

R

G

B

WH

GR

BL

Grey Scale #13

C

M

Y

K



A

1

2

3

4

5

6

M

8

9

10

11

12

13

14

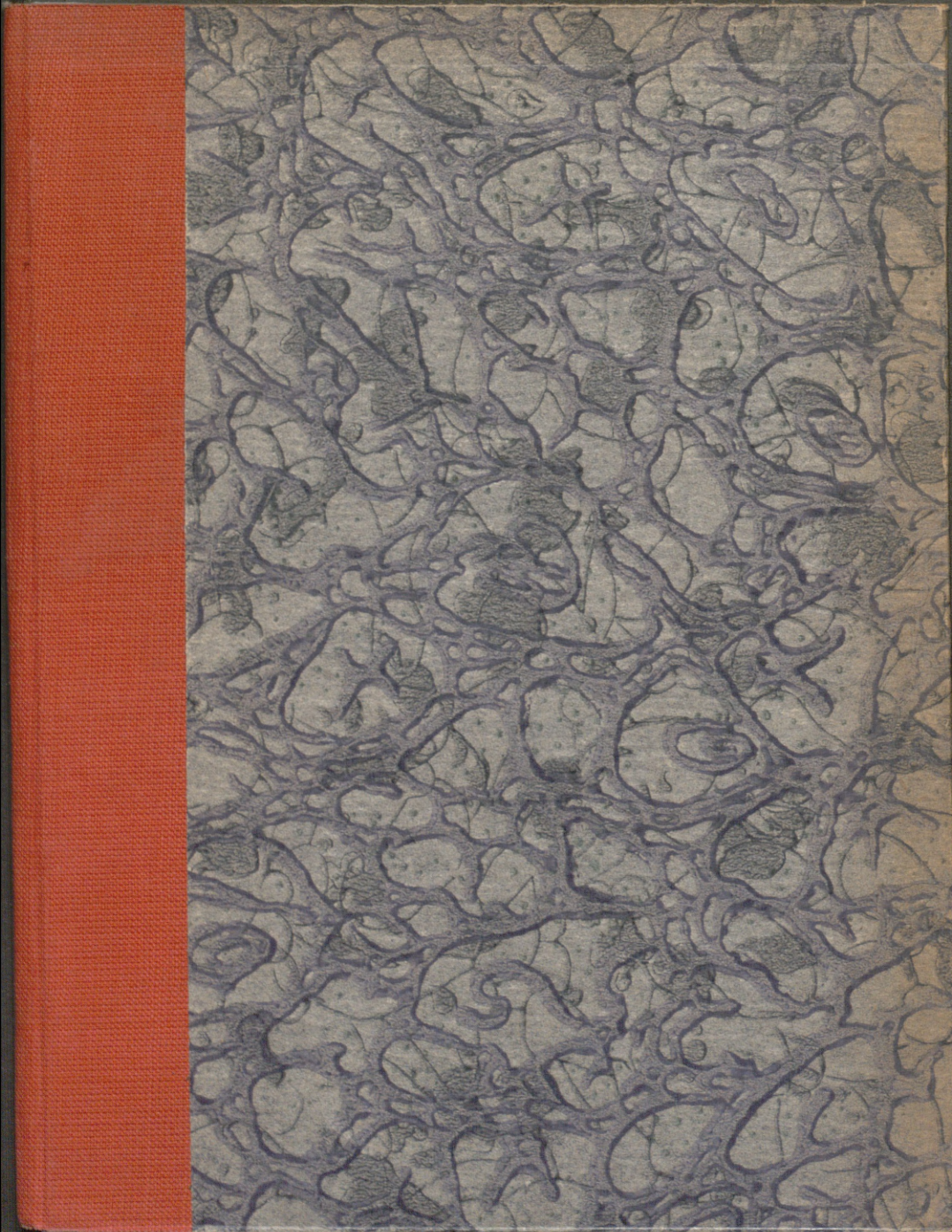
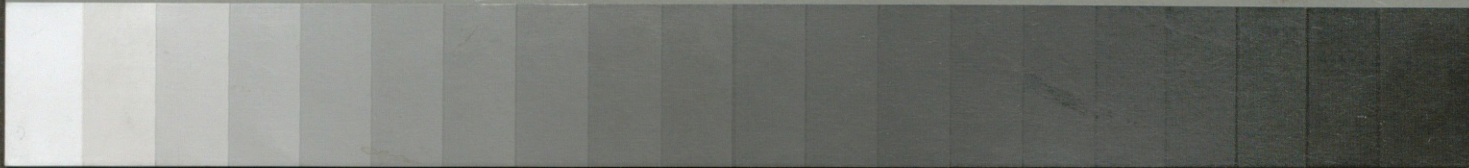
15

B

17

18

19



Inches  
Centimetres

Blue

Cyan

Green

Yellow

Red

Magenta

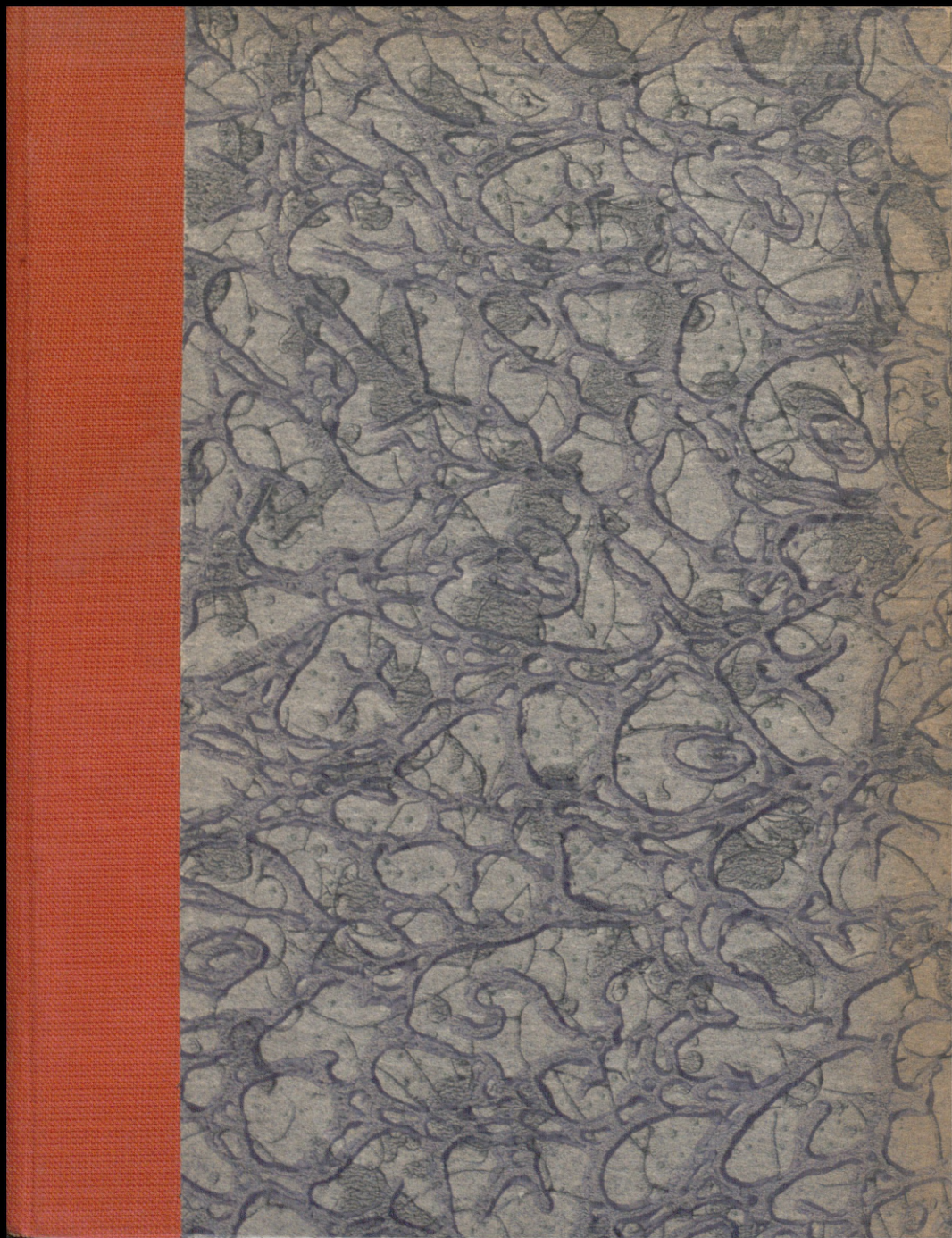
White

3/Color

Black

Colour Chart #13







Główny Urząd Policji Państwowej  
w Warszawie  
Białostocka 10  
Warszawa

*Wojennicze nakazy do posterunków  
w Bedkowie*

*dnia 24-III-20.*

# PRZEPISY

Wojskowe w zastosowaniu  
do Policji Państwowej  
i przepisy policyjno koszarowe.

*Wojennicze*



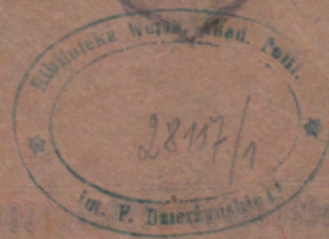
*43*



1917/18

Wojakowski, Józef

PRZEPISY  
Wojskowe w zaliczaniu  
do Policji Państwowej  
i przepisy policyjne kosztowe.



1917/18

1917/18

# PRZEPISY

## Wojskowe w zastosowaniu do Policji Państwowej i przepisy policyjno koszarowe.

-----

### CZĘŚĆ I.

#### PRZEPISY WOJSKOWE.

##### Bogobojność.

Art. 1. Bogobojność jest podstawą życia moralnego i pobudką do sumiennego wypełniania obowiązków.

Zasady, które człowieka do ścisłego pojmowania jego powinności pobudzają, które go w dolegliwościach życia wspierają, które jego odwagę ożywiają, które mu w niebezpieczeństwach spokoju, a w nieszczęściu pociechy użyczają, muszą być szanowane i pielęgnowane.

Należy unikać drwin z przedmiotów religijnych, tudzież wszystkiego co by nienawiść między członkami rozmaitych wyznań wywołać mogło. Każdemu dozwolnić należy dopełnienia jego nabożeństwa i jego powinności religijnych o ile na to służba pozwala.

##### Moralność.

Art. 2. Moralność funkcjonariusza policyjnego ma wielkie znaczenie jako podstawa jego poczucia obowiązku, jego wierności i służbistości. Charakter i życie funkcjonariusza policyjnego ma być nienaganny. Otwarty i prawy, rzetelny i wierny, dalekim ma być nie tylko od występków i zbrodni, ale i od obłudy, chciwości i chorobliwej żądzy sławy.

Dążyć ma z szacunkiem i uznaniem, za wyszczególnieniem i sławą, ale tylko na prawej drodze sumiennego spełniania obowiązków.

## Duch wspólności i jedności.

Art. 3. Przeznaczenie policji, które wiele tysięcy funkcyj. PP. do wspólnego i wzniosłego celu, jednoczy, wymaga ich jedności i ducha wspólności, tak pomiędzy pojedynczemi organicznemi ciałami jak i w całej wogóle Policji Państwowej.

Duch wspólności tkwi w poczuciu łączności i w uznaniu potrzeby podporządkowania interesu osobistego pod dobro ogółu. Wyradza on świadomość stanu, pobudza do ścisłego i ofiarnego pełnienia obowiązków i wznieca najwyższe cnoty. Przez ducha wspólności znajduje każdy pojedynczy swoją sławę w sławie ogółu.

Jedność wymaga zupełnej i chętnej zgody wszystkich funkcyj. P. w ich osobie myślenia i w dążności podniesienia zjednoczonymi myślami sławy ogółu i dobra służby.

Gdzie niema nienawiści i zazdrości dla zasłużonego, pychy i lekceważenia w stosunku do mniej odznaczonego, gdzie postępowanie z podwładnymi jest życzliwe i sprawiedliwe, obcowanie różnych prawdziwie koleżeńskie, postępowanie względem przełożonych szczere i w służbie odpowiednie, gdzie wszystkie sprawy na właściwym miejscu rozstrzygają się, gdzie wewnętrzne sprawy nigdy w świat roznoszone nie będą: tam przyłączy się do wzajemnej ufności i wzniosła gorliwość, by utrzymać panujący porządek i nabytą sławę pomnożyć, tam duch wspólności i jedności błogie owoce wyda.

Wzajemne wspieranie kolegów we wszystkich stosunkach jest wymogiem ducha wspólności i jedności. Ukrywanie zaś niegodnych i tajemnie bezecnych czynów świadczą o mylnym pojęciu tych obowiązków.

Gdzie sprzeczki i zatargi zachodzą należy rychło przyczynę zbadać i złe przez należyte zarządzenia w zarodku usunąć.

### Art. 4. **Udział w stowarzyszeniach, zebraniach, demonstracjach jakoteż w prasie publicznej.**

Funkcjonariuszom policji państwowej nie wolno brać udziału w stowarzyszeniach politycznych jakoteż publicznych zgromadzeniach lub demonstracjach politycznej tendencji i bez względu czy takowe przez władze dozwolone lub zakazane były.

Udział w tajnych towarzystwach podlega ustawie karnej. Jeżeli funkcjonariusze policyjni chcą brać udział w dozwolonych nie politycznych stowarzyszeniach, muszą uzyskać

pozwolenie od przełożonej komendy okręgowej.  
Pozwolenie takie może być przez komendę okręgową udzielone sumerycznie dla całego okręga.

## **Służba.**

Art. 5. Pod oznaczeniem „służba” rozumieją się wszystkie czynności powinnościami stanu wskazanej,

### **Stosunek wyższości i podrzędności.**

Art. 6. Funkcjonariusze policji państwowej są nie tylko w ściślejszym służbowym jako podwładni przełożonym swoim, ale i w organizacyjnych grupach stanu niżsi i wyższym rangą podporządkowani. Wyższym jest każdy w czynnej służbie zostający, w stosunku do wszystkich tych, którzy niższą od niego szarżę (klasę, rangę) zajmują. Przełożony jest bez względu na grupę stanu ten, któremu podług przepisów służbowych lub na podstawie w poszczególnych wypadkach wydanego zarządzenia służy prawo wydawania rozkazów, w stosunku do wszystkich, którzy jego rozkazów słuchać mają i przez to są jego powładnymi.

W regule przełożony ma być wyższy lub rangą starszy od tych, którzy pod jego rozkazy są postawieni. Jeżeli jednak przełożony jest wyjątkowo szarżą lub rangą niższym, muszą nawet niżsi i wyżsi rangą przez czas trwania jego stosunku bezwarunkowo słuchać zamianowanego przełożonym.

### **Porządek służbowy.**

Art. 7. Dla zabezpieczenia dokładnej i celowi odpowiedniej zgodności wszystkich czynności służbowych jest pewien do przeznaczenia i organizmu policji zastosowany porządek niezbędny, któryby stanowisko i zakres działania osób, komend i władz dokładnie określał i wszelkiemu tak ustnemu jak piśmiennemu znoszeniu się za normą służył.

To w zwyczajnych stosunkach ściśle przestrzegać się mające normy nazywają się „porządkiem służbowym”.

Porządek służbowy wymaga, aby każdy granic swego zakresu działania sumiennie przestrzegał, dalejby wszelkie sprawy służbowe z dołu do góry aż do tej osoby się dostawały, której decyzja lub wydanie rozkazu w dotyczącej sprawie przysługuje, a z góry do dołu by w ten sposób aż do tego dochodziły, który ma obowiązek wykonania, lub który orzeczenie ma otrzymać.

Przepisana tą drogą nazywa się „drogą służbową”. Każde zatem wydawanie rozkazów i każde sprawozdanie ma się

odbywać drogą służbową. Jeżeli osobliwe i nagle okoliczności wyjątku od tej reguły nie wymagają.

Wyższy (starszy rangą) nie powinien wnikać nigdy w osobiste stosunki lub służbowe niższego rangą, a przełożony tylko wtedy jeżeli dobro służby tego wymaga.

Subordynacja polega na obowiązku bezwarunkowego posłuszeństwa, które każdy podwładny swojemu przełożonemu, a także każdy niższy (rangą młodszy) wyższemu (rangą starszemu) z powodu służby jest obowiązany.

## Subordynacja.

Art. 8. Subordynacja jest wzniosłym dla ogólnego dobra (potrzebnym podporządkowaniem własnej woli pod prawo i rozkaz. Ścisłe jej zachowanie jest niezbędne do utrzymania porządku i silnej wspólności siły policji państwowej—ona jest najważniejszym warunkiem pomyślnego działania policji. Subordynacja wymaga, by podwładny każdy rozkaz swego przełożonego bezwarunkowo chętnie, w należyтым czasie i tak dobrze, jak tylko według sił swoich i zachodzących okoliczności może wykonać.

Przed wykonaniem rozkazów są przedstawienia — jeżeli je wogóle okoliczności dopuszczają — tylko wtedy dozwolone, jeżeli według zadania po podwładnego dobro służby tego koniecznie wymaga, lub jeżeli usunąć się nie dające, przełożonemu niezuane przeszkody przedstawione być mają. Jeżeli przedstawienia nie będą przyjęte ma być rozkaz bez dalszych uwag wykonany. Tylko wtedy jeżeliby rozkaz jasno sprzeciwiał się zaprzysiężonemu obowiązkowi, dobru państwa lub służbie, również gdyby wymagał czynu ustawą karną wzbronionego, ma podwładny po należytej rozwadze wszelkich okoliczności posłuszeństwa odmówić i najbliższemu przełożonemu o tem donieść.

Jeżeli wykonanie otrzymanego rozkazu przez osobiste zarządzenia innego przełożonego całkiem lub częściowo wstrzymane zostało, ma mu podwładny pierwiej otrzymane zlecenia zameldować, nowe zarządzenia ma on wykonać, jeżeli później jawiący się przełożony wykonania ich żąda. W ważnych wypadkach, jest on jednak naprawiony dla zabezpieczenia siebie, prosić wydania rozkazu na piśmie.

Jeżeli stosunki na to nie zezwalają musi się zadowolić. Jeżeli mu przełożony tylko godzinę i miejsce rozkazu swoim podpisem stwierdzi i rozkaz przy świadkach głośno wyda. Takie zmiany rozkazów ma podwładny, a w ważnych wypadkach wydający rozkaz przełożony, jaknajrychlej temu donieść, który dawniejszy rozkaz wydał.

Jeżeli podwładny napotka w wykonaniu rozkazu na stosunki, które przy udzielaniu rozkazu przez przełożonego nie mogły być przewidziane, a niema ani czasu, ani sposobności nowych zasięgać rozkazów, winien jeżeliby przez dokładne wykonanie otrzymanego rozkazu oczywiście szkody powstały, według obowiązku i uznania odpowiednio do okoliczności, ale też o ile można w duchu otrzymanego zlecenia działać. Wtedy obejmuje on wszelką odpowiedzialność za swoje postępowanie i ma jaknajspieszniej ze swoich czynności i ich powodów przełożonemu zdać sprawę.

Szacunek w osobistym i piśmiennem znoszeniu się winien każdy podwładny przełożonemu, każdy niższy wyższemu tak w stosunkach służbowych jak i poza służbowych, a obowiązek ten, który także między osobami równej szarzy wymaga postępowania pełnego szacunku i względów, przeciw starszym w randze, nie może być nigdy pominiętym.

Nie wolno pod żadnym warunkiem źle mówić o przełożonych i wyższych, ich czynności krytykować lub ich wyszydząć.

## Kary.

Art. 9. Nałożoną karę ma funkcjonariusz policji bez oporu przyjąć i znosić z uległością. Skazanemu na karę dyscyplinarną wolno okoliczności które według jego zdania, karę nakładającemu przełożonemu nie są znane, a zarazem złagodzenie kary uzasadnić by mogły, temuż przez dwóch kolegów w pierwszych 48 godzinach po rozpoczęciu aresztów lub ogłoszeniu kary w drodze służbowej z prośbą o uwzględnienie przedstawić. Po odbyciu kary aresztu ma funkcjonariusz policji zgłosić odbycie kary przy sposobności raportu u tego przełożonego, który mu karę nałożył.

## Prośby.

Art. 10. Każda prośba funkcjonariusza policji ma być należycie rozważoną aby uniknąć niepotrzebnego molestowania przełożonych i ma być wnoszona w zastosowaniu drogi służbowej. Prośby kilku w spólnej sprawie mogą być przez dwóch z pomiędzy nich przedstawione.

## Zażalenia.

Art. 11. Wszyscy funkcjonariusze policji mają prawo z powodu odniesionej krzywdy, uzalać się i zażalenia te mogą w przeznaczonym czasie w drodze służbowej ustnie przy raporcie

komendzie przedłożyć. Zmawianie się do wspólnych zażeń i przekładanie takowych przez drugich jest zabronionem.

Zażaleń nie można prędzej jak następnego dnia i nie później jak po upływie trzech dni przekładać.

Zażalenia z powodu otrzymania rozkazu i nałożonych kar dyscyplinarnych mogą być wnoszone dopiero po wykonaniu tychże.

Przeciw karom sądowym jest tylko odwołaniem postępowaniem karnym przepisane dopuszczalnym.

Każdy przełożony jest uprawniony do rozstrzygnięcia obowiązkowo, uzależnione zażalenia uwzględnić.

Żaden przełożony nie jest uprawniony zażeń przeciw niemu skierowanych nam załatwiać, ma takowe niezwłocznie wyższemu przełożonemu do rozstrzygnięcia przedłożyć.

Zażalenia ma się o ile zachodzi potrzeba krótko zaprotokulować a protokół ten ma zawierać krótkie streszczenia danej sprawy. Jeżeli powód zażenia wymaga spisanie kilku pojedynczych protokółów mogą takowe być w jednym załatwione.

Rozstrzygnięcie ma się w odpowiedni sposób wnoszącemu zażalenie ogłosić i temu, przeciw któremu zażalenie wniesione zostało. Ogłoszenie ma być poświadczone przez powodujących.

Jeżeli po ogłoszeniu wyniku wnoszący zażalenie jakoteż ten przeciw któremu wniesione zostało, nie jest z rozstrzygnięciem zadowolony, przysługuje mu prawo w przepisany czas po spokojnym rozważeniu zażenia dalej prowadzić.

Jeżeli z powodu wyniku rozstrzygnięcia nie nastąpi zażalenie ma się to w protokule wyraźnie uwidocznić, a prowadzący i ten przeciw komu zażalenie wniesionem zostało, swoim podpisem stwierdzić i protokół zakończyć, a protokół ten przechowuje ta władza czyli przełożony, który rozstrzygnął.

Nie zatrzymanie czasu przepisanego pozostaje bezkarnie, jeżeli spóźnienie nie z winy wnoszącego zażalenie powstało. Każdą nieuzasadnioną skargę, która mimo otrzymanych pouczeń z uporu, zwłaszcza przez kilka instancji powtarzana bywa. karcić należy jako nadużycie zażenia. a według okoliczności podpada takowa dyscyplinarnej karze,

Prawo karania w takich wypadkach przysługuje tej władzy, która sprawę zażenia rozstrzygała.

## Obcowanie z przełożonymi (wyższymi).

Art. 12. Przed rozpoczęciem i po skończeniu ustnego zniesienia się z przełożonym lub wyższym należy oddać cześć wedle regulaminu musztry.

Do przełożonego (wyższego) przemawia się słowem „pan“ i wymienienie szarży względnie funkcji jaką spełnia. W jakimkolwiek osobistym stosunku się podwładny do przełożonego znajduje w służbie nie wolno doń inaczej jak słowem „pan“ przemawiać.

Meldunki, prośby i t. p. mają być przez te osoby, które przełożonemu nie są osobiście znane z wymienieniem szarży i nazwiska oznajmiane. Każdy meldunek ma być krótki i zwięzły. Jeżeli udziela się ważne ustne meldunki lub raporty do przeniesienia należy je przynosić, tak przed jego odejściem jak i pó powrocie kazać powtórzyć. O piśmiennem znoszeniu się stanowią przepisy kancelaryjne.

Prawdziwość i pewność wszelkich oznajmień służbowych należy do obowiązków stanu. Zaniechanie ich pociąga za sobą tem większą odpowiedzialność, im większą jest stąd wynikła szkoda.

## Zachowanie się przełożonego (wyższego).

Art. 13. Karność jest istotą subordynacji, poczucia obowiązku i porządku w Oddziale policyjnym.

Wymaga ona od przełożonego niewzruszonej siły w sprawdzeniu porządku i wykonaniu rozkazów, od podwładnego gorliwego posłuszeństwa i żąda od obydwoich uszanowania prawa i obowiązku aż do najwyższego zaparcia się samego siebie. Podstawą karności jest odpowiednie wychowanie funkcjonariusza policyjnego do bezwarunkowego posłuszeństwa, do sumiennego wypełniania obowiązków i ścisłej dokładności w szczegółach służby. Karność wymaga koniecznego i surowego ukarania każdego, kto nie wypełnia dokładnie wydanych rozkazów i przepisów. Karność osiąga się głównie przez stanowcze, ścisłe ale sprawiedliwe prowadzenie komendy przez wspólne działanie wszystkich szarz. jakoteż przez dobry przykład przełożonych. Gdzie karność już istnieje utrzymać ją należy energją i starannością we wszystkich stosunkach, gdzie jej niema zaprowadzonej być ma nawet przy użyciu najostrzejszych środków.

## Postępowanie z podwładnymi (niższymi).

Art. 14. Postępowanie z podwładnymi ma być sprawedliwe i uprzejmie przytem konsekwentne i zastosowane do właściwości pojedynczego. Przez to wznieca się ufność i przywiązanie i wzraga wpływ własny, którego przełożony w decydujących chwilach bardzo potrzebuje. Dlatego przełożony powinien się starać poznać swoich podwładnych co do ich przymiotów, talentów i skłonności, powinien wskazywać i współczucie, powinien starać się wpłynąć na ich serce i umysł kształceniem i zachętą.

Jednakże przy wszelkiej uprzejmności nie powinien dopuścić najmniejszego zboczenia od przepisów i rozkazów i nie powinien dopnszczać się najmniejszego zboczenia od przepisów i rozkazów i nie powinien dopuszczać się wielkiej zażyłości. Musi on umieć w każdych stosunkach swoją powagę zachować.

Sumienne wypełnienie obowiązków, porządek i dokładność muszą się stać nawykniem funkcjonariuszów policyjnych. Wykonanie służby policyjnej ma być sprężyste, a gdzie tego potrzeba wymaga, należy wystąpić z surowością, lecz bez znieważania powładnych.

Przez obustronność nietylko dobra służby się strzeże ale po waga przełożonego się wzmaga. Należy dokładać największego starania, by podwładnych dziennie do służby bezpieczeństwa publicznego wykształcić do zawodu przywiązać, a przytem postępować należy z cierpliwością, metodą i wytrwałością. Jest obowiązkiem przełożonego uzasadnione próby i zażalenia uwzględnić. Małoduszne opiekowanie się podwładnymi i zanadto daleko sięgające wnikanie w ich samodzielność wyradzają niechęć i szkodzą służbie. Przekraczanie władzy i wydawanie rozkazów widocznie w żadnym stosunku do służby nie stojących są karności szkodliwe i jako takie karygodne.

Przełożony powinien się starać zamilowanie do sławy i poczucie samodzielności ciągle u swoich podwładnych poniecać dla dobra służby wyzyskiwać. Należyte zastosowanie pochwały i nagany, nagrody i kary okazuje rozum i takt. Gdzie ani przedstawienia, ani upomnienia nie skutkują gdzie się ukazuje brak poczucia obowiązku lub nieposłuszeństwo, ma nastąpić kara. Kara nie powinna nigdy wynikać w osobistej nieżyczliwości ani nie powinna być nałożoną w sposób znamionujący nienawiść osobistą.

Przy wymiarze kary przełożony uwzględnić musi dotych-

czasowe zachowanie, stopień wykształcenia karać się mającego, prawdopodobny skutek kary niemniej łagodzące i obciążające okoliczności.

Kary nakładać należy dopiero po dokładnem rozważeniu, a nie pod wpływem pierwszego wrażenia. Tylko w wyjątkowych wypadkach jeżeli zatem przemawiają ważne powody, mogą być kary częściowo lub całkowicie darowane. Powaga szarż ma być zachowaną i wtedy jeżeli się znajdują w stosunku podwładnych.

Należy się przeto z nimi (szarżami) każdego czasu obchodzić w sposób ich stanowisku odpowiedni i nie należy ich w obecności podwładnych (niższych) lub w obecności (obcych) chyba tylko wtedy jeżeli tego uniknąć można, nigdy zaś w sposób niedelikatny ich czynności wytykać lub im nagany udzielać.

Przełożony (wyższy) przemawia do każdego podwładnego lub niższego przez „pan“ względnie „wy“.

W służbie nie wolno używać przełożonemu (wyższemu) innego sposobu przemawiania do podwładnych (niższych).

### **Zastępstwo w komendzie.**

- Art. 15. Jeżeli komendant jest nieobecny lub do służby z powodu choroby niezdolnym, a nie naznaczono osobnym zarządzeniem innego do jego zastępstwa, powołany jest na czas krótki, do objęcia wydawania rozkazów szarżom i rangom wedle organizacji najbliższy na miejscu znajdujący się podwładny.

### **Raport.**

- Art. 16. Przy każdej komendzie, od komendy posterunku począwszy należy oddzielnie według okoliczności o oznaczonej godzinie raport odbywać. Przy raporcie odbiera komendant meldunki, prośby, zażalenia, rozstrzyga zapytania, prowadzi śledztwa, udziela pochwały i nagany, nakłada kary i zarządza to czego czynności służbowe wymagają.

Dyżurny ustawia funkcjonarjuszów policyjnych przychodzących do raportu według porządku wpisanego w księdze raportowej, jeżeli melduje dotyczącemu przełożonemu o ustawieniu raportu w wyjątkowych wypadkach każe sobie przedstawić zeznaczonego do raportu w kancelarji służbowej na osobności.

To co podczas raportów się dzieje, a co do ogólnej wiadomości potrzebne, prowadzić się ma od powiatowych komend w górę książka raportowa następującej treści.

## KSIĘGA RAPORTOWA.

1. Miejsce i data \_\_\_\_\_
2. Stan ludzi \_\_\_\_\_
3. Stan wyżywienia \_\_\_\_\_
4. Chorzy w koszarach \_\_\_\_\_
5. „ w szpitalu \_\_\_\_\_
6. Chore konie \_\_\_\_\_
7. do służby przychodzą \_\_\_\_\_
8. przybyło \_\_\_\_\_
9. ubyło \_\_\_\_\_
10. w areszcie \_\_\_\_\_
11. meldunki (zgłoszenia) \_\_\_\_\_
12. do raportu naznaczeni \_\_\_\_\_
13. prośby \_\_\_\_\_
14. zażalenia \_\_\_\_\_
15. osobliwsze wydarzenia \_\_\_\_\_

Podpis Komendanta

Podpis Referenta służbowego

### Porządek koszarowy.

Art. 17. Najstarszy rangą funkcjonariusz policyjny w budynku zamieszkanym przez policję państwową, jest komendantem koszar. Komendant koszar czuwa nad wynajmą budynku, aby ten kontraktowo zobowiązania połączone z dzierżawą koszar spełniał. Jeżeli potrzeba zachodzi upomina go w tym względzie albo w razie oporu czyni doniesienie do przełożonej władzy służbowej.

W koszarach zapobiega komendant koszar wszelkim samowolnym uszkodzeniom budynku i jego części przez samiesz-

kujących budynek funkcjonariuszów policyjnych, jak ścian, okien, drzwi, podłóg, pieców i t. p. Przy odebraniu lub oddaniu koszar ma być obecny właściciel domu lub jego prawny zastępca. Budynek odbiera względnie daje komendant koszar według kontraktu dzierżawy, który powinien być tylko z właścicielem lub jego zastępcą wiernym.

Poddzierżawienie budynków od dzierżawcy na mieszkanie dla policji Państwowej jest niedozwolone.

Koszary Policji państwowej powinny być według możności przy ważniejszych ulicach lub placach, by je łatwo znaleźć można. Budynek powinien być odpowiednio zbudowany, jasny, suchy i zawierać odpowiedni rozkład, aby ludzie mieli higieniczne pomieszczenie. Jeżeli to jest bez obciążenia skarbu państwa możliwem, powiniem przy koszarach policji państwowej zdajdować się nieduży ogród do uprawy jarzyn, lub sad aby funkcjonariusze policyjne mogli po mozolnej służbie na świeżem powietrzu odpocząć.

Urządzenie w podwórzu lub ogrodzie kręgielni lub przyrządów gimnastycznych. Dla ćwiczeń bez obciążenia skarbu Państwa je dozwolono. Dozwolone gry i zabawy gimnastyczne powinno się popierać. Wszyscy funkcjonariusze policyjne zamieszkujący na koszary mają równe prawo używania ogrodu lub sadu.

Studnia z wodą do picia powinna się znajdować przy każdym koszarach o ile w budynku niema wodociągu.

Na koszary Policji Państwowej nie wolno wynajmować budynków w których się znajdują szynkownie, restauracje szkoły, warsztaty kowalskie, ślusarskie, stolarskie i t. p. Koszary Policji Państwowej powinny się znajdować o ile to jest możliwem w oddzielnych budynkach. Jeżeli koszary Policji Państwowej znejdują się w domach parterowych lub na parterze, powinny być okna zaopatrzone odpowiednimi okienicami, gdzie takowych brak mają być okna na noc zamknięte lub zasłonięte firankami (zasłonkami).

Wszystkie posterunki P.P. mają być zaopatrzone przepisanimi tablicami oznaczającymi charakter budynku. Tablica ma być 1 metr długa, a 50 cm. szeroka, na białym tle ma być umieszczony czerwony napis „Posterunek Policji Państwowej“ niżej wymienioną miejscowość. Tablica powinna być na widocznym miejscu umieszczona.

Wyższe komendy PP. mają być zaopatrzone odpowiednimi tablicami z Godłem Państwowym umieszczonym nad napisem „Okręgowa — Powiatowa, Komenda Policji Państwowej“, niżej nazwa miejscowości. Obok drzwi wchodowych powin

być umieszczony chwyt do dzwonka, a dzwonek powinien być w jednej z izb funkcjonariuszy PP. Pod chwytem od dzwonka ma być przymocowana mała tabliczka z napisem „dzwonek do Policji Państwowej“. Mieszkania mają być odnowione do ich użytku oznaczone napisami. Napisy mają być 15 cm. długie a 10 cm. szerokie naklejone na kartonie i umieszczone na drzwiach np. Kancelarja Posteruku Policji Państwowej. Izba funkcjonariuszów PP. Kuchnia, Magazyn i t. p.

Z powodu niebezpieczeństwa pożaru nie wolno wieczór w łóżku palić papierosów, stawiać na łóżku świec, wchodzić ze świecami na strych, do drzewutni wogóle tam gdzie się znajdują przedmioty łatwo zapalne. Ogień w kuchni i piecach ma być po godzinie 9-ej wieczór wygaszony i piece zamknięte. Wolno wyjątkowo w nocy palić w piecu, jeżeli mieszkanie jest zimne, a powracają ze służby w nocy policjanci. Komendant koszar ma baczyć, aby kominy i piece były w swoim czasie czyszczone, aby narzędzie do gaszenia pożaru były zdadne do użytku i przechowane w miejscu łatwo dostępnem. W razie wybuchu pożaru ma policja przedewszystkiem zaalarmować straż pożarną, w sposób w danej miejscowości przez ludność używany, równocześnie wynosić w miejsce bezpieczne kas, akta, broń, mundury, urządzenie koszar i t. p. i zająć się gaszeniem pożaru, wspierając straż pożarną, Ganek i ewentualnie schody prowadzące do koszar Policji Państwowej mają być oświetlone. W izbach koszarowych znajdujących się na piętrach nie wolno przeprowadzać musztry, gdyż to uszkadza budynek. Również nie wolno w kuchni i na gankach rąbać drzewa, ani tłuć węgla. Otwarte okna mają być zabezpieczone haczykami, jeżeli burza się zbliża należy okna zamykać. Tak w izbach mieszkalnych funkcjonariuszy policji jak i w kancelarjach na gankach i podwórzach musi być przestrzegany wzorowy porządek, szczególnie obok studni i ustępów musi panować czystość wzorowa. Odpadki, śmiecie i popiół (po wystygnięciu) ma być wynoszony do śmietnika lub dołu na ten cel sporządzonego. Studnie gdzie tego stosunki wymagają powinny być od czasu do czasu oczyszczone, a woda poddana badaniu. Szczególną ma komendant zwracać uwagę na urządzenia gazowe. Należy od czasu do czasu badać rury i krany gazowe czy nie wydzielają gazów aby zapobiec zatruciu gazem. Funkcjonariusze policji mogą posiadać tylko służbową broń. Posiadanie i noszenie broni nie przepisanej jest funkcjonariuszom PP. wzbronione. Ładowanie i wyładowywanie karabinów ma się odbywać na miejscu oznaczonym przez komendanta posterunku i pod jego dozo-

rem. Gdy po powrocie ze służby, funkcjon. Pol. wyładuje broń i o ile komendant posterunku stwierdzi, że ma mniej naboji jak przy odejściu do służby, to musi ubyte naboje usprawiedliwić, a komendant posterunku winien w każdym takim wypadku od komendy powiatowej zażądać.

PP. oficerom wolno w czasie służby objazdowej w koszarach policyjnych nocować. Za pościelenie i następnie uporządkowanie łóżka, wpłacają oficerowie policyjni do kasy posterunkowej po jednej marce za noc.

Innym Urzędnikom państwowym będącym w służbie wolno nocować w koszarach policyjnych za zgodą komendanta posterunku, jeżeli w danej miejscowości noclegu znaleźć nie mogą i fun. Pol. na ten nie zależy. Wpłacają oni w takich wypadkach po dwie marki za noc do kasy posterunkowej. Również może komendant posterunku zezwolić na nocleg w koszarach krewnym mężczyznom fun. Pol. którzy ich odwiedzają. Krewni fun. Pol. nie uskuteczniają żadnych wpłat do kasy posterunkowej i mogą zamieszkać w koszarach najdłużej trzy dni. Pijatyki, zabawy z tańcami, gry w karty i domino na pieniądze w koszarach policyjnych zakazane. Wstęp osobom złej opinii, szczególnie wprowadzenie kobiet lekkich obyczajów do koszar policyjnych jest osobistą odpowiedzialnością komendanta posterunku wzbronione.

Funkcjonariusze Pol. wolni i nienaznaczeni na wieczór do służby mogą po zajęciu koszarowem t. j. po 6-ej godzinie wieczór za zezwoleniem komendanta posterunku wyjść na przechadzkę. Mają jednak przy wyjściu oznajmić komendantowi gdzie ich w razie potrzeby znaleźć można.

Z wyjątkiem koszar policyjnych, w których się utrzymuje stałe pogotowie pod bronią jak w większych miastach. mają być koszary policyjne od wieczoru do rana zamknięte. Jeżeli w pewnych szczególnych wypadkach służbowych opuszczają wszyscy funkcjonariusze PP. koszary posterunku to klucze od posterunku daje komendant do przechowania wójtowi lub sołtysowi i zarządza dozоровanie koszar. Obecni w koszarach fun. PP. są odpowiedzialni materialnie za ubytek broni, amunicji ubrań i ekwipunku swych służbowo nieobecnych kolegów, to samo się dotyczy komendanta posterunku, na wypadek nie wykrycia sprawcę kradzieży.

Jeżeli rozkład budynku wynajętego na koszary policyjne dopuszcza komu ze okręgowa komenda zezwolić na zamieszkanie wolnym ubikacji żonatemu komendantowi lub funk. PP. czynsz dzierżawy płaci w takim wypadku wedle cen miejscowych w wysokości przez komendę okręgową oznaczon. j.

Zezwolenie to może być przez okręgową komendę w każdej chwili zamknięte, a to w następujących wypadkach:

Jeżeli posterunek musi być wzmocniony i więcej ludzi przydzielonych, jeżeli rodzina żonatego fun. P. swym zachowaniem dało powód do kłótni z mieszkańcami koszar, wrzeszcząc jeżeli rodzina taka prowadzi życie niemoralne.

Jeżeli na posterunku policyjnym jest przydzielonym więcej jak dwu fun. PP. ma być prowadzona gospodarka posterunkowa i kuchnia.

Kucharka powinna być osobą starszą i poważną, oraz liczyć ponad 40 lat wieku. Przyjęcie za kucharkę żony fun. P. nie jest dozwolone. Przyjęcie i wydalenie kucharki zgłasza komendant posterunku swej przelożonej komendzie powiatowej, która może zaliczać przyjęcie pewnej osoby ze względu na jej niemoralne prowadzenie się, lub za popełnienie przestępstwa przeciw cudzej własności.

Naczynie kuchenne i przyrządy do czyszczenia koszar bywają przechowane w kuchni. Kufarki i rzeczy zbędne fun. PP. mają być przechowane na strychu. Chowanie drobiu i trzody chlewnej odpadkami kuchennymi jest dozwolone, handel tymi zakazany.

Agentom i innym nieznanym osobom w celu zawierania interesów pieniężnych z funkc. PP. jest wstęp do koszar wzbroniony.

### Porządek w izbach.

Art. 18. Izby na mieszkanie dla poszczególnych fun. PP. naznacza komendant posterunku. Jeżeli w jednej izbie jest umieszczonych więcej jak dwóch fun. PP. zaznacza jednego z nich na komendanta izby jest odpowiedzialny za porządek i karnosć w izbie.

Na wewnętrznej stronie drzwi w izbie ma się znajdować imienny spis ludzi, według niżej załączonego wzoru.

#### Imienny spis ludzi.

Szarża	Imię i nazwisko	UWAGA!
Posterunkowy	Leśniewski Jan	Komendant izby
.	Wójcik TRZASK	od 15 II 1919 w szkole w Warszawie

Niżej pod opisem imiennym ma być umieszczony na drzwiach spis sprzętów znajdujących się w izbie, stanowiących własność skarbową lub prywatną. W uwadze zaznaczyć „własność prywatna“.

### Spis sprzętów

znajdujących się w izbie №.....

Wyszczególnienie	Ilość	Uwaga
Łóżek żelaznych		
Łóżek drewnianych		
desek do łóżek		
i t. d.		

Spis imienny i spis sprzętów mają być naklejone na kartonie. Jeżeli izby są tak małe, że są w nich umieszczeni fun. PP. pojedynczo, to wystarczy jeden spis imienny i jeden spis sprzętów dla wszystkich izb umieszczony na pierwszych drzwiach wewnątrz pierwszej izby.

Za należyte utrzymanie urzędzenia koszarowego jest odpowiedzialny komendant posterunku. Łóżka mają być ustawione w izbach zdala od okien i drzwi. Łóżka ludzi odkomenderowanych i chwilowo nieobecnych pozostaje w izbach. W głowach łóżka ma się znajdować stojące wieszadło lub szafka. Na półce wieszadła w środku musi być umieszczona na kartonie naklejona tabliczka 10 cm. długa a 8 szeroka, opiewająca nazwisko danego fun. PP. pościel i sienniki mają być przynajmniej raz na tydzień przewietrzane i z prochu wytrzepane. Pościel ma być szanowana nie wolno jej niszczyć. Spac mają fun. P. na posłanych łózkach. Na dzień mają być łóżka zaścielane. W łóżku nie wolno przechowywać żadnych rzeczy jak bielizny, ręczników i t. p. Prześcieradła mają być co miesiąc wyprane, sienniki co 6 miesięcy odświeżone t. j. starta słoma ma być z nich usunięta, a świeża napchana.

W dzień mogą na łózkach leżeć tylko chwilowo chorzy i ci fun. P. którzy po godzinie 12-ej w nocy ze służby powrócili.

Leżenie w dzień na łóżku w butach jest zakazane. Płaszczami nakrywać nie wolno. Broń, naboje ekwipunek i ubranie powinno się znajdować uporządkowane na wieszadle tak, aby każdej chwili było pod ręką. Karabin ma być zawieszony wylotem do góry, z otwartym zamkiem z nałożonym bagnetem na końcu haku z prawej strony wieszadła, bagnet z pochwą lub szabla ma być zawieszona na pierwszym prawym haku, na następnych zaś t. j. na drugim gwizdek, na trzecim i czwartym kołku manierka, plecak i chlebak, na piątym torba na szóstym kołku płaszcz. Na środku półki składa się ubranie, a to najpierw bluzę, spodnie, a na wierzch czapkę. Z prawego boku ubrania kładzie się szczotki, na kraju półki manierkę, zaś na lewym końcu półki chleb. Jeżeli dwa łóżka i dwa wieszadła stoją obok siebie wtedy należy karabin zawieszać na lewym haku wieszadła, a następnie w odwrotnym porządku.

Resztę mundurów i bieliznę, należy składać we własnych kuferkach. Zeszyty do pisania, atrament i książki przechowuje się w szufladzie w stoliku. Obuwie ustawia się w głowach pod łóżkiem.

Fun. Pol. mogą mieć przechowane w koszarach policyjnych tylko mundury i bieliznę rządową. Na ścianach można bez uszkodzenia ich przybić dywany o ile je ktoś posiada, można zawieszać obrazy, fotografie, dekrety pochwalne, lustra, zegary i instrumenta muzyczne.

Także wolno na oknach ustawiać wazon z kwiatami, a w izbie zaścielać chodniki. Lampy mają stać na oknach lub w kącie na małym stoliku. Kanarki i inne ptaki śpiewające mogą być trzymane tylko za zgodą innych mieszkańców danej izby.

Fun. PP. winni jednak pamiętać, że mogą być przesiedleni, a gromadząc dużo zbędnych rzeczy przysparzają sobie tylko licznym bagażem kłopotu. Funkcjonariuszom PP. wolno jest używać za własne pieniądze zakupiony chodnik, materac, szafkę nocną i t. p.

Żonaci funkcjonariusze policyjni nie podlegają żadnym przepisom w odniesieniu do prywatnego urządzenia domowego. Nie wolno jednak przechowywać rzeczy rządowych w prywatnym mieszkaniu. Podział godzin, szkie rejonu służbowego, mapa powiatu lub posterunku ma być zawieszona na ścianie, w izbie w której zwyczajnie odbywa się nauka.

W kancelarii posterunkowej ma się znajdować stół do pisania, przepisane protokoły i zapiski, książki naukowe i ustawy. Wykaz pełniących służbę urzędników sądowych i starostwa

w powiecie w końcu inwentarz rzeczy rządowych i sprzętów wypożyczonych. Na stole w kancelarji posterunkowej powinien leżeć podział rejonu służbowego na patrolę, wykaz odległości do sąsiedniej stacji kolejowych, sądów i starostwa.

Naboje zapasów trzymają komendant posterunku pod osobistym zamknięciem. Dzbanek z wodą i szklanka do picia powinna być w kancelarji jak i w izbie policjantów. Kancelarja posterunków jakoteż izby policjantów mają być codziennie rano do 8-ej godziny zamiecione, a jeśli w ciągu dnia zostaną zanieczyszczone mają być ponownie zamiatane. Kurz i pajęczynę należy z izby usunąć. Okna, drzwi, stoły, ławki, deski u łóżek, krzesła i wieszadła mają być również w czystym stanie utrzymane i w tym celu od czasu do czasu odkurzane lub myte. Na stołach może być zaścielana cerata. Pranie i suszenie bielizny, gotowanie i przyrządzanie potraw w kancelarjach i izbach policjantów jest wzbronione.

Podłogi mają być przynajmniej raz w tygodniu (soboty) myte

Bezpośrednio przed zapowiedzianem przybyciem wizytującego nie wolno myć podłóg. Posypywanie podłóg piaskiem jest z powodu wytwarzania się kurzu jako szkodliwe dla zdrowia—zakazane.—

Komendanci koszar i ich zastępcy mają dozorować palenia w piecach. Zamykanie zasówek (szybrów) jest niedozwolone. W nocy powinien mieć policjant mający pogotowie pod ręką latarkę, aby mógł łatwo światło w kasarni zapalić.

Przestrzegany porządek i zachowywana czystość tak zewnątrz koszar policyjnych jak i wewnątrz w podwórzu, w ogrodzie i w sadzie powinien robić wrażenie, że dany budynek zamieszkują ludzie dobrze wychowani i dbający o siebie, oraz są przyzwyczajeni do porządku.—

### Służba inspekcyjna.

Art. 19. Inspekcja koszar jest organem wykonawczym komendanta koszar i ma za zadanie utrzymanie porządku w koszarach i zabudowaniach do koszar należących.

Szczególnie ma inspekcja koszar dozorować przyprowadzonych do koszar aresztantów, przynosić i odnosić poeżte, roznosić akta do władz miejscowych, dozorować wychód i powrót policjantów z koszar i do koszar, zamykać wieczore bramy i drzwi, w nocy odmykać drzwi powracającym ze służby funkcjonariuszom PP. zgłosić Komendantowi koszar

funkcjonariuszów policyjnych, którzy powrócili po cãpstrzyku lub w stanie nietrzeźwym z przechadzki i t. p.

Rozpoczęcie i zakończenie służby inspekcyjnej meldują dotyczący funkcjonariusze policyjni w południu komendantowi koszar.

Służbę inspekcyjną pełni się w koszarach policyjnych o ile znajduje się w nich więcej jak 10 ludzi.

Inspekcyjny ma być ubrany i mieć przy sobie broń boczną. W nocy od 11-ej godziny może spać jednak w ubraniu. Broń boczną i obuwie może zdjąć i obok siebie położyć.

Opuszczanie koszar bez służbowej przyczyny jest inspekcyjnemu wzbrouione. Ustawianie dyżuru przy bramach zależy od ilości skoszarowanych funkcjonariuszy i od stosunku bezpieczeństwa publicznego. Jeżeli zdarzają się wypadki napadów na posterunki policyjne lub na poszczególnych funkcjonariuszy, to może być zarządzona służba inspekcyjna uzbrojona w broń palną. W takich wypadkach inspekcja koszar ma od zmroku do wschodu słońca z bronią palną czuwać. Do koszar puszcza się w nocy powracających ze służby policjantów, a cywilnych ludzi tylko po uprzednim zbudzeniu przynajmniej jednego policjanta, który ma wziąć broń palna i być obecnym przy odmykaniu drzwi.

### Służba pogotowia.

Art. 20. Na wszystkich innych posterunkach policyjnych składających się przynajmniej z dwóch ludzi dla których służba inspekcyjna jest zbędną musi być utrzymywane pogotowie. Służbę pogotowia pełni z reguły jeden policjant. Służbę tą pełnią wszyscy policjanci danego posterunku kolejno, a także i komendant. Funkcjonariusz pogotowia ubiera broń boczną tylko wtedy gdy ma służbowo odejść. W nocy śpi rozebrany.

Pogotowie może być wysłane w pewnych wypadkach do służby. Pozatem pełni pogotowie służbę inspekcji koszarowej przewidziana w art. 19. niniejszego przepisu w odpowiednio zmiennym zakresie.

Służba inspekcyjna i służba pogotowia w koszarach są służbami lekkiego stopnia i nie mają być zaliczane do służby zewnętrznej. Jeżeli w rejonie pewnego posterunku lub w rewirze policyjnym w mieście zdarzają się zaburzenia i rozruchy może zarządzić starostwo w drodze powiatowego komisariatu ostre pogotowie na pewnych posterunkach lub rewirach policyjnych. W tych wypadkach obejmuje ostre pogotowie połowe lub danego posterunku lub rewiru.

Pogotowie to ma być zupełnie ubrane i uzbrojone z bronią naladowaną. Naboje zapasowe wydaje komendant posterunku ludziom którzy czekają na odpowiednie chwile do wymarszu. Ostre pogotowie pełni służbę na zmianę przez 24 godziny. Wydalać się z koszar ludziom dla celów prywatnych jest wzbronione. Służba ostrego pogotowia zalicza się do służby zewnętrznej.

Z powodu zaburzeń i rozruchów mogą być pełne posterunki lub rewiry policyjne na oznaczony przeciąg czasu wzmocnione. Wzmocnione posterunki lub rewiry policyjne pełnią służbę ostrego pogotowia w sposób opisany.

### Wizytacja koszar.

- Art. 21. Jeżeli do koszar policyjnych wchodzi oficer policji woła pierwszy z policjantów, który go zobaczy „bacznosc” jeśli jest w izbie jeden z policjantów, wówczas staje sam na bacznosc i melduje się u przybywającego oficera. Na komendę „bacznosc” stają policjanci przed swemi łózkami. Komendant izby podchodzi do oficera i melduje mu stan ludzi i obecnych w izbie. Jeśli wejdzie do koszar policyjnych wyższy rangą oficer policyjny od komendanta koszar, wówczas zgłasza się u niego pogotowie lub inspekcja w swoim charakterze i melduje komendantowi koszar o przybyciu przełożonego. Jeśli przybywający wyższy rangą oficer jako wizytujący wejdzie do kancelarji pod obecność komendanta koszar, wtedy zgłasza się u niego komendant koszar w swoim charakterze i składa mu raport o stanie ludzi w koszarach i o ludziach brakujących, jak do służby wysłanych urlopowanych chorych i t. p. Gdy wizytujący przybędzie podczas obiadu lub nauki ludzi do koszar policyjnych, wtedy składa raport komendant koszar lub izby a ludzie powstają z miejsc. W tym wypadku nie należy oddawać czci przez wołanie „bacznosc”. Jeśli wizytujący przybędzie do koszar policyjnych w nocy, składa mu raport odmykający bramę lub drzwi inspekcyjny lub pogotowie o ludziach w domu obecnych i prosi o rozkaz, czy ma komendanta koszar zbudzić lub o przybycie przełożonego zawiadomić. Ludzi budzić wtedy nie wolno. Przełożony przekona się tylko o nocnym porządku koszarowym i udaje się na spoczynek. Jeżeli wizytujący zapowie swoje przybycie na pewien dzień i oznaczoną godzinę, wówczas oczekuje go tak komendant koszar jak i podwładnemu ludzie w stroju galowym. Ludzie oczekują przybycie przełożonego w izbach, stojąc przed łózkami. Komendant koszar i inspekcyjny względnie pogotowie składają raport przybywającemu u wejścia do koszar.

Komendanci izb wołają przy wejściu wizytującego do izby „baczność“ zgłaszając stan ludzi w izbach.

Na rozkaz przełożonego wizytującego do zbiorki lub musztry ustawia wówczas posterunek lub oddział policyjny, najstarszy rangą i składa raport wedle regulaminu musztry. Podczas wizytacji stajen stają funkcjonariusze policyjni frontem do chodnika stajennego po lewej stronie swych koni i trzymają je za uzdzieniec. Jeżeli jeden policjant ma chodzić około dwóch obok siebie stojących koni, to trzyma każdą ręką jednego. Straże stajenne wykonywają swoją służbę w razie potrzeby i podczas wizytacji. Przy wkroczeniu przełożonego do stajni daje komendant względnie starszy stajenny hasło „baczność“. Przy pojedynczym rozkwaterowaniu mają policjanci czekać na wizytującego przed kwaterami, przy nadejściu oddać mu cześć i wejść za nim do domu lub stajen.

### Przybycie szefa władzy bezpieczeństwa (Wojewody, Starosty, Komisarza.)

- Art. 22. Jeżeli do koszar policyjnych wejdzie wojewoda, starosta lub komisarz rządowy ma się mu również oddać cześć przez zawołanie „baczność“. Obecni w izbie funkcjonariusze policyjni zwracają się w stronę przybywającego i stają na baczności.

Komendant posterunku przedstawia się wojewodzie, staroście lub komisarzowi rządowemu i prosi o ewentualne zlecenie. Jeżeli wojewoda, starosta lub komisarz rządowy zapowie swe przybycie na pewien dzień i na godzinę, wówczas tak komendant posterunku jak i obecni funkcjonariusze PP. oczekują jego przybycie w stroju galowym. Komendant posterunku przedstawia się u wejścia do koszar.

### Perjodyczne wizyty lekarskie.

- Art. 23. Ponieważ doświadczenie uczy, że tak ludzie cywilni jak i wojskowi starają się pewne rodzaje chorób ukrywać, a skutki takiego postępowania są tak dla danego osobnika jak i jego współmieszkańców szkodliwe, przeto powinni być i funkcjonariusze policyjni przynajmniej raz w miesiącu poddani lekarskim oględzinom. Na każdym posterunku ma się znajdować księga perjodycznych wizyt lekarskich, do której mają być wpisani wszyscy niżsi funkcjonariusze policyjni i wynik badania lekarskiego. Jeżeli niema w siedzibie posterunku lekarza lub felczera wyda powiatowa komenda policji państwowej odpowiednie zarządzenia gdzie i kiedy

ludzie mają być poddawani perjodycznym wizytacjom lekarskim.

Dokładne wskazówki co do prowadzenia ksiąg chorych funkcjonarjuszów policyjnych, zawarte są w przepisach kancelaryjnych.

### Gospodarka posterunkowa.

Art. 24. Jeżeli posterunek policyjny składa się z więcej jak z dwóch funkcjonarjuszów policyjnych ma się prowadzić wspólna gospodarka i kuchnia.

Kucharka przyrządza potrawy i podaje do stołu w porach przez komendanta koszar oznaczonych, a to śniadanie powinno być o 7-ej rano, obiad o 12-ej w południu, a kolacja o 7-ej wieczór. Kucharka nie może być żoną funkcjonarjusza policyjnego, jednakże wdowa po funkcjonarjuszu pol. może być jako kucharka przyjętą. Kucharkę przyjmuje i oddala ze służby komendant koszar.

Każdorazową zmianę kucharki zgłasza komendant koszar powiatowej komendzie Pol. Państw. Kucharki które z powodu przestępstwa przeciw cudzej własności, lub wykroczeń przeciw obyczajności ze służby zostały wydalone, nie mogą więcej do służby na żadnym posteruku być przyjęte. O takich wykroczeniach kucharek zawiadamia komenda powiatowa komendę Okręgową, aby ta przyjęcie takiej kucharki do służby w okręgu zabroniła.

Funkcjonarjusze policyjni stanu wolnego i komendanci posterunków włącznie, mają brać udział w menaży posterunkowej. Prowadzenie ksiąg gospodarczych i uskutecznianie wpłat na wspólną kuchnię według dołączonego wzoru A. B. C.— Jeżeli posterunek policyjny składa się z jednego lub dwóch funkcjonarjuszów policyjnych, albo nie może być na razie otwarta wspólna kuchnia, bo brak jeszcze naczyń, to mogą się wiktować funkcjonarjusze policyjni w pierwszej linii u żonatego funkcjonarjusza, lub w ostatnim razie w gospodzie. W tym wypadku ma być pożywienie z gospody przynoszone do koszar policyjnych i tam spożywane. Wysokość wkładki na wyżywienie oznacza powiatowy komendant Policji Państwowej.

Wkładka ta ma być z góry na cały miesiąc przy otrzymaniu poborów przez komendanta koszar ściągniętą do kasy posterunkowej przeniesiona i do księgi gospodarczej wpisana. Jeżeli w ciągu miesiąca zostanie policjant do posterunku przydzielony to wpłaca z dniem przybycia na poste-

runek wkładkę na wyżywienie. Jeżeli zaś odejdzie w ciągu miesiąca na inny posterunek, to mu komendant koszar wypisuje resztującą składkę i wypłaca na rękę za potwierdzeniem w książce gospodarczej. Z kasy posterunkowej mają być oprócz kosztów wyżywienia pokryte koszty na opał, kucharkę, światło, czyszczenie koszar i t. p. Dług w kasie posterunkowej nie może być wykazany. Zdarzą się w pewnym miesiący wydatki większe od wkładki to z końcem miesiąca brakującą kwotę dopłacają biorący udział w wspólnej kuchni. Jeżeli funkcjonariusz Pol. odchodzi ze służby i nie powróci z niej na obiad lub kolację to ma zapowiedzieć prowadzącemu gospodarkę posterunkową, aby mu zapisał do wykazu niespożytych jadłodań, aby później otrzymał zwrot z ka-y. Z końcem miesiąca oblicza się ilość niespożytych porcji i wypłaca przypadające kwoty poszczególnym fun. Pol. za potwierdzeniem w wykazie. — Wzór wykazu niespożytych jadłodań jest zawarty w przepisach kancelaryjnych. Do prowadzenia gospodarki posterunkowej naznacza komendant koszar jednego z funkcjonariuszów policyjnych, który jest odpowiedzialnym za prowadzenie ksiąg gospodarczych, za przyrządzenie na czas jadłodań, za wypisywanie niespożytych jadłodań i t. p. Książki gospodarcze podpisuje również komendant koszar i jest za dokładne prowadzenie ich współodpowiedzialny. Do ksiąg gospodarczych wolno jest każdemu funkcjonarzowskiemu policyjnemu wglądać i żądać wyjaśnień od prowadzącego gospodarkę. Prowadzącego gospodarkę należy co sześć miesięcy zmieniać. Każdy fun. Pol. powinien prowadzić gospodarkę o ile przyjdzie na niego kolej. Do spraw gospodarczych nie wolno się mieszać bezpośrednio wszystkim funkcjonariuszom policyjnym, komendant posterunku rozstrzyga nieporozumienia. Wizytujący mogą na posteruku otrzymać wyżywienie. Podawać im należy to samo jedło jak dla policjantów i płatną taką wkładkę jak policjanci.

Przyjmowanie bezpłatne artykułów spożywczych od strony przez posterunki policyjne jest wzbronione. Przyjmowanie na wikt osób cywilnych i urzędników państwowych zamieszkałych w siedzibie posterunków jest wzbronione. W szczególnie godnych wypadkach uwzględnienie może zezwolić powiatowa komenda na wniosek komendanta koszar i za zgodą wszystkich fun. Pol. danego posterunku na wiktowanie jednego lub dwóch godnych zaufania urzędników cywilnych. Gospodarka posterunkowa nie może w takich wypadkach ponosić szkody.

## Wydatki koszarowe.

- Art. 25. Wydatki koszarowe mogą być przedsięwzięte i uskuteczniane tylko przez powołane do tego władze i organa w myśl wydanych instrukcji gospodarczych komendy głównej PP. Wydział II.

## Porządek dzienny w koszarach.

- Art. 26. Komendanci koszar zatrudniają swych podwładnych według wydanego przez Okręgową Komendę PP. podziału godzin i czynności dla posterunków policyjnych. Podział godzin ma być umieszczony w uczelni.

## Pobudka i capstrzyk.

- Art. 27. Pobudka w koszarach policji państwowej przypada w letnich miesiącach na godzinę 5-ą, a zimowych na 6-ą rano. Capstrzyk w letnich miesiącach na godz. 10-ą, a w zimowych na godzinę 9-ą wieczór. Funkcjonariuszów policyjnych będących w służbie nie obowiązuje ani pobudka, ani też capstrzyk, lecz instrukcja służbowa. Tak samo nie obowiązuje pobudka ani capstrzyk żonatyh funk. Pol. mieszkających oddzielnie. Obowiązani są jednak ci funkcjonariusze policyjni przychodzić na czas do czynności służbowych do koszar. Jeżeli mieszkający poza koszarami policyjnymi funk. Pol. do swych zajęć mimo upomnień spóźnią się, może im być nakazane mieszkanie w koszarach. Oficerów policyjnych z wyjątkiem frekwentantów szkół nie obowiązuje również pobudka ani capstrzyk. Muszą oni jednak przychodzić do swych zajęć 15 minut przed oznaczoną godziną. W siedzibie powiatowej komendy, powiatowy komendant, na innych zaś posterunkach komendant posterunku może udzielać zezwoleń proszącym o to funkcjonariuszom PP. pozostawiania poza godziną 10-ą lub 9-ą wieczór poza koszarami policyjnymi. Pozwolenia takie wydane na piśmie przekłada następnie komendant posterunku powiatowej komendzie. Przez wydawanie takich pozwoleń nie może jednak służba zewnętrzna ucierpieć i ludziom którzy mają wieczór do służby odejść takiego pozwolenia wydać nie wolno.

## Postanowienie dla żonatyh.

- Art. 28. Żonaci komendanci posterunków mieszkający poza koszarami mogą od 12— względnie 10— wieczór przebywać w mieszkaniu prywatnem. Przekonawszy się po capstrzyku o obecności swych podwładnych w koszarach i o nocnym porządku koszarowym może żonaty komendant nocować w domu. Jeżeli

komendant posterunku nocuje w domu prywatnym, to ma jego zastępcę lub jeden z funk. Pol. spać w kancelarii posterunkowej a to celem strzeżenia kasy i aktów. Żonaci funk. Pol. mogą przez dwie godziny w południe i po 6-ej godzinie w wieczór przebywać u swej rodziny o ile nie odchodzą do służby. Rano mają żonaci funkcjonariusze policyjni powrócić do koszar 15 minut przed godziną urzędową. Jeżeli wydalenie się żonatych funkcjonariuszów Pol. do swych rodzin wpływa ujemnie na tok służby, jeżeli oni dają powód do wykroczeń poza koszarami policyjnemi, może powiatowa komenda na wniosek komendanta posterunku te udogodnienia na pew eń czas cofnąć. Wzór programu zajęcia codziennego dla posterunku załącza się od D-.

Komenda Główna Policji Państwowej w Warszawie.

Komenda Okręgowa Policji Państwowej w Łodzi.

Posterunek Policji Państwowej w Rudnikach.

Wzór „A“

# Książka gospodarcza

№ załącz- nika	Data	WYSZCZEGÓLNIENIE	Przychód		Rozchód		Podpis kome- danta i prowa- dzącego gospo- darkę poster.
			Mk.	f.	Mk.	f.	
1919 r. 1.10.		Wkładka od star. przod. Lewickiego Jana, przodow. nika Kalisza Józefa, poster. Nowaka Wojciecha, Mączki Władysława, Kulski Jana, Wawrzewskiego Józefa i Bartosza Józefa po 6 mk. dziennie na 31 dni t. j. od 1 do 31/X. 1919 r.	1302	—			
5.10.		Taka sama wkładka od po- sterunkowego Próżnickiego Teofila na 26 dni t. j. od 5 do 31. 10. 1919 r.	156	—			
8.10.		Zwrot z kasy posterunkowej dla przeniesionego do Li- szek poster. Mączki Wojcie- cha na 24 dni t. j. od 8 do 31. 10. 1919 r.			162		Otrzymałem Mączka Woj- ciech, poste- runkowy.—
1. 10.10.		Wpłacono za artykuły spo- żywcze według książki za- kupu podręcznego.—			260	30	
2. 31.10.		Wyplacono za mięso według książki zakupu mięsa.—			740	—	
3. „		Wyplacono za mleko według książki zakupu mleka.—			143	—	
4. „		Wyplacono za niespożyte jadalodania według wykazu.			176	—	
1. „		Wyplacono kucharce według książki zakupu podręcznego.			120	—	
		Dodatkowa wkładka od st. przod. Lewickiego Jana, przod. Kulisza Józefa i t. d. na pokrycie niedoboru w miesiącu październiku 19 r.	143	50			
		Razem	1601	50	1601	30	
		Wydatek	1601	30			
		Pozostaje z dniem 31/X.19.			20		

№ załącz- nika	Data	WYSZCZEGÓLNIENIE	Przychód		Rozchód		Podpis kome- danta i prowa- dzącego gospo- darkę poster.
			Mk.	f.	Mk.	f.	
	1919 r.	Z przeniesienia		20			
	1.11.	Wkładka od st. przodownika Lewickiego Jana i t. d. po 6 mk. dziennie za 30 dni t. j. od 1 do 30. 11. 1919 r.	1260	—			
	13.11.	Wyplacono za przywóz drzewa według książki zakupu podręcznego.— i t. d.			74	—	
	19.11.	Wkładka od wizytującego Komendanta powiatu Komisarza Jana Ciesielskiego za 2 śniadania, 1 obiad i 1 kolację.— Wkładka od Komendanta powiatu Komisarza Jana Ciesielskiego za przespanie (nocleg) 1 noc.— i t. d.	750				
			1	—			

## Pouczenie.

(zawarte na ostatniej stronie książki gospodarczej)

1. Książka gospodarcza ma być numerowana zeszyta i końce nici pieczęci powiatowej Komendy na ostatniej okładce przypieczętowane, ilość stron należy również wymienić.
2. Wysokość wkładek miesięcznych ma być przez powiatowego komendanta wedle miejscowych i stosunków drożyznianych danego rewiru oznaczona.
3. Do książki gospodarczej może być prowadzona jedna książka zakupu podręcznego jeżeli zakupy uskutecznią się u różnych kupców, jeżeli zakupy uskuteczni się miesięcznie w pewnych firmach, wówczas może być prowadzona książka na miesiąc, książka zakupu mleka, książka zakupu wiktualów i książka zakupu podręcznego oddzielnie.
4. Wydatki ponad 5 marek muszą być przez sprzedającego w dotyczącej książce zakupu pokwitowane.
5. Jeżeli były zakupione zapasy na posterunku i odchodzi funkcjonarjusz Pol. Państw. na drugi posterunek to należy mu wypłacić wartość zapasów w dniu odejścia według wzoru „B” (obliczenie gospodarcze). Jeżeli na miejscu odchodzącego zostaje przydzielony inny funkcjonarjusz P. P. na dany posterunek to płaca wartość zapasów wedle powyższego wzoru.
6. Książka gospodarcza i jej wszystkie załączniki mają być chronologicznie przechowane i niszczyć ich bez rozkazu Komendy powiatowej nie wolno.
7. Nie wolno w książkach gospodarczych dokonywać zmian zasze błędy należy poprawić aby błąd był czytelny. Umysłne fałszowanie książek gospodarczych podlega karom sądowym.

Komenda Główna Policji Państwowej w Warszawie.

Komenda Okręgowa Policji Państwowej w Łodzi.

Posterunek Policji państwowej w Rudnikach.

Wzór „B“

# Obliczenie gospodarcze

przy odejściu przodownika Józefa Kulisza dnia 20/XI. 1919 r.

WYSZCZEGÓLNIENIE	PRZYCHÓD		ROZCHÓD	
	M.	f.	M.	f.
Po zamknięciu rachunków w książce gospodarczej z dniem 20 listopada pozostaje reszta	948	60	—	—
Wartość zapasów wedł. ceny kupna i spisu oszacowania . . . . .	1034	40	—	—
Rozchód według książki zakupu mięsa za czas od 1 do 20. XI. 1919 r. . . . .			320	—
Rozchód według książki zakupu prowiantów na czas od 10 do 20. XI. 1919 r. . . . .			460	—
Rozchód wedł. książki zakupu podręcznego za czas od 10 do 20. XI. 1919 r. . . . .			284	50
Wynagrodzenie dla kucharki za czas od 1 do 20. X. 1919 r. . . . .			32	—
Wkładka 6 funkcjonariuszów na czas od 21 do 30. XI. 1919 r. . . . .			450	—
Rozchód za niespożyte jadalniania od 1 do 20. XI. 1919 r. . . . .			165	—
Razem	2032	—	1711	50
Rozchód	1711	50	—	—
<u>Pozostaje reszta z dniem 20 listopada 19 r.</u>	<u>321</u>	<u>50</u>		
Odchodzącemu przodownikowi Kuliszy Józefowi zatem wypłacić 6-ą część wartości zapasów.			53	41

Powyższe obliczenie uznaje za słuszne i kwituje odbiór Mk. 53. 41.— słownie pięćdziesiąt trzy marki 41 fen.

Rudniki, dnia 20 listopada 1919 r.

Józef Kulisz, przodownik.

Powyższe obliczenie zaznaje za słuszne i obowiązuję się wpłacić do kasy posterunkowej kwotę 53. 41 Mk. słownie pięćdziesiąt trzy marki 41 fenig z dniem 1 grudnia 1919 r.

Rudniki, dnia 20 listopada 1919 r.

N. N. posterunkowy.

Komenda Okręgowa Policji Państwowej w Łodzi.

Posterunek Policji Państwowej w Rudnikach.

Wzór „C“

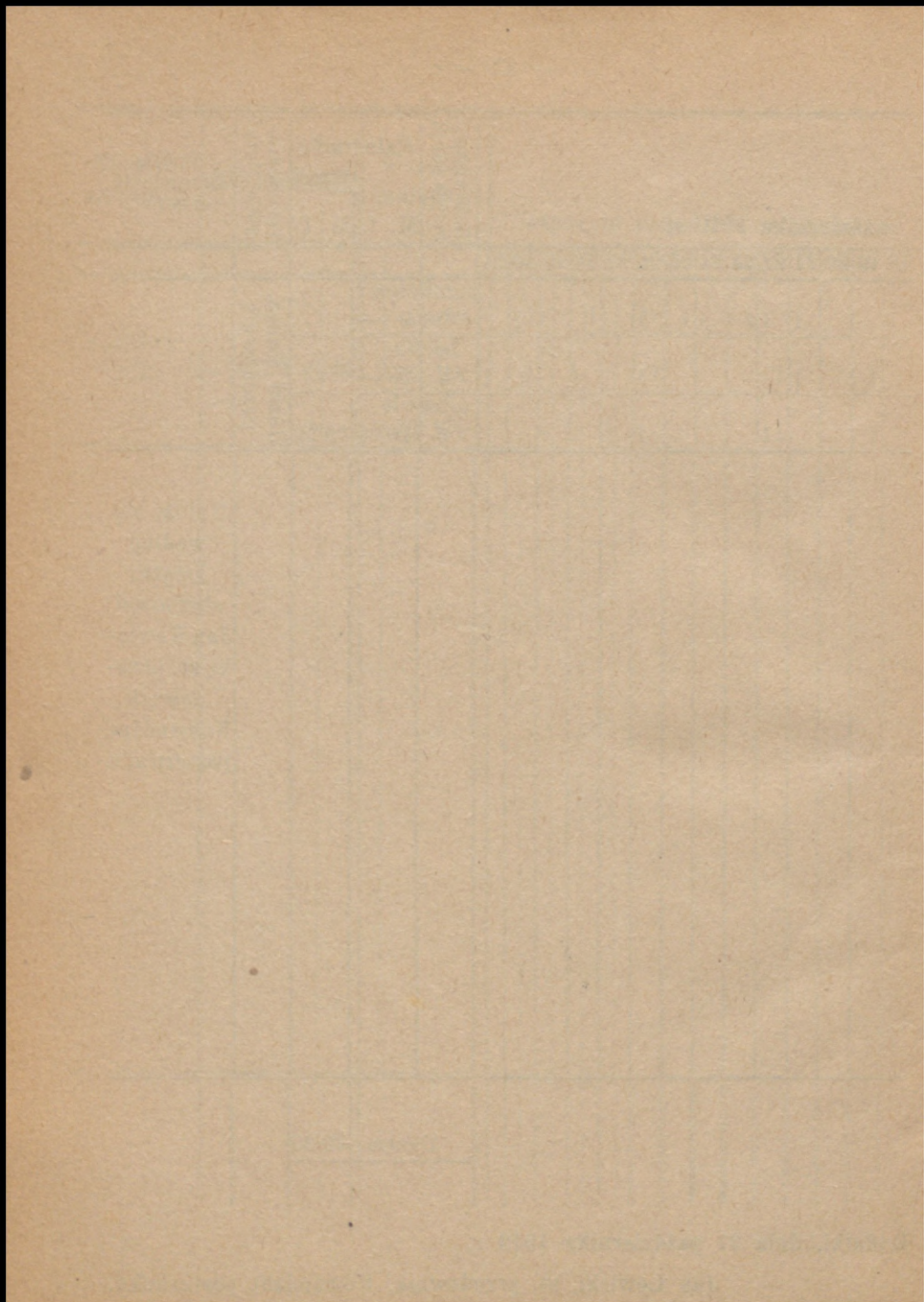
**Wykaz**  
niespożytych jadłodań.



październiku 1919 r.													Ilość niespo- żytych porcji	Należność				Potwierdze- nie odbioru	Podpis komendanta posterunku					
														Razem		M.	f.			M.	f.			
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		31	M.							f.		
		1	1					1				1			9	9	—						Józef Kulisz, przodownik	
			1						1				1		8	20	—							
				1					1						6	10	20	39	20					
																					Należy się według książki służbowej Jan Kewic- ki, st. przo- downik Komendant posterunku			
																					Razem 39 20			

Rudniki, dnia 31 października 1919 r,

Jan Lewicki, st. przodownik, Komendant posterunku.



Program zajęcia codziennego  
dla posterunku.

Wzór „D”.

Komenda Główna Policji Państwowej w Warszawie.

**P O D Z I A Ł**  
dla Posterunków

Lato	6—8	8	8—9.30	10—11	11-12	
Zima	7—8					
D n i e	PRZED POŁUDNIEM					
Poniedziałek:	Pobudka, ubieranie się, robienie porządku i śniadanie.	R A P O R T	Instrukcja służbowa			Załatwienie agend kancelaryjnych.
Wtorek:			Prawo karne			
Środa:			Procedura karna			
Czwartek:			Służba śledcza			
Piątek:			Ustawy i rozporządzenia Państwowe			
Sobota:			Instrukcja służbowa			
Niedziela:			Czytanie dzieł naukowych i ogólnie kształcących. słuchanie mszy świętej.			

# G O D Z I N

## Policji Państwowej.

12-2	2-3	3 — 5	5-6	6-9	10	UWAGI
					9	
<b>PO POŁUDNIU</b>						
Obiad i odpoczynek	Odczytywanie zakazów, listów gończych, naznaczenie funkcjon. do służby zewnętrznej, przegląd broni i ubrania.	<p style="text-align: center; margin: 0;"><b>M u s z t r a</b></p> <hr/> <p>Nauka pisania, czytania i rachunków, wystawianie krótkich raportów i protokołów, prowadzenie książek gosp.</p> <hr/> <p>Nauczanie kartografji, sporządzanie szkiców pojedynczych na podstawie mapy rejonu służbowego.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Szermierka bagnetem i pałaszem.</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>M u s z t r a</b></p> <hr/> <p>Czyszczenie koszar, ubrania i pościeli.</p>	Załatwianie agend kancelaryjnych.	Kuracja i wolny wychód.	C a p i t r z y k	<p>Niniejszy podział godzin musi być przestrzegany, gdy w domu znajduje się przynajmniej 2 funkcion. Policji i Komendant posterunku wzgl. jego zastępca.</p> <p>Święta narodowe i uroczyste są wolne od zajęć.</p> <p>Podział godzin się ogranicza wykonaniem patroli policyjnych do służby z powodu, szczególnych wydarzeń.</p> <p>Żonaci muszą brać udział w dziennych zajęciach.</p> <p>Funkcjonariusze P. P. którzy powrócili ze służby po godzinie 12 w nocy są wolni od zajęć koszarowych do południa, zaś ci którzy powracają po południu — od zajęć po południu</p>
Zwiedzanie miejsc pamiątkowych, muzeum i t. p. oraz wolny wychód.						

?)

ambrowski

28117/9

1-

i Madaliński

28117/9

Madaliński  
ambrowski



Nakładem  
D. OREBUCHA, w ŁODZI  
Konstantynowska 20.

Odbito w tłoczni  
B-ci SMOLARSKICH, w ŁODZI  
Piotrkowska 44.

1201  
Konstoj 1289. 13



28117/  
19