



MONITOR POLSKI

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ.
WYCHODZI CODZIENNIE Z WYJĄTKIEM NIEDZIEL I ŚWIĄT.

Dyrekcja i Administracja Wydawnictwa: Ul. Królewska Nr. 5. Telefon: Centrala P. A. T. — 552-80. Redakcja i ekspedycja Ul. Miodowa Nr. 22. Telef. redakcji 11-44-05. Telef. ekspedycji 11-75-28. Kasa czynna od godz. 8 i pół do 1 po pld., w soboty do godz. 12 w pld. Konto czekowe w P.K.O.—730.

Oddziały „Monitora Polskiego”:

BIAŁYSTOK, Sienkiewicza 27, tel. 15-86; BIELSKO, Śl., Trzeciego Maja 8, tel. 27-32; BYDGOSZCZ, Grunwaldzka 7, tel. 15-74; GDANSK, Neugarten 27, tel. 240-79; GDYNIA, Świętojańska, Dom. P. A. M., tel. 17-20; GRUDZIĄDZ, Mickiewicza 26, tel. 304; KATOWICE, 3 Maja 23, tel. 565 i 1091; KRAKÓW, Mikołajska 32, tel. 10499 i 10500; LUBLIN, Kościuszki 3, tel. 16-57; LWÓW, Akademicka 15, tel. 20 i 45; ŁÓDŹ, Piotrkowska 125, tel. 101-11 i 115-24; ŁUCK, Piłsudskiego 14, tel. 222; POZNAN, Marcinkowskiego 23, tel. 28-57 i 28-58; SOSNOWIEC, Dęblńska 11, tel. 11-99; STANISŁAWÓW, Szajnoch 4, tel. 287; TORUŃ, Szeroka 41, tel. 263; WILNO, Wileńska 14, tel. 674 i 1785.

TREŚĆ DZIAŁU URZĘDOWEGO:

Zarządzenia Władz Naczelnych:

Poz. 261. Obwieszczenie Komitetu Likwidacyjnego do spraw b. ros. osób prawnych.

Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Sprawiedliwości z dnia 27 września 1933 r., wydane co do § 5 w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w sprawie wykonania ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o biurach pisania podań oraz o zakazie udzielania porad prawnych i prowadzenia cudzych spraw. (Przedruk z Dz. U. R. P. z dnia 4 października 1933 r., Nr. 75, poz. 544).

DZIAŁ URZĘDOWY.

Zarządzenia Władz Naczelnych.

261.

OBWIESZCZENIE

Komitetu Likwidacyjnego do spraw b. ros. osób prawnych.

Stosownie do art. 5 ust. 2 Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o likwidacji mienia b. ros. osób prawnych (Dz. U. R. P. Nr. 34, poz. 293 z 1933 roku) oraz par. 1 Rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 5 maja 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 45, poz. 350), powołując się na ogłoszoną w dniu 19 stycznia 1929 r. w „Monitorze Polskim” (Nr. 16, poz. 26) uchwałę Komitetu o przystąpieniu do likwidacji mienia b. ros. Sp. Akc. „Grodzieńskie Towarzystwo Wodociągowe” w Grodnie, — niniejszem podaje się do wiadomości, że wobec śmierci dotychczasowego likwidatora tego mienia p. Aleksandra Wojnara, — Pan Minister Skarbu wyznaczył likwidatorem mienia b. ros. Sp. Akc. „Grodzieńskie Towarzystwo Wodociągowe” w Grodnie p. Jerzego Adelsteina, którego miejscem urzędowania jest Warszawa, Nowy Świat Nr. 69, od godz. 11-ej do godz. 13-ej.

Przewodniczący Komitetu Likwidacyjnego:
(—) M. Węgrzynowski.

—oOo—

ROZPORZĄDZENIE MINISTRÓW SPRAW WEWNĘTRZNYCH I SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 27 września 1933 r.,

wydane co do § 5 w porozumieniu z Ministrem Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego w sprawie wykonania ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o biurach pisania podań oraz o zakazie udzielania porad prawnych i prowadzenia cudzych spraw.

Na podstawie art. 1, art. 5, art. 17 ust. 2 i art. 20 ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o biurach pisania podań oraz o zakazie udzielania porad

prawnych i prowadzenia cudzych spraw (Dz. U. R. P. Nr. 31, poz. 269) zarządza się, co następuje:

I. Postanowienia wstępne.

§ 1. Artykuły, powołane w niniejszym rozporządzeniu bez bliższego określenia, oznaczają artykuły ustawy z dnia 28 marca 1933 r. o biurach pisania podań oraz o zakazie udzielania porad prawnych i prowadzenia cudzych spraw (Dz. U. R. P. Nr. 31, poz. 269).

§ 2. Podania o udzielenie zezwoleń na prowadzenie biur pisania podań obu kategorii, przewidzianych w art. 2, należy składać do starosty, właściwego ze względu na miejsce zamierzonego prowadzenia biura.

II. Ustalenie miejscowej potrzeby istnienia biura pisania podań.

§ 3. (1) Uznanie miejscowej potrzeby istnienia biura pisania podań uzależnia się każdorazowo od:

- liczby i przeciętnego stopnia wykształcenia ludności,
- ilości oraz rodzaju władz i urzędów,
- ilości adwokatów i obrońców,
- ilości istniejących biur pisania podań.

Należy wziąć przytem pod uwagę dane, dotyczące zarówno miejscowości, w której zamierzone jest prowadzenie biura, jak i miejscowości okolicznych, objętych okręgiem działalności wymienionych w pkt. b) władz i urzędów.

(2) O ile to zostanie uznane za celowe, można co do miejscowej potrzeby istnienia biura pisania podań zasięgnąć opinii organów samorządu terytorjalnego, właściwej Izby Adwokackiej lub instytucji gospodarczych.

III. Egzaminy.

§ 4. Egzamin, określony w art. 3 ust. 1 pkt. e), składa się przed komisją, powoływaną przez starostę w miarę potrzeby.

§ 5. Komisja składa się ze starosty lub zastępcy starosty, jako przewodniczącego, oraz delegata prezesa sądu okręgowego i delegata inspektora szkolnego.

§ 6. (1) Egzamin jest piśmienny i ustny.

(2) Przedmiotem egzaminu w zakresie wymaganej w myśl art. 3 ust. 1 pkt. e) znajomości prawa mogą być tylko wiadomości elementarne.

§ 7. (1) Komisja decyduje większością głosów.

(2) Z wyniku egzaminu komisja sporządza protokół, stwierdzając w nim, że kandydat egzaminu złożył lub go nie złożył; zdanie co do tego każdego z członków komisji ma być uwidocznione w protokole.

(3) Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

§ 8. W razie niepomyślnego wyniku, egzamin może być powtórzony jeszcze dwukrotnie w co najmniej sześciomiesięcznych odstępach czasu.

§ 9. W razie pomyślnego wyniku egzaminu, starosta wydaje egzaminowanemu na jego żądanie świadectwo, stwierdzające złożenie egzaminu.

§ 10. Egzaminowi mogą być poddane jedynie osoby, którym starosta zgadza się udzielić zezwolenia na prowadzenie biura pisania podań lub na kierownictwo takim biurem (§ 14); co do biur pisania podań do władz administracyjnych i sądowych wymagane jest uprzednie uzyskanie zgody prezesa sądu okręgowego (art. 2 ust. 2).

§ 11. (1) Starosta zwalnia od obowiązku składania egzaminu osoby, które:

- ukończyły studia na jednej z wyższych uczelni z przepisaniem w Polsce egzaminami, albo
- posiadają świadectwa o odbytych studiach, egzaminach lub pracy, dla których

ukończenia, złożenia lub wykonywania niezbędne było posiadanie wiadomości, określonych w art. 3 ust. 1 pkt. e), albo

- udowodnią, że bezpośrednio przed złożeniem prośby o udzielenie pozwolenia na prowadzenie biura pisania podań (art. 2) co najmniej w ciągu 8 lat nieprzerwanie takie biuro prowadziły, albo
- posiadały pozwolenie, wydane na podstawie art. 2.

(2) Osoby, wymienione w ust. 1 pkt. c), mogą być jednak poddane egzaminowi w zakresie językowym, jeżeli starosta poweźmie wątpliwości, czy odpowiadają one pod tym względem wymaganiom, określonym w art. 3 ust. 1 pkt. e).

§ 12. Komisja wymieniona w § 4 może, na zasadzie posiadanych przez kandydata świadectw o odbytych przez niego studiach, egzaminach lub pracy, nie poddawać go egzaminowi w zakresie, co do którego uzna, że kandydat posiada wymagane wiadomości; zwolnienie to ma być uwidocznione w protokole.

IV. Prowadzenie biura.

§ 13. Właściciel biura pisania podań obowiązany jest biuro to prowadzić osobiście.

§ 14. W wypadku, gdy właściciel biura pisania podań czasowo nie może osobiście go prowadzić z powodu choroby, wyjazdu i t. p., obowiązany jest na ten czas biuro zamknąć lub powierzyć czasowo kierownictwo biura osobie, która uzyskała zgodę starosty na pełnienie zastępczych funkcji; co do biur pisania podań do władz administracyjnych i sądowych wymagane jest uzyskanie również zgody prezesa sądu okręgowego.

§ 15. Kierownikiem biura pisania podań może być jedynie osoba, odpowiadająca warunkom, określonym w art. 3.

§ 16. Wzmianki, o których mowa w art. 4 ust. 3, winny być umieszczone u góry z lewej strony na pierwszej stronie podania.

§ 17. Jeżeli właściciel lub pracownik biura pisania podań podpisuje podanie na prośbę strony, obowiązany jest uczynić o tem wzmiankę przy podpisie.

§ 18. Właściciel biura pisania podań obowiązany jest założyć i prowadzić rejestr sporządzonych w biurze pism i podań.

§ 19. (1) Rejestr ma być trwale oprawiony.
(2) Rejestr zawierać ma stronicie kolejno ponumerowane.

(3) Przed rozpoczęciem prowadzenia rejestru ma być przedstawiony staroście celem zaopatrzenia go w adnotację, stwierdzającą ilość stronic, którą rejestr zawiera.

§ 20. (1) Stronice rejestru mają być podzielone na odpowiednie rubryki, w których zapisywane będzie:

- numer kolejny czynności,
- data zlecenia czynności,
- imię i nazwisko osoby dającej zlecenie,
- oznaczenie, do kogo pismo lub podanie skierowano i w jakiej sprawie,
- data wykonania zlecenia,
- wysokość pobranego wynagrodzenia,
- uwagi.

(2) Dane powyższe mają być zapisywane dla każdego zlecenia oddzielnie.

§ 21. (1) Rejestr ma być prowadzony w języku polskim.

(2) Wszystkie wpisy w rejestrze mają być dokonywane czytelnie atramentem.

(3) Usuwanie w jakikolwiek bądź sposób treści wpisanych do rejestru lub czynienie ich nieczytelnymi jest niedozwolone. Dozwolone są przekreślenia, dające możliwość odczytania przekreślonego słowa.

§ 22. (1) Takse wynagrodzenia za czynności biura pisania podań ustala załącznik do niniejszego rozporządzenia.