



DZIENNIK PEŁNOMOCNIKA RZĄDU R.P.

Nr. 3

Olsztyn, dnia 1 listopada 1945 r.

Rok I

DZIAŁ URZĘDOWY:

T R E Ś Ć:

Poz.		Str.
28.	Ustawa z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych	73
29.	Dekret z dnia 13 kwietnia 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego	87
30.	Dekret Prezydenta Rzeczypospolitej z d. 14. I. 1936 r. o podatku od nieruchomości. (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 14)	89
31.	Dekret z dnia 14 listopada 1935 r. o podatku od lokali (Dz. U. R. P. Nr 82, poz. 505), zmieniiony dekretem z dnia 14 stycznia 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 13)	90
32.	Rozporządzenie Ministra Administracji Publicznej z dnia 15 maja 1945 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie wykonania dekretu o reformie samorządowego systemu podatkowego	92
33.	Rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. o obowiązku i sposobie pokrywania wydatków przez związki komunalne (Dz. U. R. P. Nr 51 z r. 1924, poz. 522)	95
34.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 grudnia 1932 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o sporządzaniu i ustalaniu budżetów związków kom. (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr 11, poz. 71)	97
35.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 grudnia 1932 r. wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu o kasowości i rachunkowości związków kom. (Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr 11, poz. 72)	107
36.	Instrukcja kasowo-rachunk. dla gmin wiejskich i miast wydzielonych (Dz. U. R. P. Nr 11 z 1933, poz. 72)	116
37.	Zestawienie danin, które pobierać mogą związki samorządowe w roku 1945	142
38.	Zestawienie danin przysługujących związkom samorządowym w r. 1945 na mocy Dekretu z dnia 13 kwietnia 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73)	144
39.	Statut o podatku miejskim od publicznych zabaw, rozrywek i widowisk	145
	Statut o samoistnym podatku komunalnym od psów	147
	Statut o samoistnym podatku komunalnym od posiadania przedmiotów zbytku	148
	Statut opłat administracyjnych — na rzecz miasta niewydzielonego; na rzecz gminy	148
40.	Dekret z dnia 13 kwietnia 1945 r. o podatku wojskowym	152
41.	Rozporządzenie Ministra Administracji Publicznej z dnia 15 maja 1945 r. wydane w porozumieniu z ministrem Skarbu w sprawie wykonania dekretu z dnia 13 kwietnia 1945 r. o podatku wojskowym	153
42.	A. Tymczasowa instrukcja kancelaryjna dla urzędów gmin wiejskich i miast niewydzielonych	154
43.	B. Tymczasowy statut organizacyjny biura Zarządu Miejskiego — Gminnego	160
44.	C. Tymczasowy regulamin biura Zarządu Miejskiego — Gminnego	164
45.	D. Tymczasowa instrukcja o zakresie i sposobie działania wójtów w Okręgu Mazurskim	169
OKÓLNIKI:		
46.	W sprawie zakresu uprawnień starosty w stosunku do organów M. O.	171
47.	W sprawie upoważnienia organów M. O. do wymierzania grzywien w drodze doraźnych nakazów	175

DZIAŁ URZĘDOWY

Poz. 28

U S T A W A

z dnia 11 sierpnia 1923 r.

o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych w brzmieniu załącznika do obwieszczenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 26-go czerwca 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454) ZMIENIONA art. 5 ustawy z dnia 5 sierpnia 1938 r. o poprawie finansów związków samorządu terytorialnego i o zmianie ustawy o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 59, poz. 455) oraz dekretem z dnia 15 kwietnia 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73).

Część pierwsza.

PODATKI.

A. PRZEPIS OGÓLNY.

Art. 1.

Uchwały związków samorządowych w sprawie pobierania samoistnych podatków komunalnych podlegają zatwierdzeniu władz nadzorczych, a to zarówno z punktu widzenia legalności, jak i celowości tych uchwał; natomiast uchwały w sprawie pobierania dodatków komunalnych do podatków państwowych wymagają zatwierdzenia przez władze nadzorcze tylko w przypadkach, przewidzianych w art. 11 i 15 niniejszej ustawy oraz w ustępie drugim, art. 14 ustawy z dnia 15 czerwca 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 505).

B. POSZCZEGÓLNE PODATKI.

1. Podatki od gruntów i budynków na obszarze gmin wiejskich.

Art. 2.*

1. Od gruntów i budynków położonych na obszarze gmin wiejskich, mogą być pobierane podatki komunalne tylko w postaci dodatków do podatków państwowych od gruntów i budynków.

2. Wyjątek zachodzi co do gruntów w b. dzielnicy rosyjskiej, należących do państwa. Grunty te mogą być obciążone tylko samoistnym podatkiem w wysokości kwot, którymi podobne grunty w sąsiedztwie są obciążone dodatkami do podatków państwowych. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych, wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu, określi bliżej zasady wymiaru i poboru tego podatku.

Art. 3.*

1. Z dozwolonego ustawą z dnia 15 czerwca 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 505) najwyższego łącznego obciążenia gruntów i budynków, położonych na obszarze gmin wiejskich podatkami komunalnymi (art. 2), korzystać mogą gminy wiejskie do wysokości 40%, a powiatowe związki samorządowe do wysokości 50%.

2. Gminy wiejskie b. dzielnicy rosyjskiej są obowiązane z wpływów z powyższego podatku odstąpić gromadom wiejskim 5% pobranej kwoty, a to na pokrycie wydatków tychże gromad. Podatki pobierane dotychczas w postaci składek na pokrycie wydatków gromad wiejskich w b. dzielnicy rosyjskiej, przewidziane w art. 271 Organizacji Zarządu Gubernii Królestwa Polskiego (Zb. Pr. ces. Tom II, wydanie z 1913 r.) uchyla się.

3. Gminy wiejskie mogą przekroczyć normy 40% tylko za zgodą Wydziału Powiatowego. W braku zgody rozstrzyga władza nadzorcza, wskazana w art. 36 i 37. Władza ta decyduje także w razie zarzutu Wydziału Powiatowego przeciwko uchwalonej przez gminę wiejską normie 40% i niższej; zarzut może być wniesiony w ciągu dni 14 po otrzymaniu wiadomości urzędowej o uchwale gminnej.

2. Podatek od gruntów na obszarze miast.

Art. 4.*

1. Podatek komunalny od gruntów, położonych na obszarze miast, może być pobierany w postaci dodatków od państwowego podatku gruntowego, albo w postaci samoistnego podatku.

2. Podatkowi komunalnemu od gruntów podlegają także grunty wolne od państwowego podatku gruntowego. Podatek komunalny od tych gruntów może być pobierany tylko w postaci podatku samoistnego.

3. Grunty, położone na obszarze gmin wiejskich, przyłączonych w całości lub części po 1 stycznia 1919 r. do miast, nie podlegają samoistnemu podatkowi gruntowemu przez przeciąg 10 lat, następujących po roku, w którym nastąpiło przyłączenie.

4. W uchwale związku samorządowego, dotyczącej pobierania samoistnego podatku, mogą być przyjęte, jako podstawy do wymiaru podatku w obu wypadkach, przewidzianych w poprzednich ustępach: przychód, czynsz najmu

względnie dzierżawy, wartość czynszowa (wartość użytkowa), wartość gruntów według samodzielnej klasyfikacji gminnej, albo też połączenie kilku z tych podstaw.

5. Place budowlane oraz grunty, które uzyskały charakter placów budowlanych, mogą być opodatkowane na rzecz miasta jedynie w formie dodatku komunalnego do państwowego podatku od nieruchomości; dodatek ten nie może przekraczać 100% podatku państwowego.

6. Grunty państwowe w miastach w b. dzielnicy rosyjskiej, nie mogą być obciążone samoistnym podatkiem gruntowym powyżej normy, wskazanej w art. 2 ustęp 2.

7. Z dozwolonego ustawą z dnia 15 czerwca 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 505) najwyższego łącznego obciążenia gruntów na obszarze miast podatkami komunalnymi miasta nie wydzielone mogą korzystać do wysokości 70%, a powiatowe związki samorządowe do wysokości 20%, miasta wydzielone do wysokości 90%.

3. Podatek od kopalń.

Art. 5.

1. Na rzecz związków samorządowych, na których obszarze znajdują się kopalnie węgla, soli lub ropy naftowej, z wyjątkiem kopalń i żup solnych, będących w zarządzie państwowym, a podlegającym monopolowi państwowemu, może być ustanowiony samoistny podatek od kopalń.

2. Podatek wymierzany będzie od ilości wydobytego minerału i nie może przenosić 1% ceny, względnie wartości sprzedażnej. Podatek może być różniczkowany według gatunków minerału (węgiel kamienny i brunatny), ropa boryslawsko-tustanowicka i ropa specjalna, sól kamienna i warzonka).

3. Jako cenę, względnie wartość sprzedażną soli należy w rozumieniu niniejszej ustawy uważać cenę, za którą kopalnia odstępuje sól zarządowi monopolowemu.

4. Obowiązane do zapłaty tego podatku są kopalnie minerałów, wymienionych w ustępie 1. Uprawnione do wymiaru i poboru są gminy i powiatowe związki samorządowe, na których obszarze znajdują się kopalnie, budowle pomocnicze i inne przynależności.

5. Jeżeli w myśl ustępu poprzedniego jest kilka związków samorządowych współpracujących do poboru podatku, wtedy co do wysokości i sposobu pobierania podatku oraz co do podziału wpływów podatkowych winno nastąpić porozumienie między współpracującymi związkami samorządowymi. O ileby porozumienie nie było osiągnięte, sprawę rozstrzyga władza nadzorcza, wskazana w art. 36 p. b) (art. 37). Uchwały powzięte na podstawie wyniku porozumienia, względnie rozstrzygnięcia władzy nadzorczej, podlegają zatwierdzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

6. Wpływy z podatku winny być użyte wyłącznie na cele inwestycyjne w miejscowościach, w których położone są kopalnie, budowle pomocnicze i inne przynależności kopalni.

4. Podatek od budynków na obszarze miast.

Art. 6.*

1. Podatek komunalny od budynków, położonych na obszarze miast, mogą pobierać tylko

miasta z zastrzeżeniem 10% dla samorządu wojewódzkiego w myśl art. 22.

2. Miasta w b. dzielnicach: rosyjskiej i austriackiej mogą zamiast państwowego podatku od nieruchomości, przekazanego im ustawą z dnia 17 grudnia 1921 r. (Dz. U. R. P. z 1922 r. Nr 2, poz. 6), pobierać samoistny podatek od budynków.

3. Przepis art. 4 ustęp 4. stosuje się odpowiednio do podstaw wymiaru samoistnego podatku od budynków. Budynki, nie podlegające państwowemu podatkowi od nieruchomości w myśl art. 2 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 stycznia 1936 r. o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 14), winny być zwolnione od samoistnego podatku.

4. Po upływie terminu, na który państwo wy podatek od nieruchomości został miastom przekazany, miasta — także w b. dzielnicy pruskiej — będą miały prawo pobierać podatek od budynków w postaci dodatku do państwowego podatku od nieruchomości, albo w postaci samoistnego podatku, który się wymierza według przepisu, zawartego w ustępie poprzednim.

5. Budynki mieszkalne i gospodarcze, położone na obszarze gmin wiejskich, przyłączonych w całości lub w części po 1 stycznia 1919 r. do miast, mogą być obciążone podatkiem komunalnym od budynków, czy to w postaci podatku samoistnego, czy też dodatku do państwowego podatku od nieruchomości (od budynków) tylko do tej wysokości, do której mogłyby być obciążone, gdyby przyłączenie nie nastąpiło. Przepis ten obowiązuje lat 5 po roku, w którym przyłączenie nastąpiło.

6. Przepisy ustawy z dnia 24 marca 1933 r. o ulgach dla nowowznoszonych budowli (Dz. U. R. P. Nr 22, poz. 173), pozostają w mocy.

5. Podatek od lokali.

Art. 7.*

1. Uchylony.
2. Uchylony.
3. Uchylony.
4. Oprócz podatków od lokali miasta i gminy wiejskie mogą pobierać:

- a) podatek od części mieszkalnych, które ze względu na swe przeznaczenie lub w stosunku do liczby osób, zamieszkujących lokal, uważać należy za zbędne (podatek od zbytku mieszkaniowego);
- b) podatek za zajmowanie lokali lub ich części w hotelach, pensjonatach, pokojachumeblowanych, gospodach, zajazdach lub domach noclegowych (podatek hotelowy).

5. Podatek hotelowy obciąża osoby, korzystające z lokali lub ich części. Do ściągania podatku tego obowiązany jest właściciel przedsiębiorstwa hotelowego, który odpowiada za wpływ podatku.

6. Podatek od przemysłu i handlu.

Art. 8.*

1. Podatek komunalny od przemysłu i handlu może być pobierany tylko w postaci udziału we wpływach z państwowego podatku przemysłowego, pobieranego w formie podatku od obrotu, oraz dodatku do tego podatku, pobieranego w formie świadectw przemysłowych i kart

rejestracyjnych. Wysokość udziału oraz dodatku określa ustawa o państwowym podatku przemysłowym.

2. Wpływy z udziału i dodatku (ustęp 1), z zastrzeżeniem 10% dla samorządu wojewódzkiego (art. 22), przypadają:

- a) miastom — co do podatku od przedsiębiorstw i zajęć, wykonywanych na obszarze miast,
- b) powiatowym związkom samorządowym — co do podatku od przedsiębiorstw i zajęć, wykonywanych na obszarze gmin wiejskich, powiatowe związki samorządowe obowiązane są jednak tym gminom wiejskim, na których obszarze wymienione wyżej przedsiębiorstwa i zajęcia są wykonywane, wypłacić połowę sumy, otrzymanej tytułem udziału i dodatku w podatku od tych przedsiębiorstw i zajęć, w ciągu dni 14 po otrzymaniu udziału i dodatku.

3. Jeżeli przedsiębiorstwo przemysłowe oprócz zakładu przemysłowego prowadzi zakład handlowy na obszarze innego miasta lub gminy wiejskiej aniżeli zakład przemysłowy, udział należy podzielić między związki samorządowe, w których okręgu znajdują się zakłady, w stosunku do sumy wynagrodzeń w rozumieniu działu II ustawy o państwowym podatku dochodowym, osiągniętych w ostatnim okresie wymiarowym dla podatku dochodowego przez pracowników umysłowych i fizycznych w każdym z zakładów przedsiębiorstwa.

4. Jeżeli zakład handlowy bądź przemysłowy położony jest na obszarze graniczących ze sobą miast lub gmin wiejskich, wówczas podział udziału w podatku państwowym obrotowym dokonywa się na podstawie ugody zainteresowanych związków samorządowych. W razie niedościa do skutku ugody, rozstrzyga właściwa najbliższa wspólna władza nadzorcza, biorąc między innymi za podstawę liczbę pracowników umysłowych i fizycznych zakładu, zamieszkałych na obszarze zainteresowanych związków samorządowych. Od decyzji tej służy zainteresowanemu odwołanie w ciągu dwóch tygodni do władzy bezpośredniej wyższej, która rozstrzyga ostatecznie. Od decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych, wydanej jako władzy nadzorczej w I instancji nie ma odwołania.

5. Wpływy z udziału komunalnego w scalonym podatku przemysłowym będą dzielone — po potrąceniu 4% na rzecz związków komunalnych na obszarze województwa śląskiego — pomiędzy związki samorządowe tak, jak są dzielone wpływy z dodatków do państwowych podatków od spożycia, zużycia, względnie produkcji (art. 10), z tą jednakże różnicą, że przypadające na rzecz komunalnego funduszu pożyczkowo - zapomogowego 35% wpływów z tego źródła przeznaczone będą wyłącznie na powiększenie funduszu zapomogowego i rozdzielane będą przede wszystkim pomiędzy miasta, które wskutek scalenia podatku przemysłowego poniosą uszczerbek w swoich dochodach.

6. Dodatki komunalne do scalonego podatku przemysłowego, należne związkom samorządowym z lat ubiegłych do dnia 31 grudnia 1934 r. przekazane zostaną w całości komunalnemu funduszowi pożyczkowo - zapomogowemu z przeznaczeniem na zapomogi dla miast,

przede wszystkim tych, które doznają uszczerbku w swych dochodach wskutek zniesienia komunalnego podatku od towarów, przywożonych drogami żelaznymi i wodnymi.

7. Podatek dochodowy.

Art. 9.*

1. W b. dzielnicach: rosyjskiej i austriackiej otrzymują miasta udział 15%, a m. st. Warszawa 20% we wpływach z państwowego podatku dochodowego, przypisanego w tychże miastach, powiatowe zaś związki samorządowe udział 15% we wpływach z państwowego podatku dochodowego, przypisanego w gminach wiejskich.

2. W b. dzielnicy pruskiej otrzymują miasta udział 15% we wpływach z państwowego podatku dochodowego, przypisanego w miastach, a powiatowe związki samorządowe udział 15% we wpływach z państwowego podatku dochodowego, przypisanego w gminach wiejskich.

3. Postanowienia art. 24 ustawy o państwowym podatku dochodowym (Dz. U. R. P. Nr 2, poz. 6 z 1936 r.), dotyczące dodatków do państwowego podatku dochodowego na rzecz związków samorządowych w b. dzielnicy pruskiej pozostają bez zmiany.

Art. 9a.*

Jeżeli na dochód podatkowy podatnika, ustalony według przepisów dział I ustawy o państwowym podatku dochodowym (Dz. U. R. P. z 1936 r. Nr 2, poz. 6), składają się w całości lub w części dochody z gruntów, lasu lub też przedsiębiorstw handlowych i przemysłowych, a źródła tych dochodów położone są poza obszarem tego miasta lub powiatu, w którym podatek przypisano, wówczas określony w art. 9 udział podzielić należy podług zasad następujących:

- a) miasto lub powiatowy związek samorządowy, właściwy według miejsca przypisu, otrzymuje z góry 25% całego udziału, a jeżeli miastem tym jest m. st. Warszawa — 50% całego udziału;
- b) pozostałe 75% — względnie 50% — udziału dzieli się w stosunku do dochodów, uzyskanych z poszczególnych źródeł, o których mowa w art. 3 ustawy o państwowym podatku dochodowym, bez uwzględnienia odliczeń z art. 10 tej ustawy, przy czym część, przypadająca na dochody z gruntów, lasów oraz przedsiębiorstw handlowych i przemysłowych, otrzymują miasta, względnie powiatowe związki samorządowe, na których obszarze znajdują się wymienione źródła dochodu, pozostała zaś część, przypadająca na dochody z innych źródeł, otrzymuje miasto lub powiatowy związek samorządowy, właściwy według miejsca przypisu podatku.

Art. 9b.*

1. Jeżeli podatek dochodowy został wymierzony od dochodu z dwu lub więcej zakładów przemysłowych albo handlowych, położonych na obszarze dwu lub więcej miast albo powiatów — udział lub część udziału, przypadające

go na podstawie art. 9a, dzieli się pomiędzy zainteresowane miasta i powiatowe związki samorządowe w stosunku do sumy wynagrodzeń, w rozumieniu działu II ustawy o państwowym podatku dochodowym, osiągniętych w ostatnim okresie wymiarowym dla podatku dochodowego przez pracowników umysłowych i fizycznych w każdym z zakładów przedsiębiorstwa.

2. Jeżeli zakład handlowy lub przemysłowy położony jest na obszarze graniczących ze sobą miast lub gmin wiejskich, wówczas podziału udziału w państwowym podatku dochodowym dokonywa się na podstawie ugody zainteresowanych związków samorządowych. W razie niedojścia do skutku ugody rozstrzyga najbliższa wspólna władza nadzorcza, biorąc między innymi za podstawę liczbę pracowników umysłowych i fizycznych zakładu, zamieszkałych na obszarze zainteresowanych związków samorządowych. Od decyzji tej służy zainteresowanym odwołanie do władzy bezpośrednio wyższej, która rozstrzyga ostatecznie. Od decyzji Ministra Spraw Wewnętrznych, wydanej jako władzy nadzorczej w I instancji, nie ma odwołania.

3. Udział związków samorządowych, przypadających od dochodów z gruntów rolnych lub leśnych, położonych na obszarze dwu lub więcej powiatów, dzieli się w stosunku do obszaru z wyłączeniem nieużytków.

Art. 9c.*

1. Podziału, przewidzianego w art. 9a i 9b, nie przeprowadza się, jeżeli ogólny dochód podatnika, podlegający podatkowi dochodowemu nie przekracza 48.000 zł.

2. Udział, przypadający od dochodu zakładów handlowych bądź przemysłowych, gruntów rolnych lub lasów, położonych na obszarze województwa śląskiego, a należących do płatnika, mającego miejsce zamieszkania lub siedzibę poza obszarem tego województwa, otrzymuje miasto lub powiatowy związek samorządowy, właściwy według miejsca przypisu podatku.

Art. 9d.*

Przepisy art. 9a, 9b i 9c ustawy niniejszej stosuje się odpowiednio przy podziale wpływów z dodatku do państwowego podatku dochodowego, pobieranego na zasadzie art. 24 ustawy o państwowym podatku dochodowym (Dz. U. R. P. z 1936 r. Nr 2, poz. 6); jednakże udział we wpływach z tego dodatku nie służy tym gminom i powiatowym związkom samorządowym, które nie mają prawa do poboru podatku do państwowego podatku dochodowego.

8. Podatek od spożycia, zużycia względnie produkcji.

Art. 10.*

1. Do wszystkich państwowych podatków od spożycia, zużycia względnie produkcji z wyjątkiem podatku od węgla, olejów mineralnych i cukru oraz podatku wymienionego w art. 11 i łącznie z tymi podatkami, pobierany będzie dodatek na rzecz związków samorządowych.

2. Dodatek ten wynosi 30% podatku od napojów winnych w rozumieniu ustępu 2 art. 1 ustawy z dnia 22 października 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr 99, poz. 763) oraz od piwa, a 15% pań-

stwowego podatku od innych przedmiotów; wysokość dodatków komunalnych do opłat (udziału w opłacie) monopolowej od spirytusu określają przepisy o monopolu spirytusowym.

3. Wpływy z powyższego dodatku — z wyjątkiem dodatków do opłaty (udziału w opłacie) monopolowej od spirytusu — podlegają podziałowi pomiędzy komunalny fundusz pożyczkowo — zapomogowy, utworzony na podstawie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 1 czerwca 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 448), oraz miejskie i powiatowe związki samorządowe, a to w tym stosunku, że wymienionemu funduszowi przekazuje się 35%, miastom 25%, zaś powiatowym związkom samorządowym 40% ogólnej sumy wpływów z tego źródła. Podstawę rozdziału między miasta stanowi liczba mieszkańców w poszczególnych miastach, a pomiędzy powiatowe związki samorządowe — liczba mieszkańców w poszczególnych powiatach z wyłączeniem miast.

4. Z wpływów z dodatków do państwowych podatków od spożycia, zużycia względnie produkcji, przekazanych na rzecz komunalnego funduszu pożyczkowo — zapomogowego, 4/7 przeznaczają się na pożyczki dla związków samorządowych, 3/7 przeznaczają się zaś na zapomogi dla związków samorządowych.

5. Wpływy z dodatku do opłaty (z udziału w opłacie) monopolowej od spirytusu przypadają:

a) w 1/5 części samorządowi wojewódzkiemu z uwzględnieniem samorządu wojewódzkiego śląskiego, przy czym podział pomiędzy poszczególne województwa odbywa się według liczby ich mieszkańców;

b) z pozostałych 4/5 części potrąca się 4% na rzecz związków komunalnych na obszarze województwa śląskiego, resztę zaś dzieli się między komunalny fundusz pożyczkowo — zapomogowy oraz miasta i powiatowe związki samorządowe w sposób, określony w ustępie 3.

6. Aż do wprowadzenia w życie samorządu wojewódzkiego wpływy, określone pod lit. a) ustępu 5, przypadają:

a) w b. zaborze rosyjskim na rzecz Skarbu Państwa na pokrycie wydatków, które w myśl art. 2 ustawy z dnia 26 września 1922 r. (Dz. U. R. P. Nr 90, poz. 829) obciążać mają samorząd wojewódzki;

b) w b. zaborze austriackim na rzecz Skarbu Państwa na pokrycie wydatków, połączonych ze spełnianiem zadań przewidzianych ustawą z dnia 30 stycznia 1920 roku (Dz. U. R. P. Nr 11, poz. 61);

c) w województwach poznańskim i pomorskim na rzecz wojewódzkich związków komunalnych na rachunek dotacyj, przewidzianych w ustępie 2 art. 35 niniejszej ustawy.

7. Powiatowe związki samorządowe obowiązane są z sum, otrzymywanych na podstawie niniejszego artykułu, wypłacić 1/4 część gminom wiejskim na swym obszarze. Sumy te rozdziela się między gminy wiejskie według stosunku liczby mieszkańców gmin wiejskich do liczby mieszkańców powiatu z wyłączeniem miast.

8. Liczbę mieszkańców określa się według ostatniego urzędowego spisu ludności w całej Rzeczypospolitej. Liczbę mieszkańców w uzdrowiskach, posiadających charakter użyteczności publicznej, ustala się w ten sposób, że do liczby mieszkańców uzdrowiska, objętych spisem urzędowym, dolicza się 1/3 część gości sezonowych według urzędowej statystyki komisji uzdrowiskowej za rok poprzedzający.

9. Zasady i sposób rozdziału pomiędzy związki samorządowe przypadającej na nie części ryczałtu podatkowego, który na podstawie przepisów o monopolu zapalczanym wpłaca do Skarbu Państwa dzierżawca monopolu zapalczanego, określa minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z ministrem Skarbu.

10. Przedmioty, podlegające państwowym podatkom od spożycia, zużycia względnie produkcji, nie mogą być obciążone innymi podatkami komunalnymi.

Art. 11.*

1. Miasta na swym obszarze, a powiatowe związki samorządowe na obszarze gmin wiejskich mogą pobierać dodatki do opłat od wyrobu i przerobu spirytusu, wyrobu drożdży oraz od sprzedaży spirytusu i napojów alkoholowych, pobieranych na podstawie art. 62 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 11 lipca 1932 r. o monopolu spirytusowym, opodatkowaniu kwasu octowego i drożdży oraz sprzedaży napojów alkoholowych (Dz. U. R. P. nr. 63, poz. 586), zmienionego rozporządzeniami Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr 84, poz. 615) i z dnia 24 października 1934 r. (Dz. U. R. P. nr. 96, poz. 863), oraz do opłat od wyrobu i magazynowania napojów winnych pobieranych na podstawie art. 16 ustawy z dnia 22 października 1931 r. o opodatkowaniu wina i miodu syconego (Dz. U. R. P. nr. 99, poz. 763).

2. Dodatki te nie mogą przenosić 100% opłat od wyrobu względnie 200% opłat od sprzedaży, wymienionych w poprzednim ustępie, i będą pobierane łącznie z opłatami państwowymi.

3. Uchwały w sprawie pobierania tych dodatków, podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

4. Powiatowe związki samorządowe są jednak obowiązane tym gminom wiejskim, na których obszarze wykonywane są przedsiębiorstwa i zajęcia, wymienione w ustępie 1, wypłacać połowę sumy, pobranej w odnośnych gminach tytułem dodatków gminnych do opłat państwowych, pobieranych na podstawie przepisów, wymienionych w ustępie 1, w ciągu dni 14 po otrzymaniu tych dodatków.

8a. Podatek drogowy.

Art. 12.*

1. Podatek drogowy może być pobierany przez:

a) wojewódzkie związki samorządowe na budowę i utrzymanie dróg wojewódzkich;

b) powiatowe związki samorządowe na budowę i utrzymanie dróg powiatowych oraz na zapomogi dla gmin wiejskich i miast nie wydzielonych z powiatowych związków samorządowych na budowę i utrzymanie dróg gminnych;

- c) miasta wydzielone z powiatowych związków samorządowych na budowę i utrzymanie dróg w obrębie granic administracyjnych tych miast.
2. Podatek drogowy obciąża położone na obszarze danego związku samorządowego:
- a) grunty podlegające państwowemu podatkowi gruntowemu;
 - b) przedsiębiorstwa przemysłowe i handlowe, wykupujące świadectwa przemysłowe i karty rejestracyjne, a od dnia 1 stycznia 1940 r. karty rejestracyjne, przewidziane w ustawie z dnia 25 kwietnia 1938 r. o opłatach rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. nr. 34, poz. 293);
 - c) nieruchomości czasowo zwolnione od podatku od nieruchomości, a w gminach wiejskich i miastach nie wydzielonych również nieruchomości podlegające temu podatkowi.
3. Najwyższe obciążenie podatkiem drogowym nie może przekraczać:
- a) 75% wymiaru państwowego podatku gruntowego, obliczonego bez oddzielnego dodatku i ulg, przewidzianych w art. 7 i 8 dekretu Prezydenta R. P. z dnia 4 listopada 1936 r. o zmianie przepisów o państwowym podatku gruntowym (Dz. U. R. P. nr. 85, poz. 593);
 - b) 15% cen świadectw przemysłowych i kart rejestracyjnych, przewidzianych w ustawie z dnia 15 lipca 1925 r. o państwowym podatku przemysłowym (Dz. U. R. P. nr. 46, poz. 339 z 1936 r.), a od 1 stycznia 1940 r. 25% ceny kart rejestracyjnych, przewidzianych w załączniku do art. 7 ustawy z dnia 25 kwietnia 1938 r. o opłatach rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. nr. 34, poz. 293); 50% zaś od zakładów i przedsiębiorstw, wymienionych w działach I lit. a) i II lit. a) części III tegoż załącznika, jeżeli zatrudniają ponad 100 pracowników;
 - c) 3,5% podstawy wymiaru podatku od nieruchomości ustalonej w myśl przepisów dekretu Prezydenta R. P. z dnia 14 stycznia 1936 r. o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. nr. 3, poz. 14), względnie 3,5% podstawy idealnego wymiaru podatku od nieruchomości, czasowo zwolnionych od podatku od nieruchomości.
4. W przypadkach, zasługujących na szczególne uwzględnienie, minister Spraw Wewnętrznych z ministrem skarbu może zezwolić na podwyższenie norm w ust. 3 lit. a), b), c) — nie więcej jednak niż o 50%.
5. W miastach wydzielonych łączne obciążenie dodatkiem do podatku od nieruchomości i podatkiem drogowym nie może przewyższać 7% podstawy wymiaru podatku od nieruchomości.
6. Nieruchomości, opłacające koszty pierwszego urządzenia ulic i placów, na mocy art. 174, ustawy z dnia 14 lipca 1936 r. o zmianie rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 16 lutego 1928 r. o prawie budowlanym i zabudowaniu osiedli (Dz. U. R. P. nr. 56, poz. 405), są wolne przez lat 6 od podatku drogowego.

7. Wpływy z podatku drogowego mogą być użyte wyłącznie na cele, wskazane w ust. 1.

8. Szczegółowe przepisy o wymiarze i poborze podatku drogowego ustala się w drodze rozporządzenia ministra Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z ministrami Skarbu i Komunikacji.

9. Opłata od pism, dotyczących się przeniesienia własności rzeczy nieruchomości.

Art. 13.*

1. Na rzecz związków samorządowych pobiera się dodatek w wysokości 50% do opłat stemplowych, należnych w myśl rozdziałów dziesiątego i jedenastego oraz art. 106, tudzież punktu a) art. 132 ustawy z dnia 1 lipca 1926 r. o opłatach stemplowych — nie wyłączając opłaty stemplowej w wysokości 1%, przewidzianej w ustępie ostatnim art. 52 tejże ustawy. Dodatek ten pobiera się również w razie sporządzenia pisma, wymienionego w art. 52 lub 106 ustawy o opłatach stemplowych, a zwolnionego od opłaty stemplowej na mocy ustępu drugiego art. 10 lub na mocy art. 11 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 1 czerwca 1927 r. o pobieraniu rozbudowy i rozwoju gospodarczego miasta i portu Gdyni (Dz. U. R. P. nr. 42, poz. 285 z 1935 r.); za podstawę obliczenia tego dodatku służy kwota, która by się należała tytułem opłaty stemplowej w braku uwolnienia.

2. Dodatek komunalny przypada:

- a) miastom, jeżeli rzecz nieruchoma położona jest na obszarze miast;
- b) powiatowym związkom samorządowym, jeżeli rzecz nieruchoma jest położona na obszarze gmin wiejskich. Powiatowe związki samorządowe są obowiązane przekazać połowę otrzymanej sumy tym gminom wiejskim, na których obszarze rzecz nieruchoma jest położona.

10. Podatek od zaprotestowanych weksli.

Art. 14.*

1. Od weksli, przedstawionych do protestu, pobierany będzie przez notariuszów, względnie inne organa, uprawnione do sporządzania protestu, podatek komunalny w wysokości ½% sumy wekslowej.

2. Podatek ten przypada tej gminie (wiejskiej lub miejskiej), w której obrębie przedstawiono weksel do protestu.

Art. 15.*

1. Podatki komunalne od aktów notarialnych, sporządzonych w przypadkach nie wymienionych w art. 13, 14 i 16, o ile pobierane są według stawek stałych — uchyla się.

2. Miasta na obszarze b. zaboru rosyjskiego mogą pobierać dodatek do procentowych opłat stemplowych, należnych od aktów notarialnych, sporządzonych na obszarze danego miasta, z wyjątkiem opłat, wymienionych w art. 13, do maksymalnej wysokości 50% opłaty stemplowej. Uchwały organów stanowiących miast o pobieraniu tego dodatku podlegają zatwierdzeniu przez władzę nadzorczą.

11. Podatek od spadków i darowizn.

Art. 16.*

1. Do państwowego podatku od spadków i darowizn i łącznie z nim pobiera się dodatek

komunalny w wysokości 10% podatku państwowego.

2. Wpływy z tego dodatku przekazują władze skarbowe komunalnemu funduszowi pożyczkowo-zapomogowemu.

3. Sposób przekazania tych wpływów określa rozporządzenie ministra Skarbu, wydane w porozumieniu z ministrem Spraw Wewnętrznych.

12. Podatek od plakatów i szyldów i podatek od anonsów.

Art. 17.*

1. Miastom wolno pobierać podatek od napisów firmowych i ogłoszeń, bądź umieszczonych na budynkach, słupach, kioskach lub w podobnych miejscach, bądź rozlepianych, roznoszonych, wyświetlanych lub rozpowszechnianych w podobny sposób (podatek od plakatów i szyldów) oraz podatek od ogłoszeń, powielanych drukiem, mechanicznie lub w podobny sposób (podatek od anonsów).

2. Gminom wiejskim wolno pobierać podatek od plakatów i szyldów, oraz podatek od anonsów na swoim obszarze.

3. Od podatku są zwolnione ogłoszenia, zamieszczane w czasopismach, wychodzących nie rzadziej, aniżeli w miesięcznych odstępach czasu, ogłoszenia urzędowe, ogłoszenia wyborcze do reprezentacji publicznych, ogłoszenia o odczytach i zgromadzeniach publicznych oraz ogłoszenia osób, poszukujących pracy.

4. Bliższy sposób pobierania podatku od plakatów i szyldów i podatku od anonsów określi wzorowy statut podatkowy, który ogłosi minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z ministrem Skarbu w rozporządzeniu wykonawczym.

13. Podatek od publicznych zabaw, rozrywek i widowisk.

Art. 18.

1. Miasta winny, gminy zaś wiejskie mogą pobierać podatek od publicznych zabaw, rozrywek i widowisk.

2. Oprócz podatku od wstępu na wyścigi i podobne widowiska połączone z grą lub zakładami, wolno pobierać także podatki od stawek gry lub zakładów i od wygranych.

3. Maksymalne stawki podatku od publicznych zabaw, rozrywek i widowisk dla poszczególnych grup miast oraz dla gmin wiejskich, zasady wymiaru tego podatku, jak również oznaczenie tych amatorskich zawodów sportowych, które mają być wolne od podatku, określi minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z ministrem Skarbu oraz innymi zainteresowanymi ministrami.

14. Podatek od prawa polowania.

Art. 19.*

1. Od wykonywania prawa polowania na mocy prawa własności gruntu, dzierżawy prawa polowania lub innego tytułu prawnego, wolno gminom wiejskim i miastom pobierać podatek komunalny.

2. Najwyższe normy podatku określi dla poszczególnych stref Państwa Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu i Ministrem Rolnictwa i Reform Rolnych.

3. Rozporządzenie wykonawcze może uzależnić wykonanie prawa polowania od wykazania zapłaty podatku.

15. Inne podatki.

Art. 20.

1. Miastom na ich obszarze, a powiatowym związkom samorządowym na obszarze gmin wiejskich, wolno pobierać oprócz podatków wymienionych w niniejszej ustawie samoistne podatki, obciążające inne źródła, nie wymienione w niniejszej ustawie, z uwzględnieniem art. 21.

2. Władzą nadzorczą, właściwą do zatwierdzenia uchwał w sprawie pobierania tych podatków jest Minister Spraw Wewnętrznych, działający w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

3. Minister Spraw Wewnętrznych może w porozumieniu z Ministrem Skarbu przejąć swe prawo zatwierdzania uchwał podatkowych, odpowiadających wzorowym statutom, na władze nadzorcze, wskazane w art. 36 i 37.

Art. 21.

1. Podatek od majątku i podatek od kapitałów i rent nie może być pobierany na rzecz związków samorządowych.

2. Źródła, które są obciążone podatkami, wymienionymi w tej ustawie, nie wolno ponownie obciążać samoistnymi podatkami z wyłączeniem podatków przeznaczonych na ściśle określone cele, pobieranych w wyjątkowych wypadkach przez oznaczony okres czasu, a nie przenoszących 50% podatków komunalnych, dopuszczonych niniejszą ustawą, czy to w postaci samoistnych podatków, czy też w postaci dodatków do podatków państwowych.

3. Również nie mogą być pobierane na rzecz związków samorządowych podatki od posiadania przedmiotów majątkowych.

C. UDZIAŁ SAMORZĄDU WOJEWÓDZKIEGO W ŹRÓDŁACH PODATKOWYCH ZWIĄZKÓW SAMORZĄDOWYCH.

Art. 22.*

1. Samorząd Wojewódzki otrzymuje 10% wpływów związków samorządowych z dodatków komunalnych do państwowego podatku od nieruchomości (art. 6) oraz 10% wpływów z udziału związków samorządowych w państwowym podatku przemysłowym i z dodatku do tego podatku (art. 8).

2. Ponadto samorządowi wojewódzkiemu przysługiwać będzie uprawnienie do korzystania z wpływów z dodatków komunalnych do państwowego podatku gruntowego w tych granicach, w jakich określi to prawo Minister Skarbu w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych na podstawie art. 3 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 3 grudnia 1935 r. o obniżeniu obciążenia daninami komunalnymi i o innych zmianach w finansach komunalnych (Dz. U. R. P. nr. 88, poz. 544).

Art. 23.*

Aż do wprowadzenia w życie samorządu wojewódzkiego pobory, określone w art. 22 przypadają:

a) w b. dzielnicy rosyjskiej powiatowym związkom samorządowym i miastom wydzielonym z powiatowych związków samorządowych, na pokrycie wydatków.

które w myśl art. 2 ustawy z dnia 26 września 1922 r. (Dz. U. R. P. nr. 90, poz. 829) obciążać mają samorząd wojewódzki;

- b) w b. dzielnicy austriackiej na pokrycie wydatków połączonych ze spełnianiem zadań, przewidzianych w ustawie z dnia 30 stycznia 1920 r. (Dz. U. R. P. nr. 11, poz. 61).

Art. 24.*

1. Postanowienia zawarte w art. 22 nie będą miały zastosowania w b. dzielnicy pruskiej aż do wprowadzenia tamże samorządu wojewódzkiego w życie. Aż do tego czasu pobory, określone w art. 22, przypadać będą miastom na ich obszarze, a powiatowym związkom samorządowym na obszarze gmin wiejskich.

2. Do pokrycia wojewódzkich podatków bezpośrednich są obowiązane miasta i powiatowe związki samorządowe.

3. Podstawę rozkładu podatków wojewódzkich na miasta i powiatowe związki samorządowe stanowią sumy katastralnego wymiaru państwowych podatków: gruntowego i budynkowego, służących za podstawę poboru dodatków komunalnych w miastach i powiatowych związkach samorządowych. Rozkład winien być dokonany według stanu państwowych podatków: gruntowego i budynkowego w dniu 1 lipca roku, poprzedzającego rok rachunkowy wojewódzkich związków komunalnych.

4. Wojewódzkie związki komunalne mogą uchwalić odmienną podstawę rozkładu podatków. Uchwała podlega zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

5. Uchwała sejmiku wojewódzkiego w sprawie poboru podatków w sumie, przewyższającej 10.000-krotną sumę katastralnego wymiaru państwowych podatków: gruntowego i budynkowego, podlega zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

6. W par. par. 27, 28, 29 i 33 ustawy o daninach powiatowych i prowincjonalnych z dnia 23 kwietnia 1906 r. (Zbiór Ustaw pruskich str. 159) zastępuje się słowa „powiatowy” i „powiaty wiejskie” i „miejskie” przez słowa „miasta i powiatowe związki samorządowe”.

Art. 25.

Uchylony.

D. PODZIAŁ WPLYWÓW Z PODATKÓW MIĘDZY WSPÓŁUPRAWNIONE ZWIĄZKI SAMORZĄDOWE.

Art. 26.

1. O ile niniejsza ustawa nie wskazuje sposobu obliczenia udziałów kilku współuprawnionych związków samorządowych we wpływach z poszczególnych podatków, Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu wyda w rozporządzeniu wykonawczym także przepisy, zmierzające do zapobieżenia wielokrotnemu opodatkowaniu płatników na rzecz związków samorządowych.

2. Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu wyda w rozporządzeniu wykonawczym także przepisy, zmierzające do zapobieżenia wielokrotnemu opodatkowaniu płatników na rzecz związków samorządowych.

3. Podział kwot pomiędzy zainteresowane związki samorządowe — zgodnie z przepisami art. 8 ust. (3) oraz art. 9a, 9b ust. (1) i (3) i art. 9c ustawy niniejszej — przeprowadza Minister Spraw Wewnętrznych. Wysokość kwot potrąconych na koszty podziału i przelewów, nie może przewyższać 2% sum, podlegających podziałowi.

4. Właściwe władze wymiarowe I instancji dostarczają Ministerstwu Spraw Wewnętrznych materiału informacyjnego. Rodzaj materiału informacyjnego, sposób jego zbierania oraz sposób postępowania przy podziale wpływów pomiędzy związki samorządowe — określają przepisy wykonawcze.

Część druga.

OPLATY I SPECJALNE DOPLATY.

A) OPLATY.

Art. 27.

1. Związki samorządowe winny pobierać opłaty za używanie komunalnych zakładów dobra publicznego, zaś mogą je pobierać za czynności i poświadczenia urzędowe organów samorządowych (opłaty administracyjne).

2. Uchwały w przedmiocie pobierania powyższych opłat nie podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

3. Władza nadzorcza może jednak żądać w każdym czasie zmian lub zniesienia uchwał, dotyczących opłat w niniejszym artykule w ust. 1) wymienionych, gdyby się okazało, że opłaty te są niewspółmierne w stosunku do kosztów utrzymania urządzeń i zakładów dobra publicznego, względnie tego działu zarządu samorządowego, za którego czynności opłaty są pobierane.

Art. 28.

1. Przedsiębiorstwa komunalne mają być w ten sposób administrowane, ażeby dochody z nich uzyskane pokrywały co najmniej koszty eksploatacji łącznie z oprocentowaniem i amortyzacją kapitału zakładowego.

2. Uchwały w przedmiocie pobierania opłat za używanie przedsiębiorstw komunalnych, względnie cen za dostarczone przez nie przedmioty, nie podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

3. Władza nadzorcza może jednak zażądać w każdym czasie zmiany opłat (cen), wymienionych w ust. 2) artykułu niniejszego.

Art. 29.

1. Związkowi samorządowemu wolno celem uzyskania funduszy obrotowych na utrzymanie komunalnych urządzeń z zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw pobierać zaliczki na opłaty (art. 27 i 28) od osób, korzystających z tychże zakładów, urządzeń i przedsiębiorstw.

2. Wysokość zaliczek może być różniczkowana według stopnia zamożności tych osób. W razie udowodnionego ubóstwa zaliczka nie powinna być pobierana.

3. Uchwały w przedmiocie pobierania zaliczek, przewyższających trzykrotną opłatę miesięczną, podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

Art. 30.

1. Przepisy dotychczasowych ustaw o komunalnych opłatach na cele specjalne pozosta-

ją bez zmiany. Pobieranie opłat targowych od artykułów żywności, dostarczanych przez producentów rolnych, jest dozwolone tylko w razie sprzedaży tych artykułów w miejskich halach targowych.

2. Nieaktualny.

3. Uchwały w sprawie ustanowienia i zmiany wysokości tych opłat, podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

B) SPECJALNE DOPŁATY.

Art. 31.

1. Związki samorządowe winny pobierać na pokrycie kosztów założenia i utrzymania urzędów i zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw komunikacyjnych, posługujących się własną specjalną nawierzchnią, specjalne dopłaty od tych właścicieli nieruchomości, przedsiębiorstw przemysłowych i handlowych, którym te urządzenia i zakłady względnie przedsiębiorstwa przynoszą szczególne korzyści gospodarcze lub udogodnienia. Wysockość specjalnej dopłaty winna być stopniowana w stosunku do wartości osiągniętych korzyści gospodarczych, względnie udogodnień.

2. Rozporządzenie wykonawcze określi sposób zawiadomienia płatników o uchwale pobierania specjalnych dopłat i oznaczy termin do wniesienia odwołania przeciwko uchwale.

3. Odwołanie, wniesione w terminie, podlega rozstrzygnięciu władzy nadzorczej, wskazanej w art. 36 i 37. Dopóki rozstrzygnięcie nie nastąpi, uchwała nie może być wykonana w stosunku do osoby, która wniosła odwołanie.

4. Związki samorządowe mogą na skutek osobnej uchwały nie pobierać dopłat, jeżeli pokrycie kosztów założenia i utrzymania urzędów i zakładów dobra publicznego komunalnymi podatkami, opłatami lub innymi dochodami jest wskazane w interesie publicznym; uchwała taka podlega zatwierdzeniu władzy nadzorczej (art. 36 i 37).

Art. 32.

1. Na pokrycie kosztów założenia i utrzymania zakładów i urzędów dobra publicznego mogą wojewódzkie związki komunalne oraz Tymczasowy Wydział Samorządowy w likwidacji pobierać specjalne dopłaty także od miast i powiatowych związków samorządowych, którym te zakłady i urządzenia przynoszą korzyści lub udogodnienia, a to stosownie do wartości tych korzyści lub udogodnień. To uprawnienie służy powiatowym związkom samorządowym w stosunku do miast nie wydzielonych z powiatów, a położonych na ich obszarze.

2. W razie sporu, wylaniającego się o stosowanie postanowień niniejszego artykułu między związkami samorządowymi — rozstrzyga — o ile spór dotyczy wojewódzkich związków komunalnych — Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu, poza tym wojewoda przy współudziale wydziału wojewódzkiego z głosem stanowczym i przy zastosowaniu przepisu art. 51 ust. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U. R. P. Nr 11, poz. 86).

3. Do specjalnych opłat stosuje się odpowiednio postanowienia, zawarte w art. 31 ust. 1, 2 i w drugim zdaniu ustępu 3.

Art. 32a.

1. Na podstawie zatwierdzonej przez władzę nadzorczą uchwały organu stanowiącego, wojewódzki bądź powiatowy związek samorządowy może pobierać na budowę drogi o twardej nawierzchni specjalne dopłaty od tych właścicieli gruntów i nieruchomości, przedsiębiorstw przemysłowych i handlowych, którym budowane drogi przynoszą korzyści gospodarcze i udogodnienia.

2. Specjalne dopłaty na budowę, pobierane na podstawie ust. 1 nie mogą przekraczać 35% kosztów budowy drogi o nawierzchni szutrowej, szerokości nie przekraczającej 5 m — po potrąceniu świadczeń w naturze oraz nie mogą obciążać właścicieli w pasie przydrożnym, szerszym niż 3 km. z każdej strony drogi. Wymiar dopłaty dla indywidualnego płatnika nie może przekraczać:

a) w stosunku do właścicieli gruntów w strefie do 1 km. 60%, w strefie 2 km. 45%, w strefie pozostałej 30% podatku gruntowego, obliczonego stosownie do przepisów art. 3 ust. 1 dekretu z dnia 14 kwietnia 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73),

b) w stosunku do właścicieli przedsiębiorstw:

1. w strefie do 1 km. 15% opłat rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć, pobieranych na zasadzie ustawy z dnia 25 kwietnia 1938 r. o opłatach rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. Nr 34, poz. 293), w brzmieniu dekretu Polskiego Komitetu Wyzwolenia Narodowego z dnia 22 grudnia 1944 r. o zmianie ustawy o opłatach rejestracyjnych dla przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. Nr 15, poz. 86); zmienionego dekretem z dnia 11 kwietnia 1945 r. o zmianie ustawy o opłatach rejestracyjnych dla przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 66), 25% zaś od zakładów i przedsiębiorstw, wymienionych w dziale I lit. a), II lit. a) części III załącznika do art. 7 wymienionej ustawy, jeżeli zatrudniają ponad 100 pracowników,

2. w strefie pozostałej — specjalne dopłaty na budowę nie mogą przewyższać 10%, a w stosunku do zakładów i przedsiębiorstw, wymienionych w dziale I lit. a), II lit. a) części III załącznika do art. 7 wymienionej ustawy — 15% opłat rejestracyjnych, jeżeli zatrudniają ponad 100 pracowników,

c) w stosunku do płatników podatku od nieruchomości w strefie do 1 km. 2%, a w strefie pozostałej 1% podstawy wymiaru podatku od nieruchomości, ustalonej stosownie do przepisów dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 stycznia 1936 r. o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 14), zmienionego dekretem z dnia 13 kwietnia 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73).

Art. 32b.

1. Na podstawie zatwierdzonej przez władzę nadzorczą uchwały organu stanowiącego, związek samorządowy może pobierać na utrzymanie dróg specjalne dopłaty od osób, nadmiernie zużywających drogi.

2. Dla oceny nadmiernego zużycia drogi, miarodajnym jest powiększenie kosztów utrzymania drogi w stosunku do przeciętnych kosztów utrzymania na obszarze związku samorządowego dróg tej samej kategorii i o nawierzchni tego samego typu, co droga nadmiernie zużywana. Ogólna suma dopłat za nadmierne zużycie drogi, nie może przewyższać różnicy między przeciętnymi kosztami utrzymania na obszarze związku dróg tej samej kategorii o nawierzchni tego samego typu, co droga nadmiernie zużywana, a kosztem utrzymania tej drogi.

3. Dopłaty mogą być zastąpione przez ryczałt umówiony między władzą wymiarową a płatnikiem.

Art. 32c.

1. Do poboru i wymiaru dopłat drogowych stosują się przepisy ustawy niniejszej, dotyczące samoistnych danin komunalnych.

2. Szczegółowe przepisy o wymiarze i porborze dopłat drogowych ustala w drodze rozporządzenia Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrami Skarbu i Komunikacji.

Część trzecia.

INNE ŹRÓDŁA DOCHODOWE.

Art. 33.

1. Uchwały związków samorządowych w sprawie zaciągnięcia pożyczek zarówno długoterminowych jak i krótkoterminowych, oraz uchwały w sprawie upoważnienia organów wykonawczych związków samorządowych do wystawienia weksli, wreszcie uchwały w sprawach nabywania i pozbywania nieruchomości oraz objęcia poręki wymagają zatwierdzenia władz nadzorczych (art. 36 i 37). W przypadkach, w których obowiązujące przepisy wymagają zatwierdzenia uchwał, dotyczących nabywania lub pozbywania nieruchomości przez inne władze lub organa, decyzje władz nadzorczych (art. 36 i 37) będą wydawane w porozumieniu z tymi władzami (organami).

2. Zadłużenie związków samorządowych w jakiegokolwiek postaci nie powinno przekraczać takiej granicy, by raty amortyzacyjne i odsetki od zaciągniętych długów nie wynosiły więcej niż 25% dochodów zwyczajnych danego związku samorządowego. Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu wyda stosowne zarządzenia, celem zmniejszenia zadłużenia w tych związkach samorządowych, w których granica zadłużenia została już przekroczona. Pożyczki krótkoterminowe na zasilenie funduszy kasowych (pozabudżetowe) nie powinny przekraczać 20% zwyczajnych dochodów budżetowych, pozostałych do zrealizowania w danym roku budżetowym.

Art. 34.

Powiatowe związki samorządowe powinny ze swych dochodów udzielać zapomóg tym gminom wiejskim (w b. dzielnicy rosyjskiej także gromadom), których dochody, mimo wyzyska-

nia wszystkich źródeł dochodowych, są tak szczupłe, że nie wystarczają na pokrycie wydatków bieżących.

Art. 35.

1. Ustawy, przewidujące dla związków samorządowych dotacje ze Skarbu Państwa lub z funduszy innych związków samorządowych na określone cele komunalne, lub ustanawiające udział Skarbu Państwa lub innych związków samorządowych w pokrywaniu wydatków na takie cele, pozostają w mocy.

2. Aż do czasu wprowadzenia w życie samorządu wojew., wojew. związki komunalne w b. dzielnicy pruskiej otrzymują dla spełnienia zadań, przewidzianych w ustawie z dnia 30-go kwietnia 1873 r. o dotacji związków prowincjonalnych (Zbiór Ustaw pruskich str. 187), w ustawie z dnia 8 lipca 1875 r. w przedmiocie wykonania par. par. 5 i 6 powołanej ustawy (Zbiór Ustaw pruskich str. 497) i w ustawie z dnia 2 czerwca 1902 r. w sprawie przekazania związkom prowincjonalnym dalszych rat dotacyjnych (Zbiór Ustaw pruskich str. 167) zamiast kwot, określonych w tych ustawach, tytułem rocznej dotacji ze Skarbu Państwa ryczałtową sumę, wynoszącą 6.000.000 zł dla związku poznańskiego, zaś 425.000 zł dla pomorskiego. Dotacja ta płatna jest w 12 równych ratach miesięcznych.

Część czwarta.

WŁADZE NADZORCZE I ICH POSTĘPOWANIE.

Art. 36.

Władzami nadzorczymi, właściwymi do działania w myśl niniejszej ustawy, o ile ona inaczej nie postanawia, są:

- w stosunku do gmin wiejskich i miast, nie wydzielonych z powiatowych związków samorządowych, wydziały powiatowe poza wyjątkami, wynikającymi z art. 55 ust. 3 i art. 96 ustawy z dnia 23 marca 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294);
- w stosunku do miast wydzielonych z powiatowych związków samorządowych, z wyjątkiem st. m. Warszawy i m. Gdyni, oraz w stosunku do powiatowych związków samorządowych wydziały wojewódzkie;
- w stosunku do gminy st. m. Warszawy i gminy m. Gdyni oraz w stosunku do wojewódzkich związków komunalnych — Minister Spraw Wewnętrznych, działający w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

Art. 37.

1. Aż do wprowadzenia w życie samorządu wojewódzkiego władzą nadzorczą, właściwą do działania w miejsce wydziału wojewódzkiego w myśl niniejszej ustawy, jest Minister Spraw Wewnętrznych, działający z wyjątkiem wypadków, przewidzianych w art. 3 ust. 3, w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

2. Minister Spraw Wewnętrznych i Minister Skarbu mogą w obopólnym porozumieniu przekazać swoje uprawnienia w tym zakresie całkowicie lub częściowo podległym im bezpośrednio władzom państwowym.

Art. 38.

1. Przeciw orzeczeniu władzy nadzorczej służy, o ile ustawa niniejsza inaczej nie postanawia, związkom samorządowym, a w wypadkach przewidzianych w art. 31, także osobom interesowanym, prawo wniesienia odwołania w ciągu 14 dni po doręczeniu orzeczenia.

2. Władzą powołaną do rozstrzygnięcia tych odwołań i decydującą ostatecznie jest:

- a) w stosunku do orzeczeń wydziału powiatowego — wydział wojewódzki, przy czym aż do wprowadzenia w życie samorządu wojewódzkiego art. 37 ma odpowiednie zastosowanie,
- b) w stosunku do orzeczeń wydziału wojewódzkiego Minister Spraw Wewnętrznych, działający w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

3. Poza tym mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 341), zmienionego rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 grudnia 1934 r. o unormowaniu właściwości władz i trybu postępowania w niektórych działach administracji państwowej (Dz. U. R. P. Nr 110, poz. 976) oraz przepisy rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1932 r. o Najwyższym Trybunale Administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 94, poz. 806).

Art. 39.

1. Uchwała podlegająca zatwierdzeniu, winna być w ciągu dni piętnastu po jej powzięciu skierowana wraz z danymi, które wskaże rozporządzenie wykonawcze, bezpośrednio do przełożonej władzy nadzorczej. Jeżeli władza ta nie jest właściwa do zatwierdzenia uchwały, obowiązana jest w ciągu dalszych dni siedmiu uchwałę skierować do właściwej władzy nadzorczej, która w dniu otrzymania uchwały wyda poświadczenie odbioru.

2. Jeżeli uchwała nie jest należycie poparta danymi w rozporządzeniu wykonawczym, władza nadzorcza wyda swą decyzję w przedmiocie zatwierdzenia w ciągu dalszych dni sześćdziesięciu; w razie braku tych danych zwróci ją w ciągu tygodnia po otrzymaniu uchwały do uzupełnienia.

3. Gdyby władza nadzorcza w powyższych terminach nie doręczyła związkowi samorządowemu zawiadomienia o odmowie zatwierdzenia, ani nie zwróciła mu uchwały do uzupełnienia, uważa się uchwałę za upływem 60 dni po jej otrzymaniu za zatwierdzoną.

4. Za dzień zawiadomienia o decyzji władzy nadzorczej, w razie nadania na pocztę — uważa się dzień nadania na pocztę.

Art. 40.

Uchwała zatwierdzona ma moc obowiązującą od dnia jej powzięcia, jeżeli w uchwale lub w zatwierdzeniu nie jest oznaczony dzień późniejszy.

Art. 41.

Władza nadzorcza może odmówić rozpoznania uchwały, nie przedłożonej w terminie, oznaczonym w art. 39 ust. 1.

Art. 42.

O ile według innych ustaw uchwały związków samorządowych w sprawie pobierania

podatków, opłat i dopłat, względnie składek oraz zaciągania pożyczek podlegają zatwierdzeniu władz nadzorczych, władzami właściwymi do zatwierdzenia tych uchwał są władze nadzorcze, wskazane w art. 36 i 37, przy czym art. 38 — 41 mają odpowiednie zastosowanie.

Część piąta.

WYMIAR I POBÓR DANIN KOMUNALNYCH.

Art. 43.

1. Wymiar i pobór samoistnych danin komunalnych skutecznie zarząd związku samorządowego lub organ przez ten zarząd upoważniony. Wymiar i pobór samoistnych danin komunalnych, przypadających na rzecz powiatowego związku samorządowego, może wydział powiatowy poruczyć gminom wiejskim za wynagrodzeniem w wysokości 3% sum, pobranych i wpłaconych na rzecz powiatowego związku samorządowego.

2. Wymiar, pobór i ściąganie dodatków komunalnych do podatków i opłat państwowych skutecznie ten sam organ urzędowy, który jest powołany do wymiaru, poboru i ściągania tej daniny państwowej, z którą wiąże się dodatek.

3. Uchylony.

4. Notariusze pobierają za czynności, wiążące się z wymiarem i poborem podatków, wymienionych w art. 13 i 16, wynagrodzenia w wysokości 2% sum, wypłaconych związkom samorządowym, tytułem tych dodatków. Przepisy niniejszego ustępu mają również zastosowanie do wymiaru i poboru podatków, wymienionych w art. 14 i 15.

Art. 44.

1. Celem uzyskania podstaw wymiaru samoistnych danin komunalnych zarząd związku samorządowego lub organ, przez ten zarząd upoważniony mają prawo:

a) żądać od stron lub ich zastępców prawnych oraz od świadków i znawców odpowiedzi na określone pytanie, w razie zaś wątpliwości co do udzielonych odpowiedzi, żądać od stron lub ich zastępców prawnych przedłożenia ksiąg handlowych i gospodarczych oraz innych dowodów,

b) zwracać się do zarządów innych związków samorządowych, jako też do władz państwowych o podanie podstaw opodatkowania, ujawnionych przy wymiarze podatków państwowych i komunalnych.

2. Władze i organa samorządowe, zarówno jak i znawcy, winni zachować w tajemnicy okoliczności i dane, które doszły do ich wiadomości przy wykonywaniu wspomnianych czynności.

Art. 45.

1. Aż do ustalenia wysokości dodatku komunalnego na rok bieżący, pobiera się dodatek tymczasowo według normy, ustalonej na rok poprzedni.

2. Kwota pobranego tymczasowo dodatku komunalnego będzie zaliczona na jego należność, ostatecznie ustaloną.

Art. 46.

1. Uchwały w sprawie wprowadzenia lub zmiany samoistnych danin komunalnych, jak

również uchwały w sprawie wysokości dodatków komunalnych, do podatków państwowych, powinny być podejmowane najpóźniej do końca grudnia.

2. O wymiarze samoistnych danin komunalnych powinien być każdy płatnik powiadomiony indywidualnie, o ile ustawy lub statuty podatkowe nie przewidują odmiennego sposobu zawiadomienia.

3. O wysokości i terminach płatności (art. 54) wszystkich samoistnych danin komunalnych, wymierzonych w stosunku rocznym powinien być płatnik powiadomiony równocześnie przed dniem 1 kwietnia; wyjątek stanowią przypadki, gdy podstawa wymiaru samoistnej daniny komunalnej powstanie dopiero w ciągu roku budżetowego.

Art. 47.

W razie poboru dodatku komunalnego do podatków (opłat) państwowych, zarząd związku samorządowego winien normę podatku podać do wiadomości publicznej przez ogłoszenie w sposób, w danej miejscowości przyjęty. Tak samo winny być ogłoszone uchwały w przedmiocie pobierania samoistnych podatków i opłat.

Art. 48.

1. Przeciwko wymiarowi samoistnych danin komunalnych służy płatnikowi prawo wniesienia odwołania w ciągu czternastu dni do władz nadzorczych za pośrednictwem władzy, która dokonała wymiaru.

2. Termin czternastodniowy biegnie od dnia następnego po zawiadomieniu płatnika o wymiarze podatku, względnie po wezwaniu go do uiszczenia danin innego rodzaju, o ile ustawy lub uchwały o poborze danin nie zawierają odmiennych postanowień.

3. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje obowiązku terminowego uiszczenia daniny.

4. Władzami, powołanymi do rozstrzygnięcia odwołań i decydującymi ostatecznie, są:

- a) w stosunku do gmin wiejskich (w b. dzielnicy rosyjskiej także gromad) i miast nie wydzielonych z powiatowych związków samorządowych — wydziały powiatowe;
- b) w stosunku do miast wydzielonych z powiatowych związków samorządowych z wyjątkiem m. st. Warszawy, tudzież w stosunku do wydziałów powiatowych — wydziały wojewódzkie, do czasu wprowadzenia w życie samorządu wojewódzkiego — Minister Spraw Wewnętrznych, który może przenieść swe uprawnienia na bezpośrednio podległe mu władze;
- c) w stosunku do m. st. Warszawy — Minister Spraw Wewnętrznych.

5. Poza tym mają zastosowanie przepisy rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 541), zmienionego rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 grudnia 1934 r. o unormowaniu właściwości władz i trybu postępowania w niektórych działach administracji państwowej (Dz. U. R. P. Nr 110, poz. 976) oraz przepisy rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 27 października 1932 r. o najwyższym Trybunale Administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 94, poz. 806).

Art. 49.

1. Odrębne odwołania przeciwko wymiarowi dodatków do podatków państwowych są dopuszczalne tylko w razie zaprzeczenia prawa związku samorządowego do pobierania dodatków w ogóle lub według stopy, określonej w orzeczeniu wymiarowym. Do takich odwołań stosuje się odpowiednio postanowienia, zawarte w art. 48.

2. Poza wypadkiem wspomnianym w ust. 1 odwołania przeciwko wymiarowi dodatków winny być wnoszone łącznie z reklamacjami, skargami lub odwołaniami przeciwko wymiarowi podatków państwowych.

Art. 50.

Przepisy o środkach prawnych, służących płatnikom w b. dzielnicy pruskiej przeciwko pociąganiu ich do opłacania danin komunalnych, pozostają bez zmiany.

Art. 51.

Podwyższenie, зниżenie, uchylenie, odpisanie, odrócenie zapłaty lub zwrot podatku państwowego pociąga za sobą z mocy samego prawa odpowiednie podwyższenie, зниżenie, uchylenie, odpisanie, odrócenie zapłaty, lub zwrot dodatku komunalnego.

Art. 52.

1. Zwrot dodatków zarządza władza, która pobrała podatki (opłaty) państwowe.

2. O ile kwota dodatku komunalnego, ulegająca zwrotowi, nie będzie mogła być pokryta drogą potrącenia z wpływów należnych związkowi samorządowemu, przy następnej wypłacie (art. 58), winien związek samorządowy dokonać zwrotu na wezwanie w ciągu dni czternastu.

Art. 53.

Art. 51 i 52 nie mają zastosowania w b. dzielnicy pruskiej, gdy dodatki komunalne do podatków państwowych pobierane są samodzielnie przez związki samorządowe. W tych wypadkach obowiązują dotychczasowe przepisy.

Art. 54.

1. Statuty samoistnych danin komunalnych winny ściśle oznaczać terminy płatności tych danin. W braku takiego oznaczenia zapłata winna nastąpić w terminie, ustalonym w orzeczeniu wymiarowym. Samoistne daniny komunalne z reguły mają być płacone w dwóch równych ratach półrocznych: w miesiącu kwietniu i listopadzie.

2. Dodatki komunalne do podatków państwowych winny być uiszczane równocześnie z podatkami państwowymi. Związki samorządowe w b. dzielnicy pruskiej mogą uchwalić odmiennie terminy poboru dodatków, których wymiaru dokonywują samodzielnie.

Art. 55.

1. Nie uiszczone we właściwym terminie samoistne daniny komunalne ściągają zarząd związku samorządowego w drodze egzekucji, do której stosuje się odpowiednie przepisy o egzekucji podatków i opłat państwowych.

2. Powiatowe związki samorządowe mogą ściągać podatki albo samodzielnie, albo przy pomocy zarządów miejskich i gminnych.

3. Na obszarze b. dzielnicy austriackiej nie uiszczone we właściwym terminie samoistne

daniny komunalne mogą być ściągane w drodze egzekucji sądowej.

4. Przepisy o ściąganiu danin w drodze egzekucji sądowej w b. dzielnicy rosyjskiej i pruskiej nie ulegają zmianie.

Art. 56.

W razie nieuiszczenia we właściwym terminie danin komunalnych związek samorządowy mogą pobierać odsetki ulgowe według przepisów, zawartych w ustawie z dnia 18 marca 1935 r. o pobieraniu odsetek od zaległości w podatkach państwowych i innych daninach publicznych oraz w składkach i opłatach na rzecz prawnie - publicznych instytucji ubezpieczeń (Dz. U. R. P. z 1936 r. Nr 8, poz. 38) oraz koszty egzekucyjne według przepisów, zawartych w ustawie z dnia 31 lipca 1924 r. o pobieraniu od zaległości w podatkach bezpośrednich oraz w należnościach stemplowych kary za zwłokę, odsetek za odroczenia, tudzież kosztów egzekucyjnych (Dz. U. R. P. Nr 73, poz. 721), zmniejszonej częściowo rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 maja 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr 46, poz. 401).

Art. 57.

Wpłaty na podatki (opłaty) państwowe, do których przypisane są dodatki komunalne, rozkłada się proporcjonalnie na podatki państwowe i dodatki wszystkich związków samorządowych z przynależnymi odsetkami i odsetkami ulgowymi.

Art. 58.

1. Sumy wpływów z dodatków komunalnych do podatków (opłat) państwowych oraz z odsetek i odsetek ulgowych z każdego miesiąca będą wypłacone związkowi samorządowemu, uprawnionemu do ich poboru, w najkrótszym czasie, najpóźniej do dni czternastu po upływie miesiąca.

2. W tych samych terminach wypłaca się związkowi samorządowemu przypadające im sumy z udziałów w państwowych podatkach: dochodowym i przemysłowym.

3. Dodatki do podatków od spożycia, zużycia względnie produkcji (art. 10) będą przekazywane co miesiąc na rzecz związków samorządowych.

Art. 59.

1. Przepisy o poborze podatków (opłat) państwowych, w szczególności o obowiązku zapłaty, terminie płatności, sposobie przymusowego ściągania z majątku ruchomego i nieruchomego, prawie zastawu na nieruchomości, odpisywaniu z powodu niemożności ściągnięcia, przedawnieniu wymiaru i prawa ściągania oraz o prawie pierwszeństwa zastawnego na nieruchomościach — stosuje się odpowiednio do poboru dodatków do tych podatków (opłat) na rzecz związków samorządowych.

2. Dodatek komunalny, przewidziany w art. 13, należy uiszczyć w ten sam sposób, w jaki ma być uiszczona opłata stemplowa; w razie jednak uiszczenia opłaty stemplowej w sposób, wymieniony w punkcie a) art. 23 ustawy z dnia 1 lipca 1926 r. o opłatach stemplowych, dodatek komunalny ma być uiszczony gotówką w ciągu 3 tygodni od dnia sporządzenia pisma, podlegającego opłacie stemplowej, przy czym uiszczenie nastąpić powinno w kasie tego

związku samorządowego, któremu należy się dodatek komunalny. Nieuiszczenie dodatku komunalnego w należnej sumie, we właściwym terminie i w prawidłowy sposób powoduje skutki takie same, jakie powodują uchybienia tego rodzaju w zakresie opłaty stemplowej.

3. Prawo do wymiaru samoistnej daniny komunalnej w przypadku karalnego uchylenia się płatnika od tej daniny, przysługuje związkowi samorządowemu w ciągu lat pięciu, poczynając od roku, następującego po tym roku, w którym nastąpiło karalne uchylenie się od daniny. Obowiązek zapłaty takiej daniny przechodzi również na spadkobierców z tym, iż odpowiadają oni za daninę tylko do wysokości swej części spadkowej, a termin przedawnienia skracają się dla nich do jednego roku.

4. Prawo do wymiaru samoistnej daniny komunalnej w przypadku pominięcia płatnika — bez jego winy — przy wymiarze tej daniny przedawnia się w ciągu roku, następującego po tym roku, w którym wymiar miał być dokonany. Obowiązek zapłaty takiej daniny przechodzi również na spadkobierców, jednak tylko do wysokości ich części spadkowej.

5. Wymierzone już samoistne daniny komunalne, których zapłata zalega, przedawniają się po trzech latach, licząc od dnia, w którym przypadał termin ich płatności. Obowiązek ich zapłaty przechodzi również na spadkobierców do wysokości ich części spadkowej. Przedawnienie przerywa się przez doręczenie zobowiązanemu wezwania do zapłaty, przez odroczenie zapłaty lub przez zarządzenie przymusowego ściągnięcia.

Art. 60.

1. Powiatowe związki samorządowe w b. dzielnicy pruskiej pobierają podatki bezpośrednio od indywidualnych płatników.

2. Postanowienia ustawy o daninach komunalnych z dnia 14 lipca 1893 r. (Zb. ust. pruskich str. 152), dotyczące komunalnych podatków bezpośrednich, z wyjątkiem przepisów o środkach prawnych, stosuje się odpowiednio do bezpośrednich podatków powiatowych, ze zmianami, wprowadzonymi późniejszymi ustawami, jak również ustawą niniejszą.

3. Płatnikom przysługują środki prawne w myśl par. 14 ust. 2 i par. 11 ust. 4 i 5 ustawy o daninach powiatowych i prowincjonalnych z dnia 24 kwietnia 1906 r. (Zb. ust. pruskich str. 159).

Art. 61.

1. Na poczet wojewódzkich podatków bezpośrednich w b. dzielnicy pruskiej (art. 24) miasta i powiatowe związki samorządowe są obowiązane wpłacać do kasy wojewódzkiego związku komunalnego co miesiąc zaliczkę równającą się 1/10 części wpływów, uzyskanych ze wszystkich podatków miejskich i powiatowych w ubiegłym miesiącu kalendarzowym. Zaliczki winny być uiszczane w ciągu czternastu dni po upływie każdego miesiąca kalendarzowego. W przeciwnym razie wojewódzki związek komunalny będzie mógł sam zastosować względem opieszłych miast i powiatowych związków samorządowych środki przymusowe ściągnięcia należności.

2. Celem wykonania nadzoru nad miastami i powiatowymi związkami samorządowymi co do ścisłego spełnienia obowiązku, nalo-

zonego na nie w niniejszym artykule, wojewódzki związek komunalny może wysłać swych delegatów, którym służy prawo badania ksiąg podatkowych oraz dotyczących pism i akt miast i powiatowych związków samorządowych.

3. Wojewódzki Związek Komunalny może ustanowić zaliczkę w odmiennej wysokości. Uchwała podlega zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

4. Kwoty wpłaconych zaliczek będą potrącane z należności wojewódzkich dodatków do podatków bezpośrednich.

Część szósta.

KARY.

Art. 62.

1. Kto w zamiarze uchylenia się od obowiązku płacenia danin komunalnych składa wobec właściwej władzy samorządowej nieprawdziwe lub niezupełne zeznania, albo w tym samym zamiarze odmawia odpowiedzi na określone pytania, albo usuwa przedmioty, podlegające daninom komunalnym, albo przedmiotów takich nie zgłasza do opodatkowania — podlega karze pieniężnej do wysokości 20-krotnej sumy daniny, utraconej lub na utratę narażonej.

2. Kara nie uwalnia płatnika od obowiązku zapłacenia daniny.

3. Współwinnny podlega karze na równi ze sprawcą.

Art. 63.

Kto wezwany w charakterze świadka albo znawcy, w zamiarze uwolnienia innej osoby od obowiązku płacenia danin komunalnych, wobec właściwej władzy samorządowej odmawia złożenia zeznania, lub składa fałszywe zeznanie — podlega karze pieniężnej do wysokości 1.037 zł 70 gr.

Art. 64.

Kto, jako członek zarządu samorządowego, urzędnik lub funkcjonariusz samorządowy bez upoważnienia właściwej władzy ujawnia osobom niepowołanym okoliczności i dane, które doszły do jego wiadomości przy wykonywaniu czynności, wymienionych w art. 44, podlega karze aresztu, a w b. dzielnicy pruskiej — karze aresztu lub więzienia, na czas do trzech miesięcy i karze pieniężnej w wysokości do 1.037 zł 70 gr. lub jednej z tych kar.

Art. 65.

1. Kary pieniężne za czyny, wymienione w art. 62 i 63, wymierza zarząd związku samorządowego.

2. Do żądania strony rozpatrzenia sprawy w drodze sądowej ma zastosowanie rozporządzenie Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19 marca 1928 r., zawierające kodeks postępowania karnego (Dz. U. R. P. Nr 33, poz. 313) w brzmieniu obwieszczenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 30 września 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 83, poz. 725).

3. Kary pieniężne, nałożone na mocy art. 62 i 63 podlegają egzekucji na równi z daninami komunalnymi i wpływają do kasy związku samorządowego, uprawnionego do poboru daniny.

4. Do orzeczenia w sprawach o czyny, wymienione w art. 64, są wyłącznie właściwe sądy grodzkie.

Art. 66.

Karę pieniężną, wymierzoną na mocy art. 62, 63 lub 64 w razie niemożności ściągnięcia zamienia sąd grodzki na karę pozbawienia wolności na czas do 3 miesięcy.

Art. 67.

1. W uchwałach związków samorządowych mogą być przewidziane kary porządkowe do wysokości 345 zł 90 gr; za wykroczenia przeciwko przepisom o wymiarze i poborze danin komunalnych oraz statutom i uchwałom podatkowym, opartych na tych przepisach.

2. Uchwały takie (ustęp 1) podlegają zatwierdzeniu władz nadzorczych.

3. Kary wymierza zarząd związku samorządowego.

4. Do kar nałożonych na podstawie niniejszego artykułu, mają zastosowanie przepisy, zawarte w ust. 2 i 3 art. 65.

Część siódma.

PRZEPISY OGÓLNE.

Art. 68.

1. Nieaktualny.
2. Nieaktualny.

Art. 69.

O ile ustawy nałożą na związki samorządowe nowe zadania, winny one zapewnić dostateczne źródła dochodów na pokrycie wydatków, połączonych ze spełnieniem tych zadań.

Art. 70.

1. Budżet związków samorządowych winien być zarówno pod względem okresu budżetowego, jak i pod względem jednostki obliczeniowej dostosowany do budżetu państwa.

2. Rozporządzenie wykonawcze określi termin zarówno wyłożenia budżetu związków samorządowych do publicznej wiadomości, jak i uchwalenia budżetu.

Art. 71.

Wyrazy, związki samorządowe, użyte w niniejszej ustawie bez bliższego określenia, oznaczają powiatowe związki samorządowe i wojewódzkie związki komunalne, jako też gminy wiejskie i miasta.

Art. 72.

1. Przepisy niniejszej ustawy, dotyczące miast, mają zastosowanie także do gmin wiejskich o charakterze miejskim, a przepisy niniejszej ustawy, dotyczące gmin wiejskich mają zastosowanie także do miast o charakterze wiejskim. Gminy wiejskie o charakterze miejskim, jako też miasta o charakterze wiejskim oznaczy Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

2. Gminy wiejskie o charakterze miejskim mają prawo pobierać na swoją rzecz podatek od lokali na podstawie dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 listopada 1935 r. o podatku od lokali (Dz. U. R. P. Nr 82, poz. 505), zmienionego dekretem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 stycznia 1936 r. o zmianie ordynacji podatkowej (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 13) a to do takiej wysokości, w jakiej podatek ten w myśl wymienionego dekretu przypada mia-

stom; Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych, wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu określi bliżej sposób wymiaru i poboru tego podatku.

Część ósma.

PRZEPISY KOŃCOWE.

Art. 73.

Nieaktualny.

Art. 74.

1. Ustawa niniejsza obowiązuje na całym obszarze Rzeczypospolitej z wyjątkiem województwa śląskiego.

2. Przepisy niniejszej ustawy, dotyczące b. dzielnicy austriackiej, obowiązują także na ziemiach Spisza i Orawy.

Art. 75.

1. Ustawa niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Przepisy, dotyczące poboru podatków komunalnych, wymienionych w art. 2, 3, 4, 6, 8 i 9, obowiązują od 1 stycznia 1923 r.

3. Przepis art. 35 ustęp 2 obowiązuje również od dnia 1 stycznia 1923 r. z tym, że ustanowienie rocznych dotacji dla wojewódzkich związków komunalnych w stałych kwotach ryczałtowych obowiązuje od dnia 1 kwietnia 1932 r.

4. Minister Spraw Wewnętrznych oznaczy w porozumieniu z Ministrem Skarbu termin, w którym nabiorą mocy obowiązującej postanowienia, zawarte w art. 10.

Art. 76.

Przepisy ustaw, sprzeczne z niniejszą ustawą, tracą moc obowiązującą. O ile inne ustawy powołują się na takie przepisy, należy zamiast nich odpowiednio stosować przepisy niniejszej ustawy.

Art. 77.

Wykonanie niniejszej ustawy porucza się Ministrowi Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

U w a g a : Moc obowiązująca artykułów niniejszej ustawy oznaczonych * została zawieszona do dnia 31 grudnia 1945 r. postanowieniem art. 10 dekretu z dnia 13. 4. 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73).

Poz. 29.

DEKRET

z dnia 13 kwietnia 1945 r.

o reformie samorządowego systemu podatkowego.

Na podstawie ustawy z dnia 3 stycznia 1945 r. o trybie wydawania dekretów z mocą ustawy (Dz. U. R. P. Nr 1, poz. 1) — Rada Ministrów postanawia a Prezydium Krajowej Rady Narodowej zatwierdza, co następuje:

Art. 1. Przekazuje się na r. 1945 związkom samorządu terytorialnego wymiar, pobór, ściąganie i wpływy:

1) państwowego podatku gruntowego, pobieranego na zasadzie dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 4 listopada 1936 r. o zmianie przepisów o państwowym podatku gruntowym (Dz. U. R. P. Nr 85, poz. 593),

2) podatku od nieruchomości, pobieranego na zasadzie dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 stycznia 1936 r. o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 14),

3) podatku od lokali, pobieranego na zasadzie dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 14 listopada 1935 r. o podatku od lokali (Dz. U. R. P. Nr 82, poz. 505), zmienionego dekretem Polskiego Komitetu Wyzwolenia Narodowego z dnia 20 listopada 1944 r. (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 66).

Art. 2. Zaległości w podatkach, wymienionych w art. 1, powstałe przed wejściem w życie niniejszego dekretu, przekazuje się związkom samorządu terytorialnego.

Art. 3. (1) Stawki podatku gruntowego na r. 1945 ustala się w wysokości następującej:

- a) z 1 ha gruntów uprawnych, łąk, ogrodów i sadów — 50 zł,
- b) z 1 ha gruntów pozostałych z wyłączeniem nieużytków — 5 zł.

(2) Gminne (miejskie) rady narodowe mogą podwyższyć stawki podatku, ustalone w ust. (1). Podwyższenie stawek nie może przekroczyć 100%, a dla gruntów, zajętych pod ogrody, sady i inne specjalne uprawy (ziola lecznicze, kwiaty i t. p.) — 200% stawek, podanych w ust. (1). Ponadto gminne (miejskie) rady narodowe mogą podwyższyć stawki podatku, ustalone w ust. (1) na cele budowy i odbudowy szkół najwyżej do wysokości 20%. Odrębne uchwały wymagają zatwierdzenia przez prezydium rady narodowej bezpośrednio wyższego stopnia oraz prezydium wojewódzkiej rady narodowej.

(3) Na obszarze tych gmin wiejskich i miejskich niewydzielonych, które w r. 1945 nie wykorzystują uprawnienia do podwyższenia stawek podatku na podstawie przepisu ust. (2) niniejszego artykułu, albo wykorzystują je tylko częściowo, może powiatowa rada narodowa uchwalić podwyżkę stawek aż do granic maksymalnych, w tymże ust. (2) określonych. To samo uprawnienie przysługuje wojewódzkiej radzie narodowej w stosunku do tych gmin, na obszarze których ani gmina (miejska), ani powiatowa rada narodowa nie uchwali podwyższenia stawek podatku lub uchwali je tylko częściowo.

(4) Wymiaru podatku w odniesieniu do całości gruntów, należących do uczestników gromady, dokonują z zastosowaniem stawek, wymienionych w ustępach poprzednich, zarządy gminne pod kontrolą gminnych rad narodowych, podziału zaś podatku na poszczególnych płatników w gromadzie dokonują komisje gromadzkie pod kontrolą tychże rad narodowych, stosując większe lub mniejsze obciążenie podatkowe w zależności od wielkości gospodarstwa, rodzaju uprawy, urodzajności gruntów, stanu zagospodarowania i stopnia zniszczeń wojennych.

Art. 4. Ustalony stosownie do przepisu art. 3 ust. (4) podatek gruntowy:

- 1) podwyższa się dla gospodarstw rolnych o obszarze:

powyżej 10 ha do 20 ha — o 10%

powyżej 20 ha do 30 ha — o 25%

powyżej 30 ha — o 50%

2) obniża się dla gospodarstw rolnych o obszarze do 5 ha o 30%.

Art. 5. (1) Ust. (5) art. 6 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 stycznia 1936 r. o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 14) otrzymuje brzmienie:

„(5) Przy ustalaniu wartości obiegowej budynków fabrycznych dolicza się wartość maszyn i urządzeń technicznych, stanowiących przynależność tych budynków”.

(2) Art. 7 dekretu, wymienionego w ust. (1) niniejszego artykułu, otrzymuje brzmienie następujące:

„Art. 7 (1) Podatek wynosi:

a) od podstawy wymiaru, nie przekraczającej 1000 zł — 20%,

b) od podstawy wymiaru, przekraczającej 1000 zł — 30%.

(3) Ponadto gminne (miejskie) rady narodowe mogą podwyższyć stawki podatku ustalone w ust. (1) na cele budowy i odbudowy szkół najwyższej do wysokości:

4% — przy podstawie wymiaru, nie przekraczającej 1000 zł.

6% — przy podstawie wymiaru, przekraczającej 1000 zł.

Oдноśne uchwały wymagają zatwierdzenia przez prezydium rady narodowej bezpośrednio wyższego stopnia oraz prezydium wojewódzkiej rady narodowej.

Art. 6. (1) Z wpływów, osiągniętych w gminach wiejskich i miastach niewydziałonych z wymiaru podatku gruntowego, przypada:

60% na rzecz gmin,

20% na rzecz powiatowych związków samorządowych,

10% na rzecz wojewódzkich związków samorządowych,

10% na rzecz komunalnego funduszu pożyczkowo-zapomogowego.

(2) W miastach wydzielonych otrzymują gminy 80%, wojewódzkie związki samorządowe — 10% i komunalny fundusz pożyczkowo-zapomogowy — 10% wpływów z podatku.

Art. 7. (1) Z wpływów, osiągniętych z podatku od nieruchomości na obszarze gmin wiejskich i miast niewydziałonych, przypada:

80% na rzecz gmin,

10% na rzecz powiatowych związków samorządowych,

10% na rzecz wojewódzkich związków samorządowych.

(2) W miastach wydzielonych otrzymują gminy 90%, zaś wojewódzkie związki samorządowe 10% wpływów z podatku.

Art. 8. Wpływy z podatku od lokali przypadają w całości na rzecz tych gmin, na obszarze których znajdują się obiekty podatkowe.

Art. 9. W art. 32 a. ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 62, poz. 454 z 1936 r.) w brzmieniu ustawy z dnia 5 sierpnia 1938 r. o poprawie finansów związków samorządu terytorialnego i o zmianie ustawy o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 59, poz. 455) — ust. (2) otrzymuje brzmienie:

„(2) Specjalne dopłaty na budowę, pobierane na podstawie ust. (1) nie mogą przekraczać 35% kosztów budowy drogi o nawierzchni szutrowej, szerokości nie przekraczającej 5 m. — po potrąceniu świadczeń w naturze — oraz nie mogą obciążać właścicieli w pasie przydrożnym, szerszym niż 3 km. z każdej strony drogi. Wymiar dopłaty dla indywidualnego płatnika nie może przekraczać:

a) w stosunku do właścicieli gruntów w strefie do 1 km. 60%, w strefie 2 km. — 45%, w strefie pozostałej — 30% podatku gruntowego, obliczonego stosownie do przepisów art. 3 ust. (1) dekretu z dnia 14 kwietnia 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr. 13, poz. 73),

b) w stosunku do właścicieli przedsiębiorstw: 1) w strefie do 1 km. — 15% opłat rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć pobieranych na zasadzie ustawy z dnia 25 kwietnia 1938 r. o opłatach rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. Nr. 34, poz. 293), w brzmieniu dekretu Polskiego Komitetu Wyżolenia Narodowego z dnia 22 grudnia 1944 r. o zmianie ustawy o opłatach rejestracyjnych dla przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. Nr. 15, poz. 86), zmienionego dekretem z dn. 11 kwietnia 1945 r. o zmianie ustawy o opłatach rejestracyjnych dla przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. Nr. 12, poz. 66), 25% zaś od zakładów i przedsiębiorstw, wymienionych w dziale I. lit. a), II. lit. a) części III załącznika do art. 7 wymienionej ustawy, jeżeli zatrudniają ponad 100 pracowników, 2) w strefie pozostałej — specjalne dopłaty na budowę nie mogą przewyższać 10%, a w stosunku do zakładów i przedsiębiorstw, wymienionych w dziale I. lit. a), II. lit. a) części III załącznika do art. 7 wymienionej ustawy — 15% opłat rejestracyjnych, jeżeli zatrudniają ponad 100 pracowników.

c) w stosunku do płatników podatku od nieruchomości w strefie do 1 km. — 2%, a w strefie pozostałej — 1% podstawy wymiaru podatku od nieruchomości, ustalonej stosownie do przepisów dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 stycznia 1936 r. o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr. 3, poz. 14), zmienionego dekretem z dnia 13 kwietnia 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr. 13, poz. 73).

Art. 10. Na czas do dnia 31 grudnia 1945 r. zawieszają się moc obowiązującą przepisów:

1) art. 2, pkt. 8 i 9, art. 3—8, 10 i 13 dekretu Prezydenta z dnia 4 listopada 1936 r. o zmianie przepisów o państwowym podatku gruntowym (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 593),

2) art. 12 ustawy z dnia 4 maja 1938 r. o podatku obrotowym (Dz. U. R. P. Nr. 34, poz. 292),

3) art. 24 ustawy o państwowym podatku dochodowym (Dz. U. R. P. Nr. 2, poz. 6, z 1936 r.),

4) art. 2, 3, 4, 6—9 d, 10—17, 19 i 22—24 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr. 62, poz. 454 z 1936 r. i Dz. U. R. P. Nr. 59, poz. 455 z 1938 r.),

5) art. 9 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 listopada 1935 r. o podatku od lokali (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 505),

6) art. 50, pkt. a) i b) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928

r. o izbach rolniczych (Dz. U. R. P. Nr 2, poz. 16 z 1933 r.) w brzmieniu art. 15 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 4 listopada 1936 r. o zmianie przepisów o państwowym podatku gruntowym (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 593),

7) art. 14 ustawy z dnia 15 czerwca 1923 r. w przedmiocie wyrównania podatków gruntowych, tudzież niektórych podatków budynkowych (Dz. U. R. P. Nr. 65, poz. 505) w brzmieniu art. 14 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 4 listopada 1936 r. o zmianie przepisów o państwowym podatku gruntowym (Dz. U. R. P. Nr. 85, poz. 593),

8) art. 9 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 stycznia 1936 r. o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr. 3, poz. 14),

9) art. 24 ustawy z dnia 9 kwietnia 1938 r. o ulgach-inwestycyjnych (Dz. U. R. P. Nr. 26, poz. 224),

10) ustawy z dnia 27 lutego 1937 r. o samoistnym podatku wyrównawczym dla gmin wiejskich (Dz. U. R. P. Nr. 16, poz. 104), zmiennej ustawą z dnia 10 marca 1939 r. (Dz. U. R. P. Nr. 21, poz. 132).

Art. 11. Wykonanie niniejszego dekretu porucza się Ministrowi Administracji Publicznej w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

Art. 12. (1) Dekret niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje na całym obszarze Rzeczypospolitej Polskiej.

(2) Równocześnie zawiesza się na obszarze województwa śląskiego w granicach z dnia 31 sierpnia 1939 r. na czas do dnia 31 grudnia 1945 r. moc obowiązującą przepisów, sprzecznych z przepisami niniejszego dekretu i rozciąga się na tenże obszar na ten sam okres czasu moc obowiązującą ustaw i dekretów w ich pełnym brzmieniu, wymienionych w niniejszym dekrete wraz ze zmianami, przez ten dekret wprowadzonymi.

Poz. 30.

DEKRET

PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ

z dnia 14 stycznia 1936 r.

o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr. 3, poz. 14).

Na podstawie art. 55 ust. (1) ustawy konstytucyjnej i ustawy z dnia 6 listopada 1935 r. o upoważnieniu Prezydenta Rzeczypospolitej do wydawania dekretów (Dz. U. R. P. Nr. 81, poz. 501) postanawiam co następuje:

Art. 1. (1) Podatkowi od nieruchomości podlegają:

A. w gminach miejskich wszelkiego rodzaju nieruchomości, z wyłączeniem gruntów niezabudowanych o powierzchni ponad 5.000 metrów kwadratowych, użytkowanych stale jako pola uprawne, łąki, pastwiska, sady i ogrody, jak również znajdujących się pod lasami lub wodami, użytkowanymi dla celów hodowli ryb albo rybołówstwa,

B. w gminach wiejskich:

1) budynki wraz z należącymi do nich budowlami ubocznymi, podwórzami i placami,

niezwiązane z gospodarstwem rolnym, ogrodniczym lub leśnym,

2) budynki wraz z należącymi do nich budowlami ubocznymi, podwórzami i placami, związane z gospodarstwem rolnym, ogrodniczym lub leśnym stale używane w całości lub w przeważającej części na podstawie umowy najmu,

3) budynki wraz z należącymi do nich budowlami ubocznymi, podwórzami i placami, związane z gospodarstwem rolnym, ogrodniczym lub leśnym, używane na podstawie umowy dzierżawy, której przedmiotem są wyłącznie budynki nie zaś gospodarstwa rolne, ogrodnicze lub leśne, jako całość.

(2) Za związane z gospodarstwem rolnym, ogrodniczym lub leśnym uważa się:

a) budynki gospodarcze, przeznaczone do celów gospodarstwa rolnego, ogrodniczego lub leśnego,

b) budynki wraz z należącymi do nich budowlami ubocznymi podwórzami i placami, zajęte na zakłady przemysłowe, nie podlegające państwowemu podatkowi przemysłowemu,

c) budynki mieszkalne, zamieszkane przez właścicieli lub dzierżawców gospodarstw rolnych, ogrodniczych lub leśnych, ich rodziny i domowników oraz przez osoby, zatrudnione w gospodarstwie rolnym, ogrodniczym lub leśnym, albo w zakładzie przemysłowym wymienionym pod b), na podstawie umowy o pracę.

(3) Za nieruchomości w rozumieniu dekretu niniejszego uważa się grunty, budynki i inne budowle.

Art. 2. Wolne są od podatku:

1) nieruchomości, stanowiące własność Skarbu Państwa z wyjątkiem nieruchomości, użytkowanych przez przedsiębiorstwa państwowe, będące odrębnymi osobami prawnymi, jeżeli te nieruchomości nie są zwolnione od podatku na mocy szczególnych aktów prawnych,

2) nieruchomości, stanowiące własność związków samorządowych i międzykomunalnych, instytucji ubezpieczeń społecznych, prawnie uznanych związków i gmin wyznaniowych i ich instytucji, zakładów opiekuńczych oraz instytucji naukowych, oświatowych i dobroczynnych, jeżeli te nieruchomości lub ich części nie przynoszą dochodu przez wynajęcie lub wdzierżawienie oraz gdy nie są zajęte przez przedsiębiorstwa wymienionych związków i instytucji,

3) grunty pod drogami i placami, oddane do publicznego użytku,

4) grunty pod torami kolejowymi, należące do kolei samorządowych i prywatnych,

5) grunty niezabudowane, których rozporządzalność na cele budowlane jest ograniczona ustawami, nie pozwalającymi na natychmiastową ich zabudowę,

6) nieruchomości z powodu złego stanu niezamieszkałe ani też nieużytkowane w inny sposób,

7) nieruchomości, zajęte na szpitala (art. 3 lit. a) rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. — (Dz. U. R. P. Nr. 38, poz. 382),

8) nieruchomości, zajęte na gorzelnie rolne,

9) nieruchomości, wymienione w art. 1 ust. (1) lit. B, pkt. 2), jeżeli składają się najwyżej z czterech izb,

10) budynki wraz z należącymi do nich budowlami ubocznymi, podwórzami i placami, dla których podstawa wymiaru nie przekracza 100 złotych w stosunku rocznym.

Art. 3. (1) Za oddzielną jednostkę podatkową uważa się:

a) w gminach miejskich nieruchomość, należąca do jednej osoby lub kilku osób w częściach ułamkowych, lecz nie przedzieloną ulicą, placem lub cudzą własnością,

b) w gminach wiejskich ogół przedmiotów podlegających podatkowi, należących do jednej osoby, lub kilku osób w częściach ułamkowych, a położonych na obszarze tej samej gromady, bądź na obszarze tej samej gminy, obejmującej jedną miejscowość (art. 15 ustawy z dnia 23 marca 1933 r. — (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294).

(2) Grunt, na którym stoi budynek oraz podwórze przynależne do budynku, stanowią wraz z budynkiem jedną jednostkę podatkową, nawet gdy budynek został wzniesiony na cudzym gruncie.

Art. 4. (1) Obowiązek podatkowy powstaje w pierwszym dniu miesiąca kalendarzowego, następującego bezpośrednio po zajściu okoliczności faktycznych na skutek których nieruchomość bądź stała się przedmiotem podatku, bądź utraciła warunki uwolnienia od podatku.

(2) Jeżeli należność podatkowa zależy od istnienia budynku, obowiązek podatkowy powstaje w pierwszym dniu miesiąca kalendarzowego, następującego bezpośrednio po tym miesiącu, w którym budowa została ukończona, bądź też w którym rozpoczęto chociażby częściowo używanie budynku przed jego wykończeniem.

(3) W miejscowościach, które uzyskały ustrój gminy miejskiej oraz w miejscowościach, które w całości lub w części, po wyłączeniu z gminy wiejskiej, zostały przyłączone do gminy miejskiej — obowiązek opłacania podatku według art. 1 ust. (1) lit. A. powstaje od początku roku, następującego bezpośrednio po roku, w którym został ogłoszony w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej odpowiedni akt prawny.

(4) W miejscowościach, które utraciły ustrój gminy miejskiej oraz w miejscowościach, które w całości lub w części, po wyłączeniu z gminy miejskiej, zostały przyłączone do gminy wiejskiej — obowiązek opłacania podatku według art. 1 ust. (1) lit. B. powstaje od początku roku, następującego bezpośrednio po roku, w którym został ogłoszony w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej odpowiedni akt prawny.

(5) W razie wzniesienia budynku na cudzym gruncie — obowiązek podatkowy właściciela budynku powstaje zgodnie z ust. (2) i obejmuje także grunt.

Art. 5. (1) Obowiązek podatkowy wygasa z końcem miesiąca kalendarzowego, w którym nieruchomość utraciła cechy, uzasadniające obowiązek podatkowy w myśl art. 1, bądź uzyskała warunki uwolnienia od podatku, przewidziane w art. 2.

(2) W przypadku określonym w art. 4 ust. (5), obowiązek podatkowy właściciela gruntu

wygasa z chwilą powstania obowiązku podatkowego właściciela budynku.

Art. 6. (1) Rokiem podatkowym jest rok kalendarzowy.

(2) Podstawę wymiaru podatku na rok podatkowy stanowi czynsz z tytułu najmu lub czynsz dzierżawny, należny za rok poprzedzający rok podatkowy.

(3) Dla nieruchomości lub ich części, nieoddanych w najem albo dzierżawę, w szczególności dla oddanych bezpłatnie do używania lub użytkowania, za podstawę wymiaru przyjmuje się wartość czynszową, ustaloną w wysokości czynszu, jaki by został uzyskany w razie wynajęcia.

(4) Dla nieruchomości niewynajmowanych lub niewydzierżawianych, dla których nie można ustalić podstawy wymiaru według ust. (2) i (3), za podstawę wymiaru przyjmuje się:

a) dla budynków wraz z należącymi do nich budowlami ubocznymi, podwórzami i placami — 5% ich wartości obiegowej,

b) dla innych gruntów niezabudowanych — 3% ich wartości obiegowej.

(5) Przy ustalaniu wartości obiegowej budynków fabrycznych nie dolicza się wartości maszyn i urządzeń technicznych, stanowiących przynależność tych budynków.

(6) Wartość obiegową ustala się na podstawie cen, opłaconych w roku poprzedzającym rok podatkowy za takie same lub podobne nieruchomości, znajdujące się w analogicznych warunkach. W przedsiębiorstwach, prowadzących prawidłowe księgi handlowe, jako wartość obiegową można przyjąć, za zgodą płatnika, wartość ujawnioną w bilansie za ostatni okres operacyjny, poprzedzający rok podatkowy.

Art. 7. Podatek wynosi:

a) od podstawy wymiaru, nie przekraczającej 1.000 złotych — 8% podstawy wymiaru,

b) od wyższej podstawy wymiaru — 12% podstawy wymiaru.

Art. 8. Podatek za każdy rok podatkowy płatny jest w dwóch równych ratach do dnia 30 czerwca i do dnia 30 listopada.

Art. 9. Dodatek na rzecz związków samorządu terytorialnego oblicza się w stosunku do 7% podstawy wymiaru.

Art. 11. Płatnikom, którzy w roku poprzedzającym rok podatkowy ponieśli co najmniej 10% ubytku w przychodzie, wskutek zaległości komornego, przypadających od lokatorów, o których mowa w art. 23 ustawy o ochronie lokatorów w brzmieniu dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 listopada 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 504) — władze skarbowe umorzą na indywidualne podania odpowiednią część wymierzonego podatku, proporcjonalnie do wspomnianego ubytku w przychodzie.

Poz. 31.

DEKRET

z dnia 14 listopada 1935 r.

o podatku od lokali (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 505), zmieniony dekretem z dnia 14 stycznia 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr. 3, poz. 13).

Art. 1. Podatkowi od lokali podlegają wszelkiego rodzaju lokale na obszarze gmin

miejskich, z wyjątkiem lokali wymienionych w art. 2.

Art. 2. Podatkowi od lokali nie podlegają:

1) kościoły, świątynie i lokale, przeznaczone wyłącznie na stałe domy modlitwy należące do uznanych w Państwie wyznań religijnych,

2) lokale, zajmowane przez: urzędy państwowe lub samorządowe, instytucje naukowe, wyznaniowe, oświatowe i dobroczynne oraz szpitale, z wyjątkiem części tych lokali, odnajmowanych lub oddawanych bezpłatnie do użytkowania osobom trzecim;

3) lokale lub ich części, zajęte przez zakłady przemysłowe (Cz. II, lit. C taryfy, stanowiącej załącznik do art. 23 ustawy o państwowym podatku przemysłowym);

4) lokale w budowlach, wymienionych w art. 1 ustawy z dnia 24 marca 1933 r. o ulgach dla nowowznoszonych budowli (Dz. U. R. P. Nr. 22, poz. 173), przez lat 10 od dnia chociażby tylko częściowego użytkowania tych budowli, jeżeli użytkowanie nastąpiło przed dniem 1 stycznia 1929 r., a przez lat 15, jeżeli użytkowanie nastąpiło po dniu 1 stycznia 1929 r. przepis niniejszy nie odnosi się do lokali w gminach miejskich, zaliczonych do uzdrowisk o charakterze użyteczności publicznej na podstawie ustawy z dnia 23 marca 1922 r. o uzdrowiskach (Dz. U. R. P., Nr. 31, poz. 254), zmienionej rozporządzeniami Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr. 36, poz. 331) i z dnia 28 grudnia 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr. 110, poz. 976),

5) lokale:

a) zajęte przez uwierzytelnionych szefów przedstawicielstw dyplomatycznych państw obcych oraz misyj zagranicznych tudzież funkcjonariuszów, należących do uznanego personelu eksterytorialnego wyżej wspomnianych przedstawicielstw i misyj,

b) zajęte przez szefów oraz funkcjonariuszów przedstawicielstw konsularnych państw obcych, będących obywatelami państwa wysyłającego oraz

c) służące na potrzeby wymienionych przedstawicielstw, konsulatów i misji: zwolnienia te będą przyznawane pod warunkiem wzajemności;

6) lokale niezajęte,

7) lokale mieszkalne jedno i dwuizbowe,

8) lokale trzyizbowe zajmowane przez bezrobotnych, jeżeli nie mają oni sublokatorów.

Art. 3. Do opłacania podatku od lokali obowiązane są osoby fizyczne i prawne zajmujące lokale.

Art. 4. (1) Podstawę wymiaru podatku na okres podatkowy stanowi faktyczne komorne z roku poprzedzającego okres podatkowy.

(2) Dla lokali niezajętych lub zajmowanych bezpłatnie w roku poprzedzającym okres podatkowy, podstawę wymiaru podatku stanowi wartość czynszowa z roku poprzedzającego okres podatkowy: wartość czynszowa oblicza się w wysokości komornego, jakie uzyskanoby w razie wynajęcia lokalu, uwzględniając położenie budynku i jego przeznaczenie, wielkość lokalu i jego urządzeń oraz inne okoliczności, mające wpływ na wysokość komornego.

Art. 5. Stopa podatku wynosi:

1) dla lokali jedno, dwu i trzyizbowych — 8% podstawy wymiaru,

2) dla lokali czteroizbowych i większych — 12% podstawy wymiaru.

Art. 6. (1) Podatek od lokali wymierza się na okresy dwuletnie po raz pierwszy na lata 1936 i 1937 r.

(2) Zmiany wysokości komornego lub wartości czynszowej, przekraczające 10% wysokości ustalonej podstawy wymiaru (art. 4), powstałe w pierwszym roku dwuletniego okresu wymiarowego, powodują odpowiednią zmianę wymiaru na drugi rok tego samego okresu wymiarowego.

Art. 7. Podatek od lokali za każdy rok płatny jest w dwóch równych ratach półrocznych: za I półrocze — do dnia 30 kwietnia, za II półrocze — do dnia 31 października.

Art. 8. (1) Obowiązek podatkowy powstaje od początku następnego miesiąca po:

1) zajęciu lokalu,

2) utracie przez lokal zwolnienia z art. 3.

(2) Obowiązek podatkowy wygasa z końcem miesiąca, w którym:

1) lokal opróżniono,

2) lokal uzyskał zwolnienie z art. 3.

(3) W miejscowościach, które uzyskały lub utraciły ustrój gminy miejskiej, obowiązek podatkowy powstaje albo wygasa od następnego miesiąca po ogłoszeniu w Dzienniku Ustaw odpowiednich aktów prawnych.

Art. 9. Wpływy z podatku od lokali dzieli się w sposób następujący:

1) 41,25% otrzymują gminy miejskie,

2) 34% otrzymuje Państwowy Fundusz Rozbudowy Miast,

3) 23% otrzymuje Fundusz Kwaterunku Wojskowego,

4) 1,75% otrzymuje Skarb Państwa za czynności, związane z wymiarem i poborem podatku.

Art. 10. Art. 23 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 kwietnia 1927 r. o rozbudowie miast (Dz. U. R. P. Nr. 42, poz. 372) otrzymuje brzmienie następujące:

„Art. 23. Głównym źródłem dochodów Państwowego Funduszu Rozbudowy Miast jest część wpływów z podatku od lokali oraz państwowy podatek od placów budowlanych“.

Art. 11. Podstawę wymiaru podatku na okres 1936—1937 r. od lokali, objętych art. 1 ust. (1) i art. 2 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 listopada 1935 r. w sprawie obniżenia komornego oraz zmiany ustawy o ochronie lokatorów (Dz. U. R. P. Nr. 82, poz. 504), stanowi dwunastokrotne komorne za grdzień 1935 r.

Art. 12. Umarza się zaległości w podatku od lokali, przypadającym za czas do dnia 1 stycznia 1936 r. od jedno i dwuizbowych lokali mieszkalnych.

Art. 13. Wykonanie dekretu niniejszego porucza się Ministrowi Skarbu.

Art. 14. (1) Dekret niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1936 r. na całym obszarze Rzeczypospolitej z wyjątkiem województwa śląskiego.

(2) Jednocześnie uchyla się ustawę z dnia 2 sierpnia 1926 r. o podatku od lokali (Dz. U. R. P. z 1934 r. Nr. 76, poz. 718).

Poz. 32.

ODPIS**ROZPORZĄDZENIE****MINISTRA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ****z dnia 15 maja 1945 r.**

wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu w sprawie wykonania dekretu o reformie samorządowego systemu podatkowego.

Na podstawie art. 11 dekretu z dnia 13 kwietnia 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr. 13, poz. 73) zarządza się, co następuje:

§ 1. (1) Artykuły, powoływane w niniejszym rozporządzeniu bez bliższego określenia, oznaczają artykuły dekretu z dnia 13 kwietnia 1945 r. o reformie samorządowego systemu podatkowego (Dz. U. R. P. Nr. 13, poz. 73), zaś paragrafy dotyczą rozporządzenia niniejszego.

§ 2. (1) Wymiaru podatków, wymienionych w art. 1, dokonują zarządy miejskie dla gmin miejskich, a zarządy gminne dla gmin wiejskich.

(2) Zarządy gmin miejskich i wiejskich mogą posługiwać się w akcji wymiarowej danymi, posiadanymi przez władze skarbowe.

(3) Władze skarbowe są obowiązane na żądanie zarządu gmin, w miarę możliwości, dokonać wstępnych czynności wymiarowych, aż do wypełnienia nakazów płatniczych włącznie. Nakazy zostaną zaopatrzone w podpisy lub pieczęcie przez właściwe zarządy gmin i doręczone przez nie płatnikom. Równocześnie zarządy gmin założą właściwe księgi bierze.

§ 3. (1) Zarządy gmin miejskich i wiejskich są władzami egzekucyjnymi, powołanymi do przymusowego ściągania zaległości w podatkach, wymienionych w art. 1. Do ich postępowania mają odpowiednie zastosowanie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 1932 r. o postępowaniu egzekucyjnym władz skarbowych (Dz. U. R. P. Nr. 62, poz. 580), zmienione rozporządzeniami Rady Ministrów z dnia 2 stycznia 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 4, poz. 24), z dnia 28 stycznia 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr. 10, poz. 78) i z dnia 15 maja 1937 r. (Dz. U. R. P. Nr. 43, poz. 340) oraz wydane na ich podstawie instrukcje i zarządzenia.

Ilekoć w wymienionych rozporządzeniach Rady Ministrów jest mowa o władzy egzekucyjnej lub urzędzie skarbowym odnosi się to również do zarządów gmin miejskich i wiejskich.

(2) Władze skarbowe obowiązane są dokonać egzekucji na wezwanie gmin.

(3) W przypadku zbiegu egzekucji, prowadzonej przez gminę w stosunku do danego zobowiązanego, z egzekucją, prowadzoną przez urzędy skarbowe do tegoż zobowiązanego, tytuły wykonawcze łącznie z protokołami dokonanych czynności powinny być — na żądanie urzędu skarbowego — przekazane skarbowej władzy egzekucyjnej celem dalszego prowadzenia egzekucji.

(4) W przypadku zbiegu egzekucji, prowadzonej przez gminę, z egzekucją, prowadzoną przez urzędy skarbowe co do przedmiotu lub prawa majątkowego, tytuły wykonawcze łącz-

nie z protokołami dokonanych czynności powinny być przekazane urzędowi skarbowym, celem dalszego prowadzenia egzekucji.

§ 4. Przez zaległości podatków, o których mowa w art. 2, rozumie się sumy, należne na rzecz Skarbu Państwa, specjalnych funduszy oraz dodatki samorządowe.

Podatek gruntowy

§ 5. Na podstawie akt: wymiarowych podatku gruntowego, katastralnych, komisji klasyfikacyjnych, urzędów ziemskich i wydziałów hipotecznych, o ile one zachowały się, władze, wymienione w § 2, sporządzają wykazy, zawierające dla każdej gminy:

- a) ogólny obszar gruntów w każdej gromadzie,
- b) obszar gruntów według poszczególnych rodzajów użytków stosownie do przepisów art. 3, ust. 1.,
- c) obszar gruntów zwolnionych od podatku gruntowego,
- d) obszar nieużytków.

Takie same wykazy powinny być sporządzone dla gmin miejskich w odniesieniu do każdego płatnika.

§ 6. (1) W przypadku, gdyby władze skarbowe nie posiadały aktów potrzebnych do wymiaru podatku gruntowego, władze wymienione w § 2 sporządzają wykazy gruntów, podlegających podatkowi gruntowemu na zasadzie własnych aktów. W braku i takich aktów wykazy gruntów powinny być sporządzane:

- a) w gminach miejskich — na podstawie pisemnych oświadczeń płatników,
- b) w gminach wiejskich — na podstawie pisemnych oświadczeń sołtysów,
- c) w odniesieniu do nierozparcelowanych majątków — na podstawie pisemnych oświadczeń zarządców.

(2) Oświadczenia powinny być sprawdzone i porównane przez władze wymiarowe z dokumentami, wskazującymi obszar gruntów, a będącymi w posiadaniu osób, składających oświadczenia. W przypadku braku dokumentów — w oświadczeniach powinna być wzmianka, że wiarogodność i ścisłość podanych informacji osoby, składające oświadczenia, potwierdzają własnoręcznym podpisem.

§ 7. W wykazach gruntów, o których mowa w poprzednim paragrafie należy umieścić:

- 1) nazwisko i imię właściciela, użytkownika, dzierżawcy lub posiadacza gruntów,
- 2) ogólny obszar posiadanych gruntów ze wskazaniem dokumentu, potwierdzającego ten obszar lub wzmiankę o braku takiego dokumentu,
- 3) obszar poszczególnych użytków stosownie do art. 3 ust. (1), lit. a) i b),
- 4) obszar specjalnych upraw,
- 5) obszar gruntów zwolnionych ze wskazaniem podstawy prawnej zwolnienia i odnośnych dokumentów,
- 6) obszar nieużytków.

§ 8. Ugory uważa się za grunty uprawne w rozumieniu art. 3 ust. (1) dekretu.

§ 9. Przez specjalne uprawy, o których mowa w art. 3 ust. (2), rozumie się także uprawy wikliny, chmielu, tytoniu, cykorii i buraków cukrowych.

§ 10. Stosownie do przepisów art. 10 pkt. 1 nie korzystają ze zwolnienia od podatku gruntowego:

1) grunty osad, objętych postępowaniem scaleniowym, lub powstałe w wyniku scalenia,

2) grunty, na których dokonano inwestycji wymienione w art. 2 pkt. 8 i 9 dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 4 listopada 1936 r. o zmianie przepisów o państwowym podatku (Dz. U. R. P. Nr 85, poz. 593),

§ 11. (1) Podwyższenie stawek podatku gruntowego na zasadzie art. 3 ust. (2) może nastąpić tylko wówczas, gdy:

a) wpływy z podatku gruntowego, wymierzonego według stawek, ustalonych w art. 3 ust. (1), nie są wystarczające na pokrycie wydatków związków samorządowych, związanych z wykonaniem ich zadań ustawowych i uzasadnionych istotną potrzebą,

b) jakość ziemi na obszarze danego związku samorządowego, stan zagospodarowania użytków rolnych, bliskość i możliwość zbicia płodów rolnych i produktów gospodarstw hodowlanych po cenach wyższych uzasadnia takie podwyższenie.

(2) Podwyższenie stawek na obszarze, podległym gminnej (miejskiej) radzie narodowej, może dotyczyć tylko całego obszaru gminy i wszystkich rodzajów użytków (art. 3 ust. (1)).

§ 12. Uchwały gminnych (miejskich) rad narodowych o podwyższeniu stawek powinny być szczegółowo umotywowane.

§ 13. (1) Uchwały gminnych (miejskich) rad narodowych o podwyższeniu stawek podatku gruntowego mogą być powzięte tylko przed dokonaniem wymiaru tegoż podatku.

(2) Uchwały powiatowych i wojewódzkich rad narodowych o podwyższeniu stawek podatku gruntowego na zasadzie postanowień ust. (3) art. 3 mogą być powzięte tylko w terminie do 15 sierpnia 1945 r.

(3) Uchwały o podwyższeniu stawek podatku gruntowego powinny wskazywać, czy objęto nimi podwyżkę na cele budowy i odbudowy szkół i w jakiej wysokości.

§ 14. (1) Najpóźniej w ciągu dni 3 po powzięciu uchwały o podwyższeniu stawek podatku gruntowego — uchwała w odpisach powinna być jednocześnie przedstawiona do zatwierdzenia prezydium powiatowej i wojewódzkiej rady narodowej, a w odniesieniu do uchwał rad narodowych miast wydzielonych, prezydium wojewódzkiej rady narodowej.

(2) Prezydium powiatowej rady narodowej powinno powziąć odpowiednią uchwałę i przelać ją do prezydium wojewódzkiej rady narodowej najpóźniej w ciągu 3 dni po otrzymaniu uchwały gminnej lub miejskiej rady narodowej.

§ 15. Zatwierdzenie uchwał, podwyższających stawki podatku gruntowego przez prezydium wojewódzkiej rady narodowej powinno nastąpić najpóźniej w ciągu dni 7 po ich otrzymaniu.

§ 16. Uważa się, że uchwały gminnych lub miejskich rad narodowych o podwyższeniu stawek podatku gruntowego zostały zatwierdzone, o ile w terminach, wyznaczonych w § 14 i 15, nie zapadną odmienne uchwały prezydiów powiatowych lub wojewódzkich rad narodowych.

§ 17. Uchwały rad narodowych m. st. Warszawy i m. Łodzi o podwyższeniu stawek podat-

ku gruntowego podlegają zatwierdzeniu przez Prezydium Krajowej Rady Narodowej.

§ 18. Gminne (miejskie) rady narodowe, które nie zamierzają podwyższyć stawek podatku gruntowego, zawiadamia o tym jednocześnie prezydium powiatowej i wojewódzkiej rady narodowej, a w odniesieniu do miast wydzielonych — prezydium wojewódzkiej rady narodowej na 14 dni przed przystąpieniem do obliczania kwot należnego podatku gruntowego.

§ 19. Postanowienia § 14 ust. (2) i § 15 o terminach mają odpowiednie zastosowanie w przypadkach, wymienionych w poprzednim paragrafie, gdy powiatowa lub wojewódzka rada narodowa zamierza skorzystać z uprawnień przyznanych im w art. 3 ust. (3) dekretu.

§ 20. Grunty majątków nierozparcelowanych zalicza się do gruntów gromady sąsiadującej, w skład której majątek wchodzi pod względem administracyjnym.

§ 21. O dokonany wymiarze podatku gruntowego za pomocą nakazów płatniczych zawiadamiają:

1) zarządy gminne — sołtysów każdej gromady lub zarządców majątków nierozparcelowanych,

2) zarządy miejskie — poszczególnych płatników.

§ 22. Nakazy płatnicze podatku gruntowego powinny zawierać:

1) nazwę władzy wymiarowej,

2) nazwisko i imię płatnika lub nazwę gromady,

3) obszar gruntów, podlegających opodatkowaniu według poszczególnych stawek,

4) sumę wymierzonego podatku według stawek z art. 3 ust. (1),

5) wysokość podwyżki (art. 3, ust. 2 i 3),

6) sumę wymierzonego podatku łącznie z podwyżką,

7) podstawę prawną wymiaru,

8) terminy płatności,

9) wskazanie środków odwoławczych,

10) objaśnienie o skutkach niezapłacenia w terminach przepisanych,

11) pieczęć lub podpis władzy wymiarowej.

§ 23. (1) W skład gromadzkich komisji, o których mowa w art. 3 ust. (4) wchodzi 4 członkowie i sołtys gromady, jako przewodniczący.

(2) Członków gromadzkich komisji wybierają ogólne zebrania gromadzkie,

(3) Członkami gromadzkich komisji nie mogą być osoby:

a) niepełnoletnie,

b) będące analfabetami,

c) nie będące właścicielami gruntów w danej gromadzie,

d) karane za przestępstwa, popełnione z chęci zysku.

§ 24. (1) Komisje gromadzkie dokonują podziału podatku, wymierzonego od gruntów całej gromady, pomiędzy poszczególnych płatników w gromadzie w zależności od ilości posiadanych przez każdego z nich gruntów (wielkości gospodarstwa), rodzaju uprawy, urodzajności gruntów, stanu zagospodarowania oraz stopnia zniszczeń wojennych.

(2) Uchwały gromadzkiej komisji o podziale podatku zapadają w obecności członka gmin-

nej rady narodowej, nie będącego mieszkańcem danej gromady.

§ 25. Przy podziale podatku pomiędzy właścicieli gruntów uczestników gromad, powinny być przestrzegane następujące zasady:

a) ogólna suma podatku, wymierzonego od gruntów gromady z zastosowaniem stawek, wymienionych w ust. (1) art. 3, powinna być w całości podzielona, przy czym:

b) najniższe obciążenie 1 ha gruntów u poszczególnego płatnika nie może być mniejsze od 30 zł, z 1 ha gruntów uprawnych, łąk, ogrodów i sadów i od 5 zł, z 1 ha gruntów pozostałych, najwyższe zaś obciążenie nie może być większe od dwukrotnych stawek, wymienionych w ust. (1) art. 3,

c) od sum tak ustalonych (pkt. a) i b) oblicza się zniżkę stosownie do przepisów art. 4,

d) od sum, wynikłych z zastosowaniem zniżki lub zwwyżki (pkt. c), oblicza się procentowo, uchwaloną zwwyżkę stawek podatku stosownie do przepisów ust. (2) i (3) art. 3.

§ 26. Gromadzkie komisje po dokonaniu podziale podatku sporządzają w 2 egzemplarzach listę według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego paragrafu.

Do list należy dołączyć uchwałę gromadzkiej komisji, zawierającą zasady podziału podatku.

Jeden egzemplarz listy należy przesłać zarządowi właściwej gminy.

§ 27. (1) Gminne rady narodowe kontrolują podział podatku gruntowego, dokonany przez gromadzkie komisje, przy pomocy swych członków lub uprawnionych urzędników zarządu gminnego.

(2) Kontrolujący ma prawo wezwać komisję gromadzką do dokonania ponownego podziału podatku lub poprawienia błędów w przypadku stwierdzenia, że:

a) nie zastosowano się do postanowień § 25,

b) błędnie obliczono obniżkę lub podwyżkę podatku.

§ 28. O dokonany podział podatku soltys zawiadamia płatników w sposób w danej gromadzie przyjęty oraz przez wyłożenie listy podziału do wglądu uczestników gromady, o czym umieści wzmiankę na liście, przewidzianej w § 26.

§ 29. Od dokonanych wymiarów podatku gruntowego mogą wnosić odwołania soltys, zarządcy majątków nierozparcelowanych oraz płatnicy w miastach — co do ogólnego obszaru i obszaru użytków opodatkowanych, obszaru gruntów zwolnionych od podatku oraz co do omyłek rachunkowych w obliczeniu podatku.

§ 30. Od dokonanego podziału podatku gruntowego przez gromadzkie komisje mogą wnosić odwołania opodatkowani mieszkańcy gromad, co do ogólnego obszaru i obszaru opodatkowanych użytków, wysokości nałożonego im podatku oraz co do omyłek rachunkowych.

§ 31. (1) Odwołania powinny być złożone władzy wymiarowej w terminie dni 14 po doręczeniu nakazu płatniczego lub po zawiadomieniu o podziale podatku gruntowego pomiędzy uczestników gromady (§ 28).

(2) Odwołania złożone po terminie, oznaczonym w ust. (1) niniejszego paragrafu, nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 32. (1) Odwołania, o których mowa w § 29, rozstrzyga prezydium rady narodowej hierarchicznie wyższego stopnia, której postanowienia są ostateczne w administracyjnym toku instancji.

(2) Odwołania opodatkowanych uczestników gromad rozstrzyga prezydium powiatowej rady narodowej, której postanowienia są ostateczne w administracyjnym toku instancji.

Prezydium gminnej rady narodowej może uwzględnić odwołanie, o ile uzna je za zasadne.

§ 33. (1) Podatek gruntowy płatny jest w 2 równych ratach.

I rata do 30 czerwca,

II rata do 30 września.

(2) Na poczet I raty zarządy gmin pobiorą zaliczkę na podatek gruntowy w wysokości 30 zł z 1 ha gruntów uprawnych, ogrodów, sadów i łąk, i 5 zł z 1 ha innych gruntów podlegających opodatkowaniu. Zaliczka płatna jest do dnia 31 maja 1945 r.

Podatek od nieruchomości.

§ 34. (1) Do wymiaru podatku od nieruchomości nie stosuje się postanowień §§ 3 i 14 pkt. a) rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 20 kwietnia 1936 r. o wykonaniu dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr 33, poz. 259).

(2) Stosownie do przepisów art. 10 pkt. 9 w czasie do dnia 31 grudnia 1945 r. nowo wzniesione budowle oraz części dobudowane nie korzystają ze zwolnienia od podatku od nieruchomości.

§ 35. Stawki podatku od nieruchomości wraz z podwyżką na cele budowy i odbudowy szkół nie mogą przekroczyć łącznie:

a) od podstawy wymiaru nie przekraczającej 1.000 zł — 24 %

b) od podstawy wymiaru przekraczającej 1.000 zł — 36 %.

§ 36. Przepisy §§ 14—16 mają odpowiednie zastosowanie do uchwał o podwyższeniu stawek podatku od nieruchomości na cele budowy i odbudowy szkół.

§ 37. Powiatowe i wojewódzkie rady narodowe nie są uprawnione do podwyższenia stawek podatku od nieruchomości na cele budowy i odbudowy szkół.

§ 38. Wartość obiegowa budynków fabrycznych wraz z maszynami i urządzeniami technicznymi ustala się według cen z dnia 31 sierpnia 1939 r.

Podatek od lokali.

§ 39. Postanowień ust. (1) i (2) § 10 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 20 kwietnia 1936 r. o wykonaniu dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 14 listopada 1935 r. o podatku od lokali (Dz. U. R. P. Nr 33, poz. 258) nie stosuje się do wymiaru podatku od lokali w czasie do dnia 31 grudnia 1945 r.

§ 40. Stosownie do przepisów art. 10 pkt. 9 w czasie do dnia 31 grudnia 1945 roku, lokale, znajdujące się w nowo wzniesionych budowlach oraz w częściach nadbudowanych lub dobudowanych nie korzystają ze zwolnienia od podatku od lokali.

§ 41. Rata podatku od lokali za I kwartał 1945 r., której termin płatności upłynął 31

marca 1945 r., płatna jest w ciągu 14 dni po doręczeniu nakazu płatniczego.

Przekazywanie wpływów.

§ 42. (1) Z wpływów z podatku gruntowego i z podatku od nieruchomości, uzyskanych w ciągu miesiąca, przekazują gminy powiatowym względnie wojewódzkim związkom samorządowym należne im udziały (art. 6 i 7) najpóźniej do dnia dziesiątego następnego miesiąca.

(2) W tym samym terminie przekazują gminy 10 % pobranego w ciągu miesiąca podatku gruntowego na rzecz komunalnego funduszu pożyczkowo - zapomogowego (art. 6) do kasy właściwego urzędu skarbowego na konto tegoż funduszu.

Postanowienia końcowe.

§ 43. Postanowienia rozporządzeń Ministra Skarbu z dnia 20 kwietnia 1936 r. o wykonaniu dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej o podatku od nieruchomości i o wykonaniu dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej o podatku od lokali (Dz. U. R. P. Nr 33, poz. 258 i 259) mają odpowiednie zastosowanie, o ile nie są sprzeczne z postanowieniami niniejszego rozporządzenia.

§ 44. W czasie do dnia 31 grudnia 1945 r. mają odpowiednie zastosowanie tylko przepisy §§ 2-8, 11, 18, 33, 84, 85 i 114-124 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 31 marca 1937 r. o wymiarze i poborze państwowego podatku gruntowego (Dz. U. R. P. Nr 32, poz. 250).

§ 45. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozporządzeniu mają zastosowanie przepisy części czwartej, piątej i szóstej ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 z 1936 r. i Nr 59, poz. 455 z 1938 r.).

§ 46. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Poz. 33.

ROZPORZĄDZENIE PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ

z dnia 17 czerwca 1924 r.

**o obowiązku i sposobie pokrywania wydatków
przez związki komunalne.**

(Dz. U. R. P. Nr 51 z r. 1924, poz. 522)

Na zasadzie art. 1 punkt 4 b. i art. 2 ustawy z dnia 11 stycznia 1924 r. o naprawie Skarbu Państwa i reformie walutowej (Dz. U. R. P. Nr 4, poz. 28) oraz zgodnie z uchwałą Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 1924 roku zarządzam, co następuje:

§ 1. Budżet związku komunalnego określa granice gospodarki finansowej związku w roku obrachunkowym. Zarząd związku komunalnego obowiązany jest granic tych ściśle się trzymać.

Jeżeli w ciągu roku obrachunkowego zajdzie potrzeba wydatku nieprzewidzianego w budżecie lub przewidzianego w nie wystarczającej wysokości, to na uskutecznienie takiego wydatku organ uchwalający winien specjalnie ze-

zwolnić w budżecie dodatkowym i jednocześnie wskazać w nim środki pokrycia.

Gdy nieprzewidziany wydatek nie da się odroczyć bez szkody dla związku komunalnego lub gdy wynika z ustawowego obowiązku, zarząd związku może dokonać wydatku, ale jest obowiązany zawiadomić o tym reprezentację związku, celem zatwierdzenia wydatku i sposobu jego pokrycia na najbliższym posiedzeniu.

§ 2. Zarząd związku komunalnego układa corocznie preliminarz budżetowy wszystkich dochodów i wydatków, spodziewanych w następnym roku obrachunkowym, i to w takim czasie, by mógł być rozpatrzony, uchwalony i zatwierdzony (art. 8) przed rozpoczęciem roku obrachunkowego.

Przynajmniej na 14 dni przed wniesieniem pod obrady reprezentacji związku komunalnego należy preliminarz budżetowy wyłożyć na przeciąg jednego tygodnia celem przeglądania i wnoszenia zarzutów i spostrzeżeń przez zainteresowanych, których o tym zawiadomić należy publicznym ogłoszeniem.

Zainteresowanymi w rozumieniu niniejszego rozporządzenia są płatnicy danin komunalnych.

§ 3. Preliminarz składa się:

- a) z budżetu administracyjnego i
- b) z budżetu przedsiębiorstw komunalnych.

Budżet administracyjny obejmuje wydatki i dochody dotyczące administracji komunalnej oraz dochody czyste lub deficyty przedsiębiorstw komunalnych.

Budżety przedsiębiorstw komunalnych zawierają dochody i wydatki (plany finansowo-gospodarcze) każdego przedsiębiorstwa z osobna.

Zarówno w budżecie administracyjnym jak i w budżecie przedsiębiorstw komunalnych, wydatki i dochody dzielą się na zwyczajne i nadzwyczajne.

§ 4. Jako dochody zwyczajne budżetu administracyjnego uważać należy:

- a) przychody z majątku, z funduszy i fundacji, należących do związku komunalnego i pozostających w jego administracji, oraz inne wpływy prywatno-prawne,

- b) czysty zysk z przedsiębiorstw komunalnych,

- c) wpływy z opłat administracyjnych i z opłat za korzystanie z urządzeń i zakładów komunalnych, oraz z dopłat na ich utrzymanie,

- d) wpływ z danin komunalnych zaległych z poprzednich lat i z takich danin, które przypadają związkom z mocy samych ustaw, a nie wymagają osobnych uchwał i statutów,

- e) dotacje i należności przypadające od państwa lub innych związków samorządowych na podstawie tytułów publiczno-prawnych,

- f) wpływy z innych regularnie powtarzających się przychodów,

- g) przychody z podatków (samoistnych i dodatków do podatków państwowych), wpływających do kasy związku z mocy uchwał i statutów komunalnych bez względu na to, czy uchwały te i statuty podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej, czy też nie podlegają. Jako podatki w znaczeniu niniejszego rozporządzenia należy uważać także specjalne opłaty drogowe.

Jako dochody zwyczajne przedsiębiorstw komunalnych należy uważać wpływy normalne z eksploatacji tych przedsiębiorstw.

Do dochodów nadzwyczajnych budżetu administracyjnego względnie budżetu przedsiębiorstw, zalicza się wpływy ze sprzedaży i likwidacji majątku komunalnego, wpływy z podatków inwestycyjnych, z dopłat na założenie i rekonstrukcję urzędów i zakładów komunalnych i wpływy z pożyczek długoterminowych oraz wpływy jednorazowe lub powtarzające się w nieregularnych odstępach czasu i wpływy przypadkowe.

§ 5. Do wydatków nadzwyczajnych winny być zaliczane wydatki, niezwiązane z normalnym tokiem administracji lub eksploatacji przedsiębiorstw, a w szczególności wydatki inwestycyjne, t. j. wkłady mające dawać stały dochód lub podnieść trwale sprawność gospodarczą, wydatki na nowe budowle i na kupno maszyn i nieruchomości. Należą tu także wydatki na przedterminowe spłaty długów długoterminowych.

Wydatki na oprocentowanie i spłatę takich pożyczek, według planu umorzenia, zalicza się do wydatków zwyczajnych.

§ 6. Przy układaniu preliminarza budżetowego należy, oprócz przepisów, dotyczących samego budżetowania, uwzględnić także przepisy już obowiązujące co do administracji majątku, funduszy, przedsiębiorstw i zakładów komunalnych, co do dochodów i wydatków komunalnych, jak również przepisy, zawarte w § 7 niniejszego rozporządzenia.

§ 7. Wydatki nadzwyczajne mogą być dokonywane tylko wtedy, gdy istnieje możliwość ich pokrycia ze środków nadzwyczajnych, lub z nadwyżki dochodów zwyczajnych ponad potrzebę pokrycia wydatków zwyczajnych.

W braku takiego pokrycia należy tych wydatków zaniechać.

§ 8. Preliminarze budżetowe podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej tylko o tyle, o ile zawierają pożyczki, przewidziane w § 4, ustęp pierwszy lit. g, lub takie pożyczki, które opierać się winny na uchwałach, podlegających zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

Jeżeli budżet lub część jego podlega zatwierdzeniu, powinna władza nadzorcza dokonać zatwierdzenia w ciągu dni 60 od dnia otrzymania preliminarza. O ile władzy nadzorczej nasuwa się wątpliwość co do prawności lub celowości budżetu albo jego części, winna w ciągu dni 60 żądać bliższych wyjaśnień lub dokonania zmian według uzasadnionego zlecenia przy równoczesnym zatwierdzeniu tej części budżetu, która nie nasuwa wątpliwości.

Wykonanie części budżetu, co do których władza nadzorcza zażądała wyjaśnień lub zmian, może nastąpić dopiero po uznaniu złożonych wyjaśnień za wystarczające lub po dokonaniu wymaganych zmian.

§ 9. Zarządy związków komunalnych obowiązane są prowadzić dokładną rachunkowość pobranych wpływów i dokonanych wydatków, jak również zaległości poborowych i płatniczych.

Najpóźniej w ciągu 4 miesięcy po upływie roku obrachunkowego każdy zarząd związku komunalnego winien złożyć reprezentacji zwią-

ku do rozpoznania sprawozdanie rachunkowe z wykonania budżetu oraz z wszelkich innych przychodów i rozchodów pozabudżetowych, celem uzyskania pokwitowania (uznania rachunku za rzetelny).

§ 10. Każdy związek komunalny jest obowiązany prowadzić księgę inwentarza majątku, która dawać powinna dokładny obraz czynnego i biernego stanu majątkowego z końcem roku obrachunkowego.

§ 11. Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu wyda bliższe przepisy:

a) co do formy, treści oraz sposobu prowadzenia księgi inwentarza majątkowego,

b) co do formy, sposobu i terminu sporządzania i uchwalania preliminarza budżetowego,

c) co do formy układania, sposobu i terminu przedłożenia sprawozdań rocznych, co do kontroli rachunkowej i uznania rachunków za rzetelne.

§ 12. Związki komunalne są obowiązane przedkładać za pośrednictwem swych władz nadzorczych Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Ministrowi Skarbu w sposób i w terminach, które przepisze rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu, budżety lub zestawienia budżetów oraz okresowe tymczasowe zamknięcia rachunkowe z okresu bieżącego lub ich zestawienia.

Minister Spraw Wewnętrznych lub Minister Skarbu w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych może badać gospodarkę związków komunalnych przez własnych delegatów.

Delegaci mają prawo zasięgać informacji o działalności związków komunalnych, żądać udzielania sobie ich uchwał i aktów dla zaznajomienia się z ich treścią, zwiedzać zakłady, urządzenia i przedsiębiorstwa komunalne, prowadzić dochodzenia na miejscu, dokonywać rewizji ksiąg i kas.

O ile Minister Skarbu na podstawie sprawozdań swoich delegatów lub na podstawie przedkładanych mu budżetów i zamknięć rachunkowych spostrzeże nieprawidłowości natury finansowej lub brak oszczędności w gospodarce związku komunalnego, to zawiadomi o nich Ministra Spraw Wewnętrznych, celem wydania stosownych zarządzeń.

§ 13. Władzami nadzorczymi w myśl niniejszego rozporządzenia są władze wymienione w art. 36 i 37 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 94, poz. 747). Przepisy art. 38 do 41 powołanej ustawy mają także zastosowanie do postępowania władz nadzorczych na podstawie niniejszego rozporządzenia.

§ 14. Wykonanie niniejszego rozporządzenia porucza się Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Ministrowi Skarbu.

Terminy wejścia w życie poszczególnych przepisów rozporządzenia określi Minister Spraw Wewnętrznych w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

Poz. 34.

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH**

z dnia 6 grudnia 1932 r.

**wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu
o sporządzaniu i ustalaniu budżetów związków
komunalnych.**

(Dz. U. R. P. z 1933 r., Nr 11, poz. 71).

Na podstawie § 11 punktu b. rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. o obowiązku i sposobie pokrywania wydatków przez związki komunalne (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522) zarządza się co następuje:

**I. Zasady ogólne budżetowania w związkach
komunalnych.****§ 1.**

Gospodarka finansowa związku komunalnego może być prowadzona jedynie na podstawie budżetu. Budżet ten, uchwalony i zatwierdzony w sposób ustawowo przewidziany, stanowi plan gospodarczy odpowiedniego związku na dany okres obrotowy, wyrażający się w liczbowym zestawieniu zamierzonych w tym okresie wydatków i przewidzianych na ich pokrycie dochodów.

O ile budżet wyjątkowo nie zostanie uchwalony i zatwierdzony przed rozpoczęciem się nowego okresu obrotowego, zarząd związku komunalnego gospodaruje na podstawie ustalonych przez siebie miesięcznych prowizoriów budżetowych, przy czym poszczególne wydatki objęte miesięcznymi prowizoriami nie mogą przekraczać 1/12 części odpowiednich wydatków zwyczajnych budżetu ubiegłego okresu obrotowego.

Zgodnie z art. 70 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. (Dz. U. R. P. z 1932 r., Nr 106, poz. 884), budżety związków komunalnych powinny być zarówno pod względem okresu obrotowego, jak również i pod względem jednostki obliczeniowej, dostosowane do budżetu państwa.

§ 2.

Budżet związku komunalnego powinien obejmować wszystkie wydatki, wynikające z działalności tego związku zarówno we własnym jak i w poręczonym zakresie oraz wszystkie dochody własne zarówno prywatne, jak i publiczno-prawne.

Budżetem związku komunalnego należy również objąć dochody i wydatki, związane z użytkowaniem przedmiotów majątkowych, nie będących jego własnością, o ile dochody z tych przedmiotów na mocy odpowiedniego aktu powierzającego związkowi komunalnemu administrację tych przedmiotów majątkowych mogą być używane na własne potrzeby związku komunalnego. Budżety fundacji, administrowanych przez związek komunalny i posiadających osobowość prawną, winny być sporządzone odrębnie i przedstawione władzy nadzorczej łącznie z budżetem związku komunalnego. Zwroty od tych fundacji z tytułu ewentualnych wydatków ponoszonych przy sprawowaniu przez związek komunalny czynności administracyjnych lub nadzorczych w stosunku do fundacji,

należy preliminarować w budżecie związku komunalnego.

§ 3.

Budżetem nie wolno obejmować zarówno w dochodach, jak i w wydatkach sum obcych (depozytów i sum przechodnich), zwrotnych zaliczek, udzielanych pracownikom komunalnym na poczet ich pobrań, pożyczek krótkoterminowych, którymi w rozumieniu niniejszego rozporządzenia są wszelkie pożyczki, zaciągnięte na okres krótszy niż jeden rok, a które mogą być przeznaczane jedynie na czasowe zasilenie funduszy kasowych, jak również sum, powstających z rozrachunków między poszczególnymi jednostkami administracyjnymi i gospodarczymi związku komunalnego, których dochody i wydatki objęte są budżetem administracyjnym.

Należy jednak zamieszczać w budżetach sumy powstające z rozrachunku między sobą przedsiębiorstw i tych zakładów, które zgodnie z § 4 niniejszego rozporządzenia mają być wydzielone z budżetu administracyjnego, jak również sumy, które powstają z rozrachunku między tymi przedsiębiorstwami i zakładami a jednostkami organizacyjnymi, względnie gospodarczymi, objętymi budżetem administracyjnym.

§ 4.

Budżet związku komunalnego składa się z budżetu administracyjnego oraz budżetów szpitali, zakładów opiekuńczych, teatrów i budżetów przedsiębiorstw komunalnych.

Budżet administracyjny obejmuje budżety szpitali, zakładów opiekuńczych, teatrów i przedsiębiorstw komunalnych netto (nadwyżki lub dopłaty). Poza tym wszystkie budżety zawierają dochody i wydatki brutto.

Sposób układania budżetów przedsiębiorstw komunalnych uregulują osobne przepisy.

§ 5.

Za przedsiębiorstwa komunalne w rozumieniu § 3 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522) uważać należy:

1) przedsiębiorstwa o charakterze zakładów użyteczności publicznej, jako to: gazownie, tramwaje, kolejki, elektrownie, wodociągi, kanalizacje, rzeźnie wraz z przedsiębiorstwami względnie urządzeniami z nimi połączonymi (targowice zwierzęce, chłodnie, fabryki lodu i t. d.), zakłady oczyszczania ulic i wywozu śmieci.

2) przedsiębiorstwa o charakterze przemysłowo-handlowym, jako to: cegielnie, betoniarnie, kamieniołomy, tartaki, sklepy i t. d. oraz

3) gospodarstwa rolne, leśne i rybne, stanowiące samodzielne jednostki gospodarcze.

§ 6.

W budżecie administracyjnym wydatki i dochody dzielą się na zwyczajne i nadzwyczajne.

§ 7.

Do wydatków zwyczajnych zalicza się wszelkie wydatki, związane z utrzymaniem administracji i normalnej działalności gospodarczej związków komunalnych, jak również z utrzymaniem majątku komunalnego (własnego i użytkowanego — § 2) oraz urządzeń i zakładów dobra publicznego.

Do wydatków nadzwyczajnych należy — zgodnie z § 5 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522), — zaliczyć wydatki na powiększenie majątku komunalnego, budowę, rozszerzanie, rekonstrukcje i kapitalny (gruntowny) remont urządzeń, zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw, poza tym wszystkie wydatki niezwiązane z normalnym tokiem gospodarki komunalnej (np. wydatki, poniesione w związku z żywiołowymi klęskami, bezrobociem, powodzią i t. d.), wydatki na przedterminowe spłaty pożyczek długoterminowych, którymi w rozumieniu niniejszego rozporządzenia są pożyczki, zaciągnięte na okres nie krótszy niż 1 rok, oraz wydatki (kredyty) na pokrycie niedoborów z lat ubiegłych.

Jednorazowe spłaty pożyczek długoterminowych, o ile nie znajdują pokrycia w dochodach zwyczajnych, a znajdują pokrycie bądź to w dochodach z pożyczki, bądź to w dochodach ze sprzedaży czy likwidacji majątku i przedsiębiorstw, należy zaliczać również do wydatków nadzwyczajnych.

Do wydatków nadzwyczajnych nie należy wliczać wydatków, wywołanych potrzebą zabezpieczenia normalnego funkcjonowania aparatu administracyjnego (np. kupno konia, maszyny do pisania, uzupełnienie meblowania biurowego i t. p.). Dochody zwyczajne i nadzwyczajne wyliczone są w § 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522), przyczem do dochodów nadzwyczajnych należą również nadwyżki z lat ubiegłych. Nadwyżki te, o ile zostały osiągnięte wskutek przewyżki dochodów zwyczajnych nad wydatkami zwyczajnymi, a nie przewyższają 3% sumy dochodów zwyczajnych oraz nadwyżki osiągane przez jednolitoskie gminy wiejskie i miasta, liczące poniżej 3000 mieszkańców, mogą być zaliczane bądź to do dochodów nadzwyczajnych, bądź to zwyczajnych. Paragraf 37 zawiera wskazówki, które wpływy z podatków należy zaliczyć do dochodów nadzwyczajnych.

§ 8.

Budżet powinien być zrównoważny t. j. przewidywać całkowite pokrycie zaprojektowanych wydatków, przyczem dochody należy prelimitować tylko w takiej wysokości, w jakiej mogą być rzeczywiście osiągnięte i niezależnie od tego, czy wpłynąć one mają z wymiarów danego roku czy lat poprzednich.

Dochody z pożyczek mogą być prelimitowane tylko wtedy, gdy związek komunalny otrzymał formalne przyrzeczenie (promesę) zrealizowania ich w tym okresie obrachunkowym, w dochodach którego mają być przewidziane. Przy prelimitowaniu wpływów z pożyczek organ stanowiący związku komunalnego powinien wskazać na pokrycie których wydatków mają służyć wpływy z poszczególnych pożyczek i które zatem wydatki nie mogą być realizowane do czasu otrzymania tych pożyczek.

§ 9.

Wydatki zwyczajne nie mogą być pokrywane z dochodów nadzwyczajnych, t. zn., iż suma wydatków zwyczajnych nie może być wyższa od sumy dochodów zwyczajnych, natomiast wydatki nadzwyczajne mogą być częściowo

lub całkowicie pokrywane z dochodów zwyczajnych.

§ 10.

Budżet powinien zawierać w zasadzie tylko takie dochody i wydatki, których źródło względnie przeznaczenie jest ściśle określone.

W dochodach budżetu można — dla zachowania pozycji budżetowej — zamieścić dochód nieprzewidziany w wysokości 1 zł.

W wydatkach można prelimitować kredyt na wydatki nieprzewidziane i to zarówno takie, które w ogóle pominięto w budżecie, jak i takie, które zapreliminowane wprowadzić w budżecie, okazać się przy wykonaniu nie wystarczającymi, o ile kredyty na te wydatki nie mogą być zwiększone przez zmniejszenie innych kredytów (virement § 44).

Zarząd związku komunalnego obowiązany jest powiadomić organ stanowiący na najbliższym posiedzeniu o wydatkach dokonanych z tego kredytu. W końcu roku budżetowego należy wszystkie wydatki omawianego kredytu zaliczyć do właściwych budżetowych wydatków w zależności od ich rodzaju. W tym celu zarząd związku komunalnego otworzy w końcu roku obrachunkowego nowe kredyty w odpowiednich działach budżetu, względnie zwiększy istniejące kredyty.

Związki komunalne mogą również w razie potrzeby prelimitować kredyty do wyrachowania na wydatki reprezentacyjne, związane z uroczystościami, oficjalnymi przyjęciami i t. p. Kredyty te nie mogą być używane na wydatki, objęte innymi kredytami budżetu, względnie odnoszącymi się do poszczególnych działów tegoż budżetu.

Kredytami reprezentacyjnymi może dysponować zarząd, względnie prezydium związku komunalnego i ewentualnie prezydium organu stanowiącego.

W mieście stołecznym Warszawie budżet może przewidywać poza funduszami reprezentacyjnymi fundusze do dyspozycji Magistratu względnie jego Prezydium.

II. Przepisy dotyczące budżetu administracyjnego.

A. Podział budżetu administracyjnego.

§ 11.

W budżecie administracyjnym należy zamieszczać wydatki oddzielnie od dochodów, przy czym najpierw wydatki, a potem dochody. Zarówno w wydatkach jak i dochodach naprzód zamieszcza się wydatki względnie dochody zwyczajne, a następnie bezpośrednio wydatki względnie dochody nadzwyczajne.

§ 12.

Budżet zarówno w wydatkach jak i dochodach należy podzielić na działy i paragrafy. Dopuszcza się dalszy podział paragrafów, zarówno w wydatkach, jak i dochodach na pozycje i podpozycje.

W większych związkach komunalnych działy wydatków preliminarza budżetowego mogą dzielić się na rozdziały, obejmujące kilka paragrafów.

§ 13.

Budżet administracyjny każdego związku komunalnego powinien zawierać następujące działy i w następującej kolejności:
w wydatkach (zarówno zwyczajnych jak i nadzwyczajnych):

- I. zarząd ogólny,
- II. majątek komunalny,
- III. przedsiębiorstwa komunalne,
- IV. spłata długów,
- V. drogi i place publiczne,
- VI. oświata,
- VII. kultura i sztuka,
- VIII. zdrowie publiczne,
- IX. opieka społeczna,
- X. popieranie rolnictwa,
- XI. popieranie przemysłu i handlu,
- XII. bezpieczeństwo publiczne,
- XIII. różne.

Budżety gmin miejskich (administracyjne), powinny zawierać w wydatkach oprócz działów wyżej wymienionych dział „Va — Pomiar i plany rozbudowy miasta”.

Gminy miejskie w województwach pomorskim i poznańskim oraz wszystkie powiatowe związki komunalne powinny w swych budżetach zamieścić osobny dział „XIIa — Świadczenia na rzecz innych związków komunalnych”.

Ponadto wszystkie związki komunalne w wydatkach nadzwyczajnych powinny zamieszczać dział „XIV — pokrycie niedoboru budżetowego z ubiegłego okresu obrachunkowego”.

w dochodach zwyczajnych:

- I. majątek komunalny,
- II. przedsiębiorstwa komunalne,
- III. subwencje i dotacje,
- IV. zwroty,
- V. opłaty administracyjne,
- VI. opłaty za korzystanie z urządzeń i zakładów dobra publicznego,
- VII. dopłaty,
- VIII. udział w podatkach państwowych,
- IX. dodatki do podatków państwowych,
- X. podatki samoistne,
- XI. różne.

W dochodach nadzwyczajnych:

- I. ze sprzedaży i likwidacji majątku i przedsiębiorstw,
- II. subwencje i dotacje,
- III. zwroty,
- IV. pożyczki,
- V. dopłaty,
- VI. podatki inwestycyjne,
- VII. różne,
- VIII. nadwyżka(i) budżetowa(e) z ubiegłego(ych) okresu(ów) obrachunkowego(ych).

W przypadku, gdy w pewnym dziale nie będzie wydatków względnie dochodów zwyczajnych, należy zamieszczać w rubryce przeznaczanej do zamieszczania sum prelimitowanych kreskę poziomą.

Natomiast w wydatkach względnie dochodach nadzwyczajnych należy zamieszczać tylko te działy, które w danym roku budżetowym zawierają sumy prelimitowane.

§ 14.

Paragrafy budżetu administracyjnego obejmują po stronie dochodów poszczególne

źródła dochodowe. Po stronie wydatków w dziale I — zarząd ogólny, — należy przewidywać dwa paragrafy, z których jeden obejmuje wszystkie wydatki osobowe, drugi zaś rzeczowe. W tych przypadkach, gdy dział I podzielony będzie na rozdziały, wymienione dwa paragrafy powinien zawierać każdy rozdział.

W pozostałych działach wydatków oddzielnymi paragrafami należy obejmować wydatki stanowiące pewną całość (np. wydatki na utrzymanie szkół powszechnych, na dozór sanitarny i t. p.) przy czym należy wykazać najpierw wydatki osobowe, a następnie rzeczowe.

Wydatki osobowe i rzeczowe, odnoszące się do kilku działów a nie dające się ściśle podzielić między te działy, należy zamieszczać w tym dziale, którego dotyczą w największej części.

We wszystkich działach należy podawać osobno wydatki, połączone ze spełnieniem przez związek komunalny swych zadań we własnym zarządzie, osobno zaś wydatki na spełnienie tych w drodze udzielenia pomocy dla instytucji społecznych (subsytia). Nadto w tych działach, gdzie ze względu na charakter wydatków jest to celowe, należy uwidocznąć w osobnych paragrafach wydatki o charakterze administracyjnym, przy czym oddzielnie wydatki osobowe, oddzielnie rzeczowe.

B. Wydatki budżetu administracyjnego.

§ 15.

Dział I wydatków — zarząd ogólny — obejmuje wydatki wynikające z ogólnoadministracyjnej działalności związku komunalnego.

W szczególności do działu I należeć będą wydatki związane z urzędowaniem organu stanowiącego i zarządu związku komunalnego oraz z otrzymywaniem biur ogólnych wszystkich działów (biura wydziału ogólnego, podatkowego, rachuby i kasy, biura meldunkowego, wojskowego, urzędu stanu cywilnego, rozjemczego, statystycznego, wydziału szkolnego, zdrowia publicznego i t. d.).

Wydatki osobowe i rzeczowe, mające charakter wydatków specjalnych (pobory inżyniera drogowego, droźnika, personelu straży ogniowej, utrzymanie kolumny dezynfekcyjnej i t. p.) zamieszczane są w innych odpowiednich działach budżetu.

W wydatkach osobowych działu I należy wykazywać oddzielnie:

- 1) wydatki na uposażenie zarządu związku komunalnego,
- 2) wydatki na uposażenie personelu biurowego i pomocniczego — stałego i czasowego.
- 3) świadczenia związku komunalnego na rzecz kasy chorych i innych zakładów względnie funduszy ubezpieczeń pracowników,
- 4) świadczenia specjalne (np. wpisy szkolne),
- 5) emerytury, odprawy, pensje wdowie i sierocie nie obciążające funduszu emerytalnego, wyodrębnionego z ogólnych funduszy związku komunalnego,
- 6) zapomogi i remuneracje.

Emerytury, odprawy, pensje wdowie i sierocie, nie obciążające funduszu emerytalnego, oraz zapomogi i remuneracje prelimituje się w dziale I dla funkcjonariuszów wszystkich działów bez względu na to, czy obcieli zostali działem I, czy też działami specjalnymi.

Świadczenia na rzecz kasy chorych, funduszu emerytalnego, względnie innych zakładów i funduszy ubezpieczeń za pracowników związku komunalnego objętych poszczególnymi działami, należy prelininować w każdym z tych działów osobno.

W tym przypadku, gdy pracownicy komunalni do kasy chorych nie należą, korzystając z pomocy lekarskiej zorganizowanej przez związek komunalny, należy wszystkie wydatki, związane z istnieniem odnośnej organizacji pomocy lekarskiej zamieścić w dziale I (zarząd ogólny).

Wydatki rzeczowe działu I należy podzielić na:

- 1) wydatki na utrzymanie lokali — własnych lub wynajętych — służących na pomieszczenie biur (remont, opał, światło, utrzymanie porządku, podatki, składka asekuracyjna, czynsz za wynajęte lokale itd.),
- 2) wydatki kancelaryjne (materiały piśmiennicze, księgi biurowe i rachunkowe, porto, telefony, telegramy itd.),
- 3) prenumerata pism i zakup książek dla biblioteki biurowej,
- 4) wydawnictwa związku komunalnego,
- 5) umeblowanie biura,
- 6) środki lokomocji,
- 7) diety i koszty podróży członków zarządu i pracowników działu I,
- 8) wydatki reprezentacyjne,
- 9) inne (np. koszty wyborcze, koszty spisu ludności).

Wydatki rzeczowe obejmują również wydatki na utrzymanie odnośnej służby (np. wydatki na utrzymanie lokali obejmują wydatki na specjalną służbę, zajętą utrzymywaniem porządku w lokalach, wydatki na środki lokomocji obejmują koszty utrzymania woźnicy, szofera itp.).

§ 16.

Dział II wydatków — majątek komunalny — obejmuje wydatki związane z utrzymaniem urządzeń i przedmiotów majątkowych nieoddanych na użytek publiczny i nie służących potrzebom administracji komunalnej wszystkich działów i niezaliczonych do przedsiębiorstw komunalnych. Będą tu należeć wydatki związane z utrzymaniem budynków (domy czynszowe, hale targowe, pomieszczenia dla jatek itp.), placów, gruntów itd.

§ 17.

Dział III — przedsiębiorstwa komunalne — zawiera ewentualne deficyty poszczególnych przedsiębiorstw komunalnych.

§ 18.

Dział IV — spłata długów — obejmuje raty amortyzacyjne i procenty wszystkich długów (każdego z osobna), zaciągniętych przez związek komunalny zarówno na potrzeby administracji, jak i przedsiębiorstw komunalnych, o ile przedsiębiorstwa te nie posiadają własnej osobowości prawnej.

W tym dziale w oddzielnej pozycji należy również zamieszczać kredyty na oprocentowanie pożyczek krótkoterminowych, które stosownie do § 3 niniejszego rozporządzenia nie są obejmowane budżetem.

§ 19.

Dział V — drogi i place publiczne — powinien zawierać wydatki na utrzymanie dróg państwowych i osobno samorządowych. W dziale tym wydatki należy objąć w następującej kolejności:

§ Wydatki na drogi i mosty państwowe.

§ Utrzymanie z funduszy państwowych dróg i mostów nie zaliczonych do dróg państwowych, ani do dróg samorządowych.

§ Wydatki na administrację dróg samorządowych.

§ Wydatki na utrzymanie dróg wojewódzkich.

§ Wydatki na utrzymanie dróg powiatowych.

§ Wydatki na utrzymanie dróg gminnych.

Do wydatków na administrację dróg samorządowych należy zaliczyć wydatki osobowe: kierowniczego personelu technicznego, kancelaryjnego, wydatki na utrzymanie lokalu biurowego, wydatki kancelaryjne, diety i koszty podróży personelu technicznego, środki lokomocji itp. Wydatki osobowe liniowej służby drogowej należy zamieszczać w wydatkach na utrzymanie tej kategorii dróg, na których służyła ta praca.

Wydatki na utrzymanie dróg i placów publicznych obejmują również wydatki związane z zadrzewianiem i oczyszczaniem tych dróg i placów.

Dział V a. odnosi się do miast i ewentualnie innych związków komunalnych i obejmuje wydatki, związane z dokonywaniem pomiarów i sporządzaniem planów rozbudowy (regulacja miast).

§ 20.

Dział VI — oświata — obejmuje wydatki, związane ze szkolnictwem ogólnokształcącym z wyłączeniem szkół ściśle zawodowych.

W dziale tym należy wyszczególnić wydatki na: szkolnictwo powszechne, przedszkola, oświatę pozaszkolną, szkolnictwo średnie, seminaria nauczycielskie, ewentualnie szkolnictwo wyższe i stypendia dla młodzieży zakładów ogólnokształcących.

W tym dziale należy również zamieszczać wydatki na szkolną pomoc lekarską i higienę szkolną oraz na zorganizowane przy szkołach wychowanie fizyczne młodzieży szkolnej.

§ 21.

Dział VII — kultura i sztuka — zawiera wydatki na cele podniesienia oświaty i kultury nie objęte innymi działami.

W szczególności do działu tego należą: wydatki na utrzymanie bibliotek, domów ludowych, muzeów, galerii obrazów, zabytków sztuki i kultury, pomników, archiwów, aktów i dokumentów historycznych, na popieranie sztuki teatralnej, dopłaty do utrzymania stałych teatrów komunalnych, koszty wydawnictw kulturalno - oświatowych, wydatki na cele krajoznawcze, koszty utrzymania oranżeryi (nie złączonych z parkami), menażeryi, terariów, akwariów, itp.

§ 22.

Dział VIII. winien obejmować wydatki na zdrowie publiczne z podziałem na dwie grupy: 1) zapobieganie chorobom, 2) lecznictwo.

W grupie wydatków na zapobieganie chorobom należy w kolejnym porządku zamieścić następujące wydatki:

a) wydatki personalne na utrzymanie służby zdrowia (lekarze miejscy, okręgowi, inżynierowie sanitarni, pielęgniarki, kontrolerzy sanitarni, kontrolerzy artykułów żywności itp. z wyłączeniem personelu, zatrudnionego w zakładach i specjalnych urządzeniach, np. łaźnie, parki itp.),

b) wydatki na zwalczanie ostrych chorób zakaźnych (rozpoznawanie, odosabnianie, szczepienie, odkażanie),

c) wydatki na zwalczanie chorób społecznych (gruźlica, jaglica, chorób wenerycznych, zimnicy, raka, chorób zawodowych, alkoholizmu itp.),

d) wydatki na opiekę higieniczno-lekarską nad dzieckiem i macierzyństwem (stację opieki nad dzieckiem i matką, zakłady lecznicze dla dzieci gruźliczych i jagliczych, schroniska dla kobiet ciężarnych),

e) wydatki na higienę publiczną (sprawy zaopatrzenia ludności w wodę i usuwania nieczystości z wyjątkiem przedsiębiorstw wodociągowych i kanalizacyjnych, nadzór sanitarno-porządkowy, cmentarze, oględziny zwłok, nadzór nad żywnością, łaźnie i kąpieliska, wychowanie fizyczne z wyjątkiem wydatków na wychowanie fizyczne młodzieży szkolnej),

f) parki, ogrody i zieleńce,

g) ośrodki zdrowia,

h) inne wydatki (propaganda itp.).

W grupie wydatków na lecznictwo należy w kolejnym porządku zamieścić następujące wydatki:

a) dopłaty do utrzymania szpitali,

b) wydatki innych zakładów leczniczych,

c) pomoc położnicza i szkoły położnicze,

d) koszty leczenia chorych,

e) koszty przewozu chorych,

f) inne wydatki na lecznictwo (ratownictwo zapomogi dla lekarzy, aptek itp.).

§ 23.

Dział IX — opieka społeczna — obejmuje wydatki, wynikające z wykonywania ustaw dotyczących opieki społecznej oraz wszelkie dobrowolne świadczenia związku komunalnego, związane z wykonywaniem opieki społecznej z podziałem na następujące grupy: 1) opieka nad dziećmi, młodzieżą i macierzyństwem, 2) opieka nad dorosłymi, 3) pośrednictwo pracy i pomoc dla bezrobotnych.

W grupie wydatków na opiekę nad dziećmi, młodzieżą i macierzyństwem należy w kolejnym porządku zamieścić następujące wydatki:

a) wydatki na dopłaty do utrzymania poszczególnych zakładów opieki nad dziećmi, młodzieżą i macierzyństwem (żłobków zamkniętych i otwartych sierocińców, schronisk dla dzieci, burs dla młodzieży, zakładów opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci trudnych do prowadzenia i moralnie zaniedbanych, głuchoniemych, ociemniałych, kalek itp.),

b) wydatki na bezpośrednie wykonywanie opieki nad dziećmi, młodzieżą i macierzyństwem (dożywianie, zaopatrywanie w odzież, bieliznę i obuwie, zapomogi dla matek itp.),

c) wydatki na opiekę zapobiegawczą nad dziećmi i młodzieżą, kolonie letnie, półkolonie i t. p.),

d) wydatki na zwrot kosztów opieki bezpośredniej i zakładowej nad nieletnimi, sprawowanej przez inne związki komunalne lub instytucje społeczne,

e) wydatki na opiekę społeczną nad nieletnimi, którzy w żadnej gminie nie mają prawa do opieki trwałej,

f) wydatki różne (w szczególności: na propagandę i popularyzację zagadnień opieki nad dziećmi oraz kształcenie pracowników służby opieki społecznej nad dziećmi, na subwencje dla stowarzyszeń, związków i instytucji o celach opieki społecznej nad dziećmi, młodzieżą i macierzyństwem).

W grupie wydatków na opiekę nad dorosłymi należy w kolejnym porządku zamieścić następujące wydatki:

a) wydatki na dopłaty do utrzymania poszczególnych zakładów opieki nad dorosłymi (przysługów, zakładów dla niewidomych, głuchoniemych, nieuleczalnie chorych, upośledzonych umysłowo, kalek, domów pracy dla włóczęgów i żebraków, domów noclegowych i t. p.),

b) wydatki na bezpośrednie wykonywanie opieki nad dorosłymi (dożywianie, zaopatrywanie w odzież, bieliznę, obuwie, opał, udzielanie zapomóg stałych, doraźnych, na opłacenie komornego, na koszty podróży, pogrzebowych, udzielanie porad prawnych itp.),

c) wydatki na zwrot kosztów opieki bezpośredniej i zakładowej nad dorosłymi, sprawowanej przez inne związki komunalne lub instytucje społeczne,

d) wydatki na opiekę społeczną nad dorosłymi, którzy w żadnej gminie nie mają prawa do opieki trwałej,

e) wydatki na opiekę nad cudzoziemcami,

f) wydatki na opiekę nad zwolnionymi z więzień i rodzinami więźniów,

g) wydatki na opiekę nad poszkodowanymi skutkiem klęsk żywiołowych (nad powodziannymi, pogorzelcami itp.),

h) wydatki na akcje ogrodów działkowych,

i) wydatki różne (na propagandę i popularyzację zagadnień opieki społecznej, na subwencje dla stowarzyszeń, związków i instytucji o celach opieki społecznej lub o charakterze wzajemnej pomocy).

W grupie wydatków na pośrednictwo pracy i pomoc dla bezrobotnych należy wyodrębnić: a) wydatki na pośrednictwo pracy i b) wydatki na pomoc dla bezrobotnych.

§ 24.

Dział X obejmuje wydatki na popieranie rolnictwa z podziałem na następujące grupy: 1) popieranie wytwórczości rolniczej, 2) służba weterynaryjna i 3) melioracje.

W grupie wydatków na popieranie wytwórczości rolniczej należy zamieścić następujące wydatki:

a) wydatki na utrzymanie instruktorów ogólnie - rolniczych,

b) wydatki na szkolnictwo rolnicze,

c) wydatki na pozaszkolną oświatę rolniczą,

d) wydatki na zakłady rolnicze z wyłączeniem szkół rolniczych,

e) wydatki na popieranie wytwórczości roślinnej,

f) wydatki na popieranie wytwórczości zwierzęcej,

- g) wydatki na popieranie spółdzielczości rolniczej,
- h) wydatki na zagospodarowanie nieużytków,
- i) zasiłki (subwencje) dla organizacji rolniczych na cele ogólne,
- j) inne wydatki na popieranie wytwórczości rolniczej.

W grupie wydatków na służbę weterynaryjną należy zamieścić następujące wydatki:

- a) wydatki na utrzymanie personelu weterynaryjnego,
 - b) wydatki na utrzymanie lecznic, przychodni i szpitali weterynaryjnych,
 - c) wydatki na przeciwdziałanie szerzeniu się epizooty,
 - d) wydatki na badanie zwierząt rzeźnych i mięsa,
 - e) wydatki na nadzór nad targowiskami zwierzęcymi,
 - f) inne wydatki na służbę weterynaryjną.
- W grupie wydatków na melioracje należy wyodrębnić:

- a) wydatki na melioracje szczegółowe,
- b) wydatki na melioracje podstawowe.

§ 25.

W dziale XI — popieranie przemysłu i handlu — należy osobno podać wydatki na szkolenictwo zawodowe w dziedzinie przemysłu i handlu, na popieranie przemysłu ludowego, koszty związane z utrzymaniem sądów handlowych.

§ 26.

Dział XII — bezpieczeństwo publiczne — zawiera wydatki związane z bezpieczeństwem życia i mienia osób. Należy tu podać i wyodrębnić wydatki na policję budowlaną, polną, na inspekcję elektryczną i gazową, koszty utrzymania lokali dla policji państwowej, aresztów, stróżów nocnych, lokali sądowych, koszty transportowe (szupasowe), koszty utrzymania raskarni, oświetlenia ulic i placów, wydatki na straż pożarną oraz wszelkie inne wydatki z bezpieczeństwem związane.

§ 27.

W dziale XII a. — świadczenia na rzecz innych związków komunalnych zamieszcza się zapomogi, udzielane przez powiatowe związki komunalne na podstawie art. 34 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 106, poz. 884) oraz podatki na rzecz wojewódzkich związków komunalnych pomorskiego i poznańskiego, obciążające gminy miejskie i powiatowe związki komunalne.

§ 28.

W dziale XIII zamieszcza się kredyty na wydatki na cele ściśle określone, a nie dające się zamieścić w działach wyżej omówionych (I do XII) oraz pożyczki pod nazwą „wydatki nieprzewidziane”. W dziale tym należy podawać wydatki na najem lokali na cele kwaterunków wojskowych, świadczenia na rzecz wójtostw, świadczenia na cele religijne, kredyty na tworzenie funduszu obrotowego oraz funduszy na cele specjalne (np. fundusz budowy domu, gmachu szkolnego itp.), składki członkowskie do zrzeszeń samorządowych, wydatki na obronę powietrzną i przeciwgazową Państwa i t. p.

Wszelkie dochody i wydatki funduszy specjalnych, prócz funduszu emerytalnego, winny

być w odpowiednich działach obejmowane budżetem administracyjnym. Jednowioskowe gminy wiejskie nie tworzą funduszy obrotowych.

Dział XIV należy zamieszczać w wydatkach nadzwyczajnych obejmując nim kredyt na pokrycie ewentualnego, niedoboru budżetowego z ubiegłego okresu obrachunkowego, względnie na pokrycie niezlikwidowanych pozostałości niedoborów z lat ubiegłych.

§ 29.

Wydatki nadzwyczajne zamieszcza się bezpośrednio po zamieszczeniu i podsumowaniu wydatków zwyczajnych.

Kredyty na wydatki nadzwyczajne (inwestycyjne) mogą być prelimitowane tylko w tej wysokości, jaka posiada w danym okresie obrachunkowym pokrycie przewidziane i zapewnione w sposób określony § 8 niniejszego rozporządzenia.

C. Dochody budżetu administracyjnego.

§ 30.

Dział I dochodów zwyczajnych obejmuje prawa i przedmioty majątkowe przynoszące dochód, a nie oddane do użytku publicznego i powinien wyodrębnić dochody z majątku nieruchomości i z majątku ruchomego.

W szczególności w dziale tym należy wykazywać oddzielnie dochód: z budynków (dochód z domów czynszowych i wszelkich innych budynków z pomieszczeń dla jatek, hal targowych, kiosków, straganów), z eksploatacji placów, z eksploatacji gruntów rolnych, łąk, lasów i stawów rybnych, o ile te przedmioty majątkowe nie zostały zaliczone do przedsiębiorstw (§ 5), dochody z kapitałów i funduszy własnych i ze sprzedaży ruchomości (sprzedaż konia, biurka i t. p.).

Dochody z przedmiotów majątkowych, należących do zakładów dobra publicznego, jak również fundacji (z wyjątkiem fundacji, posiadających osobowość prawną, których budżety podlegają wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego) i dochód z legatów należy podawać w osobnych pozycjach względnie paragrafach: również osobno należy podać dochód z dobra komunalnego (w gminach województw: krakowskiego, lwowskiego, stanisławowskiego i tarnopolskiego).

§ 31.

Dział II dochodów zwyczajnych obejmuje przelewy z tytułu czystych zysków z przedsiębiorstw własnych (każdego z osobna) i dochody z każdego przedsiębiorstwa koncesjonowanego.

§ 32.

Dział III obejmuje subwencje i dotacje przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z utrzymaniem komunalnych urządzeń i zakładów dobra publicznego, przy czym należy podać osobno subwencje i dotacje ze Skarbu Państwa i osobno inne. W tym dziale w liczbie dotacji otrzymywanych ze Skarbu Państwa należy między innymi zamieszczać dotacje na konserwację i budowę dróg otrzymywane z państwowego funduszu drogowego (ustawa z dnia 3 lutego 1931 r. o Państwowym Funduszu Drogowym — (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 181).

§ 33.

Dział IV obejmuje wszelkiego rodzaju zwroty zwyczajnych wydatków związku komu-

nalnego z wyodrębnieniem kolejno zwrotów ze Skarbu Państwa, związków komunalnych i innych osób prawa publicznego, przedsiębiorstw własnych oraz od osób i instytucji prywatnych (tu należą zwroty od urzędników komunalnych za świadczenia w naturze).

Pod zwrotami należy rozumieć te wpływy, które związek komunalny otrzymuje z tytułu zastępczo wyłożonych sum i których wysokość w chwili sporządzania budżetu może być z góry określona. Inne wpływy z tytułu zwrotów uprzednio wyłożonych sum należy zarachować na wznowienie względnie wzmocnienie tych kredytów, z których odnośne sumy zostały wydatkowane.

§ 34.

Dział V powinien objąć opłaty za czynności i poświadczenia urzędowe organów komunalnych.

Dział VI powinien objąć opłaty za korzystanie z urządzeń i zakładów dobra publicznego (opłaty placowe, za korzystanie z kąpielisk itp.) z wyjątkiem opłat pobieranych przez zakłady podlegające wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego zgodnie z § 4 niniejszego rozporządzenia.

Dział VII powinien objąć dopłaty związane z utrzymaniem urządzeń i zakładów dobra publicznego (np. dróg).

§ 35.

Dział VIII obejmuje udział związków komunalnych w podatku dochodowym.

W dziale IX — dodatki do podatków państwowych — i w dziale X — podatki samoistne — należy podawać wpływy z każdego źródła dochodowego (dodatku względnie podatku samoistnego), przy czym do dodatków do podatków państwowych należy również zaliczyć dodatek do państwowego podatku od placów budowlanych, dodatek do państwowych podatków od spożycia, zużycia względnie produkcji, dodatek do opłat stemplowych od pism, dotyczących się przeniesienia własności rzeczy nieruchomości, zaś do podatków samoistnych: opłaty drogowe, podatek wyrównawczy (ustawa z dnia 20 marca 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 172)).

§ 36.

Dział XI dochodów zwyczajnych obejmuje różne przewidziane wpływy, nie dające się zamieścić w żadnym z powyżej omówionych działów, jako to: kary administracyjne, dyscyplinarne itd. oraz nieprzewidziane (§ 10).

W tym dziale w osobnym paragrafie należy prelimitować wpływy z kar za zwłokę i odsetek za odroczenia danin. Dochód z tego tytułu dla zachowania pozycji budżetowej należy prelimitować w wysokości 1 zł.

Również w dziale XI w osobnym paragrafie należy zamieścić nadwyżkę budżetową z ubiegłego okresu obrachunkowego o ile nadwyżka ta została zaliczona do dochodów zwyczajnych zgodnie z § 7 niniejszego rozporządzenia.

§ 37.

Przy prelimitowaniu dochodów nadzwyczajnych (§ 13) należy w poszczególnych działach podawać każdy wpływ z osobna (np. wpływ ze sprzedaży każdej jednostki gruntu, z każdej uzyskanej pożyczki itd.).

W dziale subwencji i dotacji należy przewidywać subwencje i dotacje, przeznaczone na

pokrycie wydatków nadzwyczajnych (np. budowa dróg, gmachu szkolnego).

W dziale zwrotów należy zamieszczać zwroty wydatków nadzwyczajnych (np. budowa przez związek komunalny drogi państwowej).

W dziale dopłat powinny być prelimitowane wpływy z dopłat na założenie, rekonstrukcję względnie kapitalny (gruntowny) remont komunalnych urządzeń i zakładów dobra publicznego (np. budowa drogi), względnie przedsiębiorstw o charakterze zakładów użyteczności publicznej, przy czym wymienione dopłaty pobierane na rzecz przedsiębiorstw o charakterze zakładów użyteczności publicznej należy prelimitować w dochodach nadzwyczajnych budżetu administracyjnego.

W dziale podatków inwestycyjnych należy zamieszczać wpływy z podatków:

1) inwestycyjnego (art. 21 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r.),

2) od kopalń (art. 5 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r.).

III. Formularz budżetowy.

§ 38.

Budżety administracyjne i budżety zakładów, podlegających wyodrębnieniu z budżetu administracyjnego zgodnie z § 4 niniejszego rozporządzenia, należy sporządzać na jednakowych formularzach stosownie do przepisów niżej podanych.

§ 39.

Formularz budżetowy powinien zawierać następujące dane:

1) na okładce nazwę gminy (wiejskiej lub miasta niewydzielonego), powiatu i województwa, względnie nazwę powiatowego (wojewódzkiego) związku komunalnego (miasta wydzielonego) odnośnego województwa oraz tytuł „Budżet na rok...“.

2) na każdej stronie u góry napis „Budżet administracyjny“ ewentualnie „budżet szpitala“, „budżet teatru“, „budżety zakładów opiekuńczych“, względnie „budżety przedsiębiorstw komunalnych“.

3) formularz powinien zawierać następujące rubryki pionowe dla zamieszczenia: 1) rozdziałów, 2) paragrafów, 3) pozycji, 4) rodzajów dochodów względnie wydatków, 5) sum wykonania budżetu z roku poprzedniego (zamknięcia rachunkowego), 6) sum ustalonych na rok bieżący, 7 i 8) sum prelimitowanych na rok następny (rubryka 7 dla zamieszczenia sum projektowanych przez zarząd związku komunalnego, a rubryka 8 — dla zamieszczenia sum uchwalonych przez organ stanowiący tegoż związku komunalnego) i 9) dla zamieszczenia objaśnień.

Nazwy działów zamieszczać należy w tekście w rubryce 4 (np. „Dział I — Zarząd ogólny“).

Działy należy oznaczać bieżącymi cyframi rzymskimi, rozdziały — porządkowymi dużymi literami alfabetu osobno dla każdego działu, paragrafy — bieżącymi cyframi arabskimi w ramach całego budżetu (osobno dla wydatków i dochodów), pozycje — porządkowymi małymi literami alfabetu w ramach paragrafu.

§ 40.

Rozmiar formularza budżetowego winien odpowiadać wymiarowi znormalizowanego arkusza kancelaryjnego 210 mm × 297 mm (wymiar ustalony przez Polski Komitet Normalizacyjny, znak A 4, 210 × 297 $\frac{PN}{O-102}$ dla właściwego rozmieszczenia rubryk należy prowadzić liniaturę arkusza przez dwie stronicę z pozostawieniem dostatecznego miejsca na rubrykę objaśnień, a to celem unikania konieczności sporządzania załączników.

Załączniki należy sporządzać jedynie wtedy, gdy objaśnienia nie dadzą się zamieścić w odpowiedniej rubryce (9) objaśnień.

Dane dotyczące wydatków i ewentualnie dochodów większych zakładów dobra publicznego, których budżety nie zostały wydzielone z budżetu administracyjnego zgodnie z § 4 niniejszego rozporządzenia mogą być zamieszczane w formie załączników do budżetu administracyjnego. W budżecie administracyjnym na właściwym miejscu należy wtedy podawać ogólne sumy wydatków, ewentualne zaś dochody objęte załącznikiem, należy w budżecie administracyjnym zawsze zamieszczać w odpowiednich działach.

§ 41.

Wszelkie sumy (działu, rozdziału paragrafu i pozycji) należy zamieszczać w formularzu w jednej rubryce pionowej, a to w ten sposób iż obok nazwy działu zamieszcza się w rubryce 7 i 8) również w rubrykach 5 i 6) ogólną sumę tego działu, podkreślając ją dwa razy, obok nazwy rozdziału względnie paragrafu — sumę ogólną tego rozdziału względnie paragrafu podkreślając raz jeden, zaś obok nazwy pozycji — sumę tej pozycji bez podkreślenia. Sumy ewent. podpozycji zamieszczać należy w rubryce 4 obok nazwy każdej podpozycji.

§ 42.

Po wyczerpaniu wszystkich działów wydatków i dochodów budżetu administracyjnego należy na następnych stronicach formularza zamieścić ogólne zestawienie najpierw wydatków zwyczajnych i nadzwyczajnych, a następnie wszystkich dochodów (osobno zwyczajnych i nadzwyczajnych).

Zestawienie wydatków budżetu należy sporządzić według następujących rubryk pionowych: 1) dział (jego liczba i nazwa), 2) suma wydatków zwyczajnych, 3) suma wydatków nadzwyczajnych, 4) suma ogólna (zwyczajnych i nadzwyczajnych).

Po wyszczególnieniu wszystkich działów należy podsumować rubryki 2, 3 i 4.

Zestawienie dochodów należy sporządzać analogicznie jak zestawienie wydatków.

Po zamieszczeniu budżetów zakładów wyodrębnionych z budżetu administracyjnego zgodnie z § 4 niniejszego rozporządzenia należy sporządzić osobno dla szpitali, zakładów opiekuńczych i ewentualnie teatrów, ogólne zestawienia zarówno wydatków, jak i dochodów wszystkich tych zakładów według następujących rubryk pionowych: 1) nazwa zakładu, 2) suma wydatków, 3) suma dochodów, 4) kwota dopłaty z budżetu administracyjnego do kosztów utrzymania danego zakładu, 5) razem suma dochodów i dopłat.

Również po zamieszczeniu budżetów przedsiębiorstw należy sporządzić ogólne zestawienie zarówno wydatków, jak i dochodów wszystkich przedsiębiorstw, według następujących rubryk pionowych: 1) nazwa przedsiębiorstwa, 2) suma wydatków zwyczajnych, 3) suma przelewu do budżetu administracyjnego z tytułu czystego zysku, 4) suma wydatków nadzwyczajnych, 5) razem, 6) suma dochodów zwyczajnych, 7) suma ewentualnego deficytu pokrytego z budżetu administracyjnego, 8) suma dochodów nadzwyczajnych, 9) razem.

Sumy podawane w rubrykach 2 i 6 zestawienia budżetów przedsiębiorstw oraz w rubrykach 2 i 3 zestawień zakładów wyodrębnionych z budżetu administracyjnego (wydatki względnie dochody zwyczajne) powinny być podawane bez przelewów z tytułu czystych zysków i ewentualnych deficytów względnie dopłat.

Po wyszczególnieniu wszystkich powyższych danych należy podsumować w zestawieniach budżetów zakładów wyodrębnionych z budżetu administracyjnego rubryki 2 do 5 włącznie, zaś w zestawieniach budżetów przedsiębiorstw komunalnych rubryki 2 do 9.

IV. Wykonanie budżetu, przenoszenie kredytów (virement), zamknięcie kredytów, nadwyżki, niedobory, budżety dodatkowe.

§ 43.

Budżet określa najwyższe granice w jakich gospodarka związku komunalnego może być wykonywana w okresie danego roku budżetowego w ramach prawomocnie ustalonych na ten cel kredytów.

Zarząd związku komunalnego, wykonując budżet, winien dbać o zachowanie równowagi, tj. wykonywać go w ten sposób, aby wydatki okresu budżetowego nie przewyższały zrealizowanych dochodów.

W wypadku, gdy dochody nie osiągają prelimitowanej wysokości, budżet po stronie wydatków należy wykonywać jedynie w granicach uzyskanych wpływów, przy czym, przede wszystkim winny być uskutecznione wydatki, do pokrywania których związek komunalny jest zobowiązany w myśl zawartych umów i obowiązujących przepisów.

Uskutecznianie wydatków w drodze zaciągania przez związek komunalny krótkoterminowych zobowiązań względem osób trzecich (tzw. kredytywe wykonanie budżetu) dopuszczalne jest wyjątkowo i jedynie w granicach równowagi budżetowej danego okresu obrachunkowego.

§ 44.

Każdy przewidziany w budżecie wydatek może być uskuteczniiony jedynie na ten cel, na który został przeznaczony i tylko w granicach przewidzianego kredytu.

Zwiększenie pewnego kredytu przez odpowiednie zmniejszenie innych kredytów, zamieszczonych w budżecie (virement), może nastąpić tylko na podstawie uchwały organu stanowiącego związek komunalny zatwierdzonej przez właściwą władzę nadzorczą. Uchwała taka może dać ogólne upoważnienie zarządowi związku komunalnego do przenoszenia kredytów, lecz jedynie w granicach paragrafu (z pozycji na pozycję) i to wyłącznie w wydatkach rzeczowych.

Zwiększenie kredytu na wydatki nieprzewidziane może nastąpić tylko w formie dodatkowego budżetu.

§ 45.

W wypadku osiągnięcia przewyżki dochodów ze specjalnym przeznaczeniem nad wydatkami, na które dochody te były przeznaczone, w budżecie następnego roku, względnie w budżetach następnych okresów budżetowych, należy przewidzieć wydatki, których zarząd związku komunalnego winien był dokonać ze względu na otrzymane w poprzednim roku dochody, w wysokości odpowiadającej powyższej przewyżce. Wydatki te w takim wypadku winny znaleźć pokrycie w ogólnych dochodach budżetowych, nie zaś we wpływach o specjalnym przeznaczeniu.

§ 46.

W razie, gdy kredyt przewidziany w budżecie okaże się nie wystarczającym i nie może być zwiększony w drodze virement (§ 44, ustęp drugi, zdanie drugie), zarząd związku komunalnego bądź pokryje go z kredytu na wydatki nieprzewidziane, bądź też postąpi zgodnie z postanowieniami zawartymi w ustępach drugim i trzecim § 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. o obowiązkach i sposobie pokrywania wydatków przez związki komunalne (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522).

Przy sporządzaniu dodatkowego budżetu należy stosować przepisy obowiązujące przy zestawieniu budżetu głównego (zasadniczego pierwotnie uchwalonego) z tą jednakże zmianą, iż budżet dodatkowy w miejsce rubryk pionowych 5—8 (dla zamieszczenia sum wykonania budżetu z roku poprzedniego, sum ustalonych na rok bieżący, sum preliminowanych na rok bieżący i sum preliminowanych na rok następny) winien zawierać rubryki dla zamieszczenia sum budżetu głównego (t. j. pierwotnie uchwalonego), sum budżetu dodatkowego (zwiększeń lub zmniejszeń) oraz sum budżetu głównego z uwzględnieniem zmian wprowadzonych budżetem dodatkowym.

§ 47.

Wszelkie kredyty przewidziane w budżecie wygasają z upływem ostatniego dnia okresu budżetowego i po tym dniu nie wolno skutecznie żądać żadnych nowych wydatków na poczet kredytów ubiegłego okresu budżetowego. Należności, wynikające z zobowiązań, które zarząd związku komunalnego przyjął na siebie z tytułu wykonania budżetu (należności z tytułu otrzymanych już dostaw i robót wykonanych w ubiegłym okresie budżetowym, nieuiszczone w terminach właściwych raty amortyzacyjne i procenty od pożyczek, których termin płatności upłynął w ubiegłym okresie budżetowym, płatne w ciągu tego okresu udziały w związkach międzykomunalnych, składki i opłaty dla tych związków, stowarzyszeń i zrzeszeń, w których związek komunalny jest członkiem i wszelkie zobowiązania, dające osobom trzecim prawo dochodzenia swych pretensyj na drodze sądowej lub w drodze postępowania administracyjnego, oraz należności związane z wykonaniem umów, konkretnie ujmujących pewne zobowiązania związku komunalnego, a zawartych w ubiegłym okresie obrachunkowym na poczet kredy-

tów tegoż okresu, chociażby termin wykonania umowy przesunięty został poza dany okres budżetowy), o ile nie zostały we właściwym czasie zaliczone do wydatków budżetowych, t. j. przez zapisanie na rachunku wydatków budżetowych z jednej i równocześnie zapisanie na odpowiednim rachunku pozabudżetowym z drugiej strony (np. na rachunku wierzycieli, rachunku instytucji finansowej itd.), muszą być zarachowane pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na poczet kredytów tegoż roku.

Celem wprowadzenia do wydatków ubiegłego okresu tych zobowiązań, stanowiących faktyczne długi związku komunalnego wobec osób trzecich z tytułu wykonania budżetu, zarząd związku komunalnego winien w ciągu 14 dni po skończonym roku budżetowym sporządzić zestawienie tych długów w formie t. zw. listy wierzycieli. Listą wierzycieli nie wolno obejmować jakichkolwiek nieuskruteczonych jeszcze (w gotówce, względnie w drodze zobowiązania) wydatków nie wyłączając i tych, których zarząd związku komunalnego winien był dokonać ze względu na otrzymane t. zw. dochody celowe względnie subwencje (np. opłaty drogowe, subwencje na zasilanie nieużytków i t. p.).

W wypadku stwierdzenia istnienia zobowiązań, o których mowa w ustępie pierwszym już po sporządzeniu i zaksięgowaniu „listy wierzycieli“ (np. dokument stwierdzający zobowiązanie — dług, nadesłany został po zaksięgowaniu „listy wierzycieli“), sumy tych zobowiązań należy wprowadzić na rachunek wydatków budżetowych i odpowiednie rachunki pozabudżetowe oraz uzupełnić listą wierzycieli.

Uzupełnienie „listy wierzycieli“ może być stosowane aż do czasu uzgodnienia i zamknięcia rachunków.

Preliminowane w budżecie okresu ubiegłego dochody budżetowe, o ile wpływają po ostatnim dniu okresu budżetowego, należy zaliczać na poczet dochodów okresu przyszłego, a nie ubiegłego.

Po ostatnim dniu roku budżetowego, aż do czasu uzgodnienia i zamknięcia rachunków, wolno zaliczać na poczet dochodów ubiegłego okresu budżetowego, tylko te dochody, które pobrane zostały na rzecz związku komunalnego przez władze i urzędy oraz upoważnione do tego osoby i instytucje przed ostatnim dniem roku budżetowego (np. wpływy z dodatków do podatków państwowych za marzec, wpływy wpłacone do P.K.O. po dzień 31 marca i t. d.).

Wpływy, osiągnięte w okresie poprzedzającym ten okres na poczet wymiarów którego wpłynęły, nie mogą być zaliczone do dochodów tego okresu, w którym zostały osiągnięte. Wpływy takie aż do czasu otwarcia rachunków budżetowych nowego okresu budżetowego stanowią sumy pozabudżetowe.

§ 48.

Przez nadwyżkę budżetową należy rozumieć nadwyżkę sumy, stanowiącej wykonanie budżetu po stronie dochodów (dochody otrzymane w ciągu roku budżetowego) nad sumą, stanowiącą wykonanie budżetu po stronie wydatków (uskruteczzone wydatki t. j. wydatki opłacone i objęte listą wierzycieli). Nadwyżka budżetowa winna być zaliczona do dochodów budżetowych następnych lat budżetowych,

względnie do dochodów budżetu dodatkowego bezpośrednio następującego po okresie sprawozdawczym roku obrachunkowego, przy czym nadwyżka ta przede wszystkim winna być przeznaczona na pokrycie ewentualnych pozostałości — niedoborów z lat ubiegłych, a następnie na utworzenie, względnie uzupełnienie funduszu obrotowego, a w wypadku zaspokojenia tych potrzeb na nowe wydatki budżetowe.

Jednówioskowe gminy wiejskie, nie tworząc funduszy obrotowych, przeznaczają nadwyżki budżetowe na pokrycie niedoborów z lat ubiegłych a w razie całkowitego ich pokrycia — na wydatki następnego okresu budżetowego.

§ 49.

W razie ustalenia istnienia niedoboru budżetowego, czyli nadwyżki sumy, stanowiącej wykonanie budżetu po stronie wydatków nad sumą stanowiącą wykonanie budżetu po stronie dochodów, zarząd związku komunalnego jednocześnie z przedstawieniem sprawozdania rocznego, przewidzianego w § 9 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522) winien: 1) usprawiedliwić powstanie niedoboru, 2) wskazać sposób pokrycia tego niedoboru; wnioski w tej sprawie po zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną winny być rozpatrzone i załatwione specjalną uchwałą organu stanowiącego w ciągu dwóch miesięcy od chwili przedstawienia przez zarząd związku komunalnego propozycji pokrycia niedoboru, najpóźniej zaś na posiedzeniu, na którym przyjęte zostanie sprawozdanie roczne.

Na pokrycie niedoboru budżetowego związek komunalny może przeznaczyć przede wszystkim pozostałości nadwyżek budżetowych z lat ubiegłych, a w razie niewystarczalności tych, fundusze specjalne, z wyjątkiem tych funduszy specjalnych, które tworzone są przy współdziałaniu innych związków czy instytucyj, których dysponowaniem jest ograniczony, lub też zmniejszyć inne kredyty budżetowe, jak również wprowadzić do budżetu nowe dochody zwyczajne w granicach istniejących uprawnień, w razie zaś niemożliwości uzyskania nowych dochodów, lub zwiększenia dotychczasowych, przeznaczyć na pokrycie niedoboru część swego majątku, której spieniężenie nie spowodowałoby dla związku komunalnego przeszkód w realizowaniu jego zadań, lub wreszcie w razie, jeżeli niedobór powstał z nadwyżki wydatków nadzwyczajnych nad dochodami nadzwyczajnymi, lub spowodowany został z przyczyn wyjątkowych, zaciągnąć celem pokrycia niedoboru pożyczkę długoterminową.

Do czasu pokrycia niedoboru przez osiągnięcie wpływów na ten cel przeznaczonych, związek komunalny nie może podejmować nowych inwestycyj, a wydatki zwyczajne bieżącego okresu winien ograniczyć do najbardziej koniecznych.

§ 50.

Pokrycie niedoboru budżetowego należy w drodze dodatkowego budżetu wprowadzić do budżetu zasadniczego bezpośrednio następującego okresu obrachunkowego po tym okresie, który został zamknięty niedoborem.

V. Termin i sposób zestawienia preliminarza budżetowego.

§ 51.

Zarząd związku komunalnego układa preliminarz budżetowy w takim czasie, by mógł być uchwalony i zatwierdzony przed rozpoczęciem się roku obrachunkowego.

Przynajmniej na 14 dni przed wniesieniem pod obrady organu stanowiącego związku komunalnego, należy wyłożyć preliminarz budżetowy na przeciąg dni 7 do publicznej wiadomości i o wyłożeniu ogłosić w sposób w danej miejscowości przyjęty, a to celem umożliwienia płatnikom danin komunalnych przeglądania preliminarza i wnoszenia zarzutów i zastrzeżeń.

Budżet dodatkowy winien być wyłożony do publicznej wiadomości jedynie w wypadku gdy zawiera pozycje pociągające za sobą nowe obciążenia podatkowe członków związku komunalnego.

§ 52.

Ustala się następujące terminy prekluzyjne uchwalania i przedkładania władzy nadzorczej do zatwierdzenia preliminarzy budżetowych:

1) dla gmin wiejskich i związków komunalnych wojewódzkich pomorskiego i poznańskiego — na trzy miesiące przed rozpoczęciem następnego okresu obrachunkowego.

2) dla gmin miejskich — na dwa miesiące przed rozpoczęciem następnego okresu obrachunkowego.

3) dla powiatowych związków komunalnych — na miesiąc przed rozpoczęciem następnego okresu obrachunkowego.

§ 53.

Preliminarz budżetowy układa zarząd związku komunalnego na podstawie zestawień wydatków i dochodów poszczególnych jednostek organizacyjnych względnie gospodarczych tegoż związku, sporządzonych na zasadach ustalonych przez zarząd związku komunalnego na każdy okres obrachunkowy (np. normy opał, światła i t. p.).

§ 54.

Przed przystąpieniem do układania preliminarza budżetowego zarząd związku komunalnego powinien zbadać podstawy prawne, służące do pobrania tych źródeł dochodowych, z których związek komunalny zamierza w odnośnym okresie obrachunkowym korzystać.

Poszczególne pozycje dochodowe powinny być oparte na odnośnych uchwałach organu stanowiącego związku komunalnego.

§ 55.

Przy preliminowaniu zarówno wydatków, jak i dochodów zwyczajnych należy się opierać na zamknięciach rachunkowych lat ubiegłych i na materiale rachunkowym tego roku, w którym preliminarz jest zestawiany.

VI. Zatwierdzenie preliminarza budżetowego.

§ 56.

Preliminarze budżetowe związków komunalnych w przypadkach, gdy zawierają pozycje, przewidziane w § 4 lit. g rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522), podlegają za-

twierdzeniu władzy nadzorczej w całości zarówno po stronie wydatków, jak i dochodów, przy czym władza nadzorcza bada zarówno legalność jak i celowość tych wydatków i dochodów.

Preliminarze winny być przedstawiane bezpośrednio władzy nadzorczej, która w przypadku, gdy nie jest uprawniona do ich zatwierdzenia, przesyła te preliminarze wraz ze swą opinią w terminie 7-miodniowym władzy nadzorczej, właściwej do ich zatwierdzenia.

Przy obliczaniu terminów 7-miodniowego i 60-ciodniowego przewidzianego w § 8 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej o obowiązkach i sposobie pokrywania wydatków przez związki komunalne nie bierze się w rachubę dnia otrzymania przez władzę nadzorczą preliminarza budżetowego. Władza nadzorcza, właściwa do zatwierdzenia preliminarza budżetowego, powinna zawiadomić zainteresowany związek komunalny o dniu jego otrzymania.

Uprawnienia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu co do zatwierdzenia budżetów związków komunalnych, wynikające z ustępu 1 art. 37 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 106, poz. 884), przekazuje się wojewodom i współdziałającym z nimi wydziałom (izbom) wojewódzkim.

Przepisy niniejszego paragrafu dotyczą także dodatkowych preliminarzy budżetowych, przy czym w tych przypadkach, gdy preliminarz główny podlegał zatwierdzeniu władzy nadzorczej, zatwierdzenia tego wymagają zawsze preliminarze dodatkowe.

§ 57.

W terminie właściwym (§ 52) zarząd związku komunalnego powinien przedłożyć władzy nadzorczej do zatwierdzenia przy odpowiednim sprawozdaniu (w którym m. in. należy podać termin wyłożenia preliminarza do wiadomości publicznej) preliminarz budżetowy, odpis ośnośnej uchwały organu stanowiącego tegoż związku, wykaz długów i majątku, kosztorysy robót inwestycyjnych (względnie zestawienia kosztów zamierzonych inwestycji).

Związki komunalne, których preliminarze budżetowe podlegają zatwierdzeniu wydziału powiatowego, przesyłają temuż wydziałowi po 2 egzemplarze preliminarza, z których jeden wydział powiatowy zatrzymuje dla siebie wraz z ośnośnymi materiałami, a drugi egzemplarz zwraca właściwemu związkowi komunalnemu z uwidocznieniem w tym egzemplarzu żądanych przez siebie zmian.

Powiatowe związki komunalne oraz gminy miejskie, liczące powyżej 50.000 mieszkańców, których budżety podlegają zatwierdzeniu wojewódzkiej władzy nadzorczej, przedstawiają te same budżety w 4-ech egzemplarzach, pozostałe zaś gminy miejskie, podlegające bezpośrednio nadzorowi wojewódzkiej władzy nadzorczej, w dwóch egzemplarzach.

Niezwłocznie po otrzymaniu do zatwierdzenia budżetów związków komunalnych, wojewódzka władza nadzorcza przesyła po jednym egzemplarzu otrzymanego budżetu izbie skarbowej, drugi zaś egzemplarz wraz z ośnośnymi materiałami zatrzymuje dla siebie. Pozostałe dwa egzemplarze budżetów powiatowych

związków komunalnych i gmin miejskich liczących powyżej 50.000 mieszkańców, wraz z dwoma odpisami decyzji o ich zatwierdzeniu, wojewódzka władza nadzorcza przesyła Ministerstwu Spraw Wewnętrznych w ciągu dwóch tygodni od daty zatwierdzenia preliminarza.

Związki komunalne, których budżety podlegają zatwierdzeniu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych przedstawiają swe budżety do zatwierdzenia w 5 egzemplarzach, zaś m. st. Warszawa w 10 egzemplarzach.

Materiały wymienione w ustępie pierwszym niniejszego paragrafu dołączają związki komunalne do sprawozdania w jednym egzemplarzu.

Do sprawozdania należy dołączyć również zgłoszone przez zainteresowanych członków związku komunalnego zarzuty i zastrzeżenia przeciwko preliminarzowi budżetowemu (§ 51).

§ 58.

Uchwały w przedmiocie dodatków do podatków państwowych, podatków samoistnych i pożyczek, powinny być przedkładane do wiadomości względnie zatwierdzenia ośnośnej władzy nadzorczej nie później niż preliminarz budżetowy.

VII. Postanowienia końcowe.

§ 59.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje wszystkie związki komunalne z wyjątkiem związków komunalnych województwa śląskiego.

Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia tracą moc obowiązującą: rozporządzenie I Ministra Spraw Wewnętrznych oraz Ministra Skarbu z dnia 22 stycznia 1925 r. (Dz. U. R. P. Nr 15, poz. 99), rozporządzenie II Ministra Spraw Wewnętrznych oraz Ministra Skarbu z dnia 3 lutego 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 104), rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 28 czerwca 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr 75, poz. 433), rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 24 września 1926 r. (Dz. U. R. P. Nr 101, poz. 587) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 20 stycznia 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr 4, poz. 38) i rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych oraz Ministra Skarbu z dnia 16 maja 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr 53, poz. 441).

Poz. 35

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH

z dnia 6 grudnia 1932 r.

wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu
o kasowości i rachunkowości związków
komunalnych.

(Dz. U. R. P. z 1933 r. Nr 11, poz. 72).

I. Kasowość związków komunalnych.

§ 1.

Związki komunalne przyjmują do swych kas wszelkie wpływy, do poboru których posiadają tytuł prawny, i uskuteczniają z tych kas wypłaty na:

- 1) rachunki sum budżetowych i
- 2) rachunki sum pozabudżetowych.

Zarząd związku komunalnego może poruczyć poszczególnym instytucjom finansowym załatwianie w jego imieniu i na jego rachunek operacji kasowych, jak również może wyznaczyć do przyjmowania niektórych wpływów specjalnych poborców. Wszelkie wpływy jak i wypłaty uskuteczniać należy wyłącznie w walucie polskiej i w tejże walucie należy uskuteczniać zapisy w księgach rachunkowych.

Używanie sum, nie będących własnością związku komunalnego (depozyty, sumy przechodnie) na pokrycie wydatków związku komunalnego jest niedopuszczalne.

§ 2.

Kasy komunalne przyjmują wpływy i uskuteczniają wypłaty zasadniczo tylko na podstawie asygnacji kasowych przychodowych i rozchodowych, prawidłowo wystawionych i podpisanych zgodnie z przepisami § 7 niniejszego rozporządzenia.

Przyjmowanie drobnych wpływów oraz wpływów z danin publicznych może być uskuteczniane zarówno przez kasę, jak i przez specjalnych poborców na podstawie kwitów i kwitariusza.

Kasy gmin wiejskich jednowioskowych oraz miast, liczących poniżej 3000 mieszkańców, mogą za zgodą bezpośredniej władzy nadzorczej uskuteczniać wypłaty na podstawie oryginalnych rachunków i dowodów rachunkowych bez obowiązku wystawiania kasowych asygnacji rozchodowych oraz przyjmować wpływy na podstawie kwitów bez obowiązku wystawiania asygnacji przychodowych.

Przekazy pocztowe należy zaraz po ich otrzymaniu wpisać do odpowiedniego rejestru i przychodować dopiero po ich zainkasowaniu.

§ 3.

Asygnacje powinny być wystawiane podług wzoru, ustalonego przez zarząd związku komunalnego i mają zawierać następujące dane:

- 1) nazwę zarządu związku komunalnego,
- 2) numer bieżący,
- 3) datę wystawienia i rok obrachunkowy,
- 4) adres kasy,
- 5) imię i nazwisko osoby lub nazwę firmy, która wypłaca względnie otrzymuje pieniądze,
- 6) sumę pieniężną, wyrażoną cyframi i literami,
- 7) tytuł wpłaty, względnie wypłaty,
- 8) rachunek książkowy, na jaki wpłata względnie wypłata jest uskuteczniona,
- 9) dział, paragraf i pozycje budżetu, o ile wpłata względnie wypłata uskuteczniana jest na rachunek sum budżetowych.

Przepis powyższy odnosi się również do kwitów z tym, że nie zawierają one danych, wymienionych w punktach 4, 8 i 9.

§ 4.

Suma pieniężna asygnacji nie może być poprawiona ani w cyfrach ani w literach.

W razie wystawienia asygnacji z mylną sumą należy ją anulować i wystawić nową asygnację.

Przepis powyższy odnosi się również do kwitów (§ 2 ust. 2).

Anulowane asygnacje i kwity powinny być przechowywane w aktach związku komunalnego.

§ 5.

Asygnacje rozchodowe na sumy budżetowe mogą być wystawione tylko wtedy, gdy dane wydatki nie przekraczają odpowiednich kredytów budżetowych, zaś na sumy pozabudżetowe — gdy dane wypłaty mają całkowite pokrycie na właściwych rachunkach książkowych.

W razie konieczności uskutecznienia wydatku o charakterze budżetowym bądź budżetem nieprzewidzianego, bądź dla pokrycia którego kredyt jest nie wystarczający, asygnacja może być wystawiona tylko na wyraźne pisemne polecenie kierownika zarządu związku komunalnego. Tego rodzaju polecenie kierownik zarządu związku komunalnego może wydać jedynie na podstawie decyzji tegoż zarządu, wydanej zgodnie z postanowieniami, zawartymi w ustępie 3 § 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. o obowiązkach i sposobie pokrywania wydatków przez związki komunalne (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522).

§ 6.

Rachunki i wszelkie inne dowody pisemne, stanowiące podstawę do wystawienia asygnacji rozchodowych, powinny być uprzednio dokładnie sprawdzone i wyraźnie zakwalifikowane do wypłaty.

Na tych rachunkach i dowodach należy zamieszczać datę i numer wystawionej asygnacji (21).

Sprawdzenie rachunków i dowodów pisemnych należy do pracowników, którym powierzone zostały czynności kasowo-rachunkowe, a to przede wszystkim pod względem rachunkowym i formalnym, zaś pod względem rzeczowym również do właściwych urzędników (inżynier, lekarz, intendent i t. p.).

Sprawdzenie rachunku względnie dokumentu należy uwidocznić przez zamieszczenie na rachunku względnie dokumencie następujących klauzul: „Sprawdzono pod względem rzeczowym“, „Sprawdzono pod względem formalnym“ z podaniem daty sprawdzenia oraz podpisów właściwych urzędników.

§ 7.

Wszystkie asygnacje podpisuje w zasadzie kierownik zarządu związku komunalnego oraz osoba, odpowiedzialna za rachunkowość związku (kierownik wydziału finansowego, kierownik rachuby, rachmistrz), przy czym w związkach komunalnych, w których zgodnie z obowiązującymi przepisami funkcje kasowe i rachunkowe sprawowane są jednoosobowo przez kierownika zarządu związku komunalnego, wystarcza podpis tego ostatniego.

Kierownik zarządu związku komunalnego może jednak upoważnić swego zastępcę oraz niektórych członków zarządu związku komunalnego do wykonywania tej czynności w swoim zastępstwie.

Do ważności asygnacji przychodowych wystarcza — za zgodą kierownika zarządu związku komunalnego — tylko podpis osoby, odpowiedzialnej za rachunkowość związku.

Asygnacje należy podpisywać obowiązkowo ręcznie; zamieszczanie na nich „facsimile“ jest niedopuszczalne.

Na każdej asygnacji podpisanej powinien być odcisk pieczęci związku komunalnego.

§ 8.

Asygnacjom nie należy wydawać osobom zainteresowanym. Asygnacje przed ich realizowaniem powinny być zapisane w odpowiednich księgach rachunkowych, poczym przesłane bezpośrednio do kasy. Kasie nie wolno realizować asygnacji nieformalnych i podpisanych przez niewłaściwe osoby.

Za wypłaty, uskutecznione przez kasę, zgodnie z asygnacjami, odpowiedzialne są zarówno osoby, które podpisały odpowiednie asygnacje rozchodowe, jak i te osoby, które przeprowadzały kontrolę rzeczową rachunków i dowodów pisemnych, stanowiących podstawę do wystawienia asygnacji.

Wszystkie niezrealizowane asygnacje powinna kasa tego samego dnia zwrócić rachubie względnie osobie, prowadzącej rachunkowość związku komunalnego.

Kwity, na podstawie których kasa związku komunalnego, nie wyłączając kas pomocniczych (§ 19), jak również specjaliści poborcy, przyjmują wpływy (§ 2), powinny być wystawiane przez rachubę i podpisane przez urzędnika, wystawiającego te kwity oraz kasjera, względnie poborcę.

Na podstawie uchwały zarządu związku komunalnego niektóre kwity mogą być podpisywane tylko przez specjalnych poborców.

§ 9.

Każda wpłata i wypłata, względnie przyjęcie lub wydanie walorów (papiery wartościowe, weksle obce, weksle własne, czeki z własnego wystawienia), uskutecznia się za pokwitowaniem. Przy przyjęciu lub wydaniu walorów w pokwitowaniu muszą być wyraźnie wskazane cechy przyjętych lub wydanych wartości (np. czek Nr 1 na P. K. Q., weksle własne Nr 175 i 176, obligacja Polskiego Banku Komunalnego Nr 1000) i t. d.

Pokwitowanie może być umieszczone bądź na asygnacji względnie kwicie, bądź na rachunku względnie dokumencie, stanowiącym podstawę dla wystawienia asygnacji.

Na pokwitowaniach, wydanych przez kasę, względnie specjalnych poborców, musi być odcisk pieczęci związku komunalnego.

Nikt z personelu kasowego i rachunkowego nie może kwitować za interesanta.

§ 10.

Każda, przyjęta wpłata i uskuteczniiona wypłata kasjer obowiązany jest zapisać natychmiast w podręcznej książce kasowej.

Z końcem każdego dnia należy wyprowadzić w książce kasowej saldo i przenieść je na dzień następny.

Prowadzenie książki kasowej nie jest obowiązujące dla gmin wiejskich jednowioskowych oraz dla gmin miejskich, liczących 3000 mieszkańców, w których funkcje kasowe i rachunkowe sprawowane są jednoosobowo przez kierownika zarządu związku komunalnego.

§ 11.

Depozyty, przyjmowane przez związki komunalne bądź jako kaucje i zabezpieczenia,

bądź jako inne depozyty, do przyjmowania których związki są uprawnione z mocy przepisów prawnych, należy, o ile chodzi o depozyty gotówkowe, włączyć do ogólnego zapasu kasowego, zaś papiery wartościowe i inne walory przechowywać w oddzielnych kopertach otwartych.

§ 12.

Depozyty gotówkowe kasa przyjmuje i wydaje na podstawie zwykłych asygnacji kasowych, zaś depozyty walorowe na podstawie pisemnego polecenia, podpisanego przez osoby upoważnione do podpisywania asygnacji rozchodowych oraz przez właściwego urzędnika, t. j. urzędnika, którego zakresu dany depozyt dotyczy.

§ 13.

Płatne kupony od złożonych w depozycie papierów wartościowych kasa wydaje osobie, wskazanej w pisemnym poleceniu, podpisanym przez osoby, upoważnione do podpisywania poleceń przyjmowania i wydawania depozytów walorowych (§ 12). Polecenie takie wraz z pokwitowaniem należy przechowywać łącznie z depozytem.

§ 14.

Dla ewidencji depozytów walorowych powinien kasjer prowadzić rejestr tych depozytów z wymienieniem numeru bieżącego, daty i dowodu przyjęcia, nazwiska (nazwy) depozenta, rodzaju depozytu, ilości sztuk, ilości kuponów i ogólnej sumy nominalnej.

Analogiczny rejestr powinien kasjer prowadzić dla walorów własnych związku komunalnego.

§ 15.

Kasa musi być codziennie uzgodniona, to znaczy — pozostałość gotówki w kasie powinna się zgadzać całkowicie z saldem na rachunku kasy w księgach rachunkowych (dziennik kasowy, rachunek kasy w dzienniku — głównej i t. d.).

Wszelkie nadwyżki kasowe, jakie mogą się okazać w kasie, należy zaksięgować na rachunku „nadwyżek kasowych“, a po zakończeniu roku obrachunkowego organ stanowiący związku komunalnego powinien zdecydować o ich przeznaczeniu.

Za stan kasy, jak również za znalezione w kasie falsyfikaty pieniężne, kasjer jest osobście odpowiedzialny wobec związku komunalnego.

§ 16.

Wszystkie asygnacje i dołączone do nich dowody powinny być przez cały rok obrachunkowy starannie przechowywane pod zamknięciem a po upływie roku obrachunkowego złożone w archiwum.

§ 17.

Gotowiznę i wszystkie walory należy przechowywać w kasie w sposób, zapewniający bezpieczeństwo. Kasa ogniotrwała, względnie schowek kasowy, powinny być zamykane przynajmniej na dwa klucze różne, które nie mogą się znaleźć nigdy w ręku tej samej osoby.

Za zawartość kasy ogniotrwałej, względnie schowka, ponoszą wspólną odpowiedzialność osoby, posiadające klucze do tej kasy, względnie schowka.

Fundusze potrzebne na bieżące wydatki i prowadzenie gospodarstwa w zwykłym trybie powinien związek komunalny lokować na rachunkach bieżących w państwowych lub komunalnych instytucjach finansowych, bądź w Banku Polskim, tudzież za zgodą urzędów skarbowych w kasach tych urzędów. Również w tych instytucjach, bądź w papierach wartościowych, wskazanych w art. 2 pkt. 3 i 4 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 15 lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr 17, poz. 141), winny być lokowane fundusze specjalne związków komunalnych oraz jego przedsiębiorstw i zakładów. Pozostałe fundusze związku komunalnego należy lokować z bezpieczeństwem publicznym zgodnie z art. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 15 lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr 17, poz. 141).

Przepisy, zawarte w zdaniu drugim ustępu pierwszego oraz w zdaniu pierwszym ustępu trzeciego niniejszego paragrafu nie są obowiązujące dla gmin wiejskich jednowioskowych oraz dla gmin miejskich liczących poniżej 3000 mieszkańców.

§ 18.

Powierzanie jednej osobie funkcji kasowych i rachunkowych jest niedopuszczalne.

Od tej zasady dopuszcza się wyjątek dla gmin wiejskich jednowioskowych oraz dla gmin miejskich, liczących poniżej 3000 mieszkańców, polegający na tym, że funkcje kasowe i rachunkowe mogą być połączone w rękach kierowników zarządu związku komunalnego.

§ 19.

Jeżeli związek komunalny posiada oprócz kasy głównej kasy pomocnicze, to kasy te powinny przelewać swoje wpływy do kasy głównej przy równoczesnym należytych wyrachowaniu się z tych wpływów codziennie, bądź też w terminach ustalonych przez zarząd związku komunalnego, nie rzadziej jednak, jak raz na tydzień.

Specjalni poborcy powinni wyrachowywać się z zainkasowanych wpływów i przelewać je do kasy związku komunalnego codziennie. Zarząd związku komunalnego może jednak ustalić inne terminy wpłat sum zainkasowanych przez specjalnych poborców, przy czym wpłaty (przekazy) powinny być dokonywane przynajmniej raz na tydzień.

II. Rachunkowość związków komunalnych.

§ 20.

Okres obrachunkowy związków komunalnych równy jest okresowi budżetowemu.

§ 21.

Zarządy związków komunalnych obowiązane są prowadzić:

1) dzienniki dla zapisywania w nich wszystkich obrotów gotówkowych i osobno bezgotówkowych bądź ogólne, bądź też oddzielne (dzienniki kasowe — dla obrotów gotówkowych i memoriałowe — dla obrotów bezgotówkowych),

2) księgi kontowe dla wykazywania w nich: a) wszelkich pobranych dochodów i uzyskanych wydatków budżetowych (sumy budżetowe), b) stanu rachunków: kasy, weksli, funduszy związku komunalnego oraz każdej osoby czy instytucji, pozostającej w stosunku kredy-

towym ze związkiem komunalnym t. j. składników majątkowych i kapitałów z wyjątkiem tych składników majątkowych i długów długoterminowych, o których mowa w ustępach 3, 4, 5, 6 i 7 § 31 niniejszego rozporządzenia (sumy pozabudżetowe).

3) księgi inwentarzowe dla wykazywania w nich (dział B) stanu majątku trwałego oraz długów długoterminowych (§ 31, ustępy 3, 4, 5 i 6), oraz wpisywania corocznie pod datą ostatniego dnia roku obrachunkowego wszystkich aktywów i pasywów w sposób przewidziany w §§ 27, 28, 29 i 30 niniejszego rozporządzenia (dział A).

Zarządy związków komunalnych mogą prowadzić bądź jedną ogólną księgę kontową, obejmującą wszystkie rachunki dla sum budżetowych i pozabudżetowych, bądź też oddzielne księgi kontowe dla poszczególnych rodzajów dokonywanych operacji (księga dochodów budżetowych, księga wydatków budżetowych, księga sum przechodnich, księga wierzyteli i t. d.), albo też ogólną księgę kontową główną z podziałem rachunków według rodzajów dokonywanych obrotów (rachunek wydatków budżetowych, rachunek dochodów budżetowych, rachunek kasy, rachunek sum przechodnich i t. d.) i księgi kontowe szczegółowe, obejmujące poszczególne rachunki sum budżetowych i pozabudżetowych.

Zamiast ksiąg kontowych zarządy związków komunalnych mogą prowadzić kartoteki na odpowiednich drukach.

Przepisy zawarte w poprzednich ustępach niniejszego paragrafu, nie wykluczają możliwości prowadzenia zamiast dziennika i księgi kontowej głównej, księgi „dziennik — główna“ (przy systemie amerykańskim).

Układ rachunków dla sum pozabudżetowych w księdze kontowej głównej, księdze „dziennik — główna“ i kartotece winien odpowiadać układowi rocznego rachunku zamknięcia sum pozabudżetowych; dla sum budżetowych w księdze kontowej, bądź w księdze dziennik — główna w wypadku prowadzenia jednej z tych ksiąg, winny być prowadzone dwa ogólne rachunki: rachunek wydatków budżetowych i rachunek dochodów budżetowych.

§ 22.

Zapisy obrotów gotówkowych z wyjątkiem wskazanych w następnym ustępie niniejszego paragrafu, należy uskuteczniać w dzienniku bądź w księdze dziennik — główna, wyłącznie na podstawie asygnacji kasowych. Wpływy przyjęte w sposób przewidziany w ustępie drugim § 2 należy zapisać na podstawie jednej asygnacji przychodowej, wystawionej w końcu dnia po zamknięciu kasy dla interesantów z wyszczególnieniem w treści bądź w załączniku (zbiorówka) ogólnych sum wpływów według poszczególnych tytułów.

W gminach wiejskich jednowioskowych oraz w gminach miejskich liczących poniżej 3000 mieszkańców, w wypadku przewidzianym w ust. 3 § 2 niniejszego rozporządzenia, zapisy obrotów gotówkowych uskuteczniane są na podstawie oryginalnych rachunków i dowodów rachunkowych bądź kwitów (grzbietów kwitariuszy, względnie kopii kwitów).

Zapisy obrotów bezgotówkowych, przez które należy rozumieć te wszystkie stwierdzone dowodami pisemnymi operacje finansowe, których dokonano bez wpłaty czy wypłaty gotówki z kasy związku komunalnego, należy uskuteczniać na podstawie oryginalnych rachunków i dowodów pisemnych, sprawdzonych w sposób przewidziany w § 6 i zakwalifikowanych do księgowania przez osoby, mające prawo podpisywania asygnacyj rozchodowych zgodnie z § 7, a o ile chodzi o księgowanie depozytów walorowych przez osoby, wymienione w § 12. Za operacje bezgotówkowe, dokonanie których stwierdzają odpowiednie dokumenty, odpowiadają te osoby, które dokumenty te sprawdziły i zakwalifikowały do księgowania.

§ 23.

Rachunki sum budżetowych w księgach kontowych powinny odpowiadać zarówno pod względem liczby jak i nazwy poszczególnym pozycjom budżetu, względnie paragrafom, o ile nie dzielą się one na pozycje.

Dla sum pozabudżetowych w księgach kontowych należy prowadzić rachunki dla każdej osoby czy instytucji, pozostającej w stosunku kredytowym ze związkiem komunalnym, oraz dla każdego składnika majątkowego za wyjątkiem tych składników majątkowych, dla których prowadzi się oddzielne inwentarze w działale „B” księgi inwentarzowej (§ 31) względnie które zgodnie z ustępem 7 § 31 nie podlegają inwentaryzacji.

§ 24.

Zapisy w księgach kontowych uskuteczniać należy na podstawie dzienników, względnie księgi dziennik — główna, o ile księga taka jest prowadzona (§ 21), lub dowodów rachunkowych.

§ 25.

Oprócz ksiąg wyżej wymienionych zarządy związków komunalnych powinny prowadzić w miarę potrzeby księgi pomocnicze (rejestry, kontrole).

Z ksiąg pomocniczych należy obowiązkowo prowadzić księgi bierzeze dla kontroli pobieranych przez związek komunalny danin publicznych, a o ile związek komunalny przeprowadza operacje wekslowe, względnie udziela lub przyjmuje gwarancje, muszą być ponadto prowadzone rejestr weksli własnych, rejestr weksli obcych i rejestr udzielonych i przyjętych gwarancji i żyr (poręczeń) wekslowych.

Księgi bierzeze powinny zawierać wszystkie niezbędne dane, dotyczące wymiaru i poboru danin publicznych.

§ 26.

Księga inwentarzowa (dział A), zgodnie z § 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522) powinna wykazywać, jaki był w ostatnim dniu każdego roku obrachunkowego (§ 20):

1) stan czynny, obejmujący wszystkie części składowe majątku (aktywa) związku komunalnego i

2) stan bierny, obejmujący wszystkie długi i zobowiązania (pasywa), fundusze specjalne oraz czysty majątek tegoż związku.

§ 27.

W stanie czynnym wymienić należy następujące grupy aktywów i w następującej kolejności:

- I. nieruchomości,
- II. inwestycje w budowie,
- III. ruchomości,
- IV. aktywa przedsiębiorstw komunalnych,
- V. aktywa fundacyj,
- VI. materiały i zapasy,
- VII. lokaty,
- VIII. sumy komunalne w kasach innych związków komunalnych oraz w kasach urzędów skarbowych,
- IX. pozostałości czynne na rachunkach bieżących w instytucjach finansowych,
- X. kasa,
- XI. inne aktywa.

Jeżeli związek komunalny posiada urządzenia kanalizacyjne lub inne podobne instalacje, nie objęte aktywami przedsiębiorstw komunalnych, to należy je wymienić w grupie I—a z podaniem ich wartości.

Jako przedostatnią grupę (XII) należy wymienić „depozyty walorowe” z podaniem ogólnej wartości oraz jako ostatnią grupę (XIII) „przewyżka stanu biernego nad stanem czynnym”.

O ile związek komunalny nie posiada niektórych grup aktywów, wymienionych wyżej, należy obok nazwy grupy zamieścić w odpowiedniej rubryce kreskę poziomą. Nazwę grupy XIII należy zamieszczać jedynie w wypadku powstania przewyżki stanu biernego nad czynnym.

Do stanu czynnego nie należy zaliczać dróg publicznych, w tej liczbie również ulic, placów publicznych, mostów, oraz zadrzewień na tych drogach (skwerów na placach publicznych).

§ 28.

W poszczególnych grupach stanu czynnego należy wymieniać następujące aktywa:

W grupie I „nieruchomości” należy wymieniać osobno w następującej kolejności:

- 1) budowle,
- 2) place zabudowane,
- 3) place budowlane nie zabudowane,
- 4) parki,
- 5) inne grunty,
- 6) tereny leśne,
- 7) przestrzenie wodne,
- 8) słupy ogłoszeniowe, szalety publiczne i t. p. urządzenia.

W grupie II „inwestycje w budowie” należy wymieniać osobno każdą inwestycję, będącą w budowie, z oznaczeniem jej przeznaczenia, np. budowa gmachu szpitalnego, szkolnego i t. p.

W grupie III „ruchomości” należy wymieniać osobno inwentarz żywy, tabor, o ile nie jest traktowany jako osobne przedsiębiorstwo, oraz inne ruchomości, dzieląc je w miarę potrzeby na oddzielne rodzaje.

W grupie IV „aktywa przedsiębiorstw komunalnych” należy wymieniać w ogólnych sumach aktywa każdego przedsiębiorstwa osobno, np. elektrownia, gazownia i t. p.

W grupie V „aktywa fundacyj” należy wymieniać w ogólnych sumach aktywa każdej fundacji osobno.

W grupie VI „materiały i zapasy“ należy wymieniać w ogólnej sumie wartość materiałów i zapasów, bądź też podać wartość tych aktywów według poszczególnych ich rodzajów.

W grupie VII „lokaty“ wymieniać należy osobno i w następującej kolejności:

- 1) sumy hipoteczne,
- 2) papiery wartościowe,
- 3) inne lokaty.

W grupie VIII „sumy komunalne w kasach innych związków komunalnych oraz w kasach urzędów skarbowych“ należy podać w ogólnych sumach wpływów zainkasowane, przypadające związkowi komunalnemu od innych związków komunalnych i osobno od kas urzędów skarbowych.

W grupie IX „pozostałości czynne na rachunkach bieżących w instytucjach finansowych“ należy wymieniać pozostałości czynne na rachunkach bieżących w każdej instytucji finansowej osobno.

W grupie X „kasa“ należy podać pozostałość gotówki w kasie w ostatnim dniu roku obrotowego.

W grupie XI „inne aktywa“ należy wymieniać te aktywa, które nie są objęte powyższymi grupami, jak np. weksle obce, należności u dłużników (z wyjątkiem budżetowych) i t. p. W tej grupie należy również wymieniać prawa i przywileje, o ile związek komunalny posiada tego rodzaju aktywa, z podaniem dla każdego prawa i przywileju wartości zł 1 (dla ewidencji).

§ 29.

W stanie biernym wymieniać należy następujące grupy pasywów i w następującej kolejności:

- I. długi długoterminowe,
- II. pasywa przedsiębiorstw komunalnych (bez kapitałów własnych tych przedsiębiorstw),
- III. pasywa fundacyj,
- IV. długi krótkoterminowe,
- V. sumy przechodnie,
- VI. fundusze specjalne,
- VII. inne pasywa.

Po wymienieniu powyższych grup pasywów należy wymienić w stanie biernym osobną grupę (VIII) „deponenci“ z podaniem ogólnej sumy oraz również jako osobną grupę (IX), „majątek związku komunalnego“.

O ile związek komunalny nie posiada niektórych grup pasywów wyżej wymienionych, należy obok nazwy grupy zamieścić w odpowiedniej rubryce kreskę poziomą.

§ 30.

W poszczególnych grupach stanu biernego należy wymieniać następujące pasywa:

W grupie I „długi długoterminowe“ należy wymieniać osobno i w następującej kolejności:

- 1) długi hipoteczne,
- 2) długi obligacyjne,
- 3) inne długi długoterminowe.

W grupie II „pasywa przedsiębiorstw komunalnych“ należy wymieniać w ogólnych sumach pasywa każdego przedsiębiorstwa osobno, np. elektrownia, gazownia itp.

W grupie III „pasywa fundacyj“ należy wymieniać w ogólnych sumach pasywa oraz kapitały własne każdej fundacji osobno.

W grupie IV „długi krótkoterminowe“ należy wyodrębnić pożyczki krótkoterminowe i weksle własne (akcepty).

W grupie V „sumy przechodnie“ wymieniać należy w ogólnych sumach osobno i w następującej kolejności:

- 1) sumy skarbowe,
- 2) sumy związków komunalnych,
- 3) sumy innych instytucji.

W grupie VI „fundusze specjalne“ wymieniać należy w ogólnych sumach:

- 1) fundusze specjalne związku komunalnego,
- 2) fundusze specjalne (kapitały specjalne) przedsiębiorstw komunalnych dla każdego oddzielnie.

W grupie VII „inne pasywa“ należy wymieniać osobno zobowiązania i ciężary natury prawno - prywatnej, o ile związek komunalny posiada tego rodzaju pasywa w wartości równej 1 zł (dla ewidencji) oraz inne pasywa, nie objęte powyżej wymienionymi grupami.

W osobnej grupie „majątek związku komunalnego“ należy uwidocznić w oddzielnych pozycjach czysty majątek każdego przedsiębiorstwa (kapitały zakładowe każdego przedsiębiorstwa), ewentualny fundusz obrotowy związku komunalnego, a następnie w ogólnej sumie czysty majątek związku komunalnego, jako różnicę pomiędzy ogólną sumą stanu czynnego i biernego.

Obok pozycji „czysty majątek związku komunalnego“ wykazanej w grupie IX „majątek związku komunalnego“, należy wyjaśnić, jaka suma nadwyżki budżetowej mieści się w sumie czystego majątku związku względnie jaka suma niedoboru budżetowego zmniejszyła sumę czystego majątku związku komunalnego.

§ 31.

Księga inwentarzowa składa się z dwóch działów: „A“ i „B“.

Do działu „A“ należy wpisywać corocznie pod datą ostatniego dnia roku obrotowego na podstawie spisów wszystkie aktywa i pasywa związku komunalnego w sposób, podany w §§ 27, 28, 29 i 30.

Dział „B“ przeznaczony jest dla prowadzenia stałych oddzielnych inwentarzy majątku trwałego oraz długów długoterminowych.

Oddzielne inwentarze powinny być prowadzone dla:

- 1) nieruchomości,
- 2) ruchomości,
- 3) lokat,
- 4) długów długoterminowych.

O ile związek komunalny posiada prawa i przywileje oraz zobowiązania wobec osób trzecich natury prawno - prywatnej, oparte na specjalnym tytule prawnym (akcie), o którym mowa w §§ 28 (ustęp końcowy) i 30 (ustęp trzeci od końca), to zarówno dla tych praw i przywilejów, jak dla zobowiązań należy w dziale „B“ prowadzić osobne inwentarze.

W inwentarzach działu „B“ należy wymieniać osobno i opisać dokładnie każdy aktyw i pasyw z podaniem ich wartości i poza tym uwidaczniać stale wszelkie zmiany, dotyczące poszczególnych aktywów i pasywów.

Nie należy wpisywać do działu „B“ księgi inwentarzowej przedmiotów:

a) z góry przeznaczonych do zużycia (np. węgiel, lekarstwa, bielizna pościelowa i osobista itp.),

b) służących do utrzymania porządku (np. ścierki, maty, spluwaczki, koszyki do papierów, szklanki, karafki itp.),

c) do użytku kancelaryjnego (np. papier, stalówki, suszki, kałamarze itp.).

d) nie posiadających wartości sprzedażnej (np. mapki, zdjęcia fotograficzne, wykresy, biblioteki podręczne do użytku pracowników i t. p.).

Dla przedmiotów, nie podlegających inwentaryzacji, o ile znajdują się one w większej ilości, należy stale prowadzić książki materiałowe, w których uwidaczniać należy wszystkie zmiany zapasów tych przedmiotów.

§ 32.

Dla każdej fundacji należy prowadzić osobną księgę inwentarzową na zasadach, wskazanych w §§ 27, 28, 29, 30 i 31.

§ 33.

Inwentarzową wartość nieruchomości ustala się bądź podług kosztów własnych (ceny nabycia lub kosztów budowy, względnie produkcji), bądź podług oszacowania komisyjnego.

Prawo i przywileje oraz ciężary natury prawnego - prywatnej, o ile nie dadzą się wyrazić w określonej wartości, należy wykazywać w inwentarzu w wartości równej zł 1.— (§§ 28 i 30).

Aktywa i pasywa oraz kapitały przedsiębiorstw komunalnych należy przyjąć do inwentarza w ich wartości bilansowej.

Inne aktywa i pasywa należy wykazać w księdze inwentarzowej w ich wartości książkowej.

Wszelkie wykreślenia ruchomości w księdze inwentarzowej mogą być dokonane wyłącznie na podstawie decyzji zarządu związku komunalnego.

§ 34.

Na każdy rok obrachunkowy należy założyć oddzielne księgi rachunkowe, księga inwentarzowa jednak może być założona na szereg lat.

§ 35.

Wszystkie księgi rachunkowe powinny być prowadzone czysto, dokładnie, bez zaległości, podług ogólnie przyjętych w księgowości form i sposobów.

§ 36.

Z pierwszym dniem roku obrachunkowego należy otworzyć w księgach kontowych wszystkie te rachunki sum pozabudżetowych, na których pozostały salda z ubiegłego okresu, a po sporządzeniu rocznego rachunku zamknięcia sum pozabudżetowych na rachunki te przenieść salda z tegoż ubiegłego okresu.

W księgach kontowych sum budżetowych (wydatków i dochodów budżetowych) należy na właściwym miejscu wpisać sumy preliminarzowe w budżecie wydatków i dochodów według poszczególnych pozycji względnie nie dzielących się na pozycje paragrafów. Tak samo należy postąpić w wypadku, gdy związek komunalny gospodaruje na podstawie prowizorium budżetowego, przy czym na okres czasu do

chwili ustalenia budżetu, należy wpisać sumy przyznane na podstawie prowizorium.

§ 37.

Co miesiąc powinny być sporządzane zestawienia rachunkowe na podstawie rachunków ksiąg kontowych, a to celem skontrolowania prawidłowości księgowania oraz wykonania budżetu za czas ubiegły.

Zestawienia te powinny obejmować salda z poprzedniego miesiąca, obroty za miesiąc sprawozdawczy i salda na miesiąc następny.

W gminach wiejskich i miejskich, nie wydzielonych z powiatowych związków komunalnych, zestawienia rachunkowe mogą być sporządzane co kwartał.

§ 38.

Z upływem ostatniego dnia okresu obrachunkowego należy zakończyć wszelkie operacje gotówkowe i zamknąć rachunek kasy.

Wszelkie wpłaty i wypłaty gotówkowe, dokonane po ostatnim dniu roku obrachunkowego, mogą być przeprowadzone jedynie przez księgi rachunkowe nowego okresu.

Po ostatnim dniu roku obrachunkowego na rachunkach sum zarówno budżetowych, jak i pozabudżetowych, wolno przeprowadzać księgowania, pod datą ostatniego dnia roku obrachunkowego, jedynie obrotów bezgotówkowych, dokonanych w ciągu ubiegłego okresu budżetowego, które nie zostały przed tym dniem zaksięgowane, albo też dla przeksięgowania których odpowiednie rachunki i dowody pisemne zostały dostarczone po ostatnim dniu okresu obrachunkowego.

§ 39.

W ciągu miesiąca czasu po upływie okresu obrachunkowego winny być uzgodnione salda rachunków oraz zamknięte wszystkie rachunki, zarówno budżetowe, jak i pozabudżetowe, po czym winno być sporządzone roczne zamknięcie rachunkowe (§ 9 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. — Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522).

Zamknięcia rachunków sum budżetowych należy dokonać przez przeniesienie sald rachunków wydatków i dochodów budżetowych na specjalny rachunek pod nazwą „rachunek zamknięcia sum budżetowych“.

Rachunek zamknięcia sum budżetowych należy zrównoważyć sumą nadwyżki względnie niedoboru budżetowego i niedobór ten, względnie nadwyżkę przenieść na pozabudżetowy rachunek „niedoborów i nadwyżek budżetowych“.

Rachunki sum pozabudżetowych w księgach kontowych należy zamknąć t. zw. „rachunkiem zamknięcia sum pozabudżetowych“.

Rachunki, na których grupowane są zarówno należności, jak i wierzytelności związków komunalnych (np. rachunek dłużników i wierzycieli, rachunek zaliczek itp.) należy zamknąć podwójnymi saldami.

III. Rachunkowość zakładów komunalnych.

§ 40.

Zakłady komunalne, posiadające budżety wyodrębnione z budżetu administracyjnego, jak również i te zakłady, których wydatki zostały zamieszczone w budżecie administracyjnym w

ogólnej sumie, mogą posiadać własne kasy i rachunkowość.

W zakładach, posiadających własne kasy, muszą być prowadzone odpowiednie księgi rachunkowe dla zapisywania wszelkich pobieranych wpływów i uskutecznianych wydatków.

Pomiędzy zakładem komunalnym a administracją ogólną związku komunalnego powinny być przynajmniej raz na miesiąc przeprowadzone rozrachunki.

Za stan kasy i rachunkowość zakładu komunalnego odpowiedzialny jest kierownik danego zakładu.

§ 41.

Inne zakłady komunalne mogą być upoważnione przez zarząd związku komunalnego do inkasowania wpływów na zasadach, dotyczących kas pomocniczych (§ 19).

§ 42.

W każdym zakładzie komunalnym powinien być prowadzony wykaz majątku, którym zakład administruje.

§ 43.

Szczegółowe przepisy o kasowości i rachunkowości zakładów komunalnych odpowiednio dostosowane do przepisów niniejszego rozporządzenia, wydaje zarząd związku komunalnego.

§ 44.

Rachunkowość i kasowość zakładów opiekuńczych i przedsiębiorstw komunalnych podlegają uregulowaniu przez osobne przepisy.

IV. Sprawozdania roczne i kontrola kasowo-rachunkowa.

§ 45.

Sprawozdanie roczne, przewidziane w § 9 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522) powinno się składać:

I. ze sprawozdania rachunkowego z wykonania budżetu administracyjnego za rok sprawozdawczy z uwzględnieniem wszelkich dokonanych wydatków i pobranych dochodów o charakterze budżetowym do którego należy dołączyć:

1) sprawozdanie rachunkowe z wykonania budżetu każdego zakładu i przedsiębiorstwa wydzielonego z budżetu administracyjnego,

2) szczegółowe zestawienie wydatków prelimitowanych i dokonanych przez te zakłady komunalne, których wydatki zamieszczone zostały w budżecie administracyjnym w ogólnej sumie (§ 40),

3) zestawienie przypisanych, odpisanych, uiszczonych, zaległych i nadpłaconych ogólnych sum każdego z podatków samoistnych i dodatków do podatków państwowych z następującym podziałem:

a) zaległość na początku okresu sprawozdawczego,

b) przypisano (wymierzono) w ciągu okresu sprawozdawczego,

c) odpisano (zmniejszono) w ciągu okresu sprawozdawczego,

d) uiszczono w ciągu okresu sprawozdawczego,

e) pozostaje do pobrania z końcem okresu sprawozdawczego (zaległości z okresu sprawozdawczego i z lat poprzednich),

f) nadpłacono w ciągu roku sprawozdawczego,

4) wykaz zalegających ogólnych sum z każdego poszczególnego źródła dochodowego, z wyjątkiem sum objętych poprzednim punktem, z podziałem na następujące rubryki:

a) zaległości na początku okresu sprawozdawczego,

b) zaległości w końcu okresu sprawozdawczego (razem zaległości z lat ubiegłych i z wymiarów okresu sprawozdawczego),

II. z rachunku zamknięcia sum pozabudżetowych,

III. ze sprawozdań rachunkowych wszystkich fundacyj, zarządzanych przez dany związek komunalny.

§ 46.

Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu powinno zawierać: 1) sumy prelimitowane dochodów i wydatków za rok sprawozdawczy, wymienione w ten sam sposób, jak w budżecie po uwzględnieniu wszystkich zmian, jakie zostały wprowadzone do budżetu w ciągu roku (budżety dodatkowe, virement itd.),

2) sumy wykonania budżetu tj. sumy dokonanych wydatków, względnie otrzymanych dochodów,

3) różnice pomiędzy sumami prelimitowanymi, a sumami wykonania budżetu, do poważniejszych różnic powinny być przytoczone odpowiednie wyjaśnienia,

4) ogólne zestawienie sum prelimitowanych i sum wykonania według działów budżetu z podziałem na następujące rubryki:

a) oznaczenie działu budżetu (bieżąca cyfra rzymska),

b) nazwa działu,

c) sumy prelimitowane,

d) sumy wykonania budżetu,

e) różnice pomiędzy sumami prelimitowanymi, a sumami wykonania budżetu.

Rachunek zamknięcia sum pozabudżetowych winien być zestawiony z wykazaniem sald na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego i sald w ostatnim dniu roku sprawozdawczego, według następującego wzoru:

Stan czynny:

Kasa	.....
Instytucje finansowe	.....
Weksle obce	.....
Depozyty walorowe	.....
Zaliczki zwrotne na pobory	.....
Dłużnicy różni	.....
Różni za wydane kaucje i depozyty	.....
Zaliczki budżetowe (do wyrachowania)	.....
Przedsiębiorstwa i zakłady własne	.....
Niedobór budżetowy	.....

Razem

Różni za gwarancje udzielone

Gwarancje przyjęte

Ogółem

	Stan bierny:
Sumy przechodnie
Deponenci
Weksle własne
Pożyczki krótkoterminowe
Instytucje finansowe (r-ki otwarte-go kredytu)
Wierzyciele różni
Depozyty i kaucje walorowe (własne wydane)
Fundusze obrotowy i specjalne
Przedsiębiorstwa i zakłady własne
Nadwyżka budżetowa
Razem
Gwarancje udzielone
Różni za gwarancje
Ogółem

W tych związkach komunalnych, w których prowadzone są stale lub czasowo innego jeszcze rodzaju rachunki pozabudżetowe, należy rachunki czasowo włączyć do pozycji „Dłużnicy różni” względnie „wierzyciele różni”, rachunki zaś stale wykazać osobno.

§ 47.

Do sprawozdania rocznego (§ 45) należy dołączyć:

- 1) odpis działu „A” księgi inwentarzowej (§ 31) wraz z bilansami rocznymi wszystkich przedsiębiorstw i odpisami działu „A” księgi inwentarzowej każdej fundacji,
- 2) opis rezultatów działalności zarządu związku komunalnego na podstawie wykonanego budżetu nadzwyczajnego.

§ 48.

Sprawozdanie roczne zanim zostanie przyjęte i zatwierdzone przez organ stanowiący związku komunalnego, powinno być sprawdzone przez komisję rewizyjną, powołaną przez ten organ, która zaopatruje ją w swoje uwagi i wnioski.

Komisja rewizyjna ma obowiązek skontrolować sprawozdanie zarówno pod względem formalnym jak i rzeczowym i zgłosić na plenum organu stanowiącego wniosek o zatwierdzenie względnie nie zatwierdzenie rocznego sprawozdania rachunkowego. Po zakończeniu swych prac komisja winna podać zarządowi związku komunalnego do wiadomości wyniki swych prac (protokół) celem przygotowania przez zarząd związku komunalnego odpowiedzi.

Przyjęcie i zatwierdzenie względnie odmowa przyjęcia i zatwierdzenia sprawozdania rocznego przez organ stanowiący związku komunalnego winno być dokonane na pierwszym posiedzeniu tegoż organu, jakie będzie zwołane po terminie zakończenia prac komisji rewizyjnej nad sprawozdaniem.

§ 49.

O przyjęciu sprawozdania rocznego i uznaniu go za rzetelne względnie odmowie przyjęcia i zatwierdzenia organ stanowiący powinien powziąć odpowiednią uchwałę.

Najdalej w ciągu 4 miesięcy po upływie roku obrachunkowego sprawozdanie roczne należy przedstawić władzy nadzorczej do wiadomości.

Sci, pezy czym uchwała organu stanowiącego o przyjęciu względnie odmowie przyjęcia sprawozdania wraz z uwagami komisji rewizyjnej winna być przedstawiona władzy nadzorczej dodatkowo, a to przez związki komunalne, podlegające nadzorowi Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i gminy miejskie, liczące powyżej 250.000 mieszkańców najpóźniej w ciągu 12 miesięcy po upływie roku sprawozdawczego, przez pozostałe zaś związki najpóźniej w ciągu 6 miesięcy.

Powiatowe związki komunalne, gminy miejskie, liczące powyżej 50.000 mieszkańców, których budżety podlegają zatwierdzeniu wojewódzkiej władzy nadzorczej oraz związki komunalne, których budżety podlegają zatwierdzeniu Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, przesyłają bezpośredniej władzy nadzorczej roczne sprawozdanie rachunkowe w 2 egzemplarzach.

Z liczby otrzymanych egzemplarzy rocznych sprawozdań rachunkowych wojewódzka władza nadzorcza przesyła jeden egzemplarz Izbie Skarbowej, zaś Ministerstwo Spraw Wewnętrznych — Ministerstwu Skarbu.

Wszystkie inne związki komunalne przedkładają bezpośredniej władzy nadzorczej roczne sprawozdania rachunkowe w jednym egzemplarzu.

§ 50.

Nad całokształtem czynności kasowo - rachunkowych organu związku komunalnego powinny roztoczyć dokładną kontrolę. Kontrola ta ma na celu badanie, czy kasa i rachuba funkcjonują zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi, czy budżet jest prawidłowo wykonywany oraz czy majątek związku komunalnego jest należycie administrowany i nie ulega uszczupleniu.

Obowiązek kontroli organów związku komunalnego rozciąga się również na wydatki szkolne tegoż związku bez względu na to, czy dokonanie tych wydatków przekazane zostało dozorowi, względnie radzie szkolnej, czy też nie.

§ 51.

Obowiązek kontroli nad całokształtem czynności kasowo - rachunkowych związku komunalnego należy:

1) do zarządu związku komunalnego w osobie jego kierownika, który wykonywa ten obowiązek bądź osobiście, bądź za pośrednictwem upoważnionych przez siebie innych członków zarządu związku komunalnego, bądź też przez wyznaczonych do tych czynności urzędników (kontrolerów).

2) do organu stanowiącego, który wykonywa ten obowiązek za pośrednictwem powołanej przez siebie komisji rewizyjnej,

3) do właściwych władz nadzorczych.

W rozumieniu niniejszego paragrafu organem stanowiącym w gminach wiejskich b. Królestwa Kongresowego jest rada gminna.

§ 52.

W skład komisji rewizyjnej wchodzić powinny osoby, obeznane z rachunkowością i skarbowością komunalną.

Komisja rewizyjna jest organem stałym, uskutecznia kontrolę w drodze okresowych lub sporadycznych rewizyj oraz sprawdza roczne sprawozdanie rachunkowe związku komu-

nalnego, zgodnie z § 48 niniejszego rozporządzenia.

Komisja rewizyjna mocą swej uchwały może przyzywać do pomocy rzeczoznawców. Badanie prawidłowości czynności kasowo - rachunkowych oraz rocznych sprawozdań rachunkowych (§§ 45. — 47) może być powierzone tylko zaprzysiężonym buchalterom, obeznanym z rachunkowością komunalną lub rewidentom, delegowanym przez centralne i lokalne zrzeszenia samorządowe (Związek Powiatów Rzeczypospolitej, Związek Miast Polskich itp.).

Rewizje periodyczne przeprowadza komisja rewizyjna, a to w gminie m. st. Warszawy, w gminach miejskich, liczących powyżej 50.000 mieszkańców oraz w wojewódzkich związkach komunalnych — przynajmniej raz na półroczcie, w pozostałych związkach komunalnych przynajmniej raz na kwartał.

Z każdej rewizji powinien być sporządzony protokół.

Odpisy protokołów z dokonanych rewizji wraz z odpisami udzielonych przez zarząd związku komunalnego wyjaśnień winny być przesyłane w terminie miesięcznym bezpośrednio władzy nadzorczej.

§ 53.

Związki komunalne obowiązane są przedstawić do dnia 31 grudnia 1933 r. bezpośrednim władzom nadzorczym do zatwierdzenia szczegółowe swe instrukcje kasowo - rachunkowe, dostosowane do przepisów niniejszego rozporządzenia.

Powyższą instrukcję wydaje organ zarządzający związku komunalnego.

Do tego samego terminu związki komunalne, które przekazały prowadzenie rachunków, dotyczących wydatków na szkolnictwo powszechne dozorem, względnie radom szkolnym, zobowiązane są do uzupełnienia szczegółowych instrukcyj kasowo - rachunkowych przepisami o prowadzeniu rachunkowości i przedstawianiu sprawozdań finansowych przez dozory, względnie rady szkolne.

§ 54.

Rozporządzenie niniejsze obowiązuje wszystkie związki komunalne z wyjątkiem związków komunalnych na terenie województwa śląskiego i wchodzi w życie z dniem 31 marca 1933 r.

Z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia tracą moc obowiązującą: rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu z dnia 28 marca 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 345) i rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Skarbu z dnia 13 sierpnia 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr 82, poz. 721).

Poz. 36

INSTRUKCJA

kasowo-rachunkowa dla gmin wiejskich i miast wydzielonych, uchwalona w dniu przez Zarząd gminy (miasta) na podstawie par. 53 rozp. Ministra Spraw We-

wnętrznych z dnia 10. 12. 1932 r. o kasowości i rachunkowości związków komunalnych (Dz. Ust. R. P. Nr 11 z 1933 r., poz. 72).

Część I.

PODZIAŁ CZYNNOŚCI KASOWO - RACHUNKOWYCH.

Par. 1.

Czynności kasjera spełnia wójt, (burmistrz) czynności zaś rachmistrza — sekretarz gminy (miasta).

W razie niemożności spełniania czynności kasowych przez wójta (burmistrza), czynności te wykonywać będzie jeden z członków Zarządu Gminnego (Miejskiego), upoważniony do tego pisemnie przez wójta (burmistrza), lub pracownik upoważniony przez Zarząd gminy (miasta).

Również, o ile zajdzie konieczna potrzeba, czynności rachunkowe może spełniać osobny rachmistrz.

Osoba, będąca kasjerem, względnie poborcą, nie może wykonywać czynności rachunkowych, rachmistrz — czynności kasowych.

Poborcami w gminach są z reguły sołtysi, lecz niezależnie od tego, dla wykonywania czynności poborców, może gmina przyjmować inne osoby, natomiast w miastach specjalnie powołani poborcy.

Par. 2.

Do czynności kasjera zalicza się:

1. przyjmowanie i wydawanie wszelkich sum pieniężnych i depozytów,
2. obsługiwanie walorów, znajdujących się w kasie gminnej (miejskiej) i będących własnością gminy (miasta), lub przez gminę (miasto) administrowanych.
3. codzienne uzgadnianie kasy,
4. przechowywanie w sposób bezpieczny funduszy, depozytów i walorów.
5. prowadzenie książki kasowej,
6. inne czynności, związane z prowadzeniem kasy gminnej i przewidziane w niniejszej instrukcji.

Par. 3.

Do obowiązków rachmistrza zalicza się:

1. prowadzenie kwitariuszy i asygnariuszy,
2. prowadzenie wszelkich ksiąg rachunkowych, inwentarzowych i ewidencyjnych, przewidzianych w niniejszej instrukcji, z wyjątkiem księgi kasowej,
3. sporządzanie kwartalnych zestawień rachunkowych (Par. 89) i rocznych sprawozdań rachunkowych (Par. 105),
4. sprawdzanie rachunków i innych dowodów pisemnych, stanowiących podstawę do asygnowania wypłat (Par. 33 i 34),
5. należyte przechowywanie wszelkich dowodów kasowo-rachunkowych, kwitariuszy i asygnariuszy kasowych oraz ksiąg, o których mowa w p. 2 niniejszego paragrafu,
6. sprawdzanie przed asygnowaniem wypłat wystarczalności odnośnych kredytów budżetowych,
7. współdziałanie przy układaniu preliminarzy budżetowych, tudzież zgłaszanie wójtowi (burmistrzowi) wniosków, co do przeprowadzenia wirement budżetowego, względnie sporządzenia budżetu dodatkowego,

8. inne czynności, związane z prowadzeniem rachunkowości i przewidziane w niniejszej instrukcji.

Część II.

KASOWOŚĆ

ROZDZIAŁ I.

Czynności kasowe.

Par. 4.

Wszelkie wpływy, do poboru których gmina (miasto) posiada tytuł prawny, przyjmowane być mogą tylko przez kasę i przez poborców tudzież za pośrednictwem instytucji finansowych.

Poza kasjerem i poborcami nikomu z personelu gminnego (miejskiego) nie wolno przyjmować wpływów na rzecz gminy (miasta).

Par. 5.

Nie należy odmawiać przyjęcia jakichkolwiek bądź sum, wpłacanych przez płatników z tytułu należności gminnych (miejskich) i to zarówno należności bieżących, jak również tych, których termin płatności jeszcze nie nastąpił.

Par. 6.

Kasjer przyjmuje wpłaty wyłącznie na podstawie asygnacji przychodowych.

Po przyjęciu wpłaty kasjer zamieszcza na asygnacji za pomocą odpowiedniego stempelka adnotację „Wpłacono“.

Wszelkie wpłaty do kasy przyjmuje się tylko w walucie polskiej.

Par. 7.

Przekazy pocztowe zaraz po ich otrzymaniu wpisuje się do książki awizacji pocztowych a przychodzi się do kasy na podstawie asygnacji przychodowych dopiero po podjęciu pieniędzy z poczty.

Książkę awizacji pocztowych prowadzi rachmistrz według wzoru zamieszczonego w załączniku Nr 1.

Par. 8.

Czeki obce, przyjęte jako wpłaty, przychodzi się do kasy zaraz po ich otrzymaniu, jako wpłaty gotówkowe.

Przed wystawieniem asygnacji przychodowej rachmistrz obowiązany jest sprawdzić, czy dany czek odpowiada przepisom prawa czekowego, a również, o ile zachodzą wątpliwości co do jego pokrycia, upewnić się w krótkiej drodze, czy odnośna instytucja finansowa będzie go honorowała bez żadnych zastrzeżeń.

Czeków z własnego wystawienia, wydanych na pokrycie obcych należności, nie przeprowadza się przez kasę, lecz księguje się memorialowo z chwilą ich wydania.

Par. 9.

Jeżeli tytuł wpłaty na razie jest niewiadomy (np. w wypadku nadesłania pieniędzy przekazem pocztowym bez określenia przeznaczenia kwoty pieniężnej), należy wpłatę zarachować na rachunek „sum do wyjaśnienia“ i wyjaśnić w drodze korespondencji z płatnikiem przeznaczenie wpłaty, po czym dopiero przeksięgować ją z tego rachunku na rachunek właściwy.

Par. 10.

Poborcy inkasują należności gminne (miejskie), skarbowe powiatowe i inne na pod-

stawie otrzymanych z biura Zarządu Gminnego (Miejskiego) wypełnionych kwitariuszy.

Kwity w kwitariuszu wypełnia rachmistrz, wypisując sumy poszczególnych należności oraz ogólną sumę tych należności cyframi i literami.

Odsetki za zwłokę i kary od niezapłaconych w terminie należności oraz datę wystawienia kwitu wypisuje w kwitariuszu poborca.

Par. 11.

Poborcy wpłacają zainkasowane sumy do kasy codziennie względnie w dni ustalone przez Zarząd Gminny (miejski).

O ile który z poborców w tym terminie nie wpłaci pobranych należności, rachmistrz składa odpowiedni raport wójtowi (burmistrzowi).

Par. 12.

Przy wpłacaniu przez poborców zainkasowanych kwot do kasy rachmistrz obowiązany jest sprawdzić, czy wpłacana suma ogólna zgodna jest z sumą, wyprowadzona na podstawie kwitariusza (kopii odnośnych kwitów) poborcy, po czym dopiero wystawia zbiorowe asygnacje przychodowe, a na kopii ostatniego wydanego kwitu odnotowuje numer odnośnej asygnacji.

Wszelkie stwierdzone braki gotówki pokrywa poborca z własnych funduszków.

Jeżeli poborca nie może odrazu pokryć brakującej kwoty, rachmistrz obowiązany jest bezzwłocznie powiadomić o tym wójta (burmistrza) i zaprzyczyć do kasy tę sumę, którą poborca wpłaca, zaś brakującą kwotę zarachować na osobiste konto poborcy w r-ku dłużników i wierzycieli.

Par. 13.

Wszelkie wypłaty z kasy uskutecznia kasjer wyłącznie na podstawie asygnacji rozchodowych, które zostały wystawione i podpisane zgodnie z par. 29 niniejszej instrukcji.

O dokonanej wypłacie kasjer zamieszcza na asygnacji rozchodowej za pomocą odpowiedniego stempelka adnotację „wypłacono“ i swoją cyfrę (skrót podpisu).

Par. 14.

Sumy, asygnowane na rzecz instytucji państwowej, samorządowej, lub innej, należy wypłacać wyłącznie osobom, do podjęcia pieniędzy upoważnionym.

Kasjer obowiązany jest sprawdzić tożsamość odbiorcy pieniędzy z kasy, o ile dana osoba nie jest kasjerowi osobiście znana.

Par. 15.

Za wypłaty z kasy odpowiedzialne są zarówno osoby, które podpisały odpowiednie asygnacje rozchodowe (par. 29), jak również te osoby, które sprawdziły pod względem rzeczowym rachunki i inne dowody pisemne, stanowiące podstawę wystawionej asygnacji (par. 34 i 35).

Par. 16.

Sumy obce powinny być przekazywane niezwłocznie po zainkasowaniu władzom względnie instytucjom, na rzecz których je pobrano, względnie w terminach przez te władze i instytucje wskazanych. Używanie sum, nie będących własnością gminy (miasta) — (depozyty, sumy przechodnie) na pokrycie wydatków gminnych (miejskich) jest niedopuszczalne.

Par. 17.

Gotowiznę i walory w sumie niezbędnej na najbliższe wypłaty, przechowuje się do wysokości 10 000 zł w kasie ogniotrwałej (względnie w schowku kasowym), zamykanej na dwa klucze różne, z których jeden znajduje się w ręku kasjera, a drugi — rachmistrza.

W kasie ogniotrwałej (w schowku kasowym) przechowuje się również książeczki czekowe, weksle obce i ważniejsze dokumenty, jak np. skrypty dłużne, umowy itp.

Za zawartość kasy ogniotrwałej (schowka kasowego) po jej zamknięciu ponoszą wspólną odpowiedzialność osoby, posiadające klucze kasowe.

Za zawartość kasy w czasie urzędowania ponosi odpowiedzialność tylko kasjer.

Duplikaty kluczy przechowuje się w zabezpieczonych kopertach w kasie Wydziału Powiatowego.

Dla kontroli, kto i kiedy posiadał, względnie posiada, klucze kasowe, prowadzi się w biurze Zarządu Gminy (miasta) specjalną ewidencję podług wzoru zamieszczonego w załączniku Nr 2.

Par. 18.

Gotówkę, która będzie potrzebna na bieżące wydatki i prowadzenie gospodarki gminnej w zwykłym trybie, oraz fundusze specjalne gminy (miasta) i przedsiębiorstw, lokuje kasjer na rachunkach bieżących w państwowych lub komunalnych instytucjach finansowych.

Par. 19.

Każdą przyjętą wpłatę i skuteczną wypłatę kasjer obowiązany jest zapisać bezzwłocznie w podręcznej książce kasowej.

Z końcem każdego dnia wyprowadza kasjer w książce kasowej saldo i przenosi je na dzień następny.

Książkę kasową prowadzi się według wzoru zamieszczonego w załączniku Nr 3.

Do książki kasowej wpisuje kasjer tylko sumy gotówkowe oraz cheki obce, przyjęte jako wpłaty.

Par. 20.

Kasa musi być codziennie uzgodniona, to znaczy pozostałość gotówki w kasie powinna się zgadzać całkowicie z saldem r-ku kasy w dzienniku — głównej.

Na dowód zgodności kasy rachmistrz zamieszcza w książce kasowej kasjera obok salda kasowego swój podpis.

Wszelkie nadwyżki kasowe, jakie mogą się okazać w kasie, należy zaprzyczyć na podstawie asygnacji przychodowej i zarachować na konto „Nadwyżek kasowych“ w r-ku Dłużników i wierzycieli a po zakończeniu roku obrachunkowego Gm. (miejska) Rada N. decyduje o ich przeznaczeniu.

Za stan kasy, jak również za znalezione w kasie fałszyfikaty pieniężne, kasjer jest osobiście odpowiedzialny wobec gminy.

Par. 21.

Gdy manko kasowe wyjątkowo nie jest pokryte tego samego dnia, w którym zostało ujawnione, wówczas należy wystawić asygnatę rozchodową na sumę manka i zarachować je na osobiste konto kasjera w r-ku Dłużników i wierzycieli.

Gdy kasjerem jest wójt (burmistrz), to w razie ujawnienia manka należy powiadomić Zarząd Gminny (Miejski).

Par. 22.

W razie konieczności oddania kasy innej osobie, przeprowadza się przeliczenie gotówki i walorów, po czym dopiero może nastąpić przekazanie kasy i książki kasowej, co powinno być stwierdzone w książce kasowej podpisem kasjera i osoby, przyjmującej kasę.

Analogiczną manipulację przeprowadza się przy przejęciu kasy z powrotem przez kasjera.

ROZDZIAŁ II.

Asygnacje, dowody i kwity kasowe, pokwitowania (potwierdzenia odbioru) wpłat i wypłat.

Par. 23.

Wszelkie wpłaty i wypłaty, jakich dokonuje kasa, przeprowadzane są za pomocą asygnacji.

Asygnacje są opracowane, oddzielnie przychodowe i rozchodowe, w formie bloków (asygnariusze). Asygnariusze prowadzi się przez kalkę (wzoru Nr 4 i 5).

Asygnacje muszą zawierać następujące dane:

1. nazwę zarządu gminy (miasta),
2. numer bieżący,
3. datę wystawienia i rok obrachunkowy,
4. adres kasy,
5. imię i nazwisko osoby, lub nazwę firmy, która wpłaca względnie otrzymuje pieniądze,
6. sumę pieniężną, wyrażoną cyframi i literami,
7. tytuł wpłaty, względnie wypłaty,
8. rachunek książkowy, na jaki wpłata, względnie wypłata jest skuteczną,
9. dział, paragraf i pozycję budżetu, o ile wpłata, względnie wypłata skuteczną jest na rachunek sum budżetowych.

Par. 24.

Asygnacje wystawia rachmistrz, wypisując je na sumy brutto z tym, że na potrącenia wystawia się oddzielne asygnacje.

Celem uniknięcia wypadku wypłacenia przez kasjera należności brutto, to jest bez potrącenia, należy zamieścić na asygnacji wystawionej na sumę brutto adnotację o wystawieniu oddzielnej asygnacji na sumę potrącenia.

Par. 25.

W asygnacjach nie może być skrobań, ani wycierań. Ewentualne omyłki w treści asygnacji, z wyjątkiem omyłki w sumie pieniężnej (par. 32), powinny być poprawione czerwonym atramentem, pokrótce omówione i stwierdzone podpisem (cyfrą) rachmistrza.

Gdyby omyłkowo został wypisany w asygnacji niewłaściwy rachunek książkowy, to jeżeli asygnacja taka nie została jeszcze wciągnięta do ksiąg szczegółowych, a tylko do dziennika — głównej — można omyłkę sprostować na asygnacji i w tymże dzienniku, w przeciwnym wypadku należy bezwzględnie zaniechać kreśleń w księgach, a omyłkę sprostować za pomocą pozycji stornowej.

Par. 26.

Jeżeli asygnacja zaginęła i wskutek tego zaszła potrzeba sporządzenia drugiego egzem-

plarza, to należy zamieścić na nim u góry wyraz „duplikat”, a na odwrocie zamieścić adnotację o zaginięciu asygnacji.

O wystawieniu duplikatu powinna być uskuteczniiona w asygnariuszu (na kopii zaginionej asygnacji) odpowiednia adnotacja.

Par. 27.

Asygnacje rozchodowe na sumy budżetowe mogą być wystawione tylko wtedy, gdy dane wydatki nie przekraczają odpowiednich kredytów budżetowych, zaś na sumy pozabudżetowe — gdy dane wypłaty mają całkowite pokrycie na właściwych rachunkach książkowych.

W razie konieczności uskutecznienia wydatków o charakterze budżetowym, bądź budżetem nieprzewidzianego, bądź dla pokrycia któregoś kredytu jest nie wystarczający, asygnacja może być wystawiona tylko na wyraźne pisemne polecenie wójta (burmistrza). Tego rodzaju polecenie wójt (burmistrz) może wydać jedynie na podstawie decyzji Zarządu Gminnego (Miejskiego), powziętej zgodnie z postanowieniami, zawartymi w ust. 3 par. 1 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. o obowiązku i sposobie pokrywania wydatków przez związki komunalne (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522).

Par. 28.

Zbiorowe wypłaty jednego rodzaju należności, jak np. poborów służbowych, jednorazowych lub stałych zasiłków, udzielanych szeregowi osób i t. p., uskutecznia się na zasadzie jednej ogólnej asygnacji, wystawionej na nazwisko osoby, upoważnionej do podjęcia pieniędzy.

Do asygnacji takiej dołącza się listę wypłat z pokwitowaniami poszczególnych odbiorców pieniędzy.

Oplacenie kilku rachunków za pomocą jednej asygnacji może być uskutecznione tylko wtedy, gdy rachunki te dotyczą tego samego odbiorcy należności. Na odwrotnej stronie takiej asygnacji należy wymienić numery i daty, oraz ogólne sumy poszczególnych rachunków.

Par. 29.

Wszystkie asygnacje, zarówno przychodowe, jak i rozchodowe, podpisuje wójt (burmistrz) oraz rachmistrz.

W razie niemożności podpisywania asygnacji przez wójta (burmistrza) może on upoważnić pisemnie do podpisywania asygnacji w swym zastępstwie swego zastępcę lub innego członka Zarządu Gminnego (Miejskiego).

Asygnacje podpisuje się tylko ręcznie; zamieszczanie na nich „facsimile” jest niedopuszczalne.

Na każdej asygnacji podpisanej zamieszcza się odcisk pieczęci Zarządu gminy (miasta).

Par. 30.

Asygnacji nie wydaje się osobom zainteresowanym. Asygnacje przed ich zrealizowaniem powinny być zapisane w księdze dziennik-główna.

O ile niektóre asygnacje nie zostały z jakichkolwiek bądź powodów zrealizowane, kasjer obowiązkowo zwraca je tego samego dnia rachmistrzowi, który wykreśla czerwonym atramentem odnośne pozycje w dzienniku-głównym i zamieszcza przy nich swą cyfrę.

Par. 31.

Kasjerowi nie wolno realizować asygnacji nieformalnych.

Za nieformalne uważa się asygnacje, o ile:

1. nie są wypełnione ręcznie,
2. nie zawierają własnoręcznych podpisów właściwych osób,
3. nie mają odcisku pieczęci,
4. są na nich podskrobania, względnie nieomówione poprawki i niestwierdzone podpisem (cyfrą), rachmistrza i wójta,
5. suma pieniężna jest poprawiona bądź w cyfrach, bądź w literach,
6. nie są w asygnacji wymienione dane, wskazane w par. 23 niniejszej instrukcji.

Nieformalne asygnacje kasjer zwraca rachmistrzowi, celem bądź sprostowania niedokładności, bądź wystawienia nowej asygnacji.

Par. 32.

Suma pieniężna asygnacji nie może być poprawiona ani w cyfrach, ani w literach.

W razie wystawienia asygnacji z mylną sumą, należy ją anulować i wystawić nową asygnację.

Anulowanie (unieważnienie) asygnacji już podpisanych może być uskutecznione tylko przez osoby, którym przysługuje prawo do podpisywania asygnacji (par. 29).

Anulowana (unieważniona) asygnację należy dołączyć do dowodu pisemnego, na podstawie którego została wystawiona, w asygnariuszu zaś (na odnośnej kopii) zamieścić krótką adnotację o jej anulowaniu.

Taką samą manipulację należy przeprowadzić z asygnacjami wycofanymi t. j. takimi, które po formalnym ich wystawieniu nie będą z jakichkolwiek bądź powodów zrealizowane.

Par. 33.

Dowody kasowo-rachunkowe, jak rachunki, pisma, listy płacy i t. p. stanowiące podstawę do wystawienia asygnacji rozchodowych, powinny być uprzednio dokładnie sprawdzonych pod względem rachunkowym, formalnym i rzeczowym oraz wyraźnie zakwalifikowane do wypłaty.

Par. 34.

Sprawdzanie dowodów pod względem rachunkowym i formalnym należy do rachmistrza i polega na skontrolowaniu, czy dowód (rachunek) zawiera prawidłowe obliczenie należności, czy jest należycie ostemplowany, czy jest na nim adnotacja o sprawdzeniu pod względem rzeczowym i t. p.

Par. 35.

Sprawdzanie dowodów pod względem rzeczowym (kontrola rzeczowa) należy w zasadzie do wójta (burmistrza) i polega na stwierdzeniu, że dane prace zostały należycie wykonane, względnie, że dane dostawy zostały uskutecznione zgodnie z zamówieniem, lub umową i pod żadnym względem nie dają powodu do zarzutów.

O ile gmina (miasto) zatrudnia fachowy personel (lekarz, weterynarz, technik drogowy i t. p.), to kontrola rzeczowa dowodów należy do tego personelu, przy czym każdy z pracowników fachowych przeprowadza tę kontrolę we własnym zakresie.

Par. 36.

O sprawdzeniu dowodu należy zamieścić na nim adnotacje: „Sprawdzono pod względem rzeczowym“ i „Sprawdzono pod względem formalnym“ z podaniem daty sprawdzenia oraz podpisów odnośnych osób (par. par. 35 i 36).

Par. 37.

Na dowodach, na podstawie których asygnacje zostały wystawione, należy zamieszczać numery odnośnych asygnacji.

Dowody te należy dołączać do odpowiednich asygnacji rozchodowych.

Par. 38.

Kwity, wystawione przez Zarząd gminy (miasta) winny zawierać następujące dane:

1. nazwę Zarządu gminy (miasta),
2. numer bieżący,
3. datę wystawienia i rok obrachunkowy,
4. imię i nazwisko, względnie nazwę płatnika,
5. sumę pieniężną, wyrażoną cyframi i literami,
6. tytuł wpłaty,
7. pieczęć Zarządu gminy (miasta),
8. podpis poborcy.

Na opłaty drobne, których kwota jest z góry określona, jak np. opłaty targowe, wydaje się płatnikom kwity bezimienne, drukowane.

Kwity bezimienne zawierają te same dane, jak wyżej, z wyjątkiem imienia i nazwiska, względnie nazwy płatnika.

Par. 39.

Kwitariusze zawierają blankiety kwitów według wzoru Nr 6, wypełnionych przez kaskę. Pierwopisy wydaje się płatnikom, a kopie, które pozostają w kwitariuszu, są jednocześnie dziennikiem kontroli pobieranych dochodów (jednorodnych).

Par. 40.

Kwitariusze pozostają pod ścisłą kontrolą rachmistrza, który prowadzi także ewidencję kwitariuszy podług wzoru Nr 3. Każde wydanie kwitariusza powinno być w tej ewidencji pokwitowane.

Ścisłej kontroli i ewidencji rachmistrza winny podlegać również kwitariusze, obejmujące blankiety kwitów, do wypełnienia i podpisywania których upoważnieni zostali poborcy.

Ilość blankietów w kwitariuszu przed wydaniem go do użytku stwierdza i zaświadcza wójt (burmistrz).

Odnośne zaświadczenie zamieszcza się, względnie wypełnia atramentem — na wewnętrznej stronie okładki kwitariusza w formie następującej:

Kwitariusz niniejszy zawiera:

(ilość literami) blankietów kwitów, i tyleż blankietów kopii.

(miejscowość) dn. 19.... r.

Pieczęć

Par. 41.

Kwity, na podstawie których poborcy przyjmują wpływy, wystawia rachmistrz, a podpisuje rachmistrz i poborca.

Par. 42.

Suma pieniężna kwitu nie może być poprawiana ani w cyfrach, ani w literach.

W razie wystawienia kwitu z mylną sumą należy go anulować (unieważnić) i wystawić nowy kwit.

Kwity unieważnione spina się z właściwą kopią w kwitariuszu, na której zamieszcza się adnotację: „unieważniono“.

Par. 43.

Każdą wpłatę do kasy obowiązany jest kasjer płatnikowi pokwitować.

Pokwitowaniami wpłat wnoszonych bezpośrednio do kasy są pierwopisy asygnacji przychodowych, wystawiane według wzoru Nr 4a.

Par. 44.

Poborcy obowiązani są kwitować odbiór zainkasowanych sum przez wydanie płatnikom pierwopisów kwitów z kwitariusza, na podstawie którego odnośne sumy inkasują.

Par. 45.

Pokwitowania (potwierdzenia odbioru), kasjera i poborców, powinny być wypisywane czytelnie i bez żadnych poprawek, tudzież podpisane przez kasjera, względnie poborcę oraz zaopatrzone odciskiem pieczęci Zarządu Gminnego (Miejskiego).

Par. 46.

Wszelkie wypłaty z kasy kasjer skutecznie po uprzednim odebraniu pokwitowania od odbiorcy pieniędzy. Odbiorca kwituje z odbioru należności przez zamieszczenie na asygnacji rozchodowej swego podpisu.

Par. 47.

Osoba niepiśmienna kwituje przez zamieszczenie własnoręcznego znaku (np. trzy krzyżyki, lub odcisk palca), zaś obok tego znaku podpisuje się osoba upoważniona do tego przez niepiśmiennego wobec świadka.

W pokwitowaniu za osobę niepiśmienną powinien być wymieniony adres podpisującego.

Par. 48.

Nie wolno kwitować za interesanta ani kasjerowi, ani rachmistrzowi, ani też żadnemu pracownikowi gminnemu (miejskiemu).

Par. 49.

Przy pokwitowaniach należy zwracać uwagę, czy ewentualna opłata stemplowa została uiszczona w należytej wysokości.

ROZDZIAŁ III.

Depozyty i walory.

Par. 50.

Depozyty przyjmowane przez Zarząd Gminy (Miejski), bądź jako kaucje i zabezpieczenia, bądź jako inne depozyty, do przyjmowania których Zarząd Gminny (Miejski) jest uprawniony z mocy przepisów prawnych, należy o ile chodzi o depozyty gotówkowe, włożyć do ogólnego zapasu kasowego, zaś papiery wartościowe i inne walory przechowywać jako depozyty walorowe w oddzielnych kopertach otwartych.

Na kopertach powinna być wymieniona nazwa waloru, ogólna wartość nominalna, nazwisko (nazwa) deponenta, oraz numer pozycji rejestru depozytowego.

Papiery publiczne imienne, składane do depozytu, powinny być cedowane, przy czym cesja powinna być „in blanco”.

Par. 51.

Przyjęte depozyty walorowe (papiery wartościowe) należy zarachować w ich wartości nominalnej, przy czym wójt (burmistrz) powinien w każdym poszczególnym wypadku ustalić, na jaką ogólną sumę nominalną powinien deponent złożyć depozyty, celem całkowitego zabezpieczenia należności.

Par. 52.

Zarząd Gminny (miasta) decyduje o tym, jakiego rodzaju walory mogą być przyjmowane oprócz gotówki, na kaucje i zabezpieczenia spośród tych walorów, które kasy skarbowe przyjmują na kaucje i wadła.

Par. 53.

W razie, gdyby walory obce spadły w kursie poniżej kwoty, dla zabezpieczenia której zostały złożone, należy wezwać deponenta do uzupełnienia zabezpieczenia.

Par. 54.

Kasa gminna (miejska) nie ma obowiązku obsługiwalenia walorów obcych, t. zn. czuwania nad wylosowaniem papierów złożonych do depozytu, i nad terminem płatności kuponów, powiadamiania o tych terminach deponentów, względnie realizowania walorów w tych terminach i t. p., tylko wtedy, gdy na takie warunki przyjęcia do depozytu przez kasę deponent wyraził swą zgodę.

Par. 55.

Depozyty pieniężne kasa przyjmuje i wydaje na zasadzie zwykłych asygnacji kasowych.

Par. 56.

Depozyty walorowe przyjmuje się na podstawie pisemnej deklaracji, według wzoru Nr 8, sporządzonej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, podpisanej przez deponenta i zawierającej:

1. datę złożenia depozytu,
2. nazwę Zarządu gminy (miasta),
3. imię i nazwisko (względnie nazwę firmy lub instytucji) deponenta oraz jego dokładny adres,
4. wyszczególnienie rodzaju i wartości nominalnej depozytu przy czym przy papierach publicznych należy wymienić nazwę i numery papierów, oraz ilość kuponów; wartość nominalna depozytu powinna być wyrażona cyframi i literami,
5. tytuł złożenia depozytu,
6. podpis deponenta.

Jeden egzemplarz po zapisaniu w rejestrze (par. 77) pozostaje w kasie łącznie z depozytem, a drugi egzemplarz, po stwierdzeniu na nim w formie odpowiedniej adnotacji przyjęcia przez kasjera depozytu, wydaje się deponentowi jako pokwitowanie.

Par. 57.

Wydanie depozytu walorowego może nastąpić tylko za zwrotem pokwitowania, wydanego przez kasę deponentowi przy składaniu depozytu, o czym należy każdego deponenta uprzedzić.

Częściowe wydanie depozytu kwituje deponent na deklaracji depozytowej, przechowywanej w kasie.

Par. 58.

Jeżeli zdeponowane papiery wartościowe mają być wydane dwom lub kilku osobom, a osoby te nie złożą pełnomocnictwa do wydania tych papierów do rąk jednej osoby, to należy wydać depozyt za pokwitowaniem wszystkich tych osób.

Par. 59.

Płatne kupony od złożonych w depozycie papierów wartościowych wydaje osobie uprawnionej kasjer za pokwitowaniem, które należy przechowywać łącznie z depozytem.

Par. 60.

Kasjer obowiązany jest przy współudziale rachmistrza, walory własne obsługiwać, t. zn. dopilnować terminów płatności kuponów i realizować je w tych terminach, realizować wylosowane obligacje i t. p.

Część III.

RACHUNKOWOŚĆ

ROZDZIAŁ I.

Okres obrachunkowy — Księgi rachunkowe (Dziennik-Główna i Księgi szczegółowe).

Par. 61.

Okres obrachunkowy równy jest okresowi budżetowemu, a zatem zaczyna się z dniem 1 kwietnia jednego roku, a kończy się z dniem 31 marca następnego roku.

Par. 62.

W Zarządzie gminy (miasta) prowadzi się następujące księgi rachunkowe:

1. księga „dziennik-główna”,
2. księgi szczegółowe:
 - a) dochodów budżetowych,
 - b) wydatków budżetowych,
 - c) sum przechodnich,
 - d) różnych sum pozabudżetowych.

Zapisy w dzienniku-głównym są podstawą do zapisu w księgach szczegółowych.

Par. 63.

Księgę „dziennik-główną” prowadzi się według wzoru Nr 9.

Księga ta jako podstawowa, powinna być na każdy rok poświadczona przez Wydział Powiatowy.

Par. 64.

Zapisy obrotów gotówkowych uskutecznia się w dzienniku-głównym na podstawie asygnacji kasowych, zaś bezgotówkowych (memoriałowych) na podstawie odpowiednich dowodów pisemnych (rachunków, pism, wykazów, awizów i t. p.).

Wpływy przyjęte do kasy na podstawie zbiorowej asygnacji przychodowej (par. 12), należy zapisać w dzienniku-głównym w jednej pozycji wyszczególniając w załączniku do takiej asygnacji (zbiorówka) ogólne sumy wpływów według poszczególnych tytułów.

Każdy zapis w dzienniku-głównym musi być usprawiedliwiony odpowiednim dowodem pisemnym.

Na każdym dowodzie należy zamieścić numer pozycji dziennika-głównej, pod którym został w tej księdze zaksięgowany.

Par. 65.

W dzienniku-głównej zasadniczo należy prowadzić następujące rachunki:

1. rachunek Kasy,
2. rachunek Instytucyj finansowych,
3. rachunek Wydatków budżetowych,
4. rachunek Dochodów budżetowych,
5. rachunek Sum przechodnich,
6. rachunek Wierzycieli różnych,
7. rachunek Dłużników różnych,
8. rachunek Zaliczek budżetowych,
9. rachunek Zaliczek zwrotnych,
10. rachunek Weksli własnych,
11. rachunek Pożyczek krótkoterminowych,
12. rachunek Funduszy specjalnych i obrotowego,
13. rachunek Niedoborów i nadwyżek budżetowych.

Nieprowadzenie któregokolwiek z rachunków, wymienionych w punktach 7—12 może nastąpić tylko wtedy, gdy gmina (miasto) nie ma odnośnych obrotów (np. nie wystawia weksli własnych, nie wydaje pracownikom zaliczek na pobory i t. p.).

R-k Dłużników i r-k Wierzycieli mogą być w dzienniku - głównej połączone w jedno konto „Dłużników i Wierzycieli”.

Par. 66.

Na poszczególnych rachunkach dziennika-głównej należy zapisywać następujące operacje finansowe:

1. Na r-ku Kasy:
 - po stronie „winien” — wszelkie wpływy do kasy,
 - po stronie „ma” — wszelkie wypłaty z kasy.
2. Na r-ku Instytucyj Finansowych (P. K. O., Banki K. K. O.):
 - po stronie „winien” — wszelkie wpływy do danej instytucji finansowej na rachunek bieżący gminy (miasta),
 - po stronie „ma” — wszelkie wypłaty z tego rachunku na zlecenie Zarządu gminy (miasta).
3. Na r-ku Wydatków Budżetowych:
 - po stronie „winien” — wszelkie wydatki na poczet kredytów, zamieszczonych w budżecie bieżącego roku budżetowego,
 - po stronie „ma” — ewentualne zwroty.
4. Na r-ku Dochodów Budżetowych:
 - po stronie „ma” — wszelkie dochody (wpływy) budżetowe zarówno dotyczące budżetu bieżącego roku, jak też lat ubiegłych,
 - po stronie „winien” — ewentualne zwroty.
5. Na r-ku Sum Przechodnich:
 - po stronie „ma” — wpływy zainkasowane przez Zarząd gminy (miasta) na rzecz różnych instytucji (Skarb Państwa, Fundusz Pracy, Z. U. P. U., Kasa Chorych, Wydział Powiatowy itd.),
 - po stronie „winien” — wypłaty sum właściwym instytucjom.

6. Na r-ku Wierzycieli Różnych:

po stronie „ma” — zobowiązania krótkoterminowe gminy (miasta) wobec różnych wierzycieli, powstałe z wykonania budżetów lat ubiegłych, jak również z wykonania budżetu bieżącego roku budżetowego (niezapłacone rachunki, czynsze itp.),

po stronie „winien” — regulowanie tych zobowiązań.

7. Na r-ku Dłużników Różnych:

po stronie „winien” — należności gminy (miasta) u różnych osób i instytucji z wyjątkiem należności budżetowych,

po stronie „ma” — regulowanie tych należności przez dłużników.

8. Na r-ku Zaliczek Budżetowych:

po stronie „winien” — wypłacone zaliczki do wyliczenia się,

po stronie „ma” — likwidację (rozliczenie) tych zaliczek.

9. Na r-ku Zwrotnych:

po stronie „winien” — wypłacone zaliczki na poczet poborów służbowych pracowników,

po stronie „ma” — spłatę tych zaliczek.

10. Na r-ku Weksli Własnych:

po stronie „ma” — weksle, wystawione przez Zarząd gminy (miasta) i wydane na pokrycie wydatków budżetowych lub innych zobowiązań gminy (miasta),

po stronie „winien” — weksle wykupione. Weksle własne należy księgować obowiązkowo z chwilą ich wydania.

11. Na r-ku Pożyczek Krótkoterminowych:

po stronie „ma” — pożyczki krótkoterminowe, zaciągnięte na okres krótszy, niż rok,

po stronie „winien” — spłatę tych pożyczek.

Procenty od tych pożyczek oraz ew. koszty ich zaciągnięcia należy księgować na r-ku Wydatków budżetowych.

12. Na r-ku Funduszy Specjalnych i Obrotowego:

po stronie „ma” — sumy, odpisywane z budżetu na utworzenie i powiększenie funduszy,

po stronie „winien” — sumy funduszy specjalnych, użyte na cele zgodne z przeznaczeniem samych funduszy.

13. Na r-ku Niedoborów i Nadwyżek Budżetowych:

po stronie „winien” — niedobory budżetowe i ewentualne powiększenia tych niedoborów, jak również przeniesienie nadwyżki budżetowej na r-k Dochodów budżetowych w razie zapreliminowania tej nadwyżki w budżecie,

po stronie „ma” — nadwyżki budżetowe i ewent. powiększenia tych nadwyżek, jak również przeniesienia niedoboru budżetowego na r-k wydatków budżetowych w razie zapreliminowania tego niedoboru w budżecie.

Par. 67.

Przyjętych i wydanych depozytów walorowych ze względu na nieliczne te operacje nie należy przeprowadzać przez księgi rachunkowe i prowadzić dla nich rachunków „depozytów walorowych” i „deponentów”, a natomiast przyjęcie i wydanie ich zapisać każdorazowo w rejestrze tych depozytów (par. 77).

Przyjęcie i wydanie kaucyj gotówkowych należy księgować na r-k Wierzycieli (subkonto „Deponenci”), w rocznym sprawozdaniu rachunkowym zaś ogólną sumę kaucyj wydzielić z r-ku Wierzycieli i wykazać w osobnej pozycji „Deponenci”.

Par. 68.

Księgi szczegółowe sum budżetowych (par. 62, p. 2) zawierają oddzielne rachunki, odpowiadające pod względem liczby i nazwy poszczególnym pozycjom budżetowym, względnie paragrafom, o ile te ostatnie nie dzielą się w budżecie na pozycje.

Księgę dochodów budżetowych prowadzi się wg wzoru Nr 10, księgę zaś wydatków budżetowych wg wzoru Nr 11.

Par. 69.

W księdze sum przechodnich zapisuje się na odpowiednich rachunkach wyłącznie te sumy obce, które Zarząd gminny (miasta) inkasuje na rzecz Skarbu Państwa, związków samorządowych lub innych instytucji publicznych.

Dla każdej instytucji i każdego rodzaju sum należy prowadzić w tej księdze osobne konto.

Księgę tę prowadzi się wg wzoru Nr 12.

Sumy przechodnie powinny mieć zawsze pokrycie gotówkowe.

Par. 70.

W księdze różnych sum pozabudżetowych prowadzi się szczegółowe rachunki (subkonta), na które dzielą się rachunki ogólne tych sum w dzienniku - głównej, a więc np. poszczególne rachunki zaliczek zwrotnych na pensje pracowników, osobny rachunek dla każdego wierzyciela, osobny rachunek dla każdej pożyczki krótkoterminowej itd.

Księga różnych sum pozabudżetowych jest zbiorową księgą rachunków szczegółowych (podrachunków, subkont), na jakie dzielić się mogą rachunki ogólne (główne) dziennika-głównej, wymienione w par. 65, punktach 2 i 6—12.

Księgę różnych sum pozabudżetowych prowadzi się wg wzoru Nr 13.

Par. 71.

Zapisy w księgach sum budżetowych, sum przechodnich i różnych sum pozabudżetowych uskutecznia się na podstawie zapisów w dzienniku - głównej, a następnie sprawdza się z dowodami, na podstawie których zostały dokonane odnośne zapisy w dzienniku - głównej.

ROZDZIAŁ II.**Księgi ewidencyjne i inwentarzowe.**

Par. 72.

Oprócz ksiąg i rejestrów rachunkowych, wymienionych w par. 62, w biurze Zarządu gminnego (miejskiego) prowadzi się księgi biercze, księgę materiałową, rejestry weksli i walorów własnych oraz terminarz płatności.

Par. 73.

Księga biercza służy dla kontroli pobieranych przez gminę (miasto) danin publicznych.

Par. 74.

Księga biercza (wzór Nr 14) powinna być w ten sposób prowadzona, ażeby w każdym czasie można było z niej otrzymać niezbędne dane, dotyczące wymiaru i poboru bieżących danin publicznych, jak również zaległości tych danin z lat poprzednich.

W szczególności w księdze bierczej uwidoczniać należy pod numerem kolejnym imiona i nazwiska (nazwy), oraz adresy płatników, dane, które posłużyły za podstawę wymiaru daniny, sumy poszczególne każdej wymierzonej daniny, terminy ich płatności, sumy uiszczone, odsetki i kary za zwłokę, koszty egzekucji, sumy umorzone itp.

Niezależnie od powyższych danych należy dla kontroli uiszczania zaległości z lat ubiegłych zamieszczać w księgach bierczych bieżącego roku obrachunkowego w osobnej rubryce, poszczególne sumy tych zaległości i zapisywać ich uiszczenia.

Poza tym należy prowadzić w księgach bierczych osobną rubrykę z przeznaczeniem na odnotowywanie daty doręczenia każdemu płatnikowi nakazu płatniczego. Odpowiednie dowody doręczenia tych nakazów powinny być ułożone według ich kolejności numeru i przechowywane w aktach Zarządu Gminnego (Miejskiego), wzgl., o ile chodzi o podatki obce, przesłane właściwej władzy wymiarowej.

Par. 75.

Podatek wymierzony w ogólnych sumach na gromady, wpisuje się do księgi bierczej w tychże ogólnych sumach, według gromad.

Par. 76.

O ile Zarząd Gminny (Miejski) wydaje weksle własne, to niezależnie od zaksięgowania ich na r-ku weksli własnych w dzienniku-głównej, należy wpisać je do rejestru wekslowego, prowadzonego według wzoru Nr 15.

Każdy weksel należy w rejestrze zapisać w osobnej pozycji i numer kolejny rejestru zamieścić na wekslu.

Prowadzenie rejestru wekslowego należy do czynności rachmistrza.

Par. 77.

Dla ewidencji depozytów walorowych prowadzi się rejestr tych depozytów podług wzoru Nr 16.

Dla ewidencji walorów własnych prowadzi się rejestr podług wzoru Nr 17.

Par. 78.

Dla ewidencji wszelkich terminów płatności rachmistrz prowadzi dokładny terminarz.

Jeżeli gmina (miasto) posiada weksle obce, jak również, jeżeli weksle własne gminy (miasta) znajdują się w obiegu, rachmistrz powinien dokładnie dopilnować terminów płatności tych weksli.

Par. 79.

Zarząd Gminny (Miejski) prowadzi księgę inwentarzową, która zgodnie z par. 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. (Dz. Ust. R. P. Nr 51, poz. 522) powinna wykazywać, jaki był w ostatnim dniu każdego roku obrachunkowego:

1. stan czynny, obejmujący wszystkie części składowe majątku (aktywa), gminy (miasta), i
2. stan bierny, obejmujący wszystkie długie i zobowiązania (pasywa), fundusze specjalne oraz czysty majątek gminy (miasta).

Par. 80.

Księga inwentarzowa składa się z dwóch działów „A” (część bilansowa) i „B” (właściwy inwentarz).

Dział „A” (wzór Nr 18) należy wpisywać corocznie pod datą ostatniego dnia roku obrotowego, wszystkie aktywa i pasywa, w sposób podany w par. 81—84.

Dział „B” (wzory Nr 19—24) przeznaczony jest dla prowadzenia stałych oddzielnych inwentarzy majątku trwałego oraz długów długoterminowych.

Oddzielne inwentarze powinny być prowadzone dla:

1. nieruchomości,
2. ruchomości,
3. lokat,
4. długów długoterminowych.

O ile gmina (miasto) posiada prawa i przywileje oraz zobowiązania wobec osób trzecich natury prawno - prywatnej, oparte na specjalnym tytule prawnym (akcje), o którym mowa w par. 82 (ustęp ostatni) i w par. 84 (ustęp 3 od końca), to zarówno dla tych praw i przywilejów, jak i dla zobowiązań, należy w dziale „B” prowadzić osobne inwentarze.

W inwentarzach dział „B” należy wymieniać osobno i opisać dokładnie każdy aktyw i pasyw z podaniem ich wartości i poza tym uwidocznić stale wszelkie zmiany, dotyczące poszczególnych aktywów i pasywów.

Par. 81.

W stanie czynnym działu „A” wymienić należy następujące grupy aktywów i w następującej kolejności:

- I. nieruchomości,
- II. inwestycje w budowie,
- III. ruchomości,
- IV. aktywa przedsiębiorstw,
- V. aktywa fundacji,
- VI. materiały i zapasy,
- VII. lokaty,
- VIII. sumy gminne (miejskie) w kasach innych związków samorządowych oraz w kasach urzędów skarbowych,
- IX. pozostałości czynne na rachunkach bieżących w instytucjach finansowych,
- X. kasa,
- XI. inne aktywa.

Jako przedostatnią grupę (XII) wymienić należy „depozyty walorowe” z podaniem ogólnej wartości oraz jako ostatnią grupę (XIII) „przewyżkę stanu biernego nad stanem czynnym”.

O ile gmina (miasto) nie posiada niektórych grup aktywów, wymienionych wyżej, należy obok nazwy grupy zamieścić w odpowiedniej rubryce kreskę poziomą.

Nazwę grupy XIII należy zamieszczać jedynie w wypadku powstania przewyżki stanu biernego nad czynnym.

Do stanu czynnego nie należy zaliczać dróg publicznych, w tej liczbie również ulic, placów

publicznych, mostów oraz zadrzewień na tych drogach (skwerów na placach publicznych).

Dla ewidencji dróg publicznych, o których mowa wyżej, należy prowadzić specjalną księgę, w której każdy obiekt nieruchomy powinien być dokładnie opisany z podaniem kosztów budowy, względnie założenia oraz kosztów renowacji urządzeń wraz z opisem rodzaju wykonanych robót renowacyjnych.

Par. 82.

W poszczególnych grupach stanu czynnego należy wymienić następujące aktywa:

W grupie I „nieruchomości” należy wymienić osobno i w następującej kolejności:

1. budowle,
2. place zabudowane,
3. place budowlane niezabudowane,
4. parki,
5. inne grunty,
6. tereny leśne,
7. przestrzenie wodne,
8. słupy ogłoszeniowe, szalety publiczne i t. p. urządzenia.

W grupie II „inwestycje w budowie” należy wymienić osobno inwestycje, będącą w budowie, z oznaczeniem jej przeznaczenia, np. budowa gmachu szpitalnego, szkolnego itp.

W grupie III „ruchomości” należy wymienić osobno inwentarz żywy, tabor, oraz inne ruchomości, dzieląc je w miarę potrzeby na oddzielne rodzaje.

W grupie IV „aktywa przedsiębiorstw gminnych” (miejskich) należy wymienić w ogólnych sumach aktywa każdego przedsiębiorstwa osobno.

W grupie V „aktywa fundacji” należy wymienić w ogólnych sumach aktywa każdej fundacji osobno.

W grupie VI „materiały i zapasy” należy wymienić w ogólnej sumie wartość materiałów i zapasów.

W grupie VII „lokaty” wymienić należy osobno i w następującej kolejności:

1. sumy hipoteczne,
2. papiery wartościowe,
3. inne lokaty.

W grupie VIII „sumy gminne (miejskie) w kasach innych związków samorządowych oraz w kasach urzędów skarbowych” należy podać w ogólnych sumach wpływy zainkasowane, przypadające gminie (miastu) od innych związków samorządowych i osobno od kas urzędów skarbowych.

W grupie IX „pozostałości czynne na rachunkach bieżących w instytucjach finansowych” należy wymienić pozostałości czynne na rachunkach bieżących w każdej instytucji finansowej.

W grupie X „kasa” należy podać pozostałość gotówki w kasie w ostatnim dniu roku obrotowego.

W grupie XI „inne aktywa” należy wymienić te aktywa, które nie są objęte powyższymi grupami, jak np. należności u dłużników (z wyjątkiem budżetowych) itp. W tej grupie należy również wymienić prawa i przywileje, o ile gmina (miasto) posiada tego rodzaju aktywa, z podaniem dla każdego prawa i przywileju wartości, równej 1 zł (dla ewidencji).

Par. 83.

W stanie biernym działu „A” wymienić należy grupy pasywów w następującej kolejności:

- I. długi długoterminowe,
- II. pasywa przedsiębiorstw gminnych (miejskich) bez kapitałów własnych tych przedsiębiorstw,
- III. pasywa fundacyj,
- IV. długi krótkoterminowe,
- V. sumy przechodnie,
- VI. fundusze specjalne,
- VII. inne pasywa.

Po wymienieniu powyższych grup pasywów należy wymienić w stanie biernym grupę (VIII) „deponenci” z podaniem ogólnej sumy oraz również jako osobną grupę (IX) „majątek gminy” (miasta).

O ile gmina (miasto) nie posiada niektórych grup pasywów wyżej wymienionych, należy obok nazwy grupy zamieścić w odpowiedniej rubryce kreskę poziomą.

Par. 84.

W poszczególnych grupach stanu biernego należy wymienić następujące pasywa:

W grupie I „długi długoterminowe” należy wymienić osobno i w następującej kolejności:

1. długi hipoteczne,
2. długi obligacyjne,
3. długi inne długoterminowe.

W grupie II „pasywa przedsiębiorstw gminnych” (miejskich) należy wymienić w ogólnych sumach pasywa każdego z przedsiębiorstw osobno.

W grupie III „pasywa fundacyj” należy wymienić w ogólnych sumach pasywa oraz kapitały własne każdej fundacji osobno.

W grupie IV „długi krótkoterminowe” należy wyodrębnić pożyczki krótkoterminowe i weksle własne (akcepty).

W grupie V „sumy przechodnie” wymienić należy w ogólnych sumach osobno i w następującej kolejności:

1. sumy skarbowe,
2. sumy związków samorządowych,
3. sumy innych instytucji.

W grupie VI „fundusze specjalne” wymienić należy w ogólnych sumach:

1. fundusze specjalne gminy (miasta),
2. fundusze specjalne (kapitały specjalne) przedsiębiorstw gminnych (miejskich) dla każdego oddzielnie.

W grupie VII „inne pasywa” należy wymienić osobno zobowiązania i ciężary natury prawno - prywatnej, o ile gmina (miasto) posiada tego rodzaju pasywa, w kwocie zł 1,— (dla ewidencji) oraz inne pasywa nie objęte powyżej wymienionymi grupami.

W osobnej grupie „majątek gminy” (miasta) należy uwidocznic w oddzielnych pozycjach czysty majątek każdego przedsiębiorstwa (kapitały zakładowe każdego przedsiębiorstwa), ewentualny fundusz obrotowy gminy (miasta), a następnie w ogólnej sumie czysty majątek gminy (miasta) jako różnicę pomiędzy ogólną sumą stanu czynnego i biernego.

Obok pozycji „czysty majątek gminy” (miasta), wykazanej w grupie IX, należy wyjaśnić, jaka suma nadwyżki budżetowej mieści się w sumie czystego majątku gminy (miasta) wzglę-

dnie — jaka suma niedoboru budżetowego zmniejszyła sumę czystego majątku.

Par. 85.

Dla każdej fundacji należy prowadzić osobną księgę inwentarzową na zasadach wyżej wskazanych.

Par. 86.

Inwentarzową wartość nieruchomości i ruchomości ustala się bądź wg kosztów własnych (ceny nabycia, lub kosztów budowy, względnie produkcji), bądź wg oszacowania komisijnego. Do Komisji Szacunkowej powinien wchodzić członek Komisji Rewizyjnej.

Prawa i przywileje oraz ciężary natury prawno - prywatnej należy wykazywać w inwentarzu w kwocie 1,— zł.

Inne aktywa i pasywa należy wykazać w księdze inwentarzowej w ich wartości książkowej.

Wszelkie wykreślenia ruchomości w księdze inwentarzowej mogą być dokonane wyłącznie na podstawie decyzji Zarządu Gminnego (Miejskiego).

Par. 87.

Nie należy wpisywać do działu „B” księgi inwentarzowej przedmiotów:

- a) z góry przeznaczonych do zużycia (np. węgiel, lekarstwa itp.),
- b) służących do utrzymania porządku (np. ścierki, maty, spluwaczki, koszyki do papierów, szklanki, karafki itp.),
- c) do użytku kancelaryjnego (np. papier, stalówki, suszki, kałamarze itp.),
- d) nie posiadających wartości sprzedażnej np. mapki, zdjęcia fotograficzne, wykresy, biblioteki podręczne dla użytku pracowników itp.).

Dla przedmiotów nie podlegających inwentaryzacji, o ile znajdują się one w większej ilości, należy stale prowadzić książki materiałowe, w których uwidaczniać należy wszelkie zmiany zapasów tych przedmiotów.

Księgę materiałową prowadzi się wg wzoru Nr 25.

Par. 88.

Nabyte przez Zarząd Gminny (miejski) przedmioty inwentarzowe i materiały winny być zapisane w księdze inwentarzowej względnie materiałowej, niezwłocznie po ich otrzymaniu, o czym należy zamieścić odpowiednią adnotację na rachunkach.

ROZDZIAŁ III.

Zestawienia kwartalne.

otwarcie i roczne zamknięcie ksiąg.

Par. 89.

Co kwartał rachmistrz, na podstawie dziennika - głównej, sporządza zestawienie rachunkowe wg wzoru Nr 26. Zestawienia rachunkowe obejmują salda z poprzedniego kwartału, obroty za dany kwartał i salda na kwartał następny.

Par. 90.

Do kwartalnego zestawienia rachunkowego powinny być dołączone następujące załączniki:

1. sprawozdanie z wykonania budżetu na stronie wydatków i dochodów za ubiegły okres czasu danego roku obrachunkowego, sporządzone na podstawie ksiąg szczegółowych sub budżetowych,

2. wykazy sald poszczególnych rachunków księgi sum przechodnich i księgi różnych sum pozabudżetowych, sporządzone na podstawie tych ksiąg. Ogólne sumy poszczególnych aneksów powinny się zgadzać z odpowiednimi saldami kwartalnego zestawienia rachunkowego.

Par. 91.

Po sporządzeniu zestawienia rachunkowego i załączników należy:

1. rubryki rachunkowe w dzienniku-głównej podkreślić i wypisać atramentem obroty za dany kwartał a następnie obroty od początku roku obrachunkowego (łącznie z sumami ogólnymi za dany kwartał),
2. w księgach szczegółowych podkreślić na każdym rachunku rubrykę „sumy poszczególne” i ogólne sumy kwartalne wyrzucić do sąsiedniej rubryki.

Par. 92.

Zestawienia rachunkowe podpisuje rachmistrz i przedkłada wójtowi do wiadomości.

Par. 93.

Z dniem pierwszym każdego roku obrachunkowego należy otworzyć w dzienniku-głównej i księgach szczegółowych wszystkie rachunki.

Wszystkie rachunki pozabudżetowe, zarówno w dzienniku - głównej, jak i w księgach szczegółowych, należy otworzyć saldami końcowymi z roku ubiegłego; salda te należy wypisać na rachunkach ołówkiem zwyczajnym, a atramentem dopiero po sporządzeniu rocznego sprawozdania rachunkowego (par. 105).

Rachunki sum budżetowych otworzyć należy na podstawie zatwierdzonego przez władzę nadzorczą budżetu.

Otworzenie rachunków budżetowych polega na założeniu w księgach kontowych sum budżetowych (wydatków i dochodów) osobnego rachunku (subkonta) dla każdej pozycji budżetowej, względnie — paragrafu, nie dzielącego się na pozycje, oraz na wypisaniu w nagłówku każdego takiego rachunku sumy preliminarowanej w budżecie na rok bieżący.

W dzienniku - głównej otwiera się dla budżetu dwa rachunki ogólnie: r-k Wydatków i r-k Dochodów Budżetowych bez żadnego salda z roku ubiegłego.

O ile gmina wyjątkowo gospodaruje na podstawie prowizorium budżetowego należy otworzyć w sposób powyższy rachunki sum budżetowych na podstawie tego prowizorium, a z chwilą zatwierdzenia przez władzę nadzorczą budżetu, prowadzić je dalej na podstawie tego budżetu, z uwzględnieniem zmian w zatwierdzonym budżecie.

Par. 94.

Po upływie roku obrachunkowego przystępuje się do sporządzenia rocznego zamknięcia rachunkowego.

Z upływem ostatniego dnia okresu obrachunkowego, należy zakończyć wszelkie operacje gotówkowe. Wszelkie wpłaty i wypłaty gotówkowe, dokonane po ostatnim dniu roku obrachunkowego, mogą być przeprowadzone jedynie przez księgi rachunkowe nowego okresu.

Par. 95.

Po ostatnim dniu roku obrachunkowego, na rachunkach sum zarówno budżetowych, jak i pozabudżetowych, wolno przeprowadzać księgowania, pod datą ostatniego dnia roku obrachunkowego jedynie obrotów beżgotówkowych (memoriałowych), dokonanych w ciągu ubiegłego okresu budżetowego, które nie zostały przed tym dniem zaksięgowane, albo też dla przeksięgowania których odpowiednie rachunki i dowody pisemne zostały dostarczone po ostatnim dniu okresu obrachunkowego.

Par. 96.

W ciągu kwietnia powinny być zaksięgowane na rachunek Wydatków budżetowych i na rachunek Wierźycieli wszystkie niezapłacone rachunki i w ogóle należności obce, wynikłe z wykonania budżetu ubiegłego okresu, uzgodnione salda rachunków oraz zamknięte wszystkie rachunki, zarówno budżetowe, jak i pozabudżetowe, po czym winno być sporządzone roczne zamknięcie rachunkowe (par. 9 rozp. Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 17 czerwca 1924 r. Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 522).

Par. 97.

Rachunek wydatków budżetowych oraz rachunek Dochodów budżetowych w dzienniku-głównej należy zamknąć przez przeniesienie sald z tych rachunków na rachunek zamknięcia sum budżetowych.

Rachunek zamknięcia sum budżetowych należy zrównoważyć przez wyprowadzenie nadwyżki względnie niedoboru budżetowego i niedobór ten względnie nadwyżkę przenieść na rachunek niedoborów i nadwyżek budżetowych.

Rachunki sum pozabudżetowych w dzienniku - głównej należy zamknąć przez przeniesienie sald z tych rachunków na rachunek zamknięcia sum pozabudżetowych, który może być zamieszczony w rubryce „treści”. Rachunek ten, po przeniesieniu na niego salda z rachunku nadwyżek i niedoborów budżetowych powinien się sam zbilansować (wyrównać).

Po dokonaniu tej czynności należy wszystkie rubryki liczbowe podkreślić, wypisać w nich sumy ogólne i podkreślić jeszcze raz wszystkie rubryki dwa razy.

O ile na rachunku grupowane są zarówno należności jak i zobowiązania gminy (np. rachunek dłużników i wierźycieli), wówczas taki rachunek należy zamknąć dwoma saldami, z których jedno oznacza należności gminy i znajduje się na r-ku zamknięcia sum pozabudżetowych w stanie czynnym a drugie — zobowiązania gminy i znajduje się na tym rachunku w stanie biernym.

Par. 98.

Zamknięcia rachunków (subkont) w księgach szczegółowych sum pozabudżetowych należy dokonać przez przepisanie salda końcowego na mniejszą stronę rachunku (celem wyrównania rachunku) oraz przez podkreślenie rubryk na obu stronach każdego rachunku i wypisanie ogólnych sum rocznych podkreślając je dwa razy.

Zamknięcia rachunków (subkont) w księgach sum budżetowych należy dokonać przez zapisanie w rubryce „zwroty” sald sum rocznych rubryk „sumy kwartalne” i „zwroty”, podkreślenie tych rubryk, wypisanie ogólnych sum

rocznych w obydwu rubrykach i podkreślenie dwa razy tych sum.

Par. 99.

W księgach bierczych należy wyprowadzić ogólne sumy zainkasowanych wpływów z wymierzonych danin publicznych jak również sumy zaległości tych danin. Te ostatnie należy przepisać do nowych ksiąg bierczych.

Par. 100.

Księgę materiałową należy zamknąć w sposób następujący:

- a) najpierw wyprowadzić remanent ilościowy na podstawie rubryk ilościowych i porównać go z remanentem (pozostałością) faktycznym materiałów,
- b) o ile okażą się różnice (manka lub nadwyżki), to różnice te wyjaśnić i zaksięgować, obliczając ich wartość według ostatnich cen,
- c) dopiero po uskutecznieniu powyższych czynności uzgodniony z rzeczywistością remanent (pozostałość) zapisać w rubryce ilościowej i wyrównać rubryki wartościowe z saldem, stanowiącym różnicę pomiędzy ogólnymi sumami rubryk wartościowych,
- d) podkreślić wszystkie rubryki, wypisać sumy ogólne i podkreślić dwa razy.

ROZDZIAŁ IV.

Ogólne zasady prowadzenia i przechowywania ksiąg i dowodów.

Par. 101.

Za operacje bezgotówkowe (memoriałowe), dokonanie których stwierdzają odpowiednie dowody rachunkowe, odpowiadają te osoby, które dowody te sprawdziły i zakwalifikowały do księgowania.

Par. 102.

Na każdy rok obrachunkowy zakłada się oddzielne księgi rachunkowe. Księgę inwentarzową zakłada się przynajmniej na lat pięć.

Wszystkie księgi powinny być prowadzone w walucie polskiej, czysto, dokładnie — bez zaległości, wg przepisów niniejszej instrukcji wg przyjętych w księgowości form i sposobów.

Par. 103.

Wszystkie księgi rachunkowe i pomocnicze oraz wszelkie dowody, na podstawie których dokonano zapisów w księgach rachunkowych, przechowuje starannie pod zamknięciem rachmistrza, a po upływie każdego roku obrachunkowego składa w archiwum.

Dowody powinny być zszyte oddzielnie za każdy kwartał w kolejności pozycji dziennik głównej.

Dowodów kasowo-rachunkowych i ksiąg nie wolno wydawać z Biura Zarządu Gminnego (Miejskiego).

Do dowodów i ksiąg mają dostęp tylko pracownicy biura Zarządu gminy (miasta), członkowie Zarządu Gminnego (Miejskiego), członkowie gminnej (miejskiej) Komisji Rewizyjnej oraz przedstawiciele władz nadzorczych.

Za całość ksiąg i dowodów jest odpowiedzialny rachmistrz.

W razie zaginięcia lub uszkodzenia ksiąg lub dowodów należy natychmiast powiadomić Zarząd Gminny (Miejski) i Wydział Powiatowy.

ROZDZIAŁ V

Rachunkowość przedsiębiorstw samorządowych

Par. 104.

Zakłady i przedsiębiorstwa, posiadające budżety wyodrębnione z budżetu administracyjnego, jak również i te zakłady, których wydatki zostały zamieszczone w budżecie administracyjnym w ogólnej sumie, mogą posiadać własne kasy i rachunkowość, prowadzoną przez biuro zakładu.

Rachunkowość zakładów i przedsiębiorstw polega na prowadzeniu rachunków, odpowiadających poszczególnym pozycjom i paragrafom budżetu danego zakładu i przedsiębiorstwa.

Za stan kasy i rachunkowości zakładu lub przedsiębiorstwa odpowiedzialny jest kierownik danego zakładu lub przedsiębiorstwa.

Zakłady i przedsiębiorstwa, posiadające oddzielne budżety, mogą posiadać wspólną kasę i rachunkowość z ogólną kasą i rachunkowością gminy (miasta).

Wspólność kasy i rachunkowości polega na tym, że kasa gminna (miejska) przyjmuje wpływ i uskutecznia wydatki związane z prowadzeniem danego zakładu czy przedsiębiorstwa i że personel rachunkowy gminy (miasta) prowadzi obok ksiąg rachunkowych gminy (miasta) oddzielnie księgi dla zakładu względnie przedsiębiorstwa.

Miedzy zakładem względnie przedsiębiorstwem, a administracją ogólną Związku samorządowego powinny być przynajmniej raz na m-c przeprowadzane rozrachunki.

CZĘŚĆ IV.

Sprawozdanie roczne. Kontrola kasowo-rachunkowa.

Par. 105.

Roczne sprawozdanie rachunkowe zgodnie z par. 45 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 6 grudnia 1932 r. o kasowości i rachunkowości związków komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 11 z 1933 r. poz. 72), powinno się składać:

I. ze sprawozdania rachunkowego z wykonania budżetu administracyjnego za rok sprawozdawczy z uwzględnieniem wszelkich dokonanych wydatków i pobranych dochodów o charakterze budżetowym, do którego należy dołączać:

1. sprawozdanie rachunkowe z wykonania budżetu każdego zakładu i przedsiębiorstwa wydzielonego z budżetu administracyjnego,
2. szczegółowe zestawienie wydatków prelimitowanych i dokonanych przez te zakłady, których wydatki zamieszczone zostały w budżecie administracyjnym w ogólnych sumach,
3. zestawienie przypisanych, odpisanych, uiszczonych, zaległych i nadpłaconych ogólnych sum każdego z podatków samorządowych według wzoru Nr 27 z następującym podziałem:
 - a) zaległości na początku okresu sprawozdawczego,
 - b) przypisano (wymierzono) w ciągu okresu sprawozdawczego,

- c) odpisano (zmniejszono) w ciągu okresu sprawozdawczego,
- d) uiszczono w ciągu okresu sprawozdawczego,
- e) pozostaje do pobrania z końcem okresu sprawozdawczego (zaległość z okresu sprawozdawczego i z lat poprzednich,
- f) nadpłacono w ciągu okresu sprawozdawczego,
- 4. Wykaz zalegających ogólnych sum z każdego poszczególnego źródła dochodowego, z podziałem na następujące rubryki (z wyjątkiem sum objętych poprzednim punktem):
 - a) Zaległości z początku okresu sprawozdawczego,
 - b) zaległości w końcu okresu sprawozdawczego (razem zaległości z lat ubiegłych i z wymiaru okresu sprawozdawczego).

II. z rachunku zamknięcia sum pozabudżetowych,

III. ze sprawozdań rachunkowych fundacji zarządzanych przez gminę (miasto).

Par. 106.

Sprawozdanie roczne z wykonania budżetu (wzór Nr 28) powinno zawierać:

- 1. sumy preliminowane dochodów i wydatków na rok sprawozdawczy, wymienione w ten sam sposób jak w budżecie po uwzględnieniu wszystkich zmian, jakie zostały wprowadzone do budżetu w ciągu roku (budżety dodatkowe, wirement i t. d.).
 - 2. sumy wykonania budżetu t. j. sumy dokonanych wydatków (gotówkowych i kredytowych), względnie otrzymanych dochodów (tylko gotówkowych),
 - 3. różnice pomiędzy sumami preliminowanymi, a sumami wykonania budżetu; do poważniejszych różnic powinny być przytoczone odpowiednie wyjaśnienia,
 - 4. ogólne zestawienie sum preliminowanych i sum wykonania według działu budżetu z podziałem na następujące rubryki (wzór Nr 29),
 - a) oznaczenie działu budżetu (bieżącą cyfrą rzymską),
 - b) nazwa działu,
 - c) sumy preliminowane,
 - d) sumy wykonania budżetu,
 - e) różnice pomiędzy sumami preliminowanymi, a sumami wykonania budżetu.
- Rachunek zamknięcia sum pozabudżetowych winien być zestawiony z wykazaniem sald na pierwszy dzień okresu sprawozdawczego i sald w ostatnim dniu roku sprawozdawczego według wzoru Nr 30.

Par. 107.

Do sprawozdania rocznego należy dołączyć:

- 1. odpis działu „A” księgi inwentarzowej (par. par. 81—83) wraz z bilansami rocznymi wszystkich przedsiębiorstw i odpisami działu „A” księgi inwentarzowej każdej fundacji,
- 2. opis rezultatów działalności zarządu związku komunalnego na podstawie wykonanego budżetu nadzwyczajnego,
- 3. wykaz wykonanych robót szarwarkowych, wyszczególniający liczbę kilometrów,

względnie metrów uporządkowanych, względnie ulepszonych dróg, wykopanych rowów, zabrukowanych ulic, naprawionych względnie zbudowanych mostów drewnianych i t. p. oraz wymierzonych i wykorzystanych jednostek szarwarkowych wraz ze wskazaniem ich wartości.

Par. 108.

Roczne sprawozdanie rachunkowe, zanim zostanie rozpatrzone przez Gminną (Miejską), R. N., podlega uprzednio sprawdzeniu przez Komisję Rewizyjną, powołaną przez Gminną (Miejską) R. N.

Komisja Rewizyjna ma obowiązek skontrolować sprawozdanie zarówno pod względem formalnym, jak i rzeczowym, zaopatrzyć je w swoje uwagi i wnioski oraz zgłosić na plenum Gminnej (Miejskiej) R. N. wniosek generalny o zatwierdzenie, względnie — niezatwierdzenie sprawozdania.

Po zakończeniu swych prac Komisja Rewizyjna podaje Zarządowi Gminy (Miastu) do wiadomości wyniki swych prac (protokół), celem przygotowania przez Zarząd Gminy (Miasta) odpowiedzi (wyjaśnień).

Par. 109.

Roczne sprawozdanie podlega zatwierdzeniu przez Gminną (Miejską) R. N.

Zatwierdzenie, względnie odmowa zatwierdzenia sprawozdania rocznego odbywa się na pierwszym posiedzeniu Gminnej (Miejskiej) R. N. jakie będzie zwołane po zakończeniu prac przez Komisję Rewizyjną nad badaniem sprawozdania.

O przyjęciu sprawozdania rocznego i uznaniu go za rzetelne, względnie — o odmowie przyjęcia i zatwierdzenia, Gminna (Miejska) R. N. decyduje w formie odpowiedniej uchwały.

Par. 110.

Najdalej w ciągu czterech miesięcy po upływie roku obrachunkowego, sprawozdania roczne przesyła się Wydziałowi Powiatowemu do wiadomości.

Sprawozdania roczne przesyła się Wydziałowi Powiatowemu w jednym egzemplarzu przy piśmie Zarządu Gminnego (Miejskiego).

Do sprawozdania należy dołączyć odpowiednią uchwałę Gminnej (Miejskiej) R. N. i uwagi Komisji Rewizyjnej (par. par. 108 i 109).

O ile w ciągu wyżej wyznaczonego terminu Gminna (Miejska) R. N. nie zdąży powziąć uchwały o zatwierdzeniu, względnie niezatwierdzeniu sprawozdania rocznego, wówczas odpowiednią uchwałę Gminnej (Miejskiej) R. N. i uwagi Komisji Rewizyjnej należy przesłać Wydziałowi Powiatowemu w terminie późniejszym, najpóźniej jednak w ciągu sześciu miesięcy po upływie roku sprawozdawczego.

Par. 111.

Nad całokształtem czynności kasowo-rachunkowych organa gminne (miejskie) rozciągają dokładną kontrolę. Kontrola ta ma na celu badanie, czy kasa i rachuba funkcjonuje zgodnie z obowiązującymi przepisami, czy budżet jest prawidłowo wykonany oraz czy majątek gminy (miasta) jest należycie administrowany i nie ulega uszczupleniu.

Obowiązek kontroli nad całokształtem czynności kasowo-rachunkowych gminy (mia-

sta) należy do wójta, burmistrza oraz do powołanej przez R. N. Komisji Rewizyjnej.

Komisja Rewizyjna działa według swego regulaminu, uchwalonego przez Gminną (miejską) R. N.

Par. 112.

Do niniejszej instrukcji dołączone są odpowiednie wzory, stanowiące integralną część tejże instrukcji.

WZORY DO INSTRUKCJI kasowo-rachunkowej

Załącznik Nr 1

Wzór do par. 7 instr. kas. rach.

Książka awizacji pocztowych

Data otrzymania awizacji	Data Nr awizacji	Rodzaj przesyłki pocztowej	Suma		Data odbioru przesyłki z poczty	Nr asygnacji przychodowej	Pozycja zaksięgowania w dzienniku	Uwagi
			zł	gr				

Załącznik Nr 2

Wzór do par. 17 instr. kas. rach.

Ewidencja osób, posiadających klucze kasowe

Nazwisko i imię stanowisko osoby, której powierzono klucz	Oznaczenie klucza	Data		Własnoręczny podpis	
		odebrania klucza	oddania klucza	odbierającego klucza	oddającego klucza

Załącznik Nr 3

Wzór do par. 19 instr. kas. rach.

KSIĄŻKA KASOWA

Miesiąc 194..... r.

Dzień	Nr. asygnacji wzgl. kwitu	Przychód		Kto wpłacił lub komu wypłacono	Rozchód	
		zł	gr		zł	gr

Załącznik Nr 4

Wzór do par. 23 instr. kas. rach.

ASYGNACJA PRZYCHODOWA

ZARZĄD GMINY

....., dnia 19.....

KASA PRZYJMIĘ

Asygnacja Nr

Rok obr. 19...../..... od

Tytułem	Folio (strona księgi kontowej)	Na rachunek	Budżet		Suma
			dz.	poz.	

razem literami

Poz. dziennika gł.
Nr

Rachmistrz

podpis

pieczęć

Kasjer

podpis

Załącznik Nr 5

Wzór do par. 23 instr. kas. rach.

ZARZĄD GMINY

ASYGNACJA ROZCHODOWA

m., dnia 19

KASA WYPŁACI

Asygnacja Nr

Rok obr. 19 .. / .. p.

Tytułem	Folio (strona) księ- gi kontowej	Z rachunku	Budżet		Suma
			dział	poz.	

Poz. dziennika gł. razem literami Wójt gminy
 Nr Rachmistrz pieczęć podpis podpis

Załącznik Nr 6

Wzór do par. 39 instr. kas. rach.

Kwitariusz do jednorodnych wpływów

ZARZĄD GMINY Rok 19..... m..... Poz. ks. bierz.	Wyszczególnienie wpłaty								Razem	
	zaległe		bieżące		zwłoki		koszty upomnienia			
	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr

KWIT Nr

P. wpłacił tytułem słownie
 dnia 19 pieczęć
 Kasjer Rachmistrz
 wzgl. poborca

Załącznik Nr 7

Wzór do par. 40 instr. kas. rach.

Kontrola wydanych kwitariuszy

Nr kolejny	Nr Nr kwitów w kwitariuszu (od Nr do Nr)	Data wydania kwitariusza	Data zwrotu kwitariusza	Pokwitowanie z odbioru kwitariusza

Załącznik Nr 8

Wzór do par. 56 instr. kas. rach.

Depozyt może być wydany tylko za zwrotem niniejszej deklaracji.

DEKLARACJA

Do

W
 Ja zamieszkały
 (imię i nazwisko)
 W składam tytułem
 następujące walory:

L. p.	R o d z a j	Sztuk	Nomin. wartość		Płatność najbliższego kuponu
			w złotych	w innej walucie	

razem literami złotych

Obsługiwanie walorów (realizowanie kuponów itd.) przyjmuje na siebie.

....., dnia 19
 miejscowość

podpis deponenta

Załącznik Nr 13

Wzór do par. 70 instr. kas. rach.

Lewa strona

WINIEN

RACHUNEK

KSIEGA RÓŻNYCH SUM POZABUDŻETOWYCH

D a t a		Nr pozycji dziennika	T r e ś ć	Sumy poszczególne	Sumy miesięczne wzgl. kwartalne
miesiąc	dzień				
Rok 19...			Z przeniesienia		

Prawa strona

MA

D a t a		Nr pozycji dziennika	T r e ś ć	Sumy poszczególne	Sumy miesięczne względnie kwart.
miesiąc	dzień				
Rok 19....			Z przeniesienia		

Załącznik Nr 14

KSIĘGA

L. p.	D a t a		Nazwisko i imię (wzgl. nazwa płatnika) oraz jego adres	Nazwa po- datku lub daniny	Zaległości z lat ubiegłych		
	Doręczenia nakazu płat- niczego	Wniosku egzekucyj- nego			Z roku	Suma należności	Data płatności zaległości lub % zwłoki obli- czone na dzień 31. 8 194... r.
				Podatek gruntowy			
				Podatek od nierucho- mości			

BIERCZA

[illegible]

Zaległość końcowa			
Z roku	Suma należności	Data płatności zaległości lub % zwłoki obliczone po dzień 31. 3. 194.....	Nadpłata

Załącznik Nr 15

Wzór do par. 76 instr. kas. rach.

Lewa strona

REJESTR WEKSLI WŁASNYCH

[illegible]

Prawa strona

gru- dzień	W y d a n o			Miejsce płatności	Zlecenie	Data zaksięgowania		Uwagi
	dnia	miesiąca	komu			wydanego	wykupionego	

Załącznik Nr 16

Wzór do par. 77 instr. kas. rach.

Lewa strona

REJESTR DEPOZYTÓW WALOROWYCH

L. porz. zapisu	Data przyjęcia	Oznaczenie dowodu przyjęcie depozytu	Nazwisko i imię (nazwa oraz adres deponenta)	Rodzaj depozytu

Prawa strona

Ilość sztuk	Ilość kuponów	Ogólna suma nominalna depozytu	Poz. dziennika-głównej		U w a g i
			przychód	rozhód	

Załącznik Nr 17

Wzór do par. 77 instr. kas. rach.

Lewa strona

REJESTR WALORÓW WŁASNYCH GMINY

L. porz. zapisu	Data	Rodzaj waloru	Ilość sztuk	Ilość kuponów

Prawa strona

Ogólna suma nominalna		Termin amortyzacji waloru	Termin płatności kuponów	Poz. dziennika-głównej		Uwagi
zł	gr			Przychód	Rozchód	

Załącznik Nr 18

Wzór do par. 80 instr. kas. rach.

Lewa strona

KSIĘGA INWENTARZOWA Dział A

Stan czynny

Inwentarz stanu majątkowego sporządzony

Grupa	Pozycja	AKTYWA	Wartość				U w a g i i objaśnienia
			Sumy pozycji		Sumy grup		
			zł	gr.	zł	gr.	
I.		Nieruchomości:					
	1.	Budowle					
	2.	Place zabudowane					
	3.	Place budowlane niezabudowane					
	4.	Parki					
	5.	Inne grunty					
	6.	Tereny leśne					
	7.	Przestrzenie wodne					
	8.	Słupy ogłoszeniowe, szalety publiczne itp. urządzenia					
II.		Inwestycje w budowie:					
III.	1.	Budowa gmachu					
		Ruchomości:					
	1.	Inwentarz żywy					
	2.	Tabor					
IV.		Aktywa przedsiębior. komun.:					
V.		Aktywa fundacyj:					
VI.		Materiały i zapasy:					
VII.		Lokaty:					
	1.	Sumy hipoteczne					
	2.	Papiery wartościowe					
VIII.		Sumy komunalne w kasach innych związków samo- rządowych oraz w kasach urzędów skarbowych					
		W kasach innych związków samorządowych					
IX.		W kasach urzędów skarbowych					
		Pozostałości czynne na rachunkach bieżących w in- stytucjach finansowych.					
	1.	Pocztowa Kasa Oszczędności					
X.		Kasa:					
XI.		Inne aktywa:					
XII.		Depozyty walorowe					
XIII.		Przewyżka stanu biernego nad stanem czynnym					
		Suma stanu czynnego					
		Należności względne:					
		1. Różni za gwarancje udziel.					
		2. Gwarancje przyjęte					
		Ogółem					

po dzień 31 marca 19..... roku

Prawa strona
Stan bierny

Grupa	Pozycja	PASYWA	Wartość				U w a g i i objaśnienia
			Sumy pozycji		Sumy grup		
			zł	gr.	zł	gr.	
I.		Długi długoterminowe:					
	1.	Długi hipoteczne					
	2.	Długi obligacyjne					
	3.	Inne długi długoterminowe					
II.		Pasywa przedsiębior. komun.:					
III.		Pasywa fundacyj:					
IV.		Długi krótkoterminowe:					
	1.	Pożyczki krótkoterminowe					
	2.	Weksle własne					
V.		Sumy przechodnie:					
	1.	Sumy skarbowe					
	2.	Sumy związków samorządowych					
VI.		Fundusze specjalne:					
VII.		Inne pasywa:					
VIII.		Deponenci:					

Załącznik Nr 22

Wzór do par. 80 instr. kas. rach.

DZIAŁ „B” INWENTARZ PRAW I PRZYWILEJÓW

1	2	3	4	5	6	7
Nr kolejny	Określenie prawa względnie przywileju	Oznaczenie tytułu prawnego (aktu)	Data nabycia prawa wzgl. przywileju	Sposób użytkowania prawa względnie przywileju	Data ustania prawa wzgl. przywileju	Uwagi

Załącznik Nr 23

Wzór do par. 80 instr. kas. rach.

DZIAŁ „B” INWENTARZ DŁUGÓW**Lewa strona**

1	2	3	4	5			
Nr kolejny	Oznaczenie rodzaju długu oraz celu na jaki został dług zaciągnięty	Data zaciągnięcia długu	Data i pozycja dziennika gł.	Warunki zaciągnięcia długu			
				Stopa %	Terminy płatności proc.	Terminy umorzenia	Inne warunki

DŁUGOTERMINOWYCH**Prawa strona**

DEBUTTERMINOWYCH									
6	7		8				9		10
Oznaczenie aktu (dokumentu) zaciągnięcia długu	Suma zaciągniętego długu		Splata długu				Pozostałość długu		Uwagi
			Data	Poz. dz.	Suma				
	zł	gr					zł	gr		zł	gr

Załącznik Nr 24

Wzór do par. 80 instr. kas. rach.

1	2	3	4	5	6
Nr kolejny	Określenie zobowiązania względnie ciężaru	Oznaczenie tytułu prawnego (aktu)	Data zaistnienia zobowiązania wzgl. ciężaru	Data ustania zobowiązania wzgl. ciężaru	Uwagi

Załącznik Nr 25

Wzór do par. 87 instr. kas. rach.

Lewa strona**KSIEGA MATERIALOWA****PRZYCHÓD****Rachunek**

D a t a		L. porz. zapisu	Treść	Ilość	Cena	Wartość
miesiąc	dzień					
Rok 19.....						

IŁOŚCIOWA I WARTOŚCIOWA**Prawa strona
ROZCHÓD**

D a t a		L. porz. zapisu	Treść	Ilość	Cena	Wartość
miesiąc	dzień					
Rok 19.....						

Załącznik Nr 26

Wzór do par. 89 instr. kas. rach.

Lewa strona

ZESTAWIENIE RACHUNKOWE

za kwartał

		za kwartał	
Folio	Tytuł rachunku	Salda za	
		Winien	
		zł	gr
	Kasa		
	Instytucje finansowe		
	Wydatki budżetowe		
	Dochody budżetowe		
	Dłużnicy i wierzyciele		
	Sumy przechodnie		
	Zaliczki zwrotne		
	Zaliczki budżetowe		
	Weksle własne		
	Pożyczki krótkoterminowe		
	Przedsiębiorstwa i zakłady własne		
	Ogółem		

KWARTALNE

19.....r.

Prawa strona

kwartał		Obroty w kwartale				Salda za kwartał			
Ma		Winien		Ma		Winien		Ma	
zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr

Załącznik Nr 27

Wzór do par. 105 instr. kas. rach.

ZESTAWIENIE

przepisanych, odpisanych, uiszczonych, zaległych i nadpłaconych ogólnych sum każdego z podatków samoistnych

[illegible]

Załącznik Nr 28

Wzór do par. 106 instr. kas. rach.

SPRAWOZDANIE RACHUNKOWE Z WYKONANIA BUDŻETU ADMINISTRACYJNEGO

[illegible]

ZESTAWIENIE

Załącznik Nr 29

Wzór do par. 106 instr. kas. rach.

Lewa strona

WYDATKI

sum preliminowanych i sum

Dział	Nazwa działu	Prelimino-		Wykonano		Różnice między sumami rubr. 3 i 4			
		wano				w stosunku do budżetu wykonano			
		Sumy		Sumy		więcej		mniej	
		zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr
1	2	3		4		5		6	
	Wydatki ogółem								
	Wydatki zwyczajne								
I.	Zarząd ogólny								
II.	Majątek komunalny								
III.	Przedsiębiorstwa komunalne								
IV.	Spłata długów								
V.	Drogi i place publiczne								
Va	Pemniary i plany rozbud.								
VI.	Oświata								
VII.	Kultura i sztuka								
VIII.	Zdrowie publiczne								
IX.	Opieka społeczna								
X.	Popieranie rolnictwa								
XI.	Popieranie przem. i handlu								
XII.	Bezpieczeństwo publiczne								
XIII.	Różne								
	Wydatki nadzwyczajne								

Wykonano budżet:

w wydatkach . . . zł

w dochodach . . . zł

nadwyżka — . . . zł

niedobór . . . zł

wykonania budżetu administracyjnego

Prawa strona

Dział	Nazwa działu	Preliminowano		Wykonano		Różnice między sumami rubr. 3 i 4			
						W stosunku do budżetu wykonano			
		Sumy		Sumy		więcej		mniej	
		zł	gr	zł	gr	zł	gr	zł	gr
1	2	3		4		5		6	
	Dochody ogółem								
	Dochody zwyczajne								
I.	Majątek komunalny								
II.	Przedsiębiorstwa komunalne								
III.	Subwencje i dotacje								
IV.	Zwroty								
V.	Opłaty administracyjne								
VI.	Opłaty za korzystanie z urzą- dzeń i zakładów dobra pu- blicznego								
VII.	Dopłaty								
VIII.	Udziały w podatku państw.								
IX.	Dodatki do podatku państw.								
X.	Podatki samoistne								
XI.	Różne								
	Dochody nadzwyczajne								

Osoba odpowiedzialna za rachunkowość:

Wójt gminy:

Załącznik Nr 30

Wzór do par. 106 instr. kas. rach.

Lewa strona

Stan czynny

ZAMKNIĘCIE SUM

w dniu 31

L. p.	NAZWA RACHUNKU	Salda czynne (należności)	
		na 1. IV. 19.....	w dn. 31. III. 19.....
1	Kasa		
2	Instytucje finansowe		
3	Weksle obce		
4	Depozyty walorowe		
5	Zaliczki zwrotne (na pobory)		
6	Dłużnicy różni		
7	Różni za wydane kaucje i depozyty (własne)		
8	Zaliczki budżetowe (do wyrachowania)		
9	Przedsiębiorstwa i zakłady własne		
	Niedobór budżetowy z lat poprzednich zł.....		
	Z roku sprawozdawczego zł.....		
	Razem zł.....		
	Należności względne:		
1	Różni za gwarancje udzielone		
2	Gwarancje przyjęte		
	Ogółem		
	Osoba odpowiedzialna za rachunkowość		

POZABUDŻETOWYCH

marca 194.... r.

Strona prawa

Stan bierny

L. p.	NAZWA RACHUNKU	Salda bierne (zobowiązania)	
		na 1. IV. 19.....	w dn. 31. III. 19.....
1	Sumy przechodnie		
2	Deponenci		
3	Weksle własne		
4	Pożyczki krótkoterminowe		
5	Instytucje finansowe (rachunki otwartego kredytu)		
6	Wierzyciele różni		
7	Depozyty i kaucje walorowe (własne wydane)		
8	Fundusze:		
	obrotowy		
	specjalne		
9	Przedsiębiorstwa i zakłady własne		
	Nadwyżki budżetowe:		
	z lat poprzednich zł.....		
	z roku sprawozdawczego zł.....		
	Razem zł.....		
	Zobowiązania względne:		
1	Gwarancje udzielone		
2	Różni za gwarancje		
	Ogółem		

Wójt

Poz. 37.

ZESTAWIENIE

które pobierać mogą Związki

L. p.	Rodzaj podatku lub opłaty	Przepisy prawne
	I. P O D A T K I	
1	Podatek gruntowy	art. 1—4, 6 i 10 ust. 1, 6 i 7 dekretu z 13. 4. 1945 (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73 o reformie samorząd. systemu podatkowego i dekretu z dnia 4. 11. 1936 o zmianie przepisów o państwowym podatku gruntowym (Dz. U. R. P. Nr 85, poz. 593).
1a	20% podwyżka podatku gruntowego na budowę szkół.	
2	Podatek od nieruchomości	art. 1, 2, 5, 7 i 10 punkt 8 dekretu z dnia 13. 4. 1945 (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73) oraz dekretu z 14. 1. 1936 o podatku od nieruchomości (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 14).
2a	Podwyżka na budowę szkół 4% lub 6% podstaw wymiaru.	
3	Podatek od lokali.	art. 1, 2, 8 i 10 ust. 5 dekretu z 13. 4. 1945 (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73) oraz dekretu z 14. 11. 1935 (Dz. U. R. P. Nr 82, poz. 505) i dekretu z 20. 11. 1944 (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 66).
4	Podatek wojskowy.	dekret z 13. 4. 1945 o podatku wojskowym (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 74) i rozporządzenia Min. Administr. Publ. z 15. 5. 1945 (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 114).
5	Podatek od publicznych zabaw, rozrywek i widowisk.	art. 18 ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936) i dekret z 13. 4. 1945 (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73, art. 10).
6	Podatek od psów.	art. 20 ust. 1 i art. 21 ust. 3 ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936).
7	Podatek od przedmiotów zbytku.	jak wyżej
8	Podatek inwestycyjny.	art. 20 ust. 1 i art. 21 ust. 2 ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936).
II. O P Ł A T Y		
I	50% wpływów z opłat rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć.	ustawa z 25. 4. 1938 o opłatach rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć (Dz. U. R. P. Nr 34, poz. 293) zmieniona częściowo dekretem z dnia 22. 12. 1944 (Dz. U. R. P. Nr 15, poz. 86) i dekretem z 11. 4. 1945 (Dz. U. R. P. Nr 12, poz. 66).
II	Opłaty za używanie urządzeń, zakł. dobra publicznego (szpitale, ambulatoria, zakłady opieki społecznej).	art. 27 ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936).
III	Opłaty za używanie przedsiębiorstw samorządowych użyteczności publicznej (elektrownie, gazownie, targowice, hale targowe, rzeźnie, wodociągi, tramwaje, autobusy, trolleybusy itd.).	art. 28 ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936).
IV	Opłaty (administr.) od podań i zaświadczeń.	art. 27 ust. 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936).
V	Opłaty targowe.	art. 27 ust. 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936).
VI	Opłaty zamiast świadczeń w naturze.	ustawa z 26. 3. 1935 o świadczeniach na niektóre cele publiczne (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 204). Zmieniona częściowo postanow. art. 17 dekretu z 4. 11. 1936 o zmianie przepisów o państwowym podatku gruntowym (Dz. U. R. P. Nr 85, poz. 593).
VII	Specjalne dopłaty na pokrycie kosztów założenia i utrzymania urządzeń dobra publicznego (koszty urządzeń mowych ulic, jak również już istniejących, targowisk itd.).	art. 31 ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936).
VIII	Specjalne dopłaty na budowę dróg o twardej nawierzchni.	art. 32a ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936) zmienionej ustawy z 5. 8. 1938 (Dz. U. R. P. Nr 59, poz. 455 i art. 9 dekretu (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73 z 13. 4. 1945).
IX	Specjalne dopłaty za nadmierne zużycie dróg.	art. 32b ustawy z 11. 8. 1923 (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 936) zmienionej jak wyżej.

DANIN

Samorządowe w roku 1945

W P Ł Y W A N A R Z E C Z						U W A G I
Gmin wiejskich	Pow. Związku Samorząd	Miasta niewydzielonego	Miasta wydzielonego	Woj. Związku Samorząd.	Kom. Fund. poź. zapom.	
a) 60%	20%	—	—	10%	10%	Gminne i miejskie Rady Nar. mogą podwyższyć o 100%, co wymaga zatwierdzenia prezydium pow. R. N. wzgl. wojew. R. N.
b)	20%	60%	—	10%	10%	
c)	—	—	80%	10%	10%	
a) 80%	10%	—	—	10%	—	Uchwały wymagają zatwierdzenia pow. R. N. wzgl. wojew. R. N.
b)	10%	80%	—	10%	—	
c)	—	—	90%	10%	—	
		całość	całość			
					95%	Gminy zatrzymują 5% tytułem wynagrodzenia za wymiar, pobór i ściąganie.
całość		całość	całość			Gminy wiejskie mogą a gm. miejskie powinny go pobierać.
	całość	całość	całość			
	całość	całość	całość			
	całość	całość	całość			Pobiera się tylko na cele inwest.
całość		całość	całość			
Związek posiadający zakłady dobra publicznego						Podlega zatwierdzeniu wyższej hierarchii R. N.
Związek posiadający przedsiębiorstwa samorządowe użytecz. publ.						Jak wyżej.
całość	całość	całość	całość	całość		
całość		całość	całość			Są to opłaty pobierane od sprzedawców na placach na ten cel przeznaczonych.
Związek korzystający ze świadczeń.						
całość		całość	całość			Są to dopłaty pobierane przez gminy miejskie i wiejskie.
Związek zakładający i utrzymujący drogi.						
Związek zakładający i utrzymujący drogi.						

Poz. 38.

Przepisy prawne i wyjaśnienia.

Zestawienie danin przysługujących związkom samorządowym w r. 1945 na mocy Dekretu z 13/4 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73) o reformie samorządowego systemu podatkowego, jest oparte na postanowieniach:

Ustawy o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych z 11/8 — 1923 r. (Dz. U. R. P. Nr 94) z późniejszymi zmianami (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 z r. 1936 i Dz. U. R. P. Nr 59, poz. 455 z r. 1938) Rozporządzeniu wykonawczym Ministra Administr. Publicz. z 15/5 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 113 i 114) oraz na innych przepisach prawnych, powołanych w zestawieniu.

A) We wszystkich wypadkach, w których wysokość stawek podatkowych lub opłat uzależniona została od uchwał miejskich lub gminnych rad narodowych — zastępuje odnośną uchwałę postanowienie Prezydenta miasta, zatwierdzone przez Pełnomocnika Rządu R. P., burmistrza zaś lub wójta, przez starostę powiatowego aż do czasu ukonstytuowania się odnośnych Rad Narodowych wzgl. Tymczasowych Rad terenowych w Okr. Mazurskim.

B) PODATKI.**Do poz. 1, 1a, 2, 2a, 3 i 4 załączonego zestawienia.**

Wymiar powyższych podatków uskutecznia się przy zastosowaniu wymienionych na wstępie przepisów, które normują te sprawy w sposób wyczerpujący.

Władzą wymiarową, poborową i egzekucyjną dla podatków i opłat, przysługujących gminom miejskim i wiejskim są zasadniczo zarządy gmin, które mogą korzystać w tym względzie z pomocy władz skarbowych (par. 2, Rozp. wykonawczego z 15/5 1945 r. Dz. U. R. P. Nr 20, poz. 113).

Z uwagi na to, że na terenie Okręgu majątek zarówno ruchomy jak nieruchomy pozostały po Niemcach z **wyjątkiem majątku komunalnego** jest w rozumieniu ustawy z 7/5 1945 r. (Dz. U. R. P. Nr 17, poz. 97) majątkiem porzuconym, przeszedł on w zarząd Tymczasowego Zarządu Państwowego, względnie, jeśli chodzi o majątki ziemskie — Urzędów Ziemskich, lasy zaś w zarząd Dyrekcji Lasów (względnie Nadleśnictwa) — wreszcie jeziora w zarząd Wydziału Rybackiego Urzędu Pełnomocnika Rządu.

Wynika z tego, że płatnikami podatku gruntowego, względnie podatku od nieruchomości są wymienione instytucje państwowe, którym należy go wymierzyć zgodnie z przepisami Dekretu i Rozporządzenia wykon., powołanymi na wstępie.

Oczywiście, gdy gmina sama zarządza nieruchomościami, wówczas podatek nie wymierza, względnie wymierza go użytkownikowi. Ustali natomiast tenutę dzierżawną wzgl. pobiera komorne od lokalu.

Do poz. 5, 6, 7, 8.

Wymienione w tych pozycjach podatki mają być pobierane na podstawie statutów wzorowych.

Wysokość stawek podatkowych ma być ustalona, według wskazań ustępu: A.

Co do wymienionego pod poz. 8 podatku inwestycyjnego, zauważa się, że może on być pobierany tylko w wyjątkowych wypadkach t. j. gdy zachodzi nieodzowna potrzeba, ze względu na interes publiczny **w danym roku budżetowym**, dokonania inwestycji, której związek komunalny nie może pokryć, mimo całkowitego wykorzystania wszystkich innych źródeł dochodowych.

Jest to wydatek nadzwyczajny i konieczny na budowę, rekonstrukcję i (kapitałny) gruntowny remont urządzeń zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw, na powiększenie majątku komunalnego i t. p.

Poza tym na podstawie art. 20 ustawy o tymczas. uregulowaniu finansów komunalnych gminom miejskim na ich obszarze, a powiatowym związkom komunalnym poza obszarem gmin miejskich — wolno pobierać oprócz podatków wymienionych w powołanej ustawie — samoistne podatki, obciążające inne źródła, niewymienione w ustawie pod warunkiem, że typy tych podatków będą nowymi i stwarzającymi nowe, wydatne i dotychczas nieopodatkowane źródła.

Wykluczone są jednak wszelkie podatki i składki, które obciążają opodatkowane źródła, czy to bezpośrednio, czy pośrednio np. podatki od torfowisk, wód zarybionych, sadów, poręb leśnych i uli, jako już obciążonych podatkiem, bądź gruntowym, bądź przemysłowym — z wyjątkiem określonych w ust. 3 art. 21 przedmiotów zbytkowych. Chodzi tu o zasadę, że to samo źródło nie może być podwójnie opodatkowane.

C. OPŁATY**do poz. I. Opłaty rejestracyjne.**

50% wpływów z opłat rejestracyjnych od przedsiębiorstw i zajęć — pobierają gminy miejskie i wiejskie. Do nich należy kontrola, czy dane przedsiębiorstwo lub zajęcie jest wykonywane na podstawie opłaconej karty rejestracyjnej.

Opłatę wymierza i nakaz płatniczy sporządza zarząd miejski lub wiejski, tudzież tę opłatę pobiera, egzekucję zaś przeprowadzają Urzędy Skarbowe. Pozostałe 50% dzieli się między Izbę Rzemieślniczą i szkoły zawodowe.

do poz. II.

Opłaty za używanie urządzeń i zakładów dobra publicznego (szpitala, ambulatoria, zakłady Opieki Społecznej) winny być pobierane w takiej wysokości, aby pokrywały koszty ich utrzymania, lecz nie mogą przynosić zysków.

Przy tym, należy stosować daleko idące ulgi dla osób pracujących, względnie zostających pod opieką społeczną.

do poz. III.

Przedsiębiorstwa komunalne mają być w ten sposób administrowane, ażeby dochody z nich uzyskane pokrywały co najmniej koszty eksploatacji łącznie z oprocentowaniem i amortyzacją kapitału zakładowego.

Opłaty za używanie samorządowych przedsiębiorstw użyteczności publicznej (elektrownie, tramwaje, autobusy, trolleybusy, gazownie, wodociągi, rzeźnie, targowice i t. p.) powinny być

ustalone w tej wysokości, aby przedsiębiorstwa te mogły być samowystarczalnymi.

do poz. IV.

Oplaty (administracyjne) od podań i zaświadczeń pobiera się na podstawie statutu.

do poz. V.

Oplaty targowe.

Co do tych opłat obowiązuje zasada, że pobieranie ich od artykułów żywności, **dostarczanych bezpośrednio przez producentów rolnych** jest dozwolone tylko w razie sprzedaży tych artykułów w miejskich halach targowych.

Oplaty targowe nie mogą więc być pobierane od samych artykułów żywności, lecz od miejsca sprzedaży ich na targu.

Uchwały w przedmiocie ustanowienia i zmiany wysokości tych opłat ~~nie~~ podlegają zatwierdzeniu władzy nadzorczej.

do poz. VI.

Świadczenia w naturze (t. zw. szarwark).

Według art. 2 ustawy z 26. 3. 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 204), obowiązkiem świadczeń w naturze t. j. roboczną pieszą i zaprzęgową można obciążyć tylko w celu:

1. budowy i utrzymania dróg samorządowych;
2. wykonania melioracji wodnych, uzasadnionych interesem publicznym oraz utrzymania istniejących urządzeń melioracyjnych o takim samym charakterze;
3. wznoszenia budynków gminnych i gromadzkich, w tym szkół;
4. zagospodarowania i zalesiania nieużytków gminnych i gromadzkich.

Zamiast dostarczenia robocizny można uiszczyć w gotówce równowartość pieniężną, obliczoną w stosunku do rzeczywistych kosztów robocizny na obszarze gminy.

Wysokość równowartości pieniężnej za 1 dzień robocizny pieszej ustalają Rady gminne (miejskie) na cały rok budżetowy z góry, przed rozpoczęciem roku budżetowego. Wartość dniówki robocizny zaprzęgowej, wyrażoną w dniówkach robocizny pieszej określa uchwała Wojewódzkiej Rady Narodowej.

do poz. VII.

Specjalne dopłaty na pokrycie kosztów założenia i utrzymania urządzeń dobra publicznego.

(Koszty urządzeń nowych ulic, jak również koszty utrzymania już istniejących, założenia targowisk i t. d.).

Na podstawie art. 31 Ustawy o tymcz. uregulowaniu finansów samorządowych — związki samorządowe winny pobierać na pokrycie kosztów założenia i utrzymania urządzeń i zakładów dobra publicznego oraz przedsiębiorstw komunikacyjnych, posługujących się własną specjalną nawierzchnią, specjalne dopłaty od tych właścicieli nieruchomości, przedsiębiorstw przemysłowych i handlowych, którym te urządzenia i zakłady względnie przedsiębiorstwa przynoszą szczególne korzyści gospodarcze lub udogodnienia.

Wysokość specjalnej dopłaty winna być stopniowana w stosunku do wartości, osiągniętych korzyści gospodarczych względnie udogodnień.

do poz. VIII.

Specjalne dopłaty na budowę dróg o twardej nawierzchni (szutrowej).

Pobór tych opłat jest uregulowany postanowieniami art. 9 Dekretu Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 73 z 13. 4. 1945.

do poz. IX.

Specjalne dopłaty za nadmierne zużycie dróg.

Związek samorządowy może pobierać na utrzymanie dróg specjalne dopłaty od osób, nadmiernie zużywających drogi. Dla oceny nadmiernego zużycia drogi miarodajnym jest powiększenie kosztów utrzymania drogi w stosunku do przeciętnych kosztów utrzymania na obszarze związku samorządowego dróg tej samej kategorii i o nawierzchni tego samego typu, co droga nadmiernie zużywana.

Dopłaty mogą być zastąpione przez ryczałt umówiony między władzą wymiarową a płatnikiem.

Wśród przedsiębiorstw tego rodzaju dla przykładu wymienia się P. K. S. (Państwowa Komunikacja Samochodowa).

Poz. 39.

STATUT (1.)

o podatku miejskim od publicznych zabaw, rozrywek i widowisk.

Par. 1.

Opodatkowaniu w sposób, przewidziany w par. 3 i 4, podlegają wszelkie zabawy, urządzone w obrębie gminy, a w szczególności następujące rozrywki:

1. zabawy taneczne, kostiumowe, bale maskowe i t. p.;
2. zabawy ludowe, jak np. karuzele, huśtawki, hipodromy, strzelnice, aparaty do mierzenia sił, aparaty reprodukcujące mechanicznie utwory muzyczne i deklamacje, gry połączone z wygraną w pieniądzech lub przedmiotach, kolejki amerykańskie i t. p.;
3. przedstawienia świetlne (kinematografy), teatry marionetkowe, przedstawienia cyrkowe, walki zapaśnicze, varieté, kabarety i t. p.;
4. wystawy i muzea z wyjątkiem tych wystaw i muzeów, które nie służą dla celów zarobkowych, panoramy, pokazy zwierząt tresowanych, menażerie i t. p.;
5. zabawy sportowe;
6. przedstawienia teatralne, balety, koncerty i wszelkie inne przedstawienia muzyczne;
7. odczyty, deklamacje i recytacje;
8. przedsiębiorstwa i instytucje, utrzymujące bilardy.

Par. 2.

Wolne od opodatkowania są:

1. przedstawienia, które służą wyłącznie nauczaniu w zakładach naukowych publicznych lub prywatnych, lub też które z pozwolenia władz szkolnych urządzone są wyłącznie dla uczniów tych zakładów lub ich rodzin;
2. przedstawienia, z których dochód przeznaczają się wyłącznie i bezpośrednio na cele dobroczynne, z góry określone, o ile z nimi nie są połączone zabawy taneczne;

3. zabawy, które służą wyłącznie dla rozwoju młodzieży lub też dla ćwiczeń cielesnych. Nie zwalnia się jednakże od podatku biletów wstępu na takie zabawy sportowe, które połączone są z totalizatorem, zakładami lub tańcem;

4. zabawy, urządzone przez pojedyncze osoby w prywatnych mieszkaniach, oraz zabawy reprezentacyjne, urządzone przez urzędy publiczne, o ile nie pobiera się w zamian zapłaty ani za zabawę ani też za trunki lub jedzenie. Pomieszczenia klubowego nie uważa się za prywatne;

5. przedstawienia teatralne, koncertowe, odczyty, deklamacje i recytacje oraz przedstawienia kinematograficzne, przez władze państwowe urządzone, prowadzone lub wydatnie subsydiowane.

Par. 3.

Podatek od rozrywki, wymienionych w par. 1-szym, o ile do nich nie ma zastosowania par. 2., pobiera się w formie dodatku procentowego od ceny wykupionego biletu (podatek biletowy); w wypadkach, gdy uczestnictwo w rozrywce nie jest uzależnione wyłącznie od wykupionych biletów wstępu — podatek wymierza się w sposób ryczałtowy (par. par. 10 i 11).

Par. 4.

Podatek biletowy opłacają osoby, nabywające bilety wstępu na wszelkie widowiska i zabawy, wymienione w par. 1, inkasuje go na rzecz miasta przedsiębiorstwo, względnie urządzający zabawę lub widowisko, i jest za ten podatek odpowiedzialny.

Par. 5.

O każdej zabawie, wymienionej w par. 1-szym, należy zawiadomić Zarząd Miejski najpóźniej na dwa dni przed przedstawieniem. O ile nie można było we właściwym czasie o zabawie zawiadomić, ponieważ termin zabawy nie był jeszcze ustalony, wówczas należy donieść Zarządowi Miejskiemu najpóźniej w ciągu dwóch dni po zabawie.

Zarząd Miejski wydaje zaświadczenie zgłoszenia.

Do zgłoszenia obowiązany jest zarówno przedsiębiorca, wzgl. urządzający zabawę, jako też właściciel lub dzierżawca pomieszczeń, w których odbywa się zabawa.

Zarząd Miejski może dla zabaw, urządzanych przez poszczególnych przedsiębiorców, uznać jednorazowe zgłoszenie za wystarczające dla szeregu zabaw.

Par. 6.

Podatek oblicza się według ceny i liczby wydanych biletów wstępu. Przy obliczaniu nie bierze się w rachubę biletów, wydanych bezpłatnie; ilość tych biletów winna być wskazana z góry zgłoszona. Ceną podana na bilecie, służy za podstawę wymiaru nawet wtedy, jeżeli bilet wydany został faktycznie po cenie niższej; natomiast w razie pobrania kwoty wyższej od ceny podanej na bilecie, podatek oblicza się według tej faktycznie pobranej kwoty.

Pod ceną biletu wstępu rozumieć należy ogólną wysokość pobranej kwoty z wyjątkiem podatku. Opłatę za katalogi lub programy włącza się do ceny biletu, o ile uczestnicy nie są dopuszczani do zabawy bez wykupienia katalogu lub programu.

Par. 7.

Podatek od każdego poszczególnego biletu wynosi:

1. 20% ceny biletu wstępu na przedstawienia kinematograficzne, marionetek, cyrkowe, variété, kabarety i walki zapasnicze,

2. 10% ceny biletu wstępu na przedstawienia kinematograficzne utworów i filmów krajowych,

3. 10% ceny biletu wstępu na zawody i popis, urządzone przez Towarzystwa sportowe, gimnastyczne, których użyteczność publiczną uzna zarząd gminy oraz na przedstawienia teatralne i występy o wyższej wartości artystycznej lub naukowej,

4. 20% ceny biletu wstępu na wszystkie inne widowiska i zabawy wymienione w par. 1.

Par. 8.

Przy zgłoszeniu przedsiębiorcy, wzgl. urządzającego zabawę, winien złożyć w Zarządzie Miejskim bilety, przeznaczone do sprzedaży. Bilety muszą być zaopatrzone w numery bieżące, nazwę przedsiębiorstwa (cy), termin, miejsce i rodzaj zabawy, jakoteż cenę lub też bezpłatność biletu. Zarząd Miejski zaopatruje bilety stemplem.

Zarząd Miejski może przy zgłoszeniu zażądać kaucji w wysokości przypuszczalnego wpływu podatkowego; Zarząd Miejski może również czynić wyjątki od powyższych wymagań, dotyczących treści biletów i zaniechać ich ostemplowania.

Par. 9.

Przedsiębiorca, wzgl. urządzający zabawę, może zezwolić na udział w zabawie jedynie po okazaniu i skasowaniu ostemplowanych biletów. Skasowane bilety uczestnicy zatrzymują i winni na żądanie pokazywać delegatom Zarządu Miejskiego. Przedsiębiorca, wzgl. urządzający zabawę obowiązany jest przechowywać przez 30-dniowy okres czasu wszelkie dowody, dotyczące ilości sprzedanych biletów i okazać je na każde żądanie Zarządowi Miejskiemu.

Par. 10.

Od wszelkiego rodzaju koncertów, widowisk i zabaw, urządzanych przez kawiarnie, restauracje lub inne przedsiębiorstwa bez pobierania osobnej opłaty wstępu — podatek oblicza się ryczałtowo z uwzględnieniem stawek, określonych w par. 7-ym, i przypuszczalnej frekwencji gości w granicach od ——— zł, do ——— zł za każdy dzień, względnie wieczór koncertu, zabawy lub też widowiska.

Par. 11.

Wysokość podatku ryczałtowego w granicach, określonych w par. 10-tym, wymierza Zarząd Miejski na podstawie danych, ustalonych przez Komisję po wysłuchaniu przedsiębiorcy, wzgl. urządzającego zabawę lub widowisko. Komisję powołuje Zarząd Miejski z udziałem rzeczoznawców.

Par. 12.

O ile przedsiębiorca, wzgl. urządzający zabawę, narusza postanowienia par. par. 3—11 w ten sposób, iż okoliczności, miarodajnych dla wyliczenia podatku, nie można z pewnością ustalić — wówczas Zarząd Miejski może określić podatek tak, jak gdyby wszystkie rozporządzalne miejsca zostały rozprzedane po cenach

zwykłych lub też ustalonych przez Zarząd Miejski w poszczególnym wypadku według wyższego szacunku. Na ustalony podatek Zarząd Miejski doręczy formalne wezwanie płatnicze.

Par. 13.

Podatek od biletów wstępu, względnie podatek ryczałtowy, zainkasowany przez przedsiębiorcę, winien być wpłacony do kasy miejskiej w przeciągu dwóch dni po dniu zabawy.

Par. 14.

Odwolania w sprawach wymiaru podatku wnosić należy w terminie i trybie, przewidzianym w art. 48 ustawy z dn. 11 sierpnia 1923 r.

Par. 15.

Nieuiszczony w terminie podatek ściągnięty będzie w drodze przymusowej z doliczeniem kosztów egzekucyjnych i kar za zwłokę według obowiązujących przepisów.

Par. 16.

Wykroczenia przeciwko przepisom o wymiarze i poborze podatku podlegają karze według art. 62 — 66 ust. z dn. 11 sierpnia 1923 r.

Par. 17.

Statut niniejszy wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez władzę nadzorczą z dniem ogłoszenia, w sposób, w danej miejscowości przyjęty.

Uwaga: Stawki wymienione w powyższym statucie należy uważać jako orientacyjne. Ustalenie ich definitywnej wysokości, odpowiadającej miejscowym warunkom, zależy od uchwały Zarządu miasta (gminy).

STATUT (2.)

o samodzielnym podatku komunalnym od psów.

Na podstawie art. 20 ust. 1 i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 1936) wprowadza się na rzecz miasta (Powiatowego Związku Samorząd.) podatek od psów.

Par. 1.

Przedmiotem opodatkowania są psy, należące do mieszkańców miasta

Par. 2.

Do uiszczenia podatku obowiązani są posiadacze psów.

Par. 3.

Od podatku wolne są:

a) szczenięta, liczące mniej niż 8 tygodni,
b) jeden pies łanuchowy do pilnowania gospodarstwa,

c) psy, będące w posiadaniu władz państwowych i samorządowych,

d) psy, będące w posiadaniu osób, czasowo przebywających w obrębie (gminy) miasta nie dłużej, niż 4 tygodnie, lub też przebywających czasowo w gminie dłużej, niż 4 tygodnie, ale zamieszkałych stale w obrębie innego związku komunalnego, w którym podatek od psów jest wprowadzony,

e) psy, stanowiące przedmiot handlu w przedsiębiorstwie, zajmującym się sprzedażą psów,

f) psy, należące do przedstawicieli państw obcych.

Par. 4.

Podatek wynosi rocznie:

a) za każdego pierwszego psa, podlegającego opodatkowaniu 100,— zł.

b) za każdego drugiego psa, podlegającego opodatkowaniu 200,— zł.

c) za każdego następnego psa, podlegającego opodatkowaniu 300,— zł.

Par. 5.

Podatek płatny jest (jednorazowo za cały rok).

Par. 6.

Wymiar podatku uskutecznia Zarząd Miejski (Zarząd powiat. związku samorząd.) na podstawie danych o liczbie psów, podlegających opodatkowaniu, którą posiadacze tych zwierząt obowiązani są zakomunikować Zarządowi Miejskiemu (Zarząd powiat. związku samorząd.).

Par. 7.

Celem kontroli podatku może Zarząd Miejski (Zarząd powiat. związku samorząd.) żądać od właścicieli nieruchomości przedłożenia wykazu osób, posiadających psy, podlegające opodatkowaniu.

Par. 8.

Zarządowi Miejskiemu (Zarząd powiat. związku samorząd.) przysługuje prawo w wyjątkowych wypadkach czynienia ulg, względnie zupełnego zwolnienia przedmiotów od opodatkowania.

Par. 9.

Zawiadomienie o wymiarze podatku następuje przez wyłożenie w lokalu Zarządu Miejskiego (Zarząd powiat. związku samorząd.) listy płatników ze wskazaniem liczby przedmiotów opodatkowania i przypadających kwot podatkowych oraz przez publiczne obwieszczenie o wyłożeniu z oznaczeniem w nim terminu płatności podatku i środków prawnych.

Par. 10.

Odwolania podlegają przepisom art. 49 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych.

Par. 11.

Nieuiszczony w terminie podatek ściągnięty będzie w drodze przymusowej z doliczeniem kosztów egzekucyjnych, odsetek i kar za zwłokę.

Par. 12.

Wykroczenia przeciwko przepisom o wymiarze i poborze podatku podlegają karze według art. 62—66 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 roku o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych.

Par. 13.

Przepisy wykonawcze do niniejszego statutu wyda Zarząd Miejski (Zarząd powiat. związku samorząd.).

Par. 14.

Statut niniejszy nabywa mocy obowiązującej od dnia po zatwierdzeniu go przez władzę nadzorczą i ogłoszeniu przez Za-

rząd Miejski (Zarząd powiat. związku samorząd.) w sposób, w danej miejscowości przyjęty.

U w a g a : Stawki wymienione w powyższym statucie należy uważać jako orientacyjne. Ustalenie ich definitywnej wysokości, odpowiadającej miejscowym warunkom, zależy od uchwały Zarządu miasta (gminy).

STATUT (3.)

o samoistnym podatku komunalnym od posiadania przedmiotów zbytku.

Na podstawie art. 20 ust. 1 i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 ex 1936) wprowadza się na rzecz (gminy) miasta (Powiat. związku samorząd.) podatek od posiadania przedmiotów zbytku.

Par. 1.

Opodatkowaniu podlegają następujące przedmioty, należące do mieszkańców (gminy) miasta : powozy, wolanty itp. ekwipaże resorowe, broń myśliwska i konie wierzchowe, służące do osobistego użytku i wygodz osobistej.

Par. 2.

Do uiszczenia podatku obowiązani są posiadacze przedmiotów, wymienionych w par. 1.

Par. 3.

Od podatku wolne są przedmioty zbytku, wymienione w par. 1, które znajdują się w posiadaniu władz państwowych, samorządowych, przedstawicieli państw obcych, oraz osób czasowo przebywających w obrębie (gminy) miasta nie dłużej, niż 4 tygodnie, lub też przebywających czasowo w gminie nie dłużej niż 4 tygodnie, ale zamieszkałych stale w obrębie innego związku komunalnego, w którym podatek od przedmiotów zbytku jest wprowadzony.

Par. 4.

Podatek wynosi rocznie:

- | | |
|--|----------|
| a) od powozu | 400,— zł |
| b) od wolantu | 300,— zł |
| c) od innych ekwipaży resorowych | 200,— zł |
| d) od dubeltówki i sztucera | 250,— zł |
| e) od każdego konia wierzchowego | 400,— zł |

U w a g a : Stawki podatku od powozów i innych ekwipaży należy różniczkować w zależności od tego, czy ekwipaż jest parokonny czy jednokonny.

(Par. par. 5—14 mają zastosowanie analogiczne, jak par. par. 5—14 statutu pod 2).

U w a g a : Stawki wymienione w powyższym statucie należy uważać jako orientacyjne. Ustalenie ich definitywnej wysokości, odpowiadającej miejscowym warunkom, zależy od uchwały Zarządu miasta (gminy).

STATUT OPŁAT ADMINISTRACYJNYCH

na rzecz miasta niewydzielonego: na rzecz gminy:

Par. 1.

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 11. 8. 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. Ust. R. P. Nr 62, poz. 454 z r. 1936 i Dz. Ust. R. P. Nr 59, poz. 455 z r. 1938) wprowadza się na rzecz kasy miejskiej miasta gminy wymienione niżej opłaty administracyjne.

Par. 2.

Opłacie administracyjnej podlegają:

- podania wnoszone do Zarządu Miejskiego (Gminy) przez osoby i instytucje prywatne w sprawach prywatnych,
- poświadczenia (świadcstwa) wydawane przez Zarząd Miejski (Gminny) osobom i instytucjom prywatnym,
- czynności organów Zarządu Miejskiego (Gminnego) wykonywane w zakresie administracji publicznej dla osób i instytucji prywatnych.

Par. 3.

Taryfa opłat administracyjnych wynosi:

A. W Biurze Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności.

- Za druczek: Zgłoszenie zameldowania
 - zamieszkania,
 - czasowego pobytu,
 - urodzenia,
 - zawarcia związku małżeńskiego
 1,— zł
- Za książkę domową meldunkową z poświadczeniem — według ceny własnej z doliczeniem 25%.
- Za zaświadczenie o zameldowaniu na specjalnym druku 5,— zł
- Za wskazanie adresu lub bezskuteczne poszukiwanie 5,— zł
- Za to samo przy wysyłce pocztą (z doliczeniem opłaty pocztowej) 5,— zł
- Za wskazanie adresu lub bezskuteczne poszukiwanie dla Władz Skarbowych 1,— zł
- Za stwierdzenie tożsamości osoby na jednej fotografii 5,— zł
- Za podanie do Biura Ewidencji i Kontroli Ruchu Ludności 15,— zł
- Za załącznik do podania do Biura Ewid. i Kontr. Ruchu Ludn. 2,— zł
- Za druczek na podanie — koszty własne z doliczeniem 25%.
- Za wyciąg z ksiąg ludności na 1 osobę (z doliczeniem opłaty pocztowej) 5,— zł
- Za wyciąg z ksiąg ludności na 2 i 3 osoby 15,— zł
- Za wyciąg z ksiąg ludności na więcej osób 25,— zł
- Za wyszukanie zapisu w księgach bez względu na wynik 5,— zł
- Za zaświadczenie o niewpisaniu do ksiąg 5,— zł
- Za wyciąg z ksiąg na 1 do 4 osób dla rejestru mieszkańców 15,— zł

17. Za wyciąg z ksiąg na więcej osób dla rejestru mieszkańców 30,— zł
18. Za dowód osobisty po złożeniu bezpłatnie podania, 2-ch fotografii, metryki lub wyciągu — wg ceny własnej
19. Za sporządzenie odpisu z okazanego druczku metryk 15,— zł
20. Za sporządzenie odpisu z dowodu metrykalnego z akt, za każdą za-czętą stronę 15,— zł
21. Za wskazanie nazwy hipotecznej nieruchomości, nazwiska i adresu właściciela, administratora lub prowadzącego meldunki, za każdą czynność 15,— zł

U w a g a : Do powyższych stawek należy doliczyć koszty własne druku formularzy.

B. W Urzędzie stanu cywilnego.

1. Za spisanie aktu urodzenia lub śmierci, tytułem opłaty skarbowej (stemplowej) 1,— zł
2. Za spisanie aktu ślubu 100,— zł
3. Za poświadczenie zapowiedzi ślubnej 10,— zł
4. Za pełny wypis aktu urodzenia lub śmierci 50,— zł
5. Za wyciąg z aktu urodzenia, śmierci lub ślubu (na druczku) 2,— zł
6. Za spisanie aktu urodzenia w spóźnionym terminie 50,— zł
7. Za akt uznania dziecka nieślubn. 10,— zł

U w a g a : Do powyższych stawek należy doliczyć koszty własne druku formularzy.

C. W referacie finansowo-budżetowym.

1. Za podanie w sprawach różnych zaświadczeń z wyjątkiem podań, wymienionych w p. 3 15,— zł
2. Za zaświadczenia 15,— zł
3. Za każdy załącznik do podania 2,— zł
4. Za zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach 15,— zł
5. Za zaświadczenie o wysokości wymierzonych lub należnych podatków (wyciąg z konta płatnika) 15,— zł
6. Za sporządzenie kopii nakazu płatniczego 15,— zł
7. Za doręczenie nakazu władz i urzędów 2,— zł
8. Za upomnienie 10,— zł
9. Za zaświadczenie o uiszczeniu podatku 15,— zł
10. Za wydanie zezwolenia na czasowe umieszczenie szafki lub reklamy na ulicach, w sklepach i t. p. — według uznania władzy 25,— zł
12. Za rejestrację roweru 100,— zł
13. Za prawo jazdy dorożką 200,— zł

D. Opłaty za przydział pomieszczeń użytkowych.

1. Za przydział mieszkań:
 - 1 pokój i kuchnia 30,— zł
 - 2 pokoje i kuchnia 50,— zł
 - 3 pokoje i kuchnia 100,— zł

- 4 pokoje i kuchnia 150,— zł
- 5 pokoiów i kuchnia 250,— zł
- za każdą następną izbę, dodatkowo po 200,— zł
2. Za przydział lokali sklepowych oblicza się opłatę od zajętej powierzchni w metrach kwadratowych, w skali, zależnie od położenia:
 - w centrum po 20,— zł
 - w śródmieściu po 15,— zł
 - na peryferiach po 10,— zł
3. Od przydziałów lokali przemysłowych wg kategorii:
 - kat. I. warsztaty rękodzielnicze 100,— zł
 - kat. II. warsztaty z urządzeniem mechanicznym 500,— zł
 - kat. III. hotele bez restauracji i wyszynku, cukiernie i kawiarnie bez napoi alkohol. 1.000,— zł
 - kat. IV. warsztaty i wytwórnie większe postawione na wysokim poziomie 1.500,— zł
 - kat. V. restauracje bez wyszynku (jadłodajnie) 2.000,— zł
 - kat. VI. kawiarnie z wyszynkiem 3.000,— zł
 - kat. VII. restauracje z wyszynkiem alkoholu 5.000,— zł
4. Od urządzeń lokali przemysłowych i sklepów pobiera się jednorazowy dodatek na rzecz miasta w wysokości 100% opłaty za przydział.

E. W referacie budowlanym.

1. Od podania o sposobie zabudowania działki:
 - a) od podania 50,— zł
 - b) od załącznika 5,— zł
2. od podania o udzielenie pozwolenia na budowę oraz o wydanie opinii o sposobie zabudowania działki:
 - a) od podania 100,— zł
 - b) od załącznika 5,— zł
3. Za wytyczenie linii zabudowania na działce:
 - a) położonej w szeregu innych działek 600,— zł
 - b) na działce narożnej 900,— zł
 - c) dla całego bloku budowlan. 1.500,— zł
 - d) za linię krzywą lub łamaną dolicza się do taksy zasadniczej 300,— zł
4. O udzielenie danych określających poziom chodnika:
 - a) od podania 50,— zł
 - b) od każdego załącznika 5,— zł
 - c) za oznaczenie wysokości w terenie, od działki normalnej 300,— zł
 - d) od bloku budowlanego 600,— zł
5. W sprawie pozwolenia na urządzenie wszelkiego rodzaju reklam i szyldów:
 - a) za sprawdzenie stanu rzeczy na miejscu i wydanie orzeczenia 150,— zł
 - b) od podania 50,— zł
 - c) od załącznika 5,— zł
 - d) za sprawdzenie na miejscu zmiany futryn sklepowych 250,— zł

- | | | | |
|---|----------|--|---------|
| 6. Odwołanie od orzeczenia budowlanego: | | b) za egz. książki kontroli budowlanej | 20,— zł |
| a) od odwołania | 50,— zł | 16. Wymienione wyżej opłaty powinny być uiszczone równocześnie z wniesionym podaniem, względnie ze zgłoszeniem odnośnej prośby ustnej. W razie nieuiszczenia w całości lub w części opłaty przy wniesieniu podania względnie zgłoszeniu prośby Zarząd Miejski zawezwie interesowanego do jej uiszczenia w wyznaczonym terminie. Opłaty nie uiszczone w terminie, zostaną ściągnięte w drodze administracyjnej przy zastosowaniu przepisów o egzekucji danin komunalnych. | |
| b) od załącznika | 5,— zł | 17. Uiszczenie opłat przewidzianych w niniejszych przepisach nie zwalnia od uiszczenia ustanowionych miejskich opłat kancelaryjnych. | |
| 7. Za sprawdzenie na miejscu istniejącego stanu rzeczy w sprawie pozwolenia na roboty budowlane lub użytkowanie budowl | 250,— zł | | |
| 8. Za sprawdzenie na terenie istniejącego stanu rzeczy w sprawie pozwolenia na urządzenie rusztowań, reklam, szyldów, wystaw itp. lub użytkowania tych urządzeń | 150,— zł | | |
| 9. Za sprawdzenie na miejscu istniejącego stanu rzeczy w sprawie pozwolenia na rozebranie budynków: | | | |
| a) piętrowego mieszkalnego | 400,— zł | | |
| b) parterowego mieszkalnego | 250,— zł | | |
| c) piętrowego niemieszkalnego | 200,— zł | | |
| d) parterowego niemieszkaln. | 100,— zł | | |
| 10. Rozpatrzenie projektu przedstawionego do zatwierdzenia: | | | |
| a) od formatu projektu 21x33 | 400,— zł | | |
| b) dodatkowo od każdego formatu zawierającego obliczenia termiczne i bustyczne | 150,— zł | | |
| c) za oddzielne obliczenia od formatu | 300,— zł | | |
| d) za wstępne szkice | 750,— zł | | |
| e) za części formatu mniejsze od połowy będzie doliczone 50% za większe zaś od połowy 100% podanych opłat. | | | |
| 11. Za rozpatrzenie przedstawionego do zatwierdzenia projektu zamiennego: | | | |
| a) gdy projekt zamienny nie zawiera zmian w kubaturze zatwierdzonego projektu pierwotnego od formatu | 150,— zł | | |
| b) gdy projekt zamienny zawiera zmiany w kubaturze zatwierdzonego projektu pierwotnego — opłaty pobiera się jak w punkcie 10. | | | |
| 12. Za rozpatrzenie prośby o przedłużenie ważności udzielonego zezwolenia na budowę — opłaty wynoszą 25% przewidzianych w punkcie 10. | | | |
| 13. Za dostarczenie planów archiwalnych nieruchomości będą pobierane opłaty: | | | |
| a) gdy plany potrzebne do przejrzenia | 30,— zł | | |
| b) gdy plany potrzebne do skopiowania od formatu | 20,— zł | | |
| 14. Za stwierdzenie i poświadczenie zgodności z oryginałem: | | | |
| a) zatwierdzonych projektów od formatu | 90,— zł | | |
| b) odpisu dowodu z akt od arkusza | 30,— zł | | |
| 15. Za dostarczenie interesantom druków będzie pobierana opłata: | | | |
| a) za egzemplarze blankietu | 2,— zł | | |

F. W referacie weterynaryjno-rzeźniczym.

- | | |
|---|---------|
| 1. Świadećstwo pochodzenia dorosłego bydła i koni | 50,— zł |
| 2. Za druczek na świadectwo na wywóz mięsa — zwrot kosztów własnych + 25% | |
| 3. Za legitymację, uprawniającą do wstępu na rzeźnię | 25,— zł |

G. W referacie sanitarnym.

- | | |
|---|----------|
| 1. Za podanie o oględziny sanitarne | 15,— zł |
| 2. Za dokonanie na życzenie petenta oględzin sanitarnych placów, budynków mieszkalnych i gospodarczych, warsztatów itp. — za każdy obiekt | 50,— zł |
| 3. Za zaświadczenie o dokonanych oględzinach lokali, przeznaczonych na jadalnię, herbaciarnię, cukiernię, piekarnię, masarnię, sklepy | 100,— zł |
| 4. Za tożsamo — na garaże, hurtownie, hotele | 100,— zł |
| 5. Za tożsamo — na restauracje, piwiarnie, szynki | 100,— zł |
| 6. Za tożsamo — na fabryki | 200,— zł |
| 7. Za zaświadczenie o dokonaniu obdukcji | 15,— zł |
| 8. Za analizę pobranej próby artykułów żywnościowych w wypadku stwierdzenia zafałszowania artykułów, lecz nie niżej kosztów własnych | 200,— zł |
| 9. Za świadectwo lekarskie wydane przez lekarza miejskiego | 5,— zł |

H. W Kancelarii Ogólnej i różne.

- | | |
|---|---------|
| 1. Za wszelkiego rodzaju podania osobno nie — oznaczone | 30,— zł |
| 2. Za każdy załącznik do tych podań | 10,— zł |
| 3. Za wszelkiego rodzaju zaświadczenia osobno nie — oznaczone | 30,— zł |

4. Za stwierdzenie własnoręczności podpisu jednej osoby	10,— zł
5. Za stwierdzenie wysokości cen artykułów żywnościowych i inne	10,— zł
6. Za poświadczenie stosowanego w danym interesie cennika	20,— zł
7. Za druk zawierający „przepisy obowiązujące o dorożkach i samochodach” według kosztów własnych + 25%	
8. Za drukowaną takse dorożkarską i samochodową według kosztów własnych + 25%	
9. Za poświadczenie recepty na list polecony	5,— zł
10. Za poświadczenie recepty na odbiór pieniędzy lub paczki	5,— zł
11. Za świadectwo: o prowadzeniu gospodarki rolnej, o prowadzeniu rzemiosła (dla uzyskania karty rzemieślniczej), o prowadzeniu lub nieprowadzeniu handlu i t. p.	15,— zł
12. Za świadectwo o pozostałych spadkobiercach	15,— zł
13. Za zaświadczenie o stanie rodzinnym petenta dla przedstawienia Urzędowi Skarbowemu	5,— zł
14. Za tożsamość dla innych celów	15,— zł
15. Za poświadczenie odpisu (duplikatu) z okazanego dokumentu, sporządzonego przez petenta — za każdą stronę	15,— zł
16. Za tożsamość przy sporządzaniu odpisu przez biuro Zarządu Miejskiego (gminnego) do jednej strony maszynowego pisma	25,— zł
17. Za tożsamość za każdą stronę zaczęta maszynowego pisma	25,— zł
18. Za poświadczony duplikat z akt miejskich (gminnych) z wyszukaniem, po wskazaniu przez petenta numeru i daty aktu	15,— zł
19. Za tożsamość bez wskazania numeru i daty	30,— zł
20. Za zaświadczenie o wspólności małżeńskiej i t. p.	20,— zł
21. Za zaświadczenie o środkach utrzymania (sposobie zarabkowania)	25,— zł
22. Za zaświadczenie o nieposiadaniu majątku nieruchomego	10,— zł
23. Za zaświadczenie o posiadaniu sklepu, handlu itp.	25,— zł
24. Za zaświadczenie o nieposiadaniu sklepu, handlu itp.	15,— zł
25. Za poświadczenie własnoręczności podpisu i zgodności zeznań na druczku o pożyczkę w KKO	15,— zł
26. Za zaświadczenie o pozostawianiu przy życiu	15,— zł
27. Za poświadczenie druczku z P. K. P. na otrzymanie węgla	15,— zł
28. Za poświadczenie własnoręczn. podpisu i wiarogodn. depeszy	15,— zł
29. Za poświadczenie książki handlowej:	
a) do 50 kart	25,— zł
b) od 51 do 100 kart	30,— zł

c) od 101 do 200 kart	50,— zł
d) od 201 kart wzwyż	100,— zł

Par. 4.

Nie pobiera się opłat administracyjnych od:

- 1) podań w sprawach szkolnych,
- 2) deklaracji i wykazów, składanych na żądanie Zarządu Miasta (gminy) i wyższych władz administracyjnych,
- 3) podań o zwrot niewłaściwie pobranych opłat i podatków miejskich (gminnych) oraz reklamacji podatkowych, składanych w przepisany terminie,
- 4) podań: o zapomogi, w sprawach emerytury, przyjęcia do zakładów dobroczynnych,
- 5) podań w sprawach szczepienia ospy, wydania świadectwa niezdolności lub ubóstwa,
- 6) skarg na przekroczenia służbowe osób, pozostających w służbie miejskiej (gminnej),
- 7) ofert na posady i innych,
- 8) podań od bezrobotnych, inwalidów i emerytów, pobierających do 150 złotych miesięcznie, a nie posiadających nieruchomości lub przedsiębiorstw własnych oraz od wszelkich zaświadczeń dla nich,
- 9) podań pracowników miejskich (gminnych) i od wszelkich zaświadczeń dla nich,
- 10) podań o wydanie dowodu osobistego,
- 11) zaświadczeń legitymacji robotniczych, na przejazd koleją,

Par. 5.

Uwolnienie od uiszczania opłat administracyjnych przysługuje:

- 1) Władzom państwowym, cywilnym i wojskowym,
- 2) związkowi samorządowemu polskiemu,
- 3) zarządom szkół polskich wyższych, średnich i niższych,
- 4) władzom konsularnym polskim oraz obcym, akredytowanym przy Rządzie Polskim.

Par. 6.

Opłaty administracyjne wnoszą się na asygnatę, a pokwitowanie dołącza się lub przylepia do odnosnych akt.

Par. 7.

Jeżeli podanie lub dokument, podlegający opłacie, wniesiono bez opłaty, lub jeżeli uiszczono opłatę niedostateczną, podanie takie lub dokument pozostawia się bez załatwienia do czasu zupełnego uiszczenia opłaty, o czym zawiadamia się petenta ustnie lub pisemnie bezzwłocznie, ze wskazaniem terminu, do którego opłata winna być uiszczona. W razie nieuiszczenia opłaty we wskazanym terminie podanie kieruje się do akt, zaś dokument zwraca się petentowi za pokwitowaniem.

Par. 8.

Załatwianie podań i dokumentów bez opłaty jest zabronione. Urzędnik winny niepobrania opłat administracyjnych w wysokości przewidzianej niniejszym Statutem, może być przez Zarząd Miejski (gminny) pociągnięty do odpowiedzialności dyscyplinarnej. Nadto może on odpowiadać za spowodowane straty materialne według przepisów ogólnych.

Par. 9.

W wyjątkowych wypadkach, osobom niezamownym, przełożony Zarządu Miejskiego

(gminnego) lub jego zastępcę, względnie upoważniony do tego na piśmie funkcjonariusz Zarządu Miejskiego (gminnego) ma prawo zmniejszyć lub umorzyć w całości opłatę, o czym powinna być umieszczona na akcie odpowiedzialności adnotacja z podpisem zarządzającego zmniejszenie lub umorzenie. O każdym umorzeniu opłaty ponad 50 zł — winien być powiadomiony Zarząd Miejski (Gminny) na najbliższym posiedzeniu.

Par. 10.

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem 1944 r. i obowiązywać będzie aż do odwołania.

Uwaga: Stawki wymienione w powyższym Statucie należy uważać jako orientacyjne. Ustalenie ich definitywnej wysokości, odpowiadającej miejscowym warunkom, zależy od uchwały Zarządu Miasta (gminy).

Poz. 40.

DEKRET

z dnia 13 kwietnia 1945 r.

o podatku wojskowym.

Na podstawie ustawy z dnia 3 stycznia 1945 r. o trybie wydawania dekretów z mocą ustawy (Dz. U. R. P. Nr 1, poz. 1) — Rada Ministrów postanawia, a Prezydium Krajowej Rady Narodowej zatwierdza, co następuje:

Art. 1. W okresie, gdy walczące na froncie wojsko polskie ponosi daninę, krwi na rzecz całości i niepodległości Rzeczypospolitej Polskiej, resztę obywateli obciąża się daniną pieniężną w formie podatku wojskowego.

Art. 2. Podatkowi wojskowemu podlegają zamieszkali na terenie Rzeczypospolitej obywatele polscy płci męskiej w wieku od 18 do 55 lat.

Art. 3. Od podatku wojskowego są zwolnieni:

- a) pozostający w czynnej służbie wojskowej,
- b) członkowie Milicji Obywatelskiej,
- c) funkcjonariusze służby bezpieczeństwa, pozostający w czynnej służbie,
- d) zmilitaryzowani pracownicy państwowi w okresie militaryzacji,
- e) inwalidzi wojenni i wojskowi,
- f) pozostający na utrzymaniu samorządu gminnego lub dobroczynności publicznej, uznani za niezdolnych do służby wojskowej ze skreśleniem z rejestru i niezdolni zarazem do pracy zarobkowej, jeżeli nie osiągają dochodu, podlegającego państwowemu podatkowi dochodowemu,
- g) zakonnicy i duchowni prawnie uznanych wyznań religijnych,
- h) uczniowie wszelkiego rodzaju zakładów naukowych i oświatowych oraz osoby, odbywające praktykę zawodową, o ile nie posiadają samodzielnych źródeł dochodu,
- i) bezrobotni, o ile się wykaza zaświadczeniem właściwego urzędu, że są zarejestrowani jako bezrobotni.

Art. 4. W poszczególnym roku podatkowym od opłacania podatku wojskowego zwolnione są osoby, które w danym roku odbywały służbę wojskową.

Art. 5. Podatek wojskowy wynosi rocznie:

- 1) od właściciela, dzierżawcy lub użytkownika gospodarstwa wiejskiego o obszarze:

a) do 5 ha	50 zł
b) ponad 5 ha do 10 ha	100 „
c) ponad 10 ha do 20 ha	200 „
d) ponad 20 ha	500 „

W tej samej wysokości opłaca podatek każdy członek rodziny właściciela dzierżawcy lub użytkownika gospodarstwa wiejskiego, podlegający opodatkowaniu w myśl art. 2.

- 2) od osoby pozostającej w stosunku służbowym lub stosunku najmu pracy — 1% wynagrodzenia brutto,
- 3) od osoby trudniącej się wyłącznie pracą fizyczną, której celem nie jest wytwarzanie lub przetwarzanie i która też nie jest rzemiosłem w rozumieniu prawa przemysłowego, o ile nie odpowiada warunkom wymienionym w punkcie 2) — 50 zł,
- 4) od osoby trudniącej się pracą naukową, oświatową, artystyczną, literacką i publicystyczną, nie połączoną z prowadzeniem odpowiedniego przedsiębiorstwa, o ile osoba ta nie odpowiada warunkom wymienionym w punkcie 2) — 100 zł,
- 5) od płatnika nie wymienionego w punkcie 1), 2), 3) i 4) — 500 zł.

Art. 6. Obowiązek opłacania podatku wojskowego powstaje z dniem 1 stycznia następnego roku:

- a) po ukończeniu 18 lat życia (art. 2 niniejszego dekretu),
- b) po wygaśnięciu podstawy do zwolnienia na zasadzie postanowień art. 3 niniejszego dekretu.

Art. 7. Obowiązek opłacania podatku wojskowego ustaje:

- a) z chwilą śmierci lub z chwilą uzyskania prawa do zwolnienia na mocy art. 3 dekretu,
- b) z końcem roku kalendarzowego, w którym osoby wymienione w art. 2 dekretu niniejszego osiągną 55 lat życia.

Art. 8. Wymiar i pobór podatku wojskowego przekazuje się gminom miejskim i wiejskim.

Wpływ z podatku wojskowego przeznacza się na komunalny fundusz pożyczkowo - zapomogowy.

Art. 9. (1) Władzami, powołanymi do wymiaru i poboru podatku wojskowego w myśl art. 5 pkt. 1) oraz 3) — 5), są zarządy gmin miejskich i wiejskich, na terenie których płatnik miał miejsce zamieszkania lub miejsce pobytu w dniu 15 grudnia roku, poprzedzającego rok podatkowy.

(2) Władzami, powołanymi do wymiaru i poboru podatku wojskowego w myśl art. 5 pkt. 2), są zarządy gmin miejskich lub wiejskich, na których terenie mieści się instytucja, zakład lub przedsiębiorstwo, wypłacające wynagrodzenie.

Art. 10. (1) Nakazy płatnicze na podatek wojskowy od osób, o których mowa w art. 5 pkt. 1) oraz 3) — 5), powinny być rozesłane do dnia

15 maja, przyczem podatek jest płatny do dnia 1 czerwca każdego roku podatkowego. W wypadku doręczenia nakazu płatniczego po dniu 15 maja, termin płatności podatku przypada w ciągu 30 dni po doręczeniu.

(2) Od osób, o których mowa w art. 5 pkt 2) podatek wojskowy pobiera się w drodze potrącenia przy wypłacie wynagrodzenia.

Pracodawcy obowiązani są potrącić podatek wojskowy i wpłacić do kasy właściwej gminy w terminie 7 dni po upływie miesiąca, w którym nastąpiła wypłata wynagrodzenia.

(3) Należnościom z tytułu podatku wojskowego przysługuje prawo egzekucji administracyjnej.

Art. 11. Do postępowania w sprawach podatku wojskowego ma zastosowanie ustawa z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 z 1936 r.).

Art. 12. Wykonanie niniejszego dekretu powierza się Ministrowi Administracji Publicznej w porozumieniu z Ministrem Skarbu.

Art. 13. Dekret niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1945 r.

Poz. 41.

ROZPORZĄDZENIE

MINISTRA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ

z dnia 15 maja 1945 r.

wydane w porozumieniu z Ministrem Skarbu
w sprawie wykonania dekretu z dnia 13
kwietnia 1945 r. o podatku wojskowym.

Na podstawie art. 12 dekretu z dnia 13 kwietnia 1945 r. o podatku wojskowym (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 74) zarządza się, co następuje:

§ 1. Artykuły, powołane w niniejszym rozporządzeniu bez bliższego określenia, oznaczają artykuły dekretu z dnia 13 kwietnia 1945 r. o podatku wojskowym (Dz. U. R. P. Nr 13, poz. 74), paragrafy zaś dotyczą rozporządzenia niniejszego.

Do art. 3.

§ 2. Prawo do zwolnienia od podatku wojskowego w myśl art. 3 dekretu powinno być udowodnione przez płatnika legitymacją służbową lub pisemnym zaświadczeniem władz, instytucji państwowych lub samorządowych.

Do art. 4:

§ 3. W przypadku powołania płatnika do wojska już po dokonaniu wymiaru podatku wojskowego za dany rok, całkowita suma wymierzonego podatku podlega odpisaniu, wpłacone zaś kwoty podlegają zwrotowi.

Do art. 5 pkt. 1):

§ 4. Wymieniony w art. 5 pkt. 1) obszar obejmuje zarówno ziemię poprzednio posiadana przez właściciela gospodarstwa wiejskiego, jak też przydzieloną na podstawie dekretu Polskiego Komitetu Wyzwolenia Narodowego z dn. 6 września 1944 r. o przeprowadzeniu reformy rolnej (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 13 z 1945 r.).

Do art. 5 pkt 2):

§ 5. Od osób, pozostających w stosunku służbowym lub stosunku umownym o najem pracy, podatek wojskowy należy pobrać od wynagrodzenia, wypłaconego w każdym miesiącu oddzielnie, poczynając od miesiąca czerwca 1945 r. Podatek wojskowy od wynagrodzeń wypłaconych w miesiącach styczniu — maju 1945 r. należy pobrać w 2 ratach miesięcznych w czerwcu i lipcu 1945 r.

§ 6. Przez wynagrodzenie brutto należy rozumieć wszelkiego rodzaju wynagrodzenia w pieniądzu lub w naturze wraz ze wszystkimi — bez względu na nazwę — dodatkami, jakie pracodawca wypłaca pracownikowi z tytułu świadczonej przez niego pracy.

§ 7. Przy obliczaniu należności podatku wojskowego nie uwzględnia się tej części wynagrodzenia, która została wypłacona pracownikowi, jako zwrot poniesionych przez niego kosztów w związku z pełnieniem służby (np. koszty podróży).

Do art. 5 pkt. 3):

§ 8. Przez zajęcie, określone w art. 5 pkt. 3) dekretu należy rozumieć pracę osobistą targa, drwa, posłańca, masażysty itp. osób.

Do art. 7:

§ 9. W przypadku śmierci płatnika należy zaniechać czynności, zmierzających do dokonania wymiaru. Jeżeli śmierć nastąpiła po dokonaniu wymiaru, suma wymierzonego, ale jeszcze nie uiszczanego podatku, podlega w całości odpisaniu.

Do art. 8:

§ 10. Zarządy gmin miejskich i wiejskich obowiązane są przekazać wpływy z podatku wojskowego za miesiąc ubiegły do kasy właściwego urzędu skarbowego na rachunek komunalnego funduszu pożyczkowo-zapomogowego w terminie do dnia 10 następnego miesiąca. Z wpływów tych gminy zatrzymują 5% tytułem wynagrodzenia za wymiar, pobór i ściąganie podatku wojskowego.

Do art. 10 ust. (2).

§ 11. Podatek wojskowy od wynagrodzenia za pracę (art. 5 ust. 2) oblicza pracodawca i pobiera drogą potrącenia przy każdej wypłacie.

§ 12. W celu sprawdzenia prawidłowości potrąceń podatku wojskowego zarządy gmin miejskich i wiejskich mają prawo wglądu do ksiąg i list płacy u pracodawców w danej gminie, z wyłączeniem instytucji państwowych.

§ 13. W razie niepotrącenia należności podatku wojskowego lub potrącenia w nienależytej wysokości zarząd gminy dokonuje wymiaru i doręcza nakaz płatniczy, obciążając pracodawcę należnością za ten podatek. Wymierzony w ten sposób podatek płatny jest w terminie 7 dni, licząc od dnia bezpośrednio następującego po dniu doręczenia nakazu płatniczego.

Do art. 10 ust. (3).

§ 14. 1) Zarządy gmin miejskich i wiejskich są władzami egzekucyjnymi, powołanymi do przymusowego ściągania zaległości w podatku wojskowym. Do ich postępowania mają odpowiednio zastosowanie art. 55 ustawy z dnia 11 sierpnia 1923 r. o tymczasowym uregulowaniu finansów komunalnych (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 454 z r. 1936 i Nr 59, poz. 455 z r. 1938), przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia

25 czerwca 1932 r. o postępowaniu egzekucyjnym władz skarbowych (Dz. U. R. P. Nr 62, poz. 580), zmienione rozporządzeniami Rady Ministrów z dnia 2 stycznia 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr 4, poz. 24), z dnia 28 stycznia 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr 10, poz. 78) i z dnia 15 maja 1937 r. (Dz. U. R. P. Nr 43, poz. 340) oraz wydane na ich podstawie instrukcje i zarządzenia.

Ilekcją w wymienionych rozporządzeniach Rady Ministrów jest mowa o władzy egzekucyjnej lub urzędzie skarbowym, odnosi się to również do zarządów gmin miejskich i wiejskich.

2) Urzędy skarbowe obowiązane są na wniosek gmin miejskich i wiejskich dokonać egzekucji na zasadach, uregulowanych w wymienionym w pkt. 1) niniejszego paragrafu rozporządzeniu Rady Ministrów o postępowaniu egzekucyjnym władz skarbowych.

3) W przypadku zbiegu egzekucji, prowadzonej przez gminę w stosunku do danego zobowiązanego z egzekucją, prowadzoną przez urząd skarbowy do tegoż zobowiązanego, tytuły wykonawcze łącznie z protokołami dokonanych czynności powinny być na żądanie urzędu skarbowego przekazane urzędowi skarbowemu celem dalszego prowadzenia egzekucji.

4) W przypadku zbiegu egzekucji, prowadzonej przez gminę, z egzekucją, prowadzoną przez urząd skarbowy, co do przedmiotu lub prawa majątkowego tytuły wykonawcze łącznie z protokołami dokonanych czynności powinny być przekazane urzędowi skarbowemu celem dalszego prowadzenia egzekucji.

§ 15. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1945 r.

Poz. 42.

A.

TYMCZASOWA INSTRUKCJA KANCELARYJNA

dla urzędów gmin wiejskich i miast
niewydziałonych.

Par. 1.

Odbiór i rozdział pism.

1) Pisma otrzymywane z zewnątrz otwiera, z wyjątkiem pism z napisem „do własnych rąk wójta”, sekretarz gminy, lub upoważniony do tego pracownik — który:

- opatruje je odbitką pieczęci wpływu pod treścią pisma, o ile to jest możliwe — z lewej strony, umieszczając w niej datę wpływu, ilość załączników. Na depeszach i telefonogramach notuje godzinę i minutę odbioru; za załącznik uważa się każdą luźną kartkę papieru, mającą związek ze sprawą. Dokumenty i broszury liczy się jako pojedyncze załączniki.
- sprawdza zgodność zawartości koperty z uwidocznonymi na niej numerami pism; sprawy mylnie nadesłane odsyła bez rejestracji za swoim podpisem do władzy przedmiotowo właściwej, powia-

damiając o tym nadawcę lub zwraca je nadawcy.

- na podaniach i pismach, do których są dołączone pieniądze, papiery wartościowe lub dowody rzeczowe, obok pieczęci wpływu wyciska specjalną pieczęć, lub notuje atramentem, o zapisanie przedmiotów do ksiąg kasowo-rachunkowych względnie do rejestru dowodów rzeczowych; korespondencję tego rodzaju oddaje się właściwemu pracownikowi do rąk.

- od podań wnoszonych do urzędu gminnego na piśmie lub ustnie do protokołu, należy pobrać opłatę administracyjną i wydać pokwitowanie składającemu podanie.

Na podaniu lub protokole zgłoszenia należy umieścić stempel lub napis następującej treści:

„Opłata administracyjna w kwocie zł. . . . gr. . . . pobrana za kwitem Nr podpis”

- Akty tajne i poufne rejestruje i przechowuje pod zamknięciem wójt względnie sekretarz gminy.

3) Jeżeli nazwisko lub adres nadawcy, względnie data pisma nie jest w nim podana, wówczas dołącza się do pisma kopertę, w której je otrzymano. Koperty dołącza się również do wszystkich odwołań, sprzeciwów i skarg.

Par. 2.

Przeglądanie korespondencji przez wójta.

1) Po przejrzeniu wpływów, wkłada się je do teczek, przeznaczonych dla poszczególnych pracowników, oraz informuje się w miarę możliwości wójta o całej przyjętej korespondencji.

2) Sprawy, zaadresowane „do rąk własnych wójta”, oddaje mu się nieotwarte z jednocześnie doręczeniem do przejrzenia wszelkich okólników, zarządzeń władz, obwieszczeń treści ogólnej oraz korespondencji specjalnie zastrzeżonej do jego wglądu. Bezzwłocznie po przejrzeniu tych wpływów, wójt zwraca całą korespondencję do załatwienia, zatrzymując ewentualnie korespondencję tajną i poufną, którą załatwia osobiście lub oddaje do załatwienia sekretarzowi. Sprawy pilne załatwiane są bezzwłocznie.

3) Akta po załatwieniu należy włożyć niezwłocznie do właściwejteczki lub podteczki.

Par. 3.

Wykaz akt.

1) Do oznaczania lub łączenia akt służy wykaz akt. Wykaz akt ułożony jest sposobem przedmiotowym (Zał. Nr 1).

2) Każdej pozycji wykazu akt odpowiadateczka, zawierająca akta o tym samym numerze. Teczka może być podzielona na podteczki. Podteczka otrzymuje numer teczki z dodaniem litery alfabetu (np. 7a, 7b, 7c i t. d.).

3) Teczki, do których odkładane są akta, zapisane do rejestrów kancelaryjnych (par. 4 ust. 3), zamiast numeru otrzymują znak litery rejestru (patrz zał. Nr 2).

Par. 4.

Rejestracja akt.

1) Akta są rejestrowane, bądź nie rejestrowane. (par. 6).

2) Zakres rejestracji akt powinien być jak najmniejszy i ograniczony do akt, mających istotne znaczenie dla państwa, samorządu i obywateli.

Akta podlegające rejestracji, winny być zarejestrowane tylko raz jeden i pod jedną pozycją porządkową; następnych wpływów w tej samej sprawie nie rejestruje się wcale. Akta podlegające rejestracji rejestruje się w rejestrach kancelaryjnych oraz w spisach spraw.

3) Do rejestracji akt typowych, zwłaszcza w przypadkach, gdy tego wymagają obowiązujące przepisy lub zarządzenia władz przełożonych, służą rejestry kancelaryjne, które z reguły prowadzi się w formie skorowidza alfabetycznego z alfabetem, wyrzuconym z boku i numeracją kolejną akt w ramach każdej litery.

4) Do rejestracji innych spraw służy „spis spraw“ (zał. Nr 3). Spisy spraw prowadzi się oddzielnie dla każdej teczki, względnie podteczki, zaopatrując je w numery właściwych teczek i podteczek. Do właściwego spisu spraw wpisuje się nie poszczególne akta lub korespondencje, lecz nowe sprawy.

5) Spisy spraw przechowuje się oddzielnie od akt, a po ukończeniu roku składa się je do właściwych teczek względnie podteczek z aktami.

Par. 5.

Rejestracja spraw periodycznych.

Poszczególne rodzaje sprawozdań okresowych rejestruje się tylko raz przy wysyłce pierwszego sprawozdania. Dalsze sprawozdania tego rodzaju oznacza się numerami pierwszego sprawozdania oraz datą wysyłki.

Par. 6.

Sprawy nie podlegające rejestracji.

1) Nie rejestruje się zupełnie druków i gazet, wszelkiego rodzaju obwieszczeń, rachunków, potwierdzeń odbioru, deklaracji płatniczych, pism o charakterze zawiadomień, zaproszeń na posiedzenia, korespondencji mylnie skierowanej do urzędu, podań o udzielenie posad, oraz akt, które w porozumieniu z władzą nadzorczą oznaczy Zarząd Gminny.

2) Akta nie podlegające rejestracji, wkłada się po załatwieniu do właściwej teczki względnie podteczki w porządku chronologicznym razem z aktami zapisanymi do spisu spraw.

Par. 7.

Numer sprawy.

1) Przed przystąpieniem do załatwienia sprawy należy na odbitce pieczęci wpływu wpisać numer, którym będzie:

a) w sprawach zapisanych do rejestru kancelaryjnego — znak literowy danego rejestru, a po nim po kresce ułamekowej, mała litera alfabetu, pod którą sprawa w rejestrze została zarejestrowana, oraz kolejna pozycja zapisu w danej literze (np. sprawa dowodu osobistego dla I. Kowalewskiego zarejestrowana w pozycji 5-ej pod literą „K“, nosić będzie następujący numer: Nr. D/k. 5.).

b) w sprawach zapisanych do „spisu spraw“ — kolejna pozycja wykazu akt (liczba teczek względnie podteczek) oraz po kres-

ce ułamekowej kolejna pozycja spisu spraw (np. sprawa dotycząca rolnictwa, zapisana w „spisie spraw“ pod pozycją 7-mą, nosić będzie numer: N. 32/7).

c) sprawy wymienione w par. 6, otrzymują jako numer tylko kolejną pozycję wykazu akt (liczbę odnośną teczek względnie podteczek).

Par. 8.

Forma załatwienia.

1) Załatwienie pisemne sprawy może być odrębne lub brulionowe, w obydwu wypadkach albo ostateczne albo tymczasowe. Każde załatwienie powinno zawierać:

a) nagłówek, który obejmuje z lewej strony u góry: 1) numer sprawy, 2) krótkie ujęcie przedmiotu sprawy, bez dodatku „w sprawie“ lub „przedmiot“, 3) przytoczenie numeru i daty odnośnego pisma obcego, 4) z prawej zaś strony nazwę miejscowości, w której mieści się urząd gminy i datę. Figurującego na akcie sprawy przedmiotu nie należy zmieniać bez specjalnego powodu. Przy odrębnym załatwieniu odbitka pieczęci wpływu zastępuje nagłówek;

b) adres nad treścią pisma;

c) treść;

d) termin wyznaczony na odpowiedź — w ostatnim wierszu, podkreślony; termin ten winien być ścisłą datą, a nie czasokresem. O ile sprawa danym pismem jest ostatecznie załatwiona, zamiast terminu, referujący zamieszcza decyzję o skierowaniu sprawy do akt;

e) ilość załączników do pism — tuż pod treścią pisma z lewej strony;

f) podpis referenta i data załatwienia (tylko w załatwieniach brulionowych);

g) podpis, a na brulionowym załatwieniu także datę aprobowania projektu pisma;

h) w razie potrzeby cechy poufności względnie pilności w postaci wyrazów: „tajne“, „poufne“, „pilne“ — nad adresem załatwienia.

2) Sprawy załatwiane odrębnie otrzymują u góry skrót „Odr.“.

3) W korespondencji należy posługiwać się tymi środkami, które mogą ułatwić adresatowi odszukanie u siebie i załatwienie sprawy; należy zatem powołać się na jego pismo, podając datę i numer tego pisma oraz przedmiot sprawy. Przesyłając do kilku władz lub urzędów pisma równobrzmiące, należy podawać zawsze na ich końcu rozdzielnik, wyszczególniający wszystkie urzędy, do których te pisma równocześnie rozesłano.

Par. 9.

Podpisywanie i data pisma.

1) Pisma wychodzące z urzędu gminnego, podpisują najpierw sekretarz gminy, a następnie wójt, a w razie nieobecności upoważnieni zastępcy.

2) Podpisując czystopis względnie załatwienie odrębne, wójt wypełnia w nim datę nad treścią pisma oraz umieszcza swój podpis na brulionie o ile nie uczynił tego przy aprobacie.

3) Załatwiający korespondencję datę czystopisu uwidacznia na brulionie.

Par. 10.

Wysyłanie i doręczanie pism.

1) Pisma wychodzą w miarę możliwości z urzędu w tym samym dniu kiedy odchodzi poczta.

2) Nadawanie na pocztę odbywa się za pokwitowaniem w książce nadawczej (zał. Nr 4).

3) Doręczenie pism i wezwań w obrębie gminy odbywa się za pośrednictwem sołtysów lub gońców, którzy doręczają je za pokwitowaniem.

4) Po dokonaniu wysyłki akta zwracane są referentom załatwiającym sprawy, którzy składają je do właściwych teczek rzeczowych, lub do tezeki spraw terminowych, o ile sprawa oczekuje na odpowiedź z oznaczonym terminem. O ile sprawa podlega rejestracji, o załatwieniu jej referent czyni adnotację we właściwym spisie spraw lub rejestrze kancelaryjnym.

5) Wysyłając sprawę odręcznie z terminem do zwrotu sporządza się kartę zastępczą (zał. Nr 5) i wkłada się ją do odpowiedniej tezeki.

Par. 11.

Przechowywanie akt ostatecznie załatwionych.

1) Akta spraw ostatecznie załatwionych składa się niezwłocznie do właściwych teczek rzeczowych w porządku numeracji spraw.

2) Obszerniejsze akta spraw powinny być zaopatrzone w okładki.

3) Z reguły akt nie zszywa się, ani nie skleja, lecz łączy mechanicznie (spinaczami).

4) Na miejsce aktu wyjętego z tezeki należy położyć kartę zastępczą.

5) We właściwych referatach przechowuje się akta tak długo, dopóki są potrzebne do bieżącego urzędowania. Po upływie tego czasu przekazuje się je za aprobatą wójta, odpowiednio uporządkowane, do składnicy akt.

6) W składnicy przy aktach z każdego roku winien być uwidoczniiony wykaz akt. Teczki układa się według kolejności wymienionej w wykazie. Sposób prowadzenia składnicy akt oraz przekazywania ich do archiwum państwowego względnie niszczenia unormują specjalne przepisy.

Par. 12.

Księgi nie posiadające charakteru rejestrów kancelaryjnych.

1) Poza rejestrami kancelaryjnymi o jakich mowa w par. 4 ust. 2 prowadzone są nadto księgi i ewidencje jak np.: księga protokołów posiedzeń gminnej rady narodowej, zarządu gminnego, komisji, zbiorów sołtysów, księga inspekcyjna, ewidencja dróg gminnych oraz inne prowadzone na zasadzie obowiązujących przepisów.

Załączniki:

Nr 1) Wykaz akt,

Nr 2) Wzory rejestrów kancelaryjnych.

Nr 3) Spis spraw,

Nr 4) „ książki nadawczej.

Nr 5) „ kartki zastępczej.

Ponadto załącza się inne wzory niezbędne w urzędowaniu.

Załącznik Nr 1

WYKAZ AKT

(teczek względnie podteczek).

I. Referat ogólny-organizacyjny

(prowadzi sekretarz gminy).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne, okólniki.

1. Sprawy organizacyjne.

(Sprawy organizacyjne gminy, miasteczek, gromad, zmiany nazw miejscowości, zmiany granic gmin i gromad, organizacja biura urzędu gminnego, statut organizacyjny urzędu gminnego, przepisy biurowe, kancelaryjne systemu urzędowania, sprawy usprawnienia i reformy).

2. Sprawy osobowe członków organów i pracowników gminy.

(Wybory członków do Gminnej Rady Narodowej, członków Prezydium, sołtysów, podsoltysów, członków komisji rewizyjnej, drogowej, sanitarnej, opieki społecznej i t. p. Statut etatów, statut służbowy, dyscyplinarny, emerytalny i inne dotyczące pracowników gminnych).

U w a g a : Oprócz tej tezeki ogólnej winny być prowadzone dla każdego funkcjonariusza urzędu gminnego stałe tezeki osobowe.

3. Sprawy Rad Narodowych, wyższych instancji i ciał ustawodawczych.

4. Zebrania i urzędowania organów samorządu gminnego.

Posiedzenia Gminnej Rady Narodowej, Prezydium, korespondencja, wynikająca z ustosunkowania się władzy nadzorczej do protokołu uchwał Gminnej Rady Narodowej, zjazdy wójtów i sołtysów.

U w a g a : Konkretne sprawy, załatwiane w związku z wykonywaniem uchwał i postanowień organów samorządowych, składane są w odpowiednich teczkach rzeczowych.

5. Kontrola wewnętrzna. Nadzór.

Protokoły gminnej komisji rewizyjnej, protokoły inspektora samorządowego i delegatów władz nadzorczych, zarządzenia polustracyjne, akta w sprawie odwołań od zarządzeń polustracyjnych władz nadzorczych.

6. Majątek gminy i gromad.

Dokumenty, dotyczące majątku gminnego (akty kupna — sprzedaży, plany, wyciągi z ksiąg hipotecznych, protokoły szacunkowe, polisy ubezpieczeniowe, umowy długoterminowe, obciążenia majątku i t. p.) oraz wszelkie dokumenty, dotyczące obrotu trwałego; majątek gromad.

U w a g a : W zależności od ilości obiektów i spraw z tym związanych powinny być prowadzone podteczki, do których kierowana jest korespondencja, wynikająca z użytkowania majątku jak: oferty, jednoroczne umowy i t. p.

Teczka Nr 6 wraz z podteczkami winna być przechowywana pod zamknięciem (kasa ogniotrwała).

7. Przedsiębiorstwa gminne.

Gminna Kasa pożyczkowo-oszczędnościowa, rzeźnia, elektrownia i t. p.

U w a g a : Każde przedsiębiorstwo winno mieć osobną podteczkę.

8. Sprawy gospodarcze organów gminy.

Lokal urzędu gminnego, utrzymanie biura, telefon, materiały piśmienne i druki, biblioteka podręczna, stójka gminna, oferty i umowy na dostarczenie materiałów, wykonanie remontów.

9. Oświata, kultura i sztuka.

Sieć szkolna, dozory szkolne, dzierżawa lokali szkolnych, zaopatrzenie szkół w opał, światło i t. p., biblioteki ruchome, czytelnie, świetlice, domy ludowe, wykonanie uchwał komisji oświatowej, opieka nad zabytkami, znalezi-skami.

U w a g a : Teczka ta może mieć podteczki dla szkolnictwa powszechnego, oświaty pozaszkolnej, szkolnictwa zawodowego.

W razie przeprowadzenia budowy szkoły, należy założyć osobną podteczkę, która winna być prowadzona aż do ukończenia budowy.

10. Opieka społeczna, koszty leczenia, sprawy inwalidzkie, cywilne, bezrobocie, emigracyjne i ubezpieczeń społecznych.

Zapomogi doraźne, wszelkiego rodzaju podania, prośby, wnioski opiekunów społecznych o przyznanie świadczeń opieki społecznej, korespondencja z zakładami ubezpieczeniowymi, pomoc inwalidom, cywilnym, rachunki kosztów leczenia, skierowanie osób na leczenie, pobór i przekazanie należności z tego tytułu — sprawozdawczość.

11. Ogólno-administracyjne.

Udział w postępowaniu administracyjnym, język państwowy i język urzędowania, pomiary państwa, zaświadczenia, doręczenia.

12. Różne.

II. Referat administracyjny

(Zakres poruczony).

0. Przepisy i zarządzenia, okólniki.

13. Sprawy wojskowe.

Rejestracja 18-letnich, pobór do wojska, odroczenia i ulgi wojskowe, zmiany w spisach poborowych, sprawy związane z mobilizacją, meldunki wojskowe rezerwistów i pospolitego ruszenia, ćwiczenia wojskowe, zebrania kontrolne, zasiłki dla rodzin rezerwistów, sprawy karne z działu wojskowości, zaopatrzenie inwalidów wojennych, kwaterynek wojskowy, rekwizycje, podwoły, rejestracja szkód wojennych, świadczenia osobiste i rzeczowe, P. W. i W. F., sprawy O. P. L. biernej.

14. Zwierzęta pociagowe i środki przewozowe.

Rejestr, przegląd i pobór zwierząt pociagowych, uprząży i wozów, zmiany w ewidencji.

15. Pojazdy mechaniczne.

Rejestr samochodów, motocyklów i rowerów, i pobór, zmiany w ewidencji.

16. Urząd stanu cywilnego.

Akty stanu cywilnego (akty ślubów, urodzin, zgonów, rozwodów).

17. Sprawy wyznaniowe.

Sprawy różnych wyznań (oddz. podteczki dla każdego wyznania), dozorów kościelnych, gmin wyznaniowych.

18. Ewidencja i kontrola ruchu ludności (Biuro meldunkowe).

Ewidencja i kontrola ruchu ludności, rejestr obcokrajowców, sprawy obywatelstwa oraz inne sprawy wynikające z przepisów o ewidencji i kontroli ruchu ludności, spis ludności.

19. Bezpieczeństwo i porządek publiczny.

Lokale dla milicji, areszt, połączenie telefoniczne, zameldowania milicyjne, warty nocne, kominiarze, bezpieczeństwo ogniowe, straż pożarna, informacje i poszukiwania, sprawy paszportowe, zbiórki, kwesty zgromadzenia i zebrania, stowarzyszenia i związki, pozwolenia na broń i t. p. miejska, wiejska straż porządkowa, mieszkaniowe.

U w a g a : W gminach miejskich sprawy mieszkaniowe można wyłączyć do osobnej teczki.

20. Sprawy karno-administracyjne.

Sprawy karno-administracyjne i karnoskarbowe, sprawy związane z orzecznictwem karno-admin. wójta.

21. Sądowe.

Sprawy sądowo-karne, cywilne i inne z zakresu administracji sądownictwa.

22. Różne.

III. Referat finansowo-podatkowy.

0. Przepisy, zarządzenia, okólniki.

23. Budżety: administracyjny, zakładów i przedsiębiorstw.

Sprawy ogólne związane z wykonaniem budżetu, sprawozdawczość, akty władzy nadzorczej, dotyczące zatwierdzenia i wykonania budżetu.

U w a g a 1-sza: Dla każdego przedsiębiorstwa gminnego i zakładów, posiadających odrębne budżety, winny być prowadzone oddzielne podteczki.

U w a g a 2-ga: Korespondencja, dotycząca poszczególnych działów budżetu, odkładana jest do odpowiednich teczek rzeczowych.

24. Dochody gminy.

Statuty podatków i opłat, uchwały w sprawach finansowych, wymiar, pobór podatków własnych, odwołania od wymiaru, podania o ulgi.

Dochody z majątków własnych z przedsiębiorstw i zakładów własnych.

25. Kredyt komunalny. Zapomogi.

Do tej teczki odkładane być winny sprawy kredytów oraz zapomóg, uzyskiwanych na cele ogólnobudżetowe.

Sprawy związane z kredytem celowym winny być odkładane do odpowiednich teczek rzeczowych.

26. Obrót pieniężny.

Lokaty, wpłaty na rachunki czekowe, sumy do wyjaśnienia, depozyty, należności w obcych kasach i t. p.

27. Dochody obce.

Wymiar, pobór podatków państwowych, samorządowych z wyjątkiem własnych oraz świadczeń na rzecz związków komunalnych, sprawozdawczość, repartycja podatków obcych, korespondencja w sprawach skarbowych (monopoli: solnego, tytoniowego, spirytusowego), celnych i t. p.

28. Przymusowe ubezpieczenia rzeczowe.

Pobór składki ogniowej, zgłoszenia o ubezpieczeniu od ognia, szacunki strat i t. p., korespondencja z władzami i organami Powszechnego Zakładu Ubezpieczeń Wzajemnych od ognia, ubezpieczenia nieruchomości od ognia, żywego inwentarza od śmierci i plonu od gradobicia.

29. Szarwarki i osobiste świadczenia.

Szarwarki i świadczenia drogowe, melioracyjne, szkolne i inne.

U w a g a : Dla poszczególnych prac należy prowadzić oddzielną podteczkę.

30. Egzekucja administracyjna.

Egzekucja dokonywana przez organa gminne, współdział w egzekucji, pomoc organom egzekucyjnym.

31. Różne.

IV. Referat gospodarki społecznej.

0. Przepisy i zarządzenia, okólniki.

32. Sprawy popierania rolnictwa.

Dane o urodzaju, produkcja roślinna, łępie nie chwastów i szkodników roślin, zalesienie nieużytków, melioracje publiczne i rolne, spra-

wy leśne, łowieckie, rybne, oświata rolnicza, organizacje rolnicze, statystyka produkcji rolnej, komasacja, serwituty, przebudowa ustroju rolnego.

33. Sprawy osiedleńcze.

Sprawy osadnictwa wiejskiego, ewidencja obszarów i budynków, ewidencja rolników, osadnictwo miejskie, ewidencja warsztatów pracy i ludności wiejskiej, ewidencja fachowców i inne.

34. Aproprowizacja.

Sprawy obrotu zbożowego, zwierzęcego, mleka i jego przetworów, nasion oleistych, strączkowych i innych, płodów rolnych, towarów 1-ej potrzeby, zaopatrzenia aproprowizacyjnego wojska i ludności cywilnej, manufaktury, obuwia i towarów monopolowych, sprawy kontroli, premii, rozdzielnictwa kart.

35. Świadczenia, kontyngenty.

Wymiar, pobór kontyngentów, odwołania, podanie o ulgi, korespondencja dotycząca świadczeń i kontyngentu.

U w a g a : Dla każdej kategorii produktów rolnych podlegających w danym roku obowiązkowi kontyngentowemu, należy prowadzić oddzielną podteczkę.

36. Sprawy przemysłu.

37. Sprawy handlu i spółdzielczości.

38. Różne.

Inne referaty jak:

- a) Techniczny (względnie drogowy),
- b) Weterynaryjny,
- c) Zdrowia

wprowadzone będą w miarę obsadzenia przez fachowców odpowiednich resortów w gminach.

Wykaz teczek będzie ustalony przez odpowiednie referaty starostwa powiatowego.

Załącznik Nr 2

WZORY REJESTRÓW KANCELARYJNYCH

Wzór 1. Rejestr wydanych zaświadczeń (Znak rejestru: „Z”)

Nr porz.	Nazwisko i imię	Przedmiot zaświadczenia	U w a g i

Wzór 2. Rejestr osób korzystających ze świadczeń Opieki Społecznej

Lewa strona

(Znak rejestru „Zap.”)

Nr porz.	Nazwisko i imię	Wiek	Miejsce zamieszkania	Skład rodziny i wiek członków rodziny stopień pokrewieństwa	Stan majątkowy

Prawa strona

Wniosek opiekuna co do formy opieki	Decyzja zarządu w zastosowaniu opieki	Wykonanie decyzji	Adnotacja o pozbawieniu pomocy z tytułu opieki	U w a g i

Wzór 3. Rejestr kosztów leczenia (Znak rejestru „L“)

Lewa strona

Nr bieżący	Nazwisko i imię lezonego	Miejsce zamieszkania	Nazwa szpitala oraz za jaki czas wystawiony rachunek	Sumy należących kosztów	
				zł	gr

Prawa strona

Data i Nr kwitu, za którym dłużnik uiścił należność	W razie odmowy uiszczenia należności suma uzyskana z licytacji		W razie ubóstwa dłużnika Nr aktu ubóstwa	Zapłacono z funduszu gmin (pozycja rozch. ks. kasowej)	Doniesiono o dokonaniu	U w a g i
	zł	gr				

Lewa strona

Wzór 4. Rejestr cudzoziemców (Znak rejestru „C“)

Nr porz.	Data zameldowania	Nazwisko i imię	Wiek	Stan rodzinny	Imiona i wiek członków rodziny	Wyznanie	Miejsce zamieszkania

Prawa strona

Zawód	Skąd przybyli	Przynależność państwowa	Stosunek do wojskowości	Dowód osobisty		Wymeldowanie		U w a g i
				przez kogo wydany	Nr i data	Data	Dokąd	

Wzór 5. Rejestr wydanych dowodów osobistych (Znak rejestru „D“)

Nr porz.	Nazwisko i imię	Data i miejsce urodzenia	Nr i data wystawienia dowodu	Adres właściciela dowodu	U w a g i

Wzór 6. Rejestr wykazów sądowych (Znak: SK)

Wzór 7. Rejestr orzeczeń administracyjno-karnych (Znak: A K).

Nr porz.	Nazwisko i imię oraz imię ojca ukaranego	Od kogo otrzymano Nr pisma względnie wyroku sądowego	Miejsce zamieszkania	Rodzaj kary				Koszty sądowe		Adnotacje o wykonaniu	Uwagi
				Grzywna		Areszty					
				zł	gr	zł	gr	zł	gr		

Wzór 8. Rejestr odbywających karę w areszcie gminnym. (Znak rejestr.: „A“)

Nr porz.	Nazwisko i imię oraz imię ojca	Miejsce zamieszkania	Data i Nr orzeczenia, na mocy którego nastąpiło osadzenie w areszcie	Wymiar kary	Daty		Uwagi
					osadzenia w areszcie	wyjścia z aresztu	

Wzór 9. Rejestr dowodów rzeczowych (Znak rejestru: „D. r.”).

Nr porz.	Data przyjęcia	Wyszczególnienie przedmiotów	Na czyje zlecenie Nr zarządzenia	Adnotacja o wydaniu względnie zniszczeniu (podstawa wydania wzgl. zniszczenia)	Uwagi

Załącznik Nr 3 do par. 4 instr.

Spis spraw.

Nr porz.	Treść (nazwisko)	Załatwienie (data, adres)

Załącznik Nr 4 do par. 10 instr.

Książka nadawcza

Data	Nr korespondencji	Ilość pakietów i załączników	Pokwitowanie z odbioru

Załącznik Nr 5 do par. 10 instr.

Karta zastępcza

Nr
 Przedmiot sprawy
 Wysłano dnia 19... r. do
 Termin
 Podpis referenta

Poz. 43.

TYMCZASOWY STATUT ORGANIZACYJNY

biura Zarządu Miejskiego — Gminnego, wprowadzony w życie w dniu uchwałą zarządu z dnia Nr
 na podstawie art. 33 Dekretu P. K. W. N. z dn. 23. XI. 1944 r. o organizacji i zakresie działania samorządu terytorialnego (Dz.U.R.P. Nr 14, poz. 74) oraz art. 46, ust. 1, 2 ustawy z dn. 23. III. 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294).

I. PRZEPISY WSTĘPNE.

Par. 1.

Statut niniejszy reguluje organizację biura Zarządu Miejskiego (Gminnego).

Organizację przedsiębiorstw i zakładów miejskich — gminnych regulują odrębne statuty i regulaminy.

Par. 2.

Tryb urzędowania w biurze Zarządu Miejskiego — Gminnego, zasady wykonywania czynności kancelaryjnych, ilość stanowisk służbowych, kasowość i rachunkowość, wreszcie czynności biura, ewidencji i kontroli ruchu ludno-

ści, regulują, będące uzupełnieniem niniejszego statutu, osobne przepisy, a mianowicie:

- 1) regulamin biura Zarządu Miejskiego — Gminnego,
- 2) instrukcja kancelaryjna,
- 3) statut etatów stanowisk służbowych, (w opracowaniu),
- 4) instrukcja szczegółowa kasowo-rachunkowa (w opracowaniu),
- 5) regulamin i instrukcja szczegółowa biura ewidencji i kontroli ruchu ludności (wydana przez Wydział Organizacyjny Urzędu Pełnomocnika Rządu R. P. na Okręg Mazurski).

II. PODZIAŁ ORGANIZACYJNY.

Par. 3.

Biuro Zarządu Miejskiego — Gminnego dzieli się na 4 referaty, a mianowicie:

- a) Ogólno-organizacyjny — oznaczony cyfrą rzym. I
- b) Administracyjny — oznaczony cyfrą rzym. II
- c) Gospodarki społecznej — oznaczony cyfrą rzym. III
- d) Finansowo-podatkowy — oznaczony cyfrą rzym. IV.

Fachowe referaty jak: a) drogowy, b) weterynaryjny, c) zdrowia — wprowadza się w miarę obsadzenia ich przez fachowców.

Par. 4.

Referaty, w miarę potrzeby dzielą się na podreferaty, które są prowadzone przez pomocników referentów.

III. PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

Par. 5.

Referat ogólny-organizacyjny

Kierownikiem referatu ogólny-organizacyjnego jest sekretarz miasta — gminy.

Do referatu tego należą sprawy związane z działalnością organów ustrojowych miasta — gminy a w szczególności:

A) Sprawy organizacyjne:

- 1) Sprawy organizacyjne biura Zarządu gminnego — miejskiego oraz przedsiębiorstw i zakładów gminnych — miejskich,
- 2) dokształcanie pracowników gminnych — miejskich,
- 3) prowadzenie statystyki ogólnej,
- 4) wydawanie wszelkich zaświadczeń (z wyjątkiem należących do zakresu czynności innych referatów),
- 5) opracowywanie statutów, regulaminów i t. p. przepisów dla biura Zarządu Gminnego — Miejskiego, oraz przedsiębiorstw i zakładów własnych,
- 6) gromadzenie odpisów, protokołów zdawczo — odbiorczych,
- 7) nadzór nad przestrzeganiem regulaminów, instrukcji, statutu organizacyjnego oraz innych przepisów,
- 8) iniejaływa w zakresie organizacyjnym.

B) Sprawy osobowe członków organów i pracowników gminnych.

- 9) sprawy wyborów do Rady gminnej-miejskiej, do Prezydium Rady,
- 10) sprawy wyborów sołtysów i podsoltysów,
- 11) sprawy wyborów komisji rewizyjnej, drogowej, opieki społecznej i innych,
- 12) przyjmowanie, awansowanie i zwalnianie pracowników,
- 13) sprawy uposażeniowe i świadczenia socjalne,
- 14) sprawy emerytalne i dyscyplinarne,
- 15) delegacje służbowe i urlopy,
- 16) pożyczki, zapomogi i remuneracje dla pracowników,
- 17) prowadzenie akt osobowych,
- 18) nadzór nad funkcjonariuszami niższymi,
- 19) kontrola obecności pracowników (lista obecności),
- 20) prowadzenie ewidencji osobowej członków organów kolegiacyjnych.

C) Sprawy Rad Narodowych wyższych instancji i ciał ustawodawczych.

- 21) wykonywanie wszelkich zarządzeń dotyczących wyborów i urzędowania Rad Narodowych wyższych instancji i ciał ustawodawczych;

D) Zebrania i urzędowanie organów samorządu gminnego — miejskiego.

- 22) przygotowywanie materiałów na posiedzenia organów, projektowanie porządku dziennego i wysyłanie zaproszeń na posiedzenia,
- 23) protokolowanie obrad organów kolegiacyjnych i dopilnowanie w wykonaniu uchwał,
- 24) prowadzenie książki zarządzeń wójta — burmistrza i podawanie tych zarządzeń do wiadomości i wykonania pracownikom,
- 25) ogłaszanie uchwał organów kolegiacyjnych,
- 26) sprawy regulaminów obrad kolegiacyjnych,
- 27) sprawy wynikające ze stosunku do władz nadzorczych oraz centralnych zrzeszeń samorządowych,
- 28) sprawy akt poufnych i tajnych.

E) Kontrola wewnętrzna. — Nadzór.

- 29) sprawy związane z działalnością komisji rewizyjnej,
- 30) protokoły i zarządzenia polustracyjne,
- 31) odwołania od zarządzeń polustracyjnych,
- 32) wykonanie zarządzeń polustracyjnych i komisji rewizyjnej.

F) Majątek gminny — miasta i gromad.

- 33) dokumenty stwierdzające własność majątku (akty kupna — sprzedaży, plany, wyciągi z ksiąg hipotecznych, polisy ubezpieczeniowe, protokoły szacunkowe, umowy długoterminowe),
- 34) obciążenia majątku gminnego — miejskiego,
- 35) konserwacja majątku gminnego — miejskiego,
- 36) sprawy umów nowo-zawieranych,
- 37) czuwanie nad całością, dochodowością i racjonalnym użytkowaniem majątków,
- 38) sprawy sądowe dotyczące majątku,
- 39) zbycie, nabycie i dzierżawy majątku.

G) Przedsiębiorstwa gminne — miejskie i zakłady dobra publicznego.

- 40) ogólny nadzór nad przedsiębiorstwami i zakładami,
- 41) opracowywanie statutów przedsiębiorstw i zakładów,
- 42) układanie planów finansowych przedsiębiorstw i zakładów,
- 43) projektowanie urządzeń, bądź uruchomienie nowych przedsiębiorstw i zakładów,
- 44) kasy pożyczkowo — oszczędnościowe,
- 45) urządzenie targowisk oraz miejsc pod stragany.

H) Sprawy gospodarcze organów gminnych — miejskich.

- 46) wynajem, przydział i utrzymanie lokali gminnych — miejskich,
- 47) zaopatrzenie biur w opał i światło,
- 48) utrzymanie czystości na ulicach i placach, w okresie obowiązków ciężącego na gminie z tytułu posiadania nieruchomości,
- 49) prowadzenie magazynu materiałów i zapasów kancelaryjnych,
- 50) prowadzenie biblioteki podręcznej (dzienniki ustaw, urzędowe wydawnictwa poczynienie).

I) Oświata, kultura i sztuka.

- 51) sprawy związane z utrzymywaniem szkolnictwa powszechnego, zawodowego i do kształcącego,
- 52) zaspokajanie potrzeb gospodarczych szkolnictwa,
- 53) sprawy oświaty przedszkolnej i pozaszkolnej,
- 54) sprawy zapomóg i stypendiów dla uczącej się młodzieży,
- 55) prowadzenie bibliotek i innych urządzeń kulturalno - oświatowych,
- 56) pomoc dla instytucji społeczno - kulturalnych i oświatowych,
- 57) sprawy komisji szkolnej,
- 58) „ świetlic, domów ludowych,
- 59) „ opieki nad znaleziskami i zabytkami.

J) Opieka Społeczna.

- 60) sprawy opieki nad sierotami, nad matką i dzieckiem, starcami i osobami niezdolnymi do pracy,
- 61) sprawy zwalczania żebractwa i włóczęgostwa,
- 62) opieka nad ubogą dźwiatwą szkolną i akcja dożywiania,
- 63) sprawy komisji opieki społecznej i opiekunów społecznych,
- 64) wydawanie świadectw ubóstwa,
- 65) opieka nad bezdomnymi,
- 66) kwalifikowanie biednych do zapomóg stałych i doraźnych oraz sprawy związane z grzebaniem zmarłych ubogich,
- 67) sprawdzanie rachunków wystawionych przez zakłady opiekuńcze i związki samorządowe za koszty opieki oraz ustalanie obowiązków gminy do pokrywania tych kosztów, jak również rewindykacja kosztów opieki społecznej wyłożonych zastępczo przez gminę,
- 68) sprawy popierania działalności społecznych instytucji opiekuńczych,
- 69) nadzór nad zakładami opiekuńczymi, subwencjonowanymi przez gminę,
- 70) sprawy leczenia ubogich,
- 71) „ inwalidów cywilnych,
- 72) opieka nad rodzinami więźniów hitlerowskich.

K) Ogólno - administracyjne.

- 73) udział w postępowaniu administracyjnym,
- 74) język urzędowy,
- 75) zaświadczenia, doręczenia.

Par. 6.

Referat Administracyjny (Zakres poruczony).

Do referatu tego należą sprawy z zakresu poruczonego gminom, a w szczególności:

A) Sprawy wojskowe.

- 1) Rejestracja przed- i poborowych,
- 2) sprawy poboru do wojska,
- 3) „ odroczeń i ulg wojskowych,
- 4) „ zmian w sprawach poborowych,
- 5) „ związane z mobilizacją,
- 6) „ meldunków wojskowych i pospolitego ruszenia,
- 7) sprawy ćwiczeń wojskowych i zebrań kontrolnych,

- 8) sprawy zasiłków rodzinom rezerwistów,
- 9) sprawy zaopatrzenia inwalidów, wdów i sierot po wojskowych,
- 10) sprawy uchylających się od wojskowości (poszukiwania),
- 11) sprawy kwaterunku wojskowego,
- 12) „ rekwizycji podwód,
- 13) „ świadczeń osobistych i rzeczowych,
- 14) sprawy P. W. i W. F. oraz O. P. L.

B) Zwierzęta pociągowe i środki przewozowe.

- 15) Rejestracja zwierząt pociagowych,
- 16) „ środków przewozowych,
- 17) pobór zwierząt pociagowych,
- 18) „ środków przewozowych,
- 19) zmiany w ewidencji.

C) Pojazdy mechaniczne.

- 20) Rejestracja pojazdów mechanicznych,
- 21) pobór pojazdów mechanicznych,
- 22) zmiany w ewidencji.

D) Urząd stanu cywilnego.

- 23) akty ślubów,
- 24) „ urodzeń, metrykalne,
- 25) „ zgonów,
- 26) „ rozwodów.

E) Sprawy wyznaniowe.

- 27) sprawy poszczególnych wyznań,
- 28) „ gmin wyznaniowych,
- 29) „ dozorów kościelnych,
- 30) „ cmentarzy.

F) Ewidencja i kontrola ruchu ludności.

- 31) Wszystkie sprawy związane z ruchem i zamieszkiwaniem ludności, zgodnie z regulaminem i instrukcją szczegółową Biura Ewidencji i kontroli ruchu ludności (prowadzenie systemem kartotekowym lub za pomocą rejestru),
- 32) wydawanie dowodów osobistych,
- 33) sprawy obywatelstwa,
- 34) udzielanie władzom sądowym informacji o karalności,
- 35) sprawy obcokrajowców,
- 36) „ zezwoleń na zameldowanie,
- 37) „ biura adresowego,

G) Bezpieczeństwo publiczne.

- 38) sprawy lokali dla Milicji Obywatelskiej,
- 39) „ aresztu gminnego — miejskiego,
- 40) „ połączeń telefonicznych,
- 41) „ zameldowań milicyjnych,
- 42) „ wart nocnych,
- 43) „ bezpieczeństwa pożarowego,
- 44) „ informacji i poszukiwań,
- 45) „ paszportowe,
- 46) „ zbiorów, kwest, zgromadzeń i zebrań,
- 47) „ stowarzyszeń i związków,
- 48) „ pozwoleń na broń,
- 49) „ miejskiej — wiejskiej straży porządkowej,
- 50) „ mieszkaniowe (biuro kwaterunkowe).

Uwaga: W większych miastach w miarę potrzeby można wyznaczyć specjalnego referenta do spraw związanych z biurem kwaterunkowym.

H) Egzekucja administracyjna.

- 35) sprawy wniosków egzekucyjnych,
- 36) egzekucja dokonywana przez organa gminne — miejskie,
- 37) współudział w egzekucji z organami państwowymi,
- 38) pomoc organom egzekucyjnym.

IV. BURMISTRZ-WÓJT JAKO KIEROWNIK ADMINISTRACJI MIEJSKIEJ-WIEJSKIEJ.**Par. 9.**

Burmistrz — wójt jest kierownikiem całej administracji i gospodarki miejskiej — gminnej oraz zwierzchnikiem wszystkich pracowników miejskich — gminnych, a w szczególności:

Burmistrz — wójt w ramach obowiązujących przepisów nadaje ogólny kierunek administracji i gospodarce, ustala zakres kompetencji, odpowiedzialności i obowiązków referatów i innych pracowników biurowych, jak również ustala jakie sprawy wymagają jego aprobaty i podpisu, wreszcie wydaje zarządzenia, regulaminy i instrukcje w zakresie organizacji pracy i sposobu wykonywania poszczególnych czynności.

V. KIEROWNICTWO BIURA I POSZCZEGÓLNYCH REFERATÓW.**Par. 10.**

1. Bezpośrednim kierownikiem całego biura zarządu miejskiego — gminnego, odpowiedzialnym przed burmistrzem — wójtem, za terminowe załatwianie spraw i prawidłowe funkcjonowanie biura jest sekretarz zarządu miejskiego — gminnego.

Jest on bezpośrednim zwierzchnikiem całego personelu biura.

2. Kierownicy referatów są odpowiedzialnymi za prawidłowe funkcjonowanie referatów oraz za należyte wykonywanie obowiązków przez pracowników przydzielonych do poszczególnych referatów.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności sekretarza, kierowników referatów i innych pracowników biura reguluje regulamin biura zarządu miejskiego — gminnego.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE.**Par. 11.**

Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem Jednocześnie tracą moc obowiązującą wszelkie dotychczasowe zarządzenia, regulujące organizację biura Zarządu Miejskiego — Gminnego

. dnia Burmistrz — wójt
Pieczęć.

Poz. 44.**TYMCZASOWY REGULAMIN**

biura Zarządu Miejskiego — Gminnego

wprowadzony w życie w dniu decyzją burmistrza — wójta na podstawie obowiązujących

przepisów art. 33 dekretu P. K. W. N. z dnia 23. XI. 1944 r., o organizacji i zakresie działania samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 74) oraz art. 46, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23. III. 1933 o częściowej zmianie samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 35, poz. 294)

Przepisy wstępne.**Par. 1.**

1) Regulamin niniejszy reguluje tryb urzędowania w biurze Zarządu Miejskiego — Gminnego i jest uzupełnieniem statutu organizacyjnego biura.

2) Tryb urzędowania w biurach przedsiębiorstw i zakładów miejskich regulują przepisy odrębne.

3) Załatwianie spraw i wydawanie decyzji w imieniu Zarządu Miejskiego — gminnego odbywa się według rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22. 3. 1928 r. o postępowaniu administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 341) wraz z późniejszymi zmianami.

I. Przepisy ogólne.**Par. 2.**

Biuro Zarządu Miejskiego — Gminnego występuje na zewnątrz tylko w imieniu Zarządu Miejskiego — Gminnego, pisma, wychodzące z biura Zarządu Miejskiego — Gminnego, powinny być zaopatrzone w nagłówek: „Zarząd Miejski — Gminny w”

Par. 3.

1) W myśl art. 46 ustawy z dnia 23. 3. 1933 r. o częściowej zmianie ustroju samorządu terytorialnego — burmistrz — wójt, jako przełożony miasta — gminy jest kierownikiem całej administracji i gospodarki miejskiej — gminnej, oraz zwierzchnikiem wszystkich pracowników miejskich — gminnych. Burmistrz — wójt nadaje ogólny kierunek działalności biura Zarządu Miejskiego — Gminnego oraz sprawuje nadzór ogólny nad pracą biura Zarządu Miejskiego — Gminnego.

2) Bezpośrednim kierownikiem biura Zarządu Miejskiego — Gminnego i zwierzchnikiem zatrudnionych w nim pracowników jest sekretarz Zarządu Miejskiego — Gminnego. Wykonuje on swoje czynności przy pomocy personelu biurowego.

Par. 4.

1) Korespondencję urzędową podpisuje burmistrz — wójt a w razie nieobecności upoważnieni zastępcy.

2) We wszystkich sprawach, wymagających aprobaty i podpisu burmistrza — wójta obowiązuje aprobata sekretarza Zarządu Miejskiego — Gminnego.

3) Wszystkie pisma, których nie podpisuje burmistrz — wójt osobiście, podpisywane są z oznaczeniem „za burmistrza — wójta”. Jedynie orzeczenia i elaboraty fachowo-techniczne, fachowo-lekarskie, jako też lekarsko-weterynaryjne są podpisywane przez odpowiedniego urzędnika fachowego bez dodatku „za burmistrza — wójta” jednak i w tych wypadkach pisma Zarządu Miejskiego — Gminnego, do których powyższe elaboraty, świadectwa i orzeczenia są załącznikami, podpisywane są w zwykłym try-

bie. Burmistrz — Wójt może w razie potrzeby upoważnić pracownika, ażeby w sprawie zastrzeżonej do aprobaty Burmistrza — Wójta i przez Burmistrza — Wójta zaaprobowanej podpisał czystopis, wychodzący z Zarządu Miejskiego — Gminnego z oznaczeniem „Z polecenia Burmistrza — Wójta“. Pracownik, któremu poruczono pełnienie funkcji Burmistrza — Wójta podpisuje „p. o. Burmistrza — Wójta, a któremu poruczono zastępstwo „w/z Burmistrza — Wójta“.

Par. 5.

Używanie pieczęci regulują osobne przepisy.

II. Podział czynności.

Par. 6.

1) Podstawową organizacją pracy Zarządu Miejskiego — Gminnego jest szczegółowy podział czynności, zawarty w statucie organizacyjnym. Szczegółowy podział czynności obejmuje wyliczenie kategorii spraw załatwianych w Zarządzie Miejskim — Gminnym; wyliczenie to winno stanowić jednocześnie podstawę rzeczowego podziału akt dla celów kancelaryjnych.

2) Kategorie spraw jednorodnych pod względem prawnym względnie faktycznym należy łączyć w całość, która nazywa się podreferatem, a pokrewne podreferaty w jednostki organizacyjne zwane referatami.

Par. 7.

Burmistrz — Wójt dokonywa podziału pracy między kierowników referatów, przy czym zależnie od rodzaju poszczególnych spraw może łączyć kilka podreferatów, w ręku jednego pracownika lub też jeden referat rozdzielić między kilku pracowników

Par. 8.

Podział pracy między kierowników referatów winien być dokonany z uwzględnieniem ich przygotowania praktycznego i teoretycznego.

III. Sposób urzędowania.

Par. 9.

1) Wszyscy kierownicy referatów działają w ścisłym porozumieniu, udzielając sobie do wglądu w miarę potrzeby lub po załatwieniu te sprawy, które pozostają w związku z ich zakresem działania. Potrzebę i zakres działania porozumienia określa Burmistrz — Wójt.

2) Kierownicy referatów Zarządu Miejskiego — Gminnego nie korespondują ze sobą, lecz udzielają sobie w krótkiej drodze informacji i opinii bądź ustnie, bądź przez odrębne udzielanie akt sprawy, bądź przez umieszczenie adnotacji na akcie.

3) W wewnętrznych stosunkach urzędowych dodatek przy podpisie „Za Burmistrza — Wójta“ odpada.

Par. 10.

Sprawy należące do zakresu działania Burmistrza — Wójta, winny być załatwiane zasadniczo w jego siedzibie urzędowej, poza tą siedzibą mogą być sprawy załatwiane tylko na specjalne zarządzenie Burmistrza — Wójta.

Par. 11.

W organizacji Zarządu Miejskiego — Gminnego będzie zabezpieczona ochrona tajności i poufności spraw.

Sprawami „poufnymi“ są takie sprawy, co do których przed i po załatwieniu obowiązują wszystkich pracowników bezwzględny obowiązek tajemnicy służbowej. Akta te w zasadzie są dostępne wszystkim urzędnikom, o ile potrzebne są im do urzędowania, jednakże wykluczone są od przeglądania przez strony, jak również nie mogą być przedmiotem komunikatów prasowych lub innych informacji wychodzących poza obręb Zarządu Miejskiego — Gminnego.

Sprawami „tajnymi“ są te sprawy, które jako tajne zakwalifikowane zostały przez instytucje wyższe. Sprawy tajne są dostępne Burmistrzowi — Wójtowi, pracownikowi, mającemu poręczony odnośny referat oraz urzędnikom, upoważnionym imiennie przez Burmistrza — Wójta.

Par. 12.

Szczegóły organizacji kancelarii regulują osobne przepisy (instrukcja kancelaryjna).

Par. 13.

Aprobaty i podpisu Burmistrza — Wójta wymagają bezwzględnie następujące sprawy:

- a) korespondencja urzędowa, poczynając od powiatowych władz administracji ogólnej i pow. władz nadzorczych, z wyjątkiem korespondencji o charakterze informacyjnym;
- b) zaproszenia na posiedzenia kolegów;
- c) wnioski na posiedzenia kolegów;
- d) wszelkie umowy i zobowiązania, wymagające w myśl art. 46 ust. (6) sam. podpisu przełożonego gminy i jednego członka zarządu;
- e) obwieszczenia publiczne, komunikaty do prasy;
- f) korespondencja w sprawach pożyczek i dotacji;
- g) sprawy dostaw i robót, zgodnie z regulaminem dostaw i robót;
- h) sprawy kupna — sprzedaży majątku miejskiego;
- i) sprawy personalne;
- j) delegacje służbowe (poza obręb siedziby zarządu);
- k) sprawy kasowo-rachunkowe i finansowe, w których podpisu względnie aprobaty Burmistrza — Wójta wymaga instrukcja szczegółowa kasowo-rachunkowa;
- l) pełnomocnictwa procesowe;
- m) sprawy poufne i tajne;
- n) wszelkie inne sprawy natury zasadniczej oraz te, które sobie Burmistrz — Wójt zastrzeże na odnośnych aktach przez zaznaczenie: „moja aprobata“.

Par. 14.

Do obowiązku sekretarza Zarządu Miejskiego — Gminnego należy kierowanie pracami biura i pieczę nad należytą organizacją pracy z uwzględnieniem zasad celowości i oszczędności, a mianowicie:

- a) podział poczty pomiędzy pracowników stosownie do podziału czynności, ustalonego w statucie organizacyjnym biura;
- b) należyte zaznajamianie pracowników z treścią ustaw, rozporz., okólników i zarządzeń władz Burmistrza — Wójta;
- c) dopilnowanie załatwienia spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami i uchwałami zarządu w ustalonych terminach;

- d) przygotowanie wszelkich spraw na posiedzenia organów kolegialnych i ew. referowanie tych spraw na zlecenia Burmistrza — Wójta na odnośnych posiedzeniach;
- e) referowanie Burmistrzowi — Wójtowi spraw, wymagających jego aprobaty i podpisu;
- f) podejmowanie wobec Burmistrza — Wójta inicjatywy w zakresie organizacji pracy i usprawnienia gospodarki oraz administracji;
- g) aprobowanie i podpisywanie korespondencji w granicach upoważnienia, otrzymanego od Burmistrza — Wójta.

Par. 15.

- 1) Do obowiązków wszystkich pracowników biura Zarządu Miejskiego — Gminnego należy:
 - a) należyte zaznajamianie się z obowiązującymi przepisami i rozporządzeniami władz nadzorczych i uchwałami organów kolegialnych;
 - b) terminowe załatwianie przydzielonych im spraw zgodnie z obowiązującymi przepisami, uchwałami organów kolegialnych i wskazówkami przełożonego;
 - c) projektowanie załatwień spraw w ten sposób, by sprawa była możliwie od razu załatwiona ostatecznie, bądź też by załatwienie obejmowało możliwie od razu wszystkie niezbędne szczegóły i nie wywoływało dalszej korespondencji przygotowawczej;
 - d) dokładne przygotowanie stanu faktycznego załatwianych spraw, dat statystycznych, nazwisk i imion, obliczeń, przepisów i t. p.
 - e) uprzejme i szybkie oraz bezstronne załatwianie interesantów;
 - f) zachowanie tajemnicy służbowej.
- 2) Pracownicy fachowi (lekarz, inżynier i t. p.) niezależnie od odpowiedzialności, cięższej wogóle na pracownikach, ponoszą ponadto całkowitą odpowiedzialność za fachowość załatwiania spraw, a więc za wykonanie powierzonych im obowiązków zgodnie z wymaganiami danej gałęzi fachowej.

Par. 16.

Korespondencję urzędową podpisuje Burmistrz — Wójt, a w razie nieobecności upoważnieni zastępcy.

IV. Koordynacja pracy.

Par. 17.

- 1) Pisma otrzymane przez biuro Zarządu Miejskiego — Gminnego powinny w jak najkrótszym czasie znaleźć się w rękach referentów. Bieg poczty reguluje instrukcja kancelaryjna.
- 2) Sprawy pilne i terminowe powinny być załatwiane przed wszystkimi innymi sprawami. Jako pilne należy uważać następujące sprawy:
 - a) pochodzące od władz nadzorczych;
 - b) sprostowania prasowe;
 - c) oznaczone jako pilne przez przełożonych;
 - d) sprawy, za niezwłocznym załatwieniem których przemawiają względy publiczne

lub poważny i należyte uzasadniony interes strony.

Jako terminowe uważać należy następujące sprawy:

- a) wszelkie terminowe sprawozdania,
- b) nabierające charakteru terminowego w toku ich załatwiania,
- c) sprawy z wyznaczonymi terminami przez władze państwowe i samorządowe.

Par. 18.

Czynności referendarskie obejmują załatwienie spraw pod względem merytorycznym.

Par. 19.

Sprawy należy załatwiać według kolejności ich otrzymania. Wyjątek stanowią sprawy pilne i terminowe, które załatwiać należy poza kolejną.

Par. 20.

1) Przed przystąpieniem do opracowania sprawy należy sprawdzić:

- a) czy uiszczono należne opłaty stemplowe lub administracyjne,
- b) czy osoba podpisana na podaniu lub wniosku posiada legitymację prawną do wystąpienia w danej sprawie,
- c) czy sprawa należy do właściwości Zarządu Miejskiego — Gminnego,
- d) czy nie zachodzą okoliczności decydujące o przedstawieniu sprawy bez załatwienia, względnie o odmownym załatwieniu ze względów formalnych.

2) Odmowne załatwienie sprawy ze względów formalnych nie zwalnia od obowiązku rozważenia kwestji, czy nie zachodzi potrzeba wydania w tej sprawie jakiegokolwiek zarządzenia z urzędu.

3) Opracowując projekt załatwienia referent powinien zdawać sobie sprawę ze wszystkich skutków prawnych i faktycznych załatwienia, a także dążyć do tego, by załatwienie było zrozumiałe i wykonalne.

4) Przy powoływaniu przepisów prawnych należy podawać ich tytuł i źródło publikacji w ustalonym skrócie np. art. 1 Dekretu P. K. W. N. z dnia 23 listopada 1944 r. o organizacji i zakresie działania samorządu terytorialnego (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 74).

5) Dla załatwienia typowych, często powtarzających się spraw, należy używać gotowych formularzy drukowanych.

6) W korespondencji należy się posługiwać wszystkimi tymi środkami, które ułatwiają adresatowi zrozumienie i załatwienie sprawy, względnie usuwają potrzebę dalszej korespondencji, a mianowicie:

- a) powoływać się na pismo adresata, podając jego datę, znak lub liczbę oraz przedmiot sprawy,
- b) w adresach używać właściwych nazw w ich brzmieniu urzędowym,
- c) pismo redagować jasno, zwięźle i poprawnie, unikając wyrażen niezrozumiałych.

Par. 21.

W przypadku, gdy przełożony zaznaczył na akcie, że wymaga przed załatwieniem sprawy ustnego referatu, względnie jeżeli referent uważa to za niezbędne, powinien w ciągu trzech dni sprawę omówić z przełożonym po poprzednim dokładnym przestudiowaniu jej i o

ile możliwości, uzyskać na akcie dyspozycję co do sposobu załatwienia sprawy.

Par. 22.

1) Wszelkie projekty-załatwień powinny być przedstawione do aprobaty przed sporządzeniem czystopisów. Uskutecznienie aprobaty uwidocznia się przez zamieszczanie na referacie daty i podpisu aprobowanego. Projekty załatwień o charakterze typowym, nie następujące wątpliwości oraz załatwienia odrębne mogą być przedstawione do aprobaty i podpisu razem z czystopisem.

2) Podpisujący korespondencję w zastępstwie lub z upoważnienia Burmistrza — Wójta podpisują w następujący sposób:

Za Burmistrza — Wójta
podpis

(nazwisko podpisującego).

Par. 23.

1) Sekretarz Zarządu Miejskiego — Gminnego prowadzi księgę zarządzeń Burmistrza — Wójta oparągowaną i poświadczoną przez Burmistrza — Wójta i sekretarza.

2) Do księgi zarządzeń wpisywane będą wszelkie zarządzenia o charakterze zasadniczym, wydawane przez Burmistrza — Wójta w zakresie art. 46 ust. sam. (jednoosobowo), a w szczególności:

- a) regulaminy, instrukcje i zarządzenia, do wydawania których Burmistrz — Wójt upoważniony jest jednoosobowo, w zakresie organizacji biur, przedsiębiorstw i zakładów miejskich — gminnych,
- b) postanowienia o przekazaniu urzędowania,
- c) upoważnienie dla sekretarza Zarządu Miejskiego — Gminnego do stałego podpisywania niektórych spraw,
- d) wszelkie zarządzenia zasadnicze dla biura Zarządu Miejskiego — Gminnego oraz przedsiębiorstw i zakładów,
- e) decyzje o wszczęciu sporu w sprawie poruczonego zakresu działania gminy,
- f) wszelkie nie zarządzenia natury zasadniczej.

3) Przyjęcie do wiadomości zarządzeń Burmistrza — Wójta odbywa się przez złożenie przez zainteresowanych pracowników podpisów w książce zarządzeń.

V. Godziny urzędowania i usprawiedliwienie nieobecności, urlopy.

Par. 24.

1) Godziny zajęć służbowych są regulowane odrębnymi zarządzeniami. Obecność w biurze, winna być uwidoczniiona na liście obecności przez położenie podpisu.

2) Godziny urzędowe powinny być przez wszystkich pracowników ściśle przestrzegane; w godzinach tych powinni pracownicy załatwiać wyłącznie sprawy urzędowe.

Par. 25.

Wydalanie się z Urzędu w godzinach urzędowych, o ile to nie wynika z charakteru obowiązków służbowych, wymaga zezwolenia kierownika wydziału, sekretarza lub przełożonego gminy.

Par. 26.

O wszelkich przypadkach, uniemożliwiających przybycie do pracy, pracownik powinien zawiadomić najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności. Choroba powinna być usprawiedliwiona przepisowym świadectwem lekarskim.

Par. 27.

1) Wszelkie urlopy udzielane są pracownikom przez Burmistrza — Wójta.

2) Urlopy wypoczynkowe (normalne) udzielane są na podstawie planu układanego corocznie przez sekretarza Zarządu Miejskiego — Gminnego na wnioski kierowników referatów. Plan urlopów powinien być przedstawiony Burmistrzowi — Wójtowi najpóźniej do dnia 1. kwietnia każdego roku do zatwierdzenia. Zatwierdzony plan urlopów zasadniczo nie może być zmieniony, chyba, że wymagać tego będą ważne względy służbowe.

3) Urlopy powinny być tak ułożone, aby urzędowanie nie szwankowało oraz, aby pracownicy wzajemnie się zastępowali. Wszelkie odszkodowania za niewykorzystane urlopy nie mogą mieć miejsca. Urlopy powinny być wykorzystane jednorazowo w całości.

4) Rozpoczęcie i ukończenie urlopu pracownicy obowiązani są meldować kierownikom referatu, którzy następnie zawiadamiają sekretarza.

5) Pracownicy obowiązani są zawiadomić referat osobowy o miejscu swego zamieszkania i każdej zmianie adresu. Referat osobowy prowadzi alfabetyczną listę adresową pracowników.

VI. Przyjmowanie interesantów i udzielanie wyjaśnień.

Par. 28.

1) W granicach osobistych uprawnień, udzielonych przez Burmistrza — Wójta interesantów przyjmują i załatwiają kierownicy referatów od 8 do 14, a w miarę konieczności i poza tymi granicami. Interesanci powinni być przyjmowani bez nieusprawiedliwionej zwłoki oraz traktowani uprzejmie, jak również załatwiani w sposób jasny, bezstronny i wyczerpujący.

2) Urzędników państwowych i samorządowych oraz instytucji publiczno - prawnych, a także interesantów zamiejscowych należy przyjmować w każdej porze przed innymi interesantami.

Par. 29.

1) Wstęp do pokoju pracowników, wyznaczonych do przyjmowania interesantów, dozwolony jest interesantom jedynie w godzinach przyjęć. Przebywanie interesantów w pokoju, w którym urzęduje załatwiający ich urzędnik, dozwolone jest jedynie w obecności tego pracownika.

2) Pracownik wyznaczony do przyjmowania interesantów nie może w godzinach przyjęć opuszczać biura bez pozostawienia zastępcy.

3) Korespondencja i podania od stron powinny być przyjmowane przez cały czas trwania urzędowania.

Par. 30.

- 1) Wyjaśnień udzielać wolno:
 - a) osobom zainteresowanym oraz zastępcom prawnym i pełnomocnikom, stosownie do przepisów rozporządzenia o postępow. administr.,
 - b) innym osobom za każdorazowym zezwoleniem sekretarza biura.
- 2) Telefonicznych informacji i wyjaśnień można udzielać o tyle, o ile jest to możliwe ze względu na warunki i charakter pracy danego urzędnika. Przy udzielaniu informacji w drodze telefonicznej należy w razie wątpliwości co do osoby informującego się, wskazać drogę pismennego lub osobistego porozumienia.
- 3) Wszelkie informacje ze strony osób niezainteresowanych w danej sprawie są bezwzględnie niedozwolone.
- 4) Wyjaśnienia udzielane interesantom, powinny być utrzymywane w ramach właściwości danego referatu i nie mogą przekraczać granic, zakreślonych obowiązkiem tajemnicy urzędowej względnie dyskrecji służbowej, lub innymi względami natury służbowej. W razie stwierdzenia swej niewłaściwości, pracownik udzielający wyjaśnień, obowiązany jest skierować interesanta do właściwego pracownika.
- 5) Akta sprawy mogą być udzielane do wglądu interesantów lub ich zastępców prawnym i pełnomocnikom w ramach przepisów o postępowaniu administracyjnym. O udzieleniu aktu do przejrzenia decyduje każdorazowo kierownik referatu lub sekretarz.

VII. Delegacja służbowa.

Par. 31.

Wyjazdy pracowników w sprawach służbowych poza obręb siedziby Zarządu mogą mieć miejsce tylko na podstawie delegacji, podpisanych przez Burmistrza — Wójta. Po powrocie z podróży służbowej pracownik składa sprawozdanie kierownikowi referatu względnie sekretarzowi lub też na zlecenie tego ostatniego Burmistrzowi — Wójtowi.

VIII. Przekazywanie urzędowania.

Par. 32.

- 1) Pracownik przydzielony do załatwiania innych czynności, zwolniony ze służby lub urlopowany powinien przekazać następcy protokolarnie wszelkie akty, rejestry, księgi itp. Protokół zawczo — odbiorczy podpisują: przekazujący i przyjmujący urzędowanie oraz kierownik referatu, w razie zaś przekazywania urzędowania przez kierownika referatu — sekretarz Zarządu Miejskiego — Gminnego; przez sekretarza — również Burmistrz — Wójt.
- 2) W razie śmierci pracownika lub też w innym przypadku, uniemożliwiającym postępowanie, opisane w ustępie wyznaczony następca przyjmuje urzędowanie protokolarnie, przy czym protokół podpisują: Burmistrz — Wójt i sekretarz lub zastępujący go urzędnik oraz osoby, przyjmujące urzędowanie.

IX. Zbiórki w lokalu biura.

Par. 33.

Niedopuszczalne jest zbieranie przez osoby, nie należące do personelu biura, wszelkich dat-

ków na jakiekolwiek cele. Za zgodą Burmistrza — Wójta mogą być urządzone jedynie zbiórki na cele dobroczynne, społeczne i koleżeńskie przez i wśród samych pracowników biura Zarządu Miejskiego — Gminnego.

X. Zabezpieczenie akt i lokalu biurowego po zakończeniu urzędowania.

Par. 34.

- 1) Po zakończeniu urzędowania i przed opuszczeniem biura pracownicy powinni akta i księgi zamknąć w biurkach i szafach. Pozostawienie aktów i ksiąg na biurkach i bez zamknięcia jest niedopuszczalne.
- 2) Po godzinach urzędowania biuro Zarządu Miejskiego — Gminnego powinno być zamknięte, a klucze od pokoiów biurowych winny być przechowywane w specjalnej szafce pod opieką woźnego.
- 3) W godzinach pozaurzędowych biura Zarządu Miejskiego — Gminnego pilnuje woźny.
- 4) W wyjątkowych wypadkach mogą być zarządzone dyżury urzędników według kolejności, którą ustali sekretarz Zarządu Miejskiego — Gminnego w porozumieniu z kierownikami referatów. Obowiązki dyżurnego urzędnika będą ustalone każdorazowo w zarządzeniu, ustanawiającym dyżury, odpowiednio do celu dyżurów.

XI. Napisy orientacyjne.

Par. 35.

- 1) Przed wejściem do gmachu Zarządu Miejskiego — Gminnego powinna być umieszczona tablica z napisem: „Zarząd Miejski — Gminny w”
- 2) W korytarzu głównym przy wejściu do biura powinna być umieszczona tablica orientacyjna z podaniem:
 - a) rozkładu biura, b) numerów pokoiów, w których mieszczą się poszczególne referaty i gabinety Burmistrza — Wójta, sekretarza i kierowników referatów z wyszczególnieniem załatwianych spraw oraz godzin przyjęć interesantów.
- 3) Na drzwiach wejściowych do każdego pokoju należy umieścić napis informacyjny jakiego referatu mieszczą się w danym pokoju.
- 4) W korytarzu głównym powinna być umieszczona na widocznym miejscu tablica do wywieszania na niej publikacji urzędowych. Poza tym tablica winna znajdować się również przed biurem.

XII. Przepisy końcowe.

- 1) Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem Jednocześnie tracą moc obowiązującą wszelkie przepisy miejscowe, regulujące zagadnienia objęte niniejszym regulaminem.
- 2) Po jednym egzemplarzu niniejszego regulaminu otrzymują kierownicy referatów, celem zapoznania z nim wszystkich pracowników biura Zarządu Miejskiego — Gminnego za pokwitowaniem.

Burmistrz — Wójt.

. dnia 1945 r.

Poz. 45.

Nr 1

TYMCZASOWA INSTRUKCJA**o zakresie i sposobie działania wójtów w Okręgu Mazurskim.**

Do czasu wydania przepisów prawnych, normujących ustrój i zakres działania administracji lokalnej względnie samorządowej na ziemiach odzyskanych, instrukcja niniejsza służyć ma wójtom jako wytyczna w ich czynnościach administracyjnych.

Par. 1.

Gmina wiejska jest samorządną jednostką terytorialną, osobą prawa publicznego i podmiotem praw majątkowych.

Par. 2.

Gmina pełni na swoim obszarze wszystkie zadania publiczne, nie przekazane lub nie zastrzeżone wyraźnie innym władzom i organom państwowym.

Par. 3.

Do zakresu działania gminy należą w szczególności sprawy dotyczące:

1) administracji majątkiem ruchomym i nieruchomym gminy: np. ustalenie sposobu i warunków użytkowania łąk, jezior, lasów, utrzymanie budynków i t. p.

1a) zabezpieczenie majątku „porzuczonego” i administrowanie tymi obiektami, które nie zostaną oddane w użytkowanie innym osobom prawnym względnie fizycznym.

2) przedsiębiorstw użyteczności publicznej i urządzeń gminnych (gazownie, rzeźnie, wodociągi i t. d.) Prowadzenie przedsiębiorstw i urządzeń wymaga uprzedniego wydania przepisów miejscowych (statutów), ustalających warunki ich używania oraz wysokość opłat, pobieranych przez gminę za używanie względnie za świadczenia tych przedsiębiorstw i urządzeń.

2a) prowadzenia przedsiębiorstw o charakterze komercyjnym (młynów, sklepów i t. d.) obliczonych na zysk;

3) dróg, ulic, placów, mostów, rowów i t. d. gminnych. Do obowiązku gminy w tym zakresie należy m. in. też zaopatrzenie dróg i skrzyżowań drogowych w drogowskazy w języku polskim;

4) szkolnictwa. Gmina ma obowiązek dostarczenia pomieszczeń dla szkół powszechnych tam, gdzie one są obecnie potrzebne: zaopatrywania ich w światło, opał i wodę, dostarczania mieszkań dla nauczycieli i wogóle pokrywania wydatków rzeczowych. Poza tym winna zabezpieczyć i utrzymać w stanie użytkowym budynki i całe urządzenie szkół nieczynnych. Co do szkół zawodowych to gmina wiejska winna przede wszystkim przyczynić się do utrzymania szkół, związanych z rolnictwem;

5) kultury i sztuki: popieranie takich zamierzeń, jakie w warunkach lokalnych uznane będą za możliwe i celowe;

6) zdrowia publicznego: dbanie o stan sanitarny osiedli, zwalczanie chorób zakaźnych, utrzymywanie łaźni gminnych, urzą-

żeń wodociagowych (porównaj punkt 2) lub też zwykłych pomp i studzien gminnych;

7) opieki społecznej: domy dla sierot i starców, opieka nad repatriantami i osiedleńcami — jadłodajnie, domy noclegowe i t. d. Sprawie tej winna gmina przejściowo poświęcać szczególnie baczną uwagę i stale współpracować z Pur-em, PCK. i innymi organizacjami;

8) rolnictwa: poza sprawami z dziedziny rolnictwa, w których gmina winna współdziałać, ma ona obowiązek dopilnować, by we wszystkich jej gromadach zorganizowane były Samopomoc rolna i należyte spełniała swoje zadanie;

9) wyżywienia ludności i popierania spółdzielczości: racjonalne zaopatrywanie mieszkańców w żywność i inne artykuły pierwszej potrzeby;

10) bezpieczeństwa publicznego: organizowanie w poszczególnych gromadach (Wiejskiej Służby Porządkowej lub samoobrony, wprowadzenie powinności stróżowania nocnego, organizowanie Ochotniczych Straży Pożarnych i dbanie o należyte zaopatrzenie ich w potrzebny sprzęt; ewidencja ludności i t. d.

11) spraw Urzędu stanu cywilnego;

12) spraw wojskowych oraz innych z zakresu poruczonych przez władze państwowe.

Par. 4.

Gmina prowadzi gospodarke na podstawie budżetów, obejmujących okres jednego roku gospodarczego. Okres ten biegnie od 1 kwietnia do 31 marca. Budżety gminy mają przewidywać wszystkie zamierzone w danym okresie gospodarczym wydatki i wszystkie dochody, mające służyć na pokrycie tych wydatków. Budżety wymagają zatwierdzenia starosty.

Par. 5.

Na czele gminy stoi wójt. Jest on kierownikiem administracji i gospodarki gminnej oraz organem wykonawczym administracji państwowej.

Par. 6.

Wójt jako naczelnik gminy, jest jej wyłącznym przedstawicielem, rzecznikiem jej praw oraz rzecznikiem interesów ogólnych ludności gminy.

Par. 7.

Wójt jest bezpośrednim przełożonym służbowym podwójciego i wszystkich pracowników gminy, przy ich pomocy sprawuje on obowiązki swoje samodzielnie na pełną i wyłączną swą odpowiedzialność.

Par. 8.

Obowiązki wójta wynikają z par. 3, 4, 5, 6, 7 niniejszej instrukcji. Ponadto należą do wójta: sprawy poruczone przez właściwe władze i urzędy państwowe.

Ze stanowiska wójta, jako naczelnika gminy i wykonawcy zleceń władz i urzędów państwowych, wynika obowiązek jego czuwania nie tylko nad interesami gminy i jej mieszkańców, lecz w ogóle obowiązek czuwania nad wszystki-

mi potrzebami życia publicznego na obszarze gminy i nad urządzeniami publicznymi na jej terenie. Wójt winien w razie koniecznej potrzeby wydać odpowiednie zarządzenia również co do publicznych urządzeń, nie należących do gminy, o ile zwłoka zagraża bezpieczeństwu publicznemu lub może spowodować poważne szkody dla interesów ogólnych.

Par. 9.

Wójtowi podlegają w zakresie powierzonych mu zadań soltysi i podsoltysi. Obowiązkiem ich jest wykonywanie zarządzeń wójta oraz informowanie go o stanie spraw miejscowych i o wszystkich ważniejszych wydarzeniach życia zbiorowego gromad.

Celem utrzymania stałego kontaktu z soltysami wójt zwołuje odprawy soltysów i podsoltysów w oznaczonych terminach, co najmniej raz w miesiącu.

Par. 10.

Zastępcą wójta jest podwójcei. Jest on pomocnikiem wójta, a w razie niemożności sprawowania urzędu przez wójta pełni jego obowiązki. (Par. 8). W razie zastępowania wójta przysługują podwójceiemu prawa, przewidziane w par. par. 5, 6, 7, 8, 9 niniejszej instrukcji.

Par. 11.

Wójta i podwójceiego mianuje i zwalnia z urzędu starosta powiatowy. Mianowanie następuje przez wręczenie dokumentu nominacyjnego wzgl. zwalnającego.

Par. 12.

Wójtem i podwójceim może być tylko obywatel polski, nieposzlakowany moralnie i niesplamiony współpracą z hitleryzmem.

Par. 13.

Podczas pełnienia czynności urzędowych nosi wójt (względnie podwójcei) odznakę służbową. Jest nią opaska o barwach narodowych z napisem (w pasie białym) „Wójt”. Opaskę nosi się na lewej ręce powyżej łokcia.

Par. 14.

Jakkolwiek pełnienie obowiązków wójta jest obywatelską służbą honorową, przysługuje mu jednakże uposażenie równe VIII st. służ. urzędników państwowych wraz ze wszystkimi dodatkami, tudzież zwrot kosztów podróży, związanych ze służbą.

Uposażenie wypłacane jest z kasy gminnej i musi być przewidziane przez budżet.

Par. 15.

Tymczasowa Rada gminna, powoływana jest na podstawie zarządzenia Pełnomocnika Rządu R. P. na Okręg Mazurski.

Organizację jej, skład oraz kompetencje określa odrębny statut organizacyjny.

Par. 16.

Nadzór nad gminą i jej organami sprawuje starosta powiatowy przy pomocy referatu samorządowego starostwa.

TYMCZASOWA INSTRUKCJA DLA SOLTYSÓW.

Do czasu wydania przepisów prawnych, ustalających ustrój i zakres działania samorządu (administracji lokalnej) na ziemiach odzyskanych, instrukcja niniejsza ma służyć soltysom, jako wytyczna w ich czynnościach służbowych.

Par. 1.

Soltys jest naczelnikiem gromady, gospodarzem jej majątku, opiekunem interesów mieszkańców gromady i miejscowym organem wykonawczym całej administracji publicznej i podlega bezpośrednio wójtowi gminy.

Do zadań soltysa należy w szczególności:

- 1) zarządzanie majątkiem gromadzkim,
- 2) administrowanie przedsiębiorstwami i urządzeniami gromady,
- 3) opieka nad miejscowymi osiedleńcami,
- 4) dbanie o zaopatrzenie mieszkańców gromady w żywność i inne artykuły pierwszej potrzeby,
- 5) zorganizowanie samopomocy rolnej w gromadzie i popieranie spółdzielczości,
- 6) piecza nad utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa w gromadzie i współdziałanie w tym celu z Milicją Obywatelską (samobrona itd.),
- 7) czuwanie nad bezpieczeństwem przeciwpożarowym gromad,
- 8) piecza nad stanem zdrowotnym gromady,
- 9) czuwanie nad zaspokojeniem potrzeb miejscowej szkoły i przedszkola,
- 10) opieka nad mieniem opuszczonym i porzuconym na terenie gromady,
- 11) czuwanie nad należyty stanem dróg, mostów, ulic i placów publicznych w obrębie gromady.

Ponadto na podstawie zleceń właściwych władz i urzędów soltys winien współdziałać w sprawach zdrowia publicznego, opieki społecznej, ewidencji ludności i innych sprawach mających na celu dobro społeczne.

O stanie wymienionych spraw w obrębie swej gromady winien soltys informować wójta gminy, szczególnie podczas odprawy soltysów.

W razie stwierdzenia uszkodzenia itd. mienia publicznego (drogi, mosty, rowy przydrożne i odwadniające, szkoły itd.) winien soltys powiadomić o tym bezzwłocznie wójta, Milicję Obywatelską względnie inną właściwą instytucję, ponadto — o ile uszkodzenie itd. zagraża bezpieczeństwu publicznemu lub może pociągnąć za sobą poważne szkody, soltys środkami i siłami gromady winien dokonać naprawy uszkodzeń itd. względnie zabezpieczyć zagrożone urządzenia.

Par. 4.

W miarę potrzeby soltys zwołuje zebrania gromadzkie, na których zaznajamia zebranych z treścią otrzymanych zarządzeń i poleceń i naradza się z nimi co do potrzeb miejscowej ludności.

Par. 5.

Zastępcą soltysa jest podsoltys, podlegający w sprawach służbowych bezpośrednio soltysowi.

sowi. W czasie pełnienia zastępstwa przechodzą na podsoltysa wszystkie prawa i obowiązki, przysługujące soltysowi.

Par. 6.

Soltysa i podsoltysa mianuje i zwalnia starosta powiatowy na wniosek lub po wysłuchaniu wójta gminy. Mianowanie następuje przez wręczenie dokumentu nominacyjnego.

Par. 7.

Soltys i podsoltys może być obywatel polski, nieposzlakowany moralnie i niesplamiony współpracą z hitleryzmem.

Par. 8.

W czasie pełnienia obowiązków służbowych soltys (względnie podsoltys) nosi odznakę służbową. Jest nią opaska o barwach narodowych, noszona na lewej ręce powyżej łokcia. Na opasce winien mieć się w pasie białym napis „soltys”, a w pasie czerwonym nazwa danej gromady.

Par. 9.

Soltys pełni swoje obowiązki honorowo. W uzasadnionych wypadkach może mu przyznane być pewne odszkodowanie. Normę odszkodowania stała na podstawie wniosku wójta starosta powiatowy. Odszkodowanie będzie wypłacane przez kasę gminną. W drodze wyjątku może być pobierane w naturze wg ekwiwalentu, ustalonego przez starostę powiatowego.

TYMCZASOWA INSTRUKCJA DLA SOLTYSÓW MIEJSKICH.

Uzupełnienie tymczasowej instrukcji dla soltysa.

Par. 1.

Soltys gromady miasteczkowej posiada tytuł soltysa miejskiego.

Par. 2.

Soltysowi miejskiemu podlegają poza podsoltysem także dwaj ławnicy. Ławnicy są mianowani przez starostę spośród mieszkańców miasteczka. Po utworzeniu Tymczasowej Rady Miasteczkowej (gromadzkiej) ławnicy są wybierani przez Radę. Starosta powiatowy zwalnia ławników ze stanowiska, po wysłuchaniu opinii soltysa i rady.

Par. 3.

Ławnicy są pomocnikami i zastępcami soltysa miejskiego w sprawach: a) zarządzania majątkiem i przedsiębiorstwami gromady, b) w sprawach odbudowy i rozbudowy oraz osadnictwa. Ławnicy pełnią swe czynności w imieniu soltysa i na jego odpowiedzialność.

Par. 4.

Soltys obowiązany jest odbyć naradę i wysłuchać opinii ławników i podsoltysa w przypadkach: a) zamiany, obciążenia lub nabycia nieruchomości lub ruchomości gromady, b) zaciągnięcia zobowiązań w imieniu gromady, c) ustalania liczby obowiązków i wynagrodzenia pracowników gromadzkiej, d) układania planu gospodarczego, preliminarza budżetowego oraz

zamknięcia rachunkowego, e) w innych ważniejszych sprawach — według własnego uznania lub w myśl zarządzenia władzy przełożonej.

Par. 5.

Ławnicy pełnią swe czynności honorowo. Mogą otrzymać zwrot wydatków, celowo poczynionych w związku z pełnieniem służby.

Par. 6.

Poza tym wszystkim prawa i obowiązki soltysa, przewidziane w instrukcji, należą do soltysa miejskiego.

Poz. 46.

Olsztyn, dnia 30. X. 1945 r.

PEŁNOMOCNIK RZĄDU R. P. na Okręg Mazurski

L. dz. 136/Org/45.

Zakres uprawnień starosty w stosunku do organów M. O.

OKÓLNIK Nr 136.

Wobec powstających niekiedy wątpliwości co do zakresu uprawnień Ob. Ob. Starostów w stosunku do organów Milicji Obywatelskiej wyjaśniam co następuje:

W myśl art. 2 Dekretu z dnia 7. X. 1944 r. o Milicji Obywatelskiej (Dz. Ust. R. P. Nr 7, poz. 33) do zakresu działania Milicji Obywatelskiej należy:

- ochrona bezpieczeństwa, spokoju i porządku publicznego,
- dochodzenie i ściganie przestępstw,
- wykonywanie zleceń władz administracyjnych, sądów i prokuratury w zakresie prawem przewidzianym.

Błędny pogląd na zakres obowiązków Milicji Obywatelskiej powstał na tle mylnej interpretacji art. 4 omawianego Dekretu, który stanowi: że Milicja podlega kierownikom Resortu Bezpieczeństwa Publicznego (obecnie Ministerstwo). Podległość ta jednak rozumie się w charakterze służbowo-osobistym czyli zwierzchnim organem Milicji jest Ministerstwo Bezpieczeństwa Publicznego, w charakterze zaś rzeczowym t. j. w zakresie działania i wykonywania ciężących na niej obowiązków, Milicja podlega innemu resortom, a przede wszystkim Ministerstwu Administracji Publicznej, w tej liczbie Pełnomocnikom Rządu R. P. (województwo), starostom i wymiarowi sprawiedliwości.

Dekret o Milicji Obywatelskiej jest właściwie tylko organizacyjnym statutem (prawem) Milicji ustanawiającym ją, jako organ wykonawczy porządku publicznego, zamiast rozwiązanej policji państwowej (granatowej).

Z powyższych przepisów wynika wyraźnie, że Milicja Obywatelska jest organem wykonawczym władz administracyjnych i że zlecenia do Milicji należy kierować do tych jednostek Milicji, które mają polecenie wykonać.

Zaznaczam jednak, że Ob. Ob. Starostowie ponoszą wyłączną odpowiedzialność za treść poleceń wydanych Milicji. Organa Milicji są obowiązane wykonać otrzymane polecenia nie wchodząc w ich ocenę, mogą jednak żądać wydania lub potwierdzenia polecenia na piśmie. Zadanie to nie wstrzymuje obowiązku wykonania polecenia.

Czynności wykonawcze w sprawach bezpieczeństwa i spokoju publicznego Milicja Obywatelska spełnia bezpośrednio, natomiast w sprawach porządku publicznego przez współdziałanie z organami administracji publicznej lub sądowymi.

Mając na uwadze bezwzględna konieczność utrzymania porządku publicznego oraz z uwagi na postanowienia pkt. 1 i 2 art. 10 i art. 65 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 19. I. 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. Ust. R. P. Nr 80 z 1936 r., poz. 555), że starosta, jako przedstawiciel rządu, ma obowiązek i prawo uzgadniania działalności całej administracji rządowej na obszarze w myśl zasadniczej linii działalności rządu, Ob. Ob. Starostowie są uprawnieni do wydawania zarządzeń i dyrektyw, do których winny podporządkować się organa Milicji Obywatelskiej.

Na podstawie powyższych wyjaśnień Ob. Ob. Starostowie wydają zlecenia do organów Milicji Obywatelskiej, aby natychmiast skierowywali do postępowania karno-administracyjnego w razie zaistnienia wykroczenia, w szczególności następującej sprawy:

I. Sprzedaż i spożywanie napojów alkoholowych

- kto w stanie nietrzeźwym wywołuje zgorzelenie lub do opilstwa drugiego doprowadza, a nawet w stanie nietrzeźwym znajduje się w miejscu publicznym,
- kto w godzinach zakazanych przebywa w lokalu restauracyjnym,
- kto na zabezpieczenie należności za alkohol przyjmuje zastaw lub weksle.

II. Biura pisania podań:

- kto zawodowo trudni się dostarczaniem klientów dla adwokatów, notariuszów itp.,
- kto wyrządza szkodę klientowi.

III. Przepisy porządkowe na drogach publicznych:

- nie wolno tamować ruchu na drogach publicznych, każdy pojazd winien trzymać się prawej strony,
- uszkodzenie przydrożnych drzew, sadzonek, palików, obdzieranie kory, ścinanie gałęzi oraz strącanie owoców,
- niszczenie dróg, zanieczyszczanie dróg ziemią, śmieciami i t. p., tratowanie rowów, wypasanie, składanie na drodze wszelkiego rodzaju materiałów, rozkładanie ognisk blisko mostów i pod mostami oraz zaoranie drogi,
- ruch pojazdów bez woźnicy, nieokielzanie koni, spanie woźnicy, brak ustalonej tabliczki u pojazdu,
- jeżdżenie na rowerze bez karty rowerowej, bez dobrego hamulca, latarki i po chodnikach,
- pozostawianie dzieci na drodze bez opieki, wypędzanie na drogę zwierząt i ptactwa domowego.

IV. Kontrola ruchu ludności:

- kto czyni niezgodne zapisy, wydaje takie dowody lub składa fałszywe zeznania,
- kto nie dopełni formalności meldunkowych lub uchyla się od wykonania zarządzeń władz wydanych w tej mierze.

V. Lichwa:

- kto wykupuje celem dalszej odprzedaży przedmioty powszedniego użytku na ulicach i targach w godzinach zakazanych,
- kto skupuje na wsi produkty rolne celem dalszej odprzedaży będąc do tego handlu nie uprawnionym,
- kto nie wywiesza cenników z cenami istotnie pobieranymi, nie ujawnia cen na odpowiednich przedmiotach i nie wydaje rachunków na żądanie.

VI. Wydawanie rozporządzeń i wykonywanie zarządzeń:

- kto nie wykonywa rozporządzeń porządkowych wydanych przez pełnomocnika.

VII. Postanowienia egzekucyjne:

- kto nie stawia się na wezwanie władz lub kto odmówi dania żądanych wyjaśnień,
- kto nieprzystojnie zachowuje się w urzędzie, wnosi do urzędu podanie zawierające nieprzystojne wyrażenia.

VIII. Prawo o wykroczeniach:

- kto nie wykonywa obowiązków w stosunku do nieletniego wskutek czego nieletni popełnia przestępstwo,
- kto lekceważy państwo lub instytucję państwową,
- kto umyślnie uszkadza lub usuwa ogłoszenia urzędowe,
- kto wprowadza władzę w błąd, wywołując niepotrzebną czynność z ich strony,
- kto urządza publicznie składki na uiszczenie grzywny przez skazanego,
- kto wyrabia lub podrabia pieczęcie urzędowe lub społeczne,
- kto wprowadza w błąd władzę co do tożsamości osoby, zawodu, miejsca zamieszkania,
- o ile prowadzący księgi stanu cywilnego dokona niewłaściwych lub błędnych zapisów,
- kto nie dopełni obowiązku zawiadomienia urzędu o okoliczności, która powinna być zapisana do ksiąg stanu cywilnego,
- kto przywłaszcza sobie tytuł, odznaczenia lub mundur,
- kto trudni się zawodem bez wymaganych uprawnień,
- kto zakłóca porządek publiczny,
- kto przekracza przepisy porządkowe,
- kto zakłóca odpoczynek nocny,
- kto popełnia nieobyczajne wybryki,
- kto skłania nieletniego poniżej lat 17 do żebrania, lub żebrze w sposób zuchwały.

IX. Wykroczenia przeciw bezpieczeństwu:

- kto będąc niezdolny do czynności powołanie taką czynność, która może wywołać niebezpieczeństwo dla życia i zdrowia ludzkiego,
- kto nie zabezpieczy miejsca niebezpiecznego dla życia i zdrowia ludzkiego,
- kto psuje znaki ostrzegawcze lub psuje ogrodzenie zapobiegające niebezpieczeństwu,
- kto dokonywuje urządzenia, wywołujące stan niebezpieczny dla życia i zdrowia ludzkiego.

- e) kto wbrew swemu obowiązowi nie powiadomi władzy lub zainteresowanego o grożącym niebezpieczeństwie,
- f) kto bez zachowania należytej ostrożności wystawia lub wywiesza ciężkie przedmioty, wylewa płyn i t. p.,
- g) kto wykracza przeciw przepisom o ochronie wybrzeży wód morskich lub wewnętrznych,
- h) kto nie zachowuje ostrożności przy trzymaniu niebezpiecznego zwierzęcia,
- i) kto drażni lub płoszy zwierzę, które przez to staje się niebezpieczne,
- j) kto nie zachowuje nakazanych środków ostrożności przy trzymaniu zwierzęcia.

X. Wykroczenia przeciw zdrowiu publicznemu:

- a) kto zanieczyszcza studnie,
- b) kto wykracza przeciw przepisom o zapobieganiu chorobom lub ich zwalczaniu,
- c) kto wyrabia i niewłaściwie przechowuje truczyny.

XI. Wykroczenia przeciw poszczególnym osobom:

- a) kto w celu dokuczania innej osobie wprowadza ją w błąd lub niepokoi,
- b) kto szczerze psem człowieka.

XII. Wykroczenia przeciw mieniu:

- a) kto uszkadza cudzy ogród lub drzewa przydrożne,
- b) kto zabiera z cudzego ogrodu plody,
- c) kto w ciągu 2 tygodni od daty znalezienia cudzego mienia wartości ponad 10 zł (rzecz, akta, zwierzę) nie powiadomi gminy, milicji lub posiadacza,
- d) kto samowolnie używa cudzego mienia ruchomego,
- e) kto prowadzi grę hazardową albo udziela pomieszczenia do tej gry,
- f) kto wyrabia i dostarcza wytrychów względnie kluczy do cudzego domu,
- g) kto wyrabia lub rozpowszechnia przedmioty, mogące robić wrażenie pieniędzy lub papierów wartościowych.

XIII. O ochronie przed pożarami i innymi klęskami:

- a) w razie pożaru lub klęski każda osoba obowiązana jest zaalarmować; zezwalać na użycie środków przewozowych i przedmiotów koniecznych do akcji ratunkowej; zezwolić na umieszczenie na swych nieruchomościach przyrządów ochronnych; udzielać pomocy przy pożarze i klęskach oraz pełnić warty wyznaczone,
- b) złośliwy alarm, niewykonanie zarządzeń wydanych w czasie akcji ratunkowej przez odnośną władzę, utrudnianie lub uniemożliwianie wykonania zadań straży pożarnej,
- c) nie wypełnianie obowiązków przez członka straży pożarnej.

XIV. O rybolówstwie:

- a) kto nie okaże osobistego dowodu rybackiego osobie powołanej do nadzoru oraz nie oznakuje sprzętu rybackiego,
- b) kto wykonywa rybolówstwo bez dowodu,
- c) kto polawia ryby wbrew przepisom i nie będąc uprawniony do wykonywania rybolówstwa,

- d) kto polawia ryby w miejscu i okresie zakazanym, kto na tarlisku wykonywa czynności przeszkadzające rozwojowi narybku oraz łowi ryby narzędziem kaleczącym,
- e) kto niszczy ikrę w wodach otwartych,
- f) kto na przepustach jazów polawia ryby,
- g) kto zanieczyszcza wodę w stopniu szkodliwym dla ryby,
- h) kto do łowienia ryb używa materiałów wybuchowych, trujących i odurzających,
- i) kto polawia ryby na tarliskach ochronnych lub w obrębach ochronnych.

XV. Sprawy sanitarno-zdrowotne:

- a) właściciela hotelu, pokojów umeblovanych i pensjonatów obowiązuje: należyte urządzenie wewnętrzne, wzorowa czystość, czysto ubrana obsługa i zawiadomienie władzy sanitarnej o wypadku choroby zakaźnej i w razie robactwa przeprowadzenie dezynfekcji,
- b) dla zakładów fryzjerskich są wymagania: należyte urządzenie wewnętrzne, wzorowa czystość; dla pracowników białe fartuchy lub kurtki i mycie rąk; ostrzeżenia o zakazie wprowadzania psów, płucia na podłogę,
- c) w sklepach i pomieszczeniach publicznych wymaganiem jest: wzorowa czystość, wycieraczka do obuwia, wieszak, spluwaczka i t. p.,
- d) kto nie zawiadomi starostwa w razie pokasania człowieka przez zwierzę wściekłe,
- e) utrzymywanie w czystości ulic, rynsztek, placów, targowisk, podwórz, klatek schodowych, ustępów i t. p.; właściciel nieruchomości obowiązany jest urządzić mocny i szczelny śmietnik; zabrania się zanieczyszczać klatki schodowe, trzepać garderobę w oknach i na balkonach,
- f) zabrania się wyłączania urządzeń doprowadzających wodę do mieszkań i utrudnianie korzystania z nich,
- g) kto nieprzystojnie zachowuje się na ementarzu.

XVI. Wodne:

- a) wszelkie uszkodzenia budowli wodnej lub bez zezwolenia władzy, zniesienie już istniejącej.

XVII. Weterynaria:

- a) nie zgłoszenie do Milicji Obywatelskiej zachorowań, a nawet objawów zachorowań zwierząt,
- b) niezaopatrzenie w świadectwa pochodzenia zwierząt spędzanych na targi i na stacje kolejowe,
- c) znęcanie się nad zwierzętami; przeciążanie zwierząt ładunkiem, używanie do pracy zwierząt chorych i rannych, bicie po głowie i brzuchu, bicie przedmiotami twardymi i ostrymi; przewożenie zwierząt w pozycji i w warunkach powodujących fizyczne cierpienia, złośliwe straszenie, drażnienie i wogóle zadawanie zwierzętom cierpień bez słusznej potrzeby.

XVIII. Prawo łowieckie:

- a) nieokazanie karty łowieckiej, chodzenie ze strzelbą lub innymi narzędziami łowieckimi po cudzych gruntach; polowa-

nie w odległości mniej niż 100 mtr od zabudowań; podczas nabożeństwa w odległości mniej niż 2 km od świątyni; polowanie na cmentarzu,

- b) polowanie bez uzyskania karty łowieckiej na gruntach nie stanowiących obwodu łowieckiego, w cudzym obwodzie, w czasie między zachodem a wschodem słońca, z chartami lub gończymi na obszarze mniejszym niż 2000 m, na wybrzeżu morskim w pasie kilkometrowej szerokości.
- c) podbieranie jaj i niszczenie gniazd (wybieranie piskląt),
- d) polowanie w czasie ochronnym, polowanie na łosie i jelenie sposobami niedozwolonymi; łowienie zwierząt na wnyki i pułapki,
- e) polowanie na świstaki,
- f) polowanie na cieleta, kozłeta, sarny, kury (gluszcze, cietrzewie, bażanty, czarne boćiany),
- g) sprzedawanie i kupowanie zwierzyny po upływie 10 dni od rozpoczęcia czasu ochronnego i podawanie jej w jadłodajniach.

XIX. Godziny handlu:

- a) kto otwiera i zamyka sklepy wzgl. zakłady nie w godzinach ustalonych przez starostwo.

XX. Prawo przemysłowe:

- a) kto nie zgłosi rzemiosła i przemysłu do starostwa wzgl. nie uzyska koncesji,
- b) kto nie uzyska licencji na przemysł okrężny,
- c) kto narusza przepisy regulaminu targowego,
- d) kto wchodzi bez zezwolenia po zachodzie słońca do obcych domów celem prowadzenia przemysłu okrężnego.

XXI. Prawo budowlane:

- a) kto wznosi, przebudowuje i użytkuje bez zezwolenia lub nie stosuje się przy wykonywaniu robót do zarządzeń władz,
- b) kto nie dopełni obowiązku utrzymywania budynków czysto i porządnie, aby nie zagrażały bezpieczeństwu publ., zdrowiu i nie szpeciły ulic,
- c) kto prowadzi roboty budowlane bez pozwolenia i niezgodne z planami, o ile mogą powodować niebezpieczeństwo.

XXII. Stowarzyszenia:

- a) kto urządza bez zezwolenia publiczne zabawy,
- b) kto nie uiszcza opłaty na rzecz Pol. Czerw. Krzyża od publicznych zabaw,
- c) nie dostarczenie starostwu przez związki zawodowe co do składu zarządu, adresu lokalu, odpisów protokółów posiedzeń oraz nieprzedstawienie sprawozdania rachunkowego za ubiegły okres sprawozdawczy,
- d) kto bez pozwolenia władz urządza publiczne zbiórki.

XXIII. Zgromadzenia:

- a) kto bezprawnie zajmuje lub wzbrania się opuścić miejsce wzgl. lokal, którym inna osoba prawnie rozporządza, jako zwołująca lub przewodniczący zgromadzenia,

- b) kto zwołuje zgromadzenie, zjazd lub zebranie z naruszeniem przepisów ustawy o zgromadzeniach,
- c) kto kieruje zgromadzeniem, zjazdem lub zebraniem zakazanym przez władzę,
- d) kto kieruje zgromadzeniem, zjazdem lub zebraniem po rozwiązaniu go przez przewodniczącego lub przedstawiciela władzy,
- e) kto będąc wezwanym do opuszczenia miejsca zgromadzenia nie uczyni temu zadość lub nie opuści miejsca zgromadzenia po rozwiązaniu,
- f) kto bierze udział w zgromadzeniach uzbrojony.

XXIV. Ochrona lasów:

- a) kto stawia opór lub przeszkadza straży leśnej przy wykonywaniu czynności służbowych,
- b) kto niszczy lub zniekształca znaki graniczne lub w ogóle gwałci posiadanie,
- c) kto zabiera samowolnie drzewo z lasu,
- d) kto wyrąbuje, łamie lub uszkadza drzewa,
- e) kto rozkłada ogniska w lesie i zostawia ogień bez dozoru lub w ogóle nieostrożnie obchodzi się z ogniem (palenie papierosów, cygar, fajek),
- f) kto bez pozwolenia pasie inwentarz i zbiera ściółkę.

XXV. Zwalczanie chorób roślin:

- a) kto przewozi rośliny chore,
- b) kto uprawia rośliny na gruntach zarażonych,
- c) kto nie zgłosi w ciągu 48 godzin do gminy o pojawieniu się raka ziemniaczanego,
- d) kto płócze ziemniaki chore w wodach bieżących i stawach,
- e) kto będąc użytkującym gruntem, nie dopełni obowiązku niszczenia berberysa,
- f) kto nie tępi ostu.

Do doraźnego karania nadają się z reguły tylko pewne przekroczenia przepisów, normujących optycznie porządek publiczny (np. drogowy, sanitarny). W postępowaniu karno - administracyjnym doraźnym kara pieniężna stanowi karę wyłączną.

Nakładanie i bezwzględne pobieranie grzywien w drodze doraźnych nakazów karnych może mieć miejsce tylko wówczas, gdy przestępca administracyjny został schwytany na gorącym uczynku, t. j. gdy zostało dostrzeżone przekroczenie w momencie jego popełnienia przez przestępcę, ewentualnie, gdy co do osoby przestępcy niema żadnej wątpliwości.

Karę pieniężną wymierzoną w trybie doraźnego karania i uiszczaną uważa się za karę nałożoną prawomocnie t. j. bez dopuszczalności jakichkolwiek dalszych środków prawnych.

Równocześnie podaje wzory doraźnych nakazów karnych:

1) za zaśmiecanie chodników, jezdni, ogrodów, skwerów i t. p. przez rozrzucanie szkła, skorup, odpadków od owoców i jarzyn, papierosów i t. p.,

2) za wylewanie i wyrzucanie odpadków, nieczystości i t. p. przez okna lub drzwi na podwórze, ulicę, drogę,

3) za zanieczyszczanie wydzielinami i wydalninami ulic i placów,

4) za niestosowanie się rowerzystów do przepisów o ruchu ulicznym (nieposiadanie dzwonka, nietrzymanie się kierownicy i t. p.),

5) za pozostawienie koni na drodze lub ulicy bez dozoru,

6) za zaśmiecanie klatek schodowych oraz zanieczyszczanie ich przez wystawianie kubłów i innych naczyń z nieczystościami, śmieciami i t. p.,

7) za nietrzymanie psów na uwięzi i w wypadku, gdy łatwo z obejścia mogą wydostać się względnie za nieopatrzenie ich w kagańce o ile odnośne zarządzenie zostało wydane,

8) za nietrzymanie się prawej strony drogi,

9) za pranie bielizny i płókanie naczyń koło studni,

10) za przewożenie produktów spożywczych do miejsc sprzedaży w brudnych wozach, skrzyniach, koszach i t. p. oraz bez należytego przykrycia lub też w wozach przeznaczonych do innych celów; do wożenia śmieci, odpadków gospodarczych, naczyń z pomyjami i t. p.,

11) za niechlujne utrzymywanie sklepów i innych pomieszczeń publicznych,

12) za niezabezpieczenie w sklepach spożywczych, cukierniach, herbaciarniach, jadalniach, kawiarniach, budkach, straganach i t. p. produktów spożywczych, przeznaczonych do bezpośredniego spożycia, przed zanieczyszczeniem (pył, kurz, owady, muchy) oraz przed dotykaniem rękami kupujących.

W celu zwalczania samowolnego zabierania rzeczy ruchomych z majątków opuszczonych i porzuconych t. zw. szabru oraz nielegalnego wywozu majątku ruchomego z Okręgu Mazurskiego, Ob. Ob. Starostwie wydadzą zarządzenia, kierując się następującymi wytycznymi:

1) zorganizować na drogach publicznych lotne patrole składające się z członków Milicji Obywatelskiej i Służby Porządkowej Miejskiej względnie Wiejskiej,

2) przy i na stacjach kolejowych winien być stały posterunek służby bezpieczeństwa, składający się co najmniej z dwóch osób dla kontroli wywozu ruchomości,

3) patrole winny mieć upoważnienie do przeprowadzenia w razie podejrzenia rewizji bagażu,

4) przewożone i wywożone rzeczy ruchome winny posiadać zaświadczenie władz urzędowych, stwierdzające ich pochodzenie,

5) wszystkie rzeczy ruchome, wywożone z Okręgu Mazurskiego bez pisemnego mego zezwolenia są wzbronione,

6) w razie stwierdzenia nielegalnego przewozu lub wywozu rzeczy winny być skonfiskowane i złożone bezwzględnie do depozytu Urzędu Starostwa, który otrzyma po zgłoszeniu do Urzędu Pełnomocnika Rządu R. P. dyspozycje.

7) osoby trudniące się występny przewozem lub wywozem ruchomości winny być zatrzymane i ukarane wg przepisów,

8) w razie stwierdzenia przestępstwa w większych rozmiarach sprawę sprawców winno się skierować na drogę sądową, a rzeczy zatrzymane winny być złożone w depozycie Urzędu Starostwa aż do czasu decyzji władzy sądowej,

9) przewóz rzeczy ruchomych może być skuteczny tylko i wyłącznie na podstawie zezwolenia pisemnego ob. Starosty, Burmistrza, Wójta i Tymcz. Zarządu Państwowego,

10) wszystkie konie i bydło zatrzymane bez świadectwa pochodzenia winny być oddane do dyspozycji Urzędu Starostwa,

11) kierownicy pojazdów mechanicznych, trudniących się przewozem t. zw. szabru, winni być ukarani w drodze postępowania karno-administracyjnego lub wg uznania ob. Starosty oddani do dyspozycji władzy sądowej, a te pojazdy winny być zatrzymane jako pomoce przestępstw głównych,

12) osoby prywatne dokonyujące rzekomej „rekwizycji“ rzeczy u osób narodowości niemieckiej, winne być zatrzymane i oddane do dyspozycji władzy sądowej.

Z uwagi na to, że zdarzają się wypadki, że organa Milicji Obywatelskiej dokonywują rekwizycji na własne potrzeby majątku polskiego, znajdującego się: a) w rękach jeszcze ob. ob. narodowości niemieckiej, b) ob. ob. narodowości polskiej lub c) zabezpieczonego przez instytucje i urzędy państwowe, polecam w tych wypadkach natychmiast zawiadamiać mnie oraz właściwego Prokuratora Sądu Okręgowego.

Uwaga:

- wskazane wyżej ruchomości, bagaże i rzeczy ruchome podlegają sankcji niniejszego okólnika, o ile zachodzi w stosunku do nich uzasadnione podejrzenie co do występnego (np. na skutek „szabrownictwa“) ich pochodzenia,
- przy wykonywaniu niniejszego okólnika należy mieć na względzie ściśle przestrzeganie przepisów art. 2 Dekretu z dnia 7. X. 1944 r. o Milicji Obywatelskiej (Dz. Ust. R. P. Nr 7, poz. 33).

Pełnomocnik Rządu R. P. na Okręg Mazurski

(—) Dr Prawin. plk.

Poz. 47.

**Pełnomocnik Rządu R. P.
na Okręg Mazurski**

L. dz. 207/Org/45.

Upoważnienie organów M. O.
do wymierzania grzywien w
drodze doraźnych nakazów.

Olsztyn, dnia 25. 10. 1945 r.

OKÓLNİK Nr 207.

Na podstawie art. 50 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22. 3. 1928 r. o postępowaniu karno - administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 365) w brzmieniu ustalonym ustawą z dnia 19. 2. 1929 r. (D. U. R. P. Nr 16, poz. 135) — zarządza co następuje:

I.

Wyrażam zgodę, by podległe mi powiatowe władze administracji ogólnej upoważniły organa Milicji Obywatelskiej do wymierzania w drodze doraźnych nakazów karnych grzywien nie przekraczających kwoty zł 10,— (słownie złotych dziesięć).

II.

Z zakresu uprawnień przyznanych organom Milicji Obywatelskiej niniejszym zarządzeniem wyłącza się wykroczenia, jeżeli popełnione zostały przez:

- a) osoby duchowne wyznań przez państwo uznanych,
- b) sędziów, prokuratorów,
- c) urzędników państwowych i samorządowych,
- d) wojskowych pozostających w czynnej służbie,
- e) nieletnich przed ukończeniem lat 17.

III.

Organa Milicji Obywatelskiej uprawnione do nakładania kar w drodze doraźnych mandatów karnych obowiązane są posiadać przy sobie pismo ob. Starosty, stwierdzające ich upoważnienie. Pismo to należy okazać na żądanie osób interesowanych.

IV.

Wymierzać grzywny w drodze doraźnych nakazów karnych należy za popełnienie poniżej wyszczególnionych wykroczeń:

1. za zaśmiecanie chodników, jezdni, ogrodów, skwerów itp. przez rozrzucanie szkła, skorup, odpadków od owoców i jarzyn, papierosów itp.,
2. za wylewanie i wyrzucanie odpadków, nieczystości itp. przez okna lub drzwi na podwórze, ulice, drogę,
3. za niestosowanie się rowerzystów do przepisów o ruchu ulicznym (nie posiadanie dzwonka, nietrzymanie się kierownicy itp.),
4. za zanieczyszczanie wydzielinami i wydaliniami ulic i placów,
5. za pozostawienie koni na drodze lub ulicy bez dozoru,
6. za zaśmiecanie klatek schodowych oraz zanieczyszczanie ich przez wystawianie kubłów i innych naczyń z nieczystościami, śmieciami itp.,
7. za pranie bielizny i płukanie naczyń koło studni,
8. za przewożenie produktów spożywczych do miejsc sprzedaży w brudnych wozach, skrzyniach, koszach itp. bez należytego przykrycia lub też w wozach przeznaczonych do innych celów: do wozów śmieci, odpadków gospodarczych, naczyń z pomyjami itp.,
9. za niechlujne utrzymywanie sklepów i innych pomieszczeń publicznych,
10. za niezabezpieczenie w sklepach spożywczych, cukierniach, herbaciarniach, jadalniach, kawiarniach, budkach, straganach itp. produktów spożywczych, przeznaczonych do bezpośredniego spożycia przed zanieczyszczeniem (pył, kurz, owady, muchy) oraz przed dotykaniem rękami kupujących,
11. za przebywanie w stanie nietrzeźwym w miejscu publicznym,
12. za zakłócenie spokoju publicznego krzykiem, hałasem, alarmem lub innym wybrykiem,
13. za jazdę lewą stroną oraz niewłaściwe wymijanie i wyprzedzanie na drogach publicznych,
14. za tamowanie ruchu na drogach publicznych,
15. za używanie chodników do jazdy na rowerze.

V.

Organa Milicji Obywatelskiej obowiązane są pobrane na podstawie doraźnych nakazów karnych grzywny wpłacać na dochód Ministerstwa Administracji Publicznej do Kasy Skarbowej co 10 dni względnie wcześniej, jeżeli zebrana suma grzywien osiągnie lub przekroczy kwotę 500,— zł.

VI.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie na obszarze Okręgu Mazurskiego z dniem 1 listopada 1945 r.

Podając powyższe zarządzenie do wykonania, równocześnie wyjaśniam:

Do doraźnego karania nadają się z reguły tylko pewne przekroczenia przepisów, normujących optycznie porządek publiczny (np. drogowy, sanitarny). W postępowaniu karno-administracyjnym doraźnym kara pieniężna stanowi karę wyłączną.

Nakładanie i bezzwłoczne pobieranie grzywien w drodze doraźnych nakazów karnych może mieć miejsce tylko wówczas, gdy przestępca administracyjny został schwytany na gorącym uczynku, tj. gdy zostało dostrzeżone przekroczenie w momencie jego popełnienia przez przestępcę, ewentualnie, gdy co do osoby przestępcy nie ma żadnej wątpliwości.

Karę pieniężną, wymierzoną w trybie doraźnego karania i uiszczenia uważa się za karę nałożoną prawomocnie, tj. bez dopuszczalności jakichkolwiek dalszych środków prawnych.

Nakładanie grzywien w drodze doraźnych nakazów karnych jest tym instrumentem polityki karno-administracyjnej, który znajduje się na pograniczu represji, jest zatem łącznie z upomnieniem najłagodniejszą formą tego instrumentu, najbardziej zbliżoną do prewencji. Życzeniem moim jest, by i ten środek represji ustępował w tych wypadkach, w których upomnienie udzielone przez organ M. O. powinno być uznane jako wystarczające. Dopiero gdy upomnienie udzielone zostało bezskutecznie lub stopień winy i zachowanie się sprawcy przeciwko niemu przemawiały, należy wymierzyć doraźną grzywnę. Zabraniam szablonowego i masowego stosowania kar doraźnych. W razie ujawnienia masowych wykroczeń, jeżeli zarządzenie natury administracyjno-politycznej nie zdoła im zapobiec, należy przeciwdziałać drogą zwyczajnego postępowania karno-administracyjnego.

W tego rodzaju wypadkach organa M. O. po udzieleniu upomnień ogranicza się do sporządzenia doniesień karnych, informując jednocześnie ob. Starostę o charakterze spostrzeżenia.

Na podstawie niniejszego zarządzenia będzie rzeczą ob. ob. starostów (ob. prezydenta) w porozumieniu z Pow. Komendą M. O. rozpatrzyć możliwość i celowość wykorzystania uprawnień. W szczególności naczelnym wymogiem udzielania organom M. O. omawianych uprawnień jest przygotowanie tych organów drogą podania im do wiadomości niezbędnych informacji z dziedziny prawa karnego, zwłaszcza zaś z zakresu postępowania karno-administracyjnego. Odpowiednia instrukcja może być przeprowadzona w formie dwu- lub

czterotygodniowych kursów w zależności od stanu intelektualnego uczestników. Od uznania ob. ob. starostów (ob. prezydenta) uzależnione jest, którzy spośród organów M. O. otrzymają pisemne upoważnienia do wymierzania doraźnych nakazów karnych. W wypadku nadużycia okazanego zaufania — należy cofnąć upoważnienie.

Wymierzanie grzywien przez organa M. O. będzie mogło mieć zastosowanie jedynie tylko w odniesieniu do przestępstw wyraźnie wskazanych w upoważnieniu, przy czym istota czynu, stanowiąca o wykroczeniu powinna być możliwie dokładnie określona przy wypisywaniu doraźnego mandatu karnego.

Wydawanie i prowadzenie ewidencji blankietów doraźnych nakazów karnych należy poruczyć referentom karno-administracyjnym. Blankiety mandatów jako też blankiety upo-

ważnień powinny być przechowywane i ewidencjonowane jako druki ścisłego zarachowania. Do zadań tychże referentów będzie należała również kontrola zużytych bloczków doraźnych nakazów karnych, zwracanych przez organa M. O. oraz kontrola wpływów zwłaszcza zaś ustalenie, czy w odpowiednich kwotach i terminach będą wnoszone do Kasy Skarbowej pobrane grzywiny.

Wzory doraźnego nakazu karnego (białego) sporządzonego przez kalkę oraz upoważnienia do nakładania grzywien zostały przesłane do ob. ob. starostów (ob. prezydenta) przy okólniku nr 9 z dnia 10 lipca 1945 r.

Pełnomocnik Rządu R. P.
na Okręg Mazurski
(—) Dr Prawin, plk.

Od administracji „Mazurskiego Dziennika Pełnomocnika Rządu R. P.”

W sprawie nabycia „Mazurskiego Dziennika Pełnomocnika Rządu RP.” należy zwracać się do Wydziału Organizacyjnego, Gmach Urzędu Pełnomocnika Rządu RP., I p., pokój nr 50. Cena numeru ze względu na objętość stronic wynosi 100 złotych.
