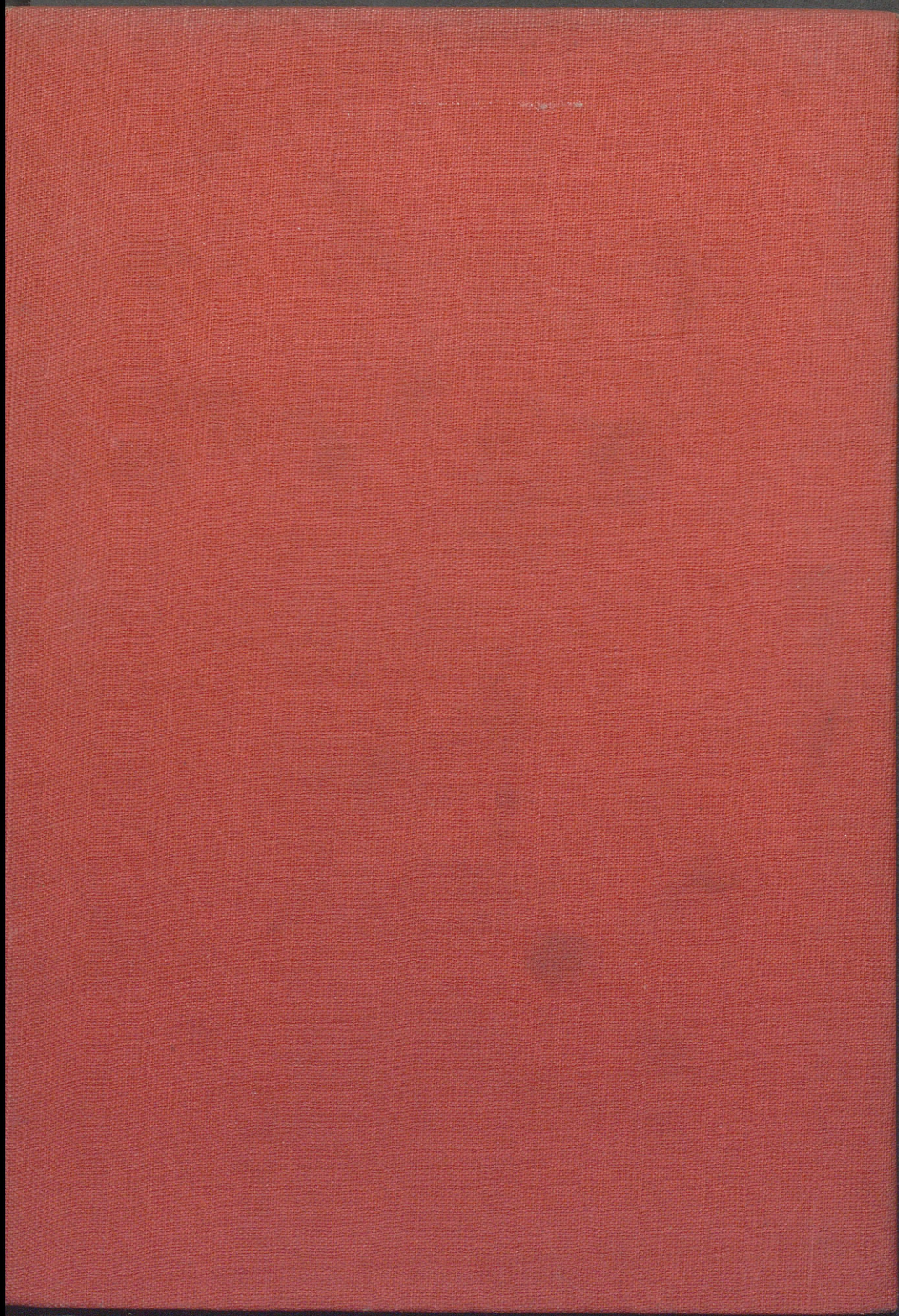
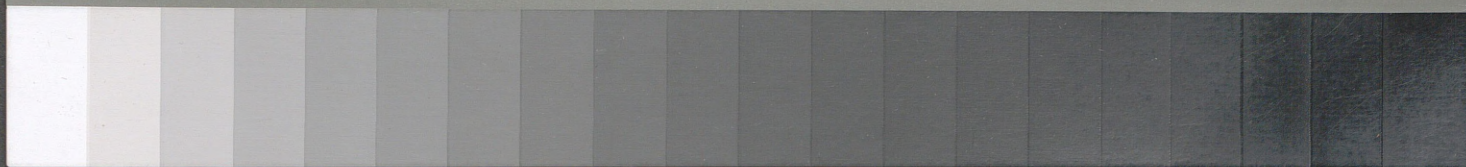
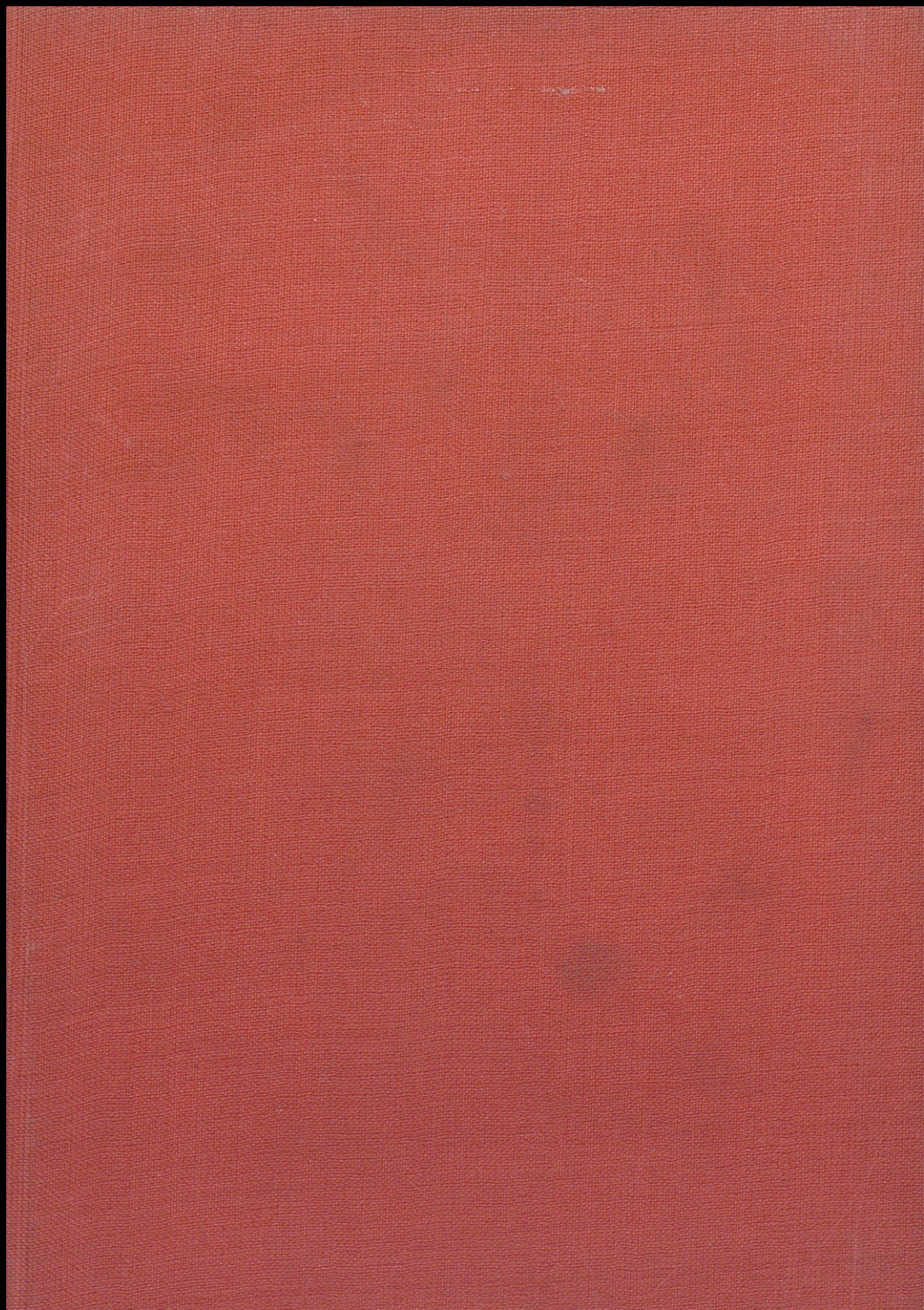


Grey Scale #13



A 1 2 3 4 5 6 M 8 9 10 11 12 13 14 15 B 17 18 19





**P R Z E P I S Y**  
**O PRZECHOWYWANIU I KONSERWACJI**  
**PRZEDMIOTOW ZAOPATRZENIA**  
**MUNDUROWEGO I TABOROWEGO**  
**W MAGAZYNACH**

355 R

Warszawa, dnia 26.03.1954 r.

### ZARZĄDZENIE NR 18/G.Z.T.

Zatwierdzam i wprowadzam do użytku z dniem 1.01.1954 r. „Przepisy o przechowywaniu i konserwacji przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego w magazynach“.

Jednocześnie tracą moc obowiązującą:

- 1) rozdział I, II i III „Przepisów o konserwacji przedmiotów umundurowania w jednostkach wojskowych“ Int. — 17/47,
- 2) instrukcja o „Przechowywaniu i konserwacji sprzętu taborowego użytku bieżącego“ Int. 8/46,
- 3) pismo okólne Dep. Mund.-Tab. 637 z dnia 25.08.1950 r. w sprawie magazynowania i konserwacji namiotów obozowych,
- 4) pismo okólne Dep. Mund.-Tab. Nr 1406 z dnia 19.06.1952 r. w sprawie konserwacji hełmów stalowych,
- 5) pismo okólne Dep. Mund.-Tab. Nr 759 z dnia 28.03.1952 r. w sprawie przechowywania gумы w magazynach

oraz wszystkie przepisy (zarządzenia, instrukcje) w przedmiocie unormowanym w przepisach wprowadzonych niniejszym zarządzeniem.

SZEF TYŁÓW WOJSKA POLSKIEGO  
**FRANCISZEK CYMBAREWICZ**  
Generał brygady



## SPIS TREŚCI

	Str.
<b>Rozdział I — Postanowienia ogólne</b> . . . . .	9
1. Cel i zakres przepisów . . . . .	9
2. Pojęcie przechowywania . . . . .	9
3. Czynności konserwacyjne . . . . .	10
4. Podział przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego wg. rodzajów surowca . . . . .	10
5. Podział pomieszczeń magazynowych . . . . .	11
6. Organa odpowiadające za przechowywanie i konserwację . . . . .	11
7. Organa sprawujące nadzór i kontrolę nad przechowywaniem i konserwacją . . . . .	12
<b>Rozdział II — Pomieszczenia magazynowe i ich urządzenia</b> . . . . .	12
8. Warunki ogólne, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia magazynowe . . . . .	12
9. Utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach magazynowych . . . . .	15
10. Podział urządzeń magazynowych i wyposażenie magazynu . . . . .	16
11. Opis urządzeń magazynowych i sprzętu magazynowego . . . . .	17
12. Sprzęt służący do przeprowadzania zabiegów konserwacyjnych . . . . .	26
13. Przyrządy do mierzenia temperatury i wilgotności powietrza w magazynie . . . . .	27
14. Tabela . . . . .	29
<b>Rozdział III — Czynniki powodujące niszczenie przedmiotów oraz środki i sposoby ich zwalczania</b> . . . . .	31
Wpływ wilgotności, temperatury i innych czynników na przechowywane przedmioty . . . . .	31
15. Ogólne warunki atmosferyczne . . . . .	31
16. Wpływ wilgotności . . . . .	31
17. Wpływ temperatury . . . . .	32
18. Wpływ światła i promieni słonecznych . . . . .	33
19. Działanie zanieczyszczonego powietrza . . . . .	34
Szkodniki pochodzenia roślinnego . . . . .	34
20. Grzyb domowy . . . . .	34
21. Pleśnie i bakterie . . . . .	35
Szkodniki pochodzenia zwierzęcego . . . . .	36

22. Szczury i myszy . . . . .	36
23. Mól odzieżowy . . . . .	36
24. Żuk skórnik . . . . .	37
25. Żuk kornik . . . . .	37
Środki chemiczne służące do konserwacji przedmiotów oraz do walki ze szkodnikami . . . . .	38
26. Naftalina i azotox (DDT) . . . . .	38
27. Środki chemiczne chroniące przed kornikiem . . . . .	38
28. Środki chemiczne chroniące przed grzybem i pleśnią . . . . .	38
29. Środki chemiczne chroniące przed korozją . . . . .	39
30. Środki chemiczne chroniące przed gryzoniami . . . . .	39
31. Środki chemiczne do konserwacji skór i wyrobów skórzanych . . . . .	39
32. Środki chemiczne do konserwacji przedmiotów metalowych . . . . .	39
33. Inne środki konserwacyjne . . . . .	40
34. Inne czynniki mające wpływ na wartość przechowywanych przed- miotów . . . . .	40
<b>Rozdział IV — Rozmieszczenie i konserwacja przedmiotów włókienniczych</b> . . . . .	<b>41</b>
Wymagania ogólne dotyczące przechowywania i konserwacji przed- miotów włókienniczych . . . . .	41
35. Przechowywanie przedmiotów włókienniczych . . . . .	41
36. Pakowanie, układanie i wymiana zapasów . . . . .	41
Pakowanie, układanie i konserwacja tkanin i nici . . . . .	42
37. Układanie i pakowanie . . . . .	42
38. Konserwacja tkanin i nici . . . . .	42
39. Okres przechowywania tkanin, sznurów, nici itd. . . . .	43
Pakowanie, układanie i konserwacja przedmiotów z włókna roślin- nego i sztucznego . . . . .	44
40. Sposób składania, pakowania i układania przedmiotów bawełnianych i lnianych . . . . .	44
41. Konserwacja przedmiotów z włókna roślinnego i sztucznego . . . . .	44
42. Wpływ wilgotności . . . . .	44
43. Ochrona przedmiotów przed zakurzeniem i zniszczeniem . . . . .	45
44. Okres przechowywania przedmiotów z włókna roślinnego i sztucznego Pakowanie, układanie i konserwacja przedmiotów i włókna zwie- rzęcego . . . . .	46
45. Konserwacja przedmiotów z włókna zwierzęcego . . . . .	46
46. Okres przechowywania przedmiotów z włókna zwierzęcego . . . . .	48
47. Sposób składania, pakowania i układania przedmiotów wełnianych . . . . .	49
48. Pakowanie, układanie i konserwacja przedmiotów wyposażenia spec- jalnego . . . . .	49
Pakowanie, układanie i konserwacja konfekcji ciężkiej (namiotów obozowych, specjalnych, dużych płacht i pokrowców) . . . . .	49
49. Składanie, pakowanie i układanie namiotów oraz ich konserwacja . . . . .	49
50. Konserwacja namiotów, płacht i pokrowców używanych . . . . .	51

<b>Rozdział V — Rozmieszczenie i konserwacja skór i przedmiotów skórzanych</b>	<b>52</b>
Wymagania ogólne dotyczące przechowywania i konserwacji	52
51. Wymagania dotyczące budynków magazynowych	52
52. Opakowanie i układanie	52
53. Zabiegi konserwacyjne i wymiana zapasów	53
Przechowywanie, układanie i konserwacja skór	53
54. Przepisowa temperatura i wilgotność do przechowywania skór i przedmiotów skórzanych	53
55. Układanie i dokonywanie zabiegów konserwacyjnych skór podeszwowych i podpodeszwowych	54
56. Układanie i dokonywanie zabiegów konserwacyjnych skór blankowych	55
57. Układanie i dokonywanie zabiegów konserwacyjnych skór juchtowych	56
58. Układanie i dokonywanie zabiegów konserwacyjnych skór chromowych na wierzchy obuwia	57
59. Okres przechowywania skór wyprawionych garbnikami roślinnymi	58
60. Okres przechowywania skór wyprawionych garbnikami związków chromu	59
Pakowanie, układanie i konserwacja obuwia	59
61. Ogólne zasady przechowywania obuwia	59
62. Zabiegi konserwacyjne obuwia juchtowego	60
63. Zasady przechowywania i konserwacji obuwia chromowego	63
64. Zasady przechowywania i konserwacji obuwia specjalnego	64
65. Okres przechowywania obuwia	67
Pakowanie, układanie i konserwacja oporządzenia	67
66. Zasady przechowywania i konserwacji pasów głównych, pasków do spodni i troków do tornistrów	67
67. Zasady przechowywania i konserwacji toreb polowych i mapników	70
68. Okres przechowywania przedmiotów oporządzenia skózanego	73
Przechowywanie, układanie i konserwacja rzędów i uprząży	73
69. Zasady przechowywania i konserwacji rzędów i uprząży	73
70. Sposób wiązania poszczególnych części rzędów i uprząży	73
71. Okres przechowywania rzędów i uprząży	79
Pakowanie, układanie i konserwacja odzieży specjalnej, skórzanej i futrzanej	79
72. Zasady przechowywania i konserwacji płaszczy i ubrań skórzanych	79
73. Zasady przechowywania i konserwacji ubrań futrzanych lotniczych, kożuchów i kożuszków	80
74. Zasady przechowywania i konserwacji rękawic, czapek futrzanych, hełmów letnich i zimowych	81
75. Okres przechowywania rękawic, czapek futrzanych, hełmów letnich i zimowych	81
76. Pakowanie, układanie i konserwacja pasów transmisyjnych	82

<b>Rozdział VI — Rozmieszczenie i konserwacja wyrobów gumowych i gumowanych</b>	82
77. Wymagania dotyczące przechowywania i konserwacji wyrobów gumowych i gumowanych	82
78. Maksymalny okres przechowywania wyrobów gumowych i gumowanych	84
79. Sposób pakowania i układania przedmiotów gumowych i gumowanych	85
<b>Rozdział VII — Rozmieszczenie i konserwacja artykułów chemicznych</b>	86
80. Wymagania dotyczące przechowywania i konserwacji artykułów chemicznych	86
81. Pakowanie i układanie artykułów chemicznych	87
82. Maksymalny okres przechowywania artykułów chemicznych	88
<b>Rozdział VIII — Przechowywanie papieru, materiałów piśmiennych, przyborów do pisania oraz instrumentów muzycznych</b>	88
83. Przechowywanie i konserwacja papieru, materiałów piśmiennych oraz przyborów do pisania	88
84. Sposób przechowywania papieru, materiałów piśmiennych, przyborów kancelaryjnych i maszyn biurowych	89
85. Maksymalny okres przechowywania papieru, materiałów piśmiennych i przyborów do pisania	90
86. Przechowywanie i konserwacja instrumentów muzycznych	90
<b>Rozdział IX — Przechowywanie, rozmieszczenie i konserwacja przedmiotów metalowych i drewnianych</b>	91
87. Wymagania dotyczące przechowywania, rozmieszczenia i konserwacji przedmiotów metalowych i drewnianych	91
88. Przechowywanie i konserwacja sprzętu metalowego	92
89. Przechowywanie i konserwacja narzędzi i naczyń metalowych	93
90. Maksymalny okres przechowywania przedmiotów metalowych i drewnianych	97
91. Przechowywanie, układanie i konserwacja materiałów podkownicznych i wyrobów metalowych zaopatrzenia taborowego	97
92. Okres przechowywania przedmiotów metalowych zaopatrzenia taborowego	99
93. Przechowywanie i konserwacja hełmów stalowych	99
94. Okres przechowywania hełmów stalowych	101
95. Przechowywanie oznak, godeł, guzików, materiałów naprawkowych i drobnych przedmiotów metalowych	101
96. Okres przechowywania oznak, godeł, guzików, materiałów naprawkowych i drobnych przedmiotów metalowych	102
97. Przechowywanie i konserwacja części zapasowych do wozów, kuchni polowych konnych i wyposażenia kuchni polowych	102
98. Przechowywanie i konserwacja skrzyń na zestawy	103
99. Okres przechowywania skrzyń drewnianych oraz drewnianego sprzętu wyposażenia magazynów	104

<b>Rozdział X — Parkowanie i konserwacja pojazdów konnych nieogumionych</b>	104
100. Parkowanie i konserwacja pojazdów konnych nieogumionych	104
101. Okres przechowywania wozów, dwukółek i kuchni polowych	105
102. Parkowanie i konserwacja wozów taborowych, dwukółek oraz kuchni polowych	106
<b>Rozdział XI — Parkowanie i konserwacja pojazdów na kołach ogumionych</b>	109
103. Wymagania ogólne dotyczące przechowywania	109
104. Wpływ wilgotności i temperatury na przechowywane pojazdy	110
105. Zabiegi konserwacyjne	111
106. Okres przechowywania opon i dętek	113
<b>Rozdział XII — Przechowywanie i konserwacja maszyn i silników</b>	113
107. Wymagania ogólne dotyczące przechowywania	113
108. Zabiegi konserwacyjne	113
<b>Rozdział XIII — Przewóz przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego</b>	114
109. Przewóz koleją	114
110. Przewóz samochodowy i konny	116
<b>Rozdział XIV — Ewidencja przeprowadzonych zabiegów konserwacyjnych</b>	117
111. Dziennik konserwacji	117
112. Wywieszka magazynowa	117
113. Plan wymiany (odświeżania) i konserwacji przechowywanych przedmiotów	118
<b>Zał. nr 1. Sposób składania, pakowania i układania przedmiotów bawełnianych, lnianych i galanterii mundurowej</b>	119
<b>Zał. nr 2. Sposób składania, pakowania i układania przedmiotów wełnianych</b>	148
<b>Zał. nr 3. Wykaz norm załadowczych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego do jednego wagonu</b>	158
<b>Zał. nr 4. Tabela nr 1</b> Procentowy stosunek rozmiarów nakryć głowy dla żołnierzy wszystkich rodzajów wojsk i służb oraz dla pracowników cywilnych	161
<b>Zał. nr 5. Tabela nr 2</b> Procentowy stosunek rozmiarów umundurowania zasadniczego dla oficerów zawodowych i podoficerów nadterminowych wszystkich rodzajów wojsk i służb	164
<b>Zał. nr 6. Tabela nr 3</b> Procentowy stosunek rozmiarów umundurowania zasadniczego dla kobiet	166
<b>Zał. nr 7. Tabela nr 4</b> Procentowy stosunek rozmiarów umundurowania zasadniczego dla szeregowców i podoficerów służby zasadniczej wszystkich rodzajów wojsk i służb	168

<b>Zał. nr 8. Tabela nr 5.</b>	
Procentowy stosunek rozmiarów i numerów wielkości na bieliznę osobistą dla żołnierzy wszystkich rodzajów wojsk i służb . . . . .	170
<b>Zał. nr 9. Tabela nr 6</b>	
1. Procentowy stosunek rozmiarów na przedmioty zaopatrzenia mundurowego z dzianiny . . . . .	172
2. Procentowy stosunek numerów wielkości skarpet . . . . .	172
3. Procentowy stosunek numerów wielkości pończoch dla kobiet . . . . .	173
<b>Zał. nr 10. Tabela nr 7</b>	
1. Procentowy stosunek rozmiarów obuwia . . . . .	174
2. Procentowy stosunek rozmiarów butów ćwiczebnych . . . . .	174
3. Procentowy stosunek rozmiarów butów ćwiczebnych dla kobiet . . . . .	175
4. Procentowy stosunek rozmiarów wykrojów na obuwie . . . . .	175
<b>Zał. nr 11. Tabela nr 8</b>	
Procentowy stosunek rozmiarów pasów . . . . .	176
<b>Zał. nr 12. Tabela nr 9</b>	
1. Procentowy stosunek rozmiarów przedmiotów wyposażenia specjalnego oraz odzieży ochronnej i roboczej pracowników cywilnych, produkowanych w 6 grupach . . . . .	177
2. Procentowy stosunek rozmiarów wyposażenia specjalnego produkowanego w 4 grupach . . . . .	177
3. Procentowy stosunek rozmiarów wyposażenia specjalnego produkowanego w 3 grupach . . . . .	178
4. Procentowy stosunek rozmiarów przedmiotów wyposażenia specjalnego oraz odzieży ochronnej i roboczej dla kobiet, produkowanej w 6 grupach . . . . .	178
5. Procentowy stosunek rozmiarów przedmiotów wyposażenia specjalnego oraz odzieży ochronnej roboczej dla kobiet, produkowanej w 3 i 2 wielkościach . . . . .	179
<b>Zał. nr 13. Tabela nr 10</b>	
Procentowy stosunek rozmiarów rękawic skórkowych i brezentowych i kaloszy do butów futrzanych . . . . .	180
<b>Zał. nr 14. Dziennik konserwacji w magazynie</b> . . . . .	181
<b>Zał. nr 15. Wywieszka magazynowa</b> . . . . .	183
<b>Zał. nr 16. Plan wymiany (odświeżania) i konserwacji przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego w magazynach i składnicach mundurowych</b> . . . . .	184
<b>Zał. nr 17. Zbiorcza tabela zabiegów konserwacyjnych</b> . . . . .	187
Fotografie . . . . .	189

## ROZDZIAŁ I

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### 1. Cel i zakres przepisów

1) Niniejsze przepisy regulują zasady postępowania przy przechowywaniu i konserwacji w magazynach i składnicach wojskowych przedmiotów zaopatrzenia mundurowo-taborowego, w celu zabezpieczenia tych przedmiotów przed zniszczeniem lub uszkodzeniem i zachowania jak najdłużej ich pełnej wartości użytkowej.

2) W odniesieniu do przechowywanych przedmiotów przepisy mają na celu podanie właściwych i obowiązujących zabiegów konserwacyjnych, jakie należy dokonać przed złożeniem tych przedmiotów do magazynów i w toku ich przechowywania, aby uchronić je przed przedwczesnym zużyciem lub zepsuciem.

3) Niniejsze przepisy obowiązują wszystkie oddziały, magazyny i składnice przechowujące przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego.

#### 2. Pojęcie przechowywania

Pod pojęciem przechowywania należy rozumieć:

1) Przepisowe złożenie przyjętych na przechowywanie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego w odpowiednim i dostosowanym do ich rodzaju budynku, zaopatrzonym w przepisowe urządzenia wewnętrzne.

2) Właściwe zakonserwowanie przed przedmiotami w magazynie.

3) Przestrzeganie, by przedmioty i sprzęt produkowane w kilku wielkościach były przechowywane w nakazanym procentowym stosunku wielkości (tzw. „procentówce“).

4) Terminowe odświeżanie zapasów w drodze ich wymiany na przedmioty nowowyprodukowane.

5) Stałe oraz dorywcze kontrolowanie stanu jakościowego przedmiotów przechowywanych.

6) Stosowanie przepisowych czynności konserwacyjnych w ciągu całego okresu przechowywania.

### 3. Czynności konserwacyjne

Pod pojęciem czynności konserwacyjnych należy rozumieć wszystkie czynności stosowane w odniesieniu do przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego w celu utrzymania ich jak najdłużej w pełnej wartości użytkowej.

Do czynności konserwacyjnych należy przeciwdziałanie czynnikom niszczącym przechowywane przedmioty zaopatrzenia mundurowo-taborowego, a w szczególności:

1) Doprowadzenie używanych przedmiotów do odpowiedniego stanu czystości przed złożeniem do magazynu.

2) Ochrona przed szkodliwymi wpływami atmosferycznymi jak: nieodpowiednia temperatura, nieodpowiednia wilgotność, silne nasłonecznienie, zmiany temperatury, zanieczyszczenia powietrza oraz innymi czynnikami wpływającymi ujemnie na przechowywane materiały.

3) Zabezpieczenie przed szkodnikami pochodzenia roślinnego — pleśniami, grzybami i bakteriami.

4) Zabezpieczenie przed szkodnikami pochodzenia zwierzęcego — owadami, gąsienicami i gryzoniami.

5) Zabezpieczenie przed zabrudzeniem, zakurzeniem, poplamieniem, uszkodzeniem mechanicznym oraz odkurzanie i czyszczenie przedmiotów zabrudzonych i zakurzonych.

6) Przeprowadzanie okresowych i dorywczych przeglądów w celu stwierdzenia, czy nie występują objawy niszczenia przedmiotów, a w wypadku stwierdzenia takich objawów bezzwłoczne stosowanie dodatkowych zabiegów konserwacyjnych.

7) Przestrzeganie maksymalnych terminów przechowywania w magazynie.

8) Odświeżanie zapasów przez wydawanie do użytku przedmiotów najdłużej przechowywanych.

9) Utrzymywanie pomieszczeń magazynowych i rejonu w stanie wzorowej czystości.

### 4. Podział przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego wg rodzajów surowca

Przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego w zależności od surowca, z jakiego są wykonane oraz ze względu na stosowane zabiegi konserwacyjne dzielą się na:

- przedmioty z włókna zwierzęcego,
- przedmioty z włókna roślinnego i sztucznego,
- przedmioty ze skóry,
- przedmioty gumowe i gumowane,
- pojazdy na kołach nieogumionych,
- pojazdy na kołach ogumionych,

- przedmioty z drewna,
- przedmioty z metalu,
- wyroby chemiczne,
- papier, materiały piśmienne i instrumenty muzyczne,
- maszyny i silniki.

Przedmiot zaopatrzenia mundurowego i taborowego wykonany z różnych grup surowcowych zalicza się do grupy surowcowej, zależnie od gałęzi przemysłu, który go wykonuje: np. wóz taborowy — do przedmiotów drewnianych; buty filcowe, torba oficerska brezentowa obszyta skórą — do przedmiotów skórzanych itp.

## 5. Podział pomieszczeń magazynowych

1) W zależności od surowców, z jakich wykonane są przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego, pomieszczenia magazynowe dzieli się na pomieszczenia przeznaczone do magazynowania:

- przedmiotów z tkanin,
- przedmiotów ze skóry,
- przedmiotów gumowych i gumowanych,
- pojazdów na kołach nieogumionych,
- pojazdów na kołach ogumionych,
- przedmiotów z drewna,
- przedmiotów z metalu,
- wyrobów chemicznych,
- papieru, materiałów piśmiennych i instrumentów muzycznych,
- maszyn i silników.

2) Jeżeli warunki miejscowe nie pozwalają na przechowywanie przedmiotów w oddzielnych pomieszczeniach według podanych wyżej grup, należy dążyć do tego, ażeby w jednym pomieszczeniu odpowiednio podzielonym, magazynowane były przedmioty różnych grup surowcowych o podobnych wymaganiach przechowywania.

## 6. Organa odpowiadające za przechowywanie i konserwację

1) Za właściwą konserwację przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego odpowiadają:

- kierownicy centralnych składnic mundurowych,
- pomocnicy do spraw mundurowych szefów centralnych i okręgowych baz zaopatrzenia intendenckiego,
- kierownicy okręgowych magazynów mundurowo-taborowych,
- kierownicy poszczególnych magazynów zasobów,
- magazynierzy poszczególnych magazynów zasobów,
- szefowie zaopatrzenia mundurowo-taborowego oddziałów,
- magazynierzy magazynów mundurowo-taborowych oddziałów.

2) Ponadto zgodnie z pkt. 61 „Regulaminu Służby Wewnętrznej Sił Zbrojnych PRL“ Szt. Gen. 37/50 za stan gospodarki oddziału oraz

za właściwą konserwację przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego w magazynie odpowiadają dowódcy oddziałów gospodarczych (równorzędni).

## **7. Organa sprawujące nadzór i kontrolę nad przechowywaniem i konserwacją**

Za kontrolę przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego i kontrolę konserwacji w magazynach i składnicach odpowiadają:

- w odniesieniu do centralnych baz zaopatrzenia intendenckiego i do centralnych składnic mundurowo-taborowych — Z-ca Szefa Tyłów WP — Główny Intendent oraz Szef Dep. Mund.-Tab. GZT WP,
- w odniesieniu do okręgowych baz zaopatrzenia intendenckiego i do okręgowych magazynów mundurowo-taborowych — Szef Tyłów OW, Intendent OW oraz Szef Wydziału Mund.-Tab. OW (równorzędni),
- w odniesieniu do kontroli dorywczej magazynów mundurowo-taborowych — w zakresie kontroli stałej — szefowie służby mundurowo-taborowej dywizji, pomocnicy dowódców oddziałów gospodarczych do spraw zaopatrzenia oraz szefowie zaopatrzenia mundurowo-taborowego oddziałów,
- w odniesieniu do kontroli dorywczej magazynów mundurowo-taborowych oddziałów nie wchodzących w skład korpusów i dywizji — szefowie tyłów okręgów wojskowych (równorzędni), intencji OW i szefowie wydziałów mundurowo-taborowych okręgów wojskowych (równorzędni), a w odniesieniu do kontroli magazynów mundurowo-taborowych oddziałów gospodarczych wchodzących w skład korpusów — szefowie tyłów korpusów i starsi pomocnicy szefów tyłów korpusów do spraw mundurowo-taborowych.

## **ROZDZIAŁ II**

### **POMIESZCZENIA MAGAZYNOWE I ICH URZĄDZENIA**

#### **8. Warunki ogólne, jakim powinny odpowiadać pomieszczenia magazynowe**

1) Na magazyny do przechowywania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego należy wybierać pomieszczenia oddalone od budynków mieszkalnych i koszarowych oraz stajen i śmietnisk, leżące na suchym terenie, niewilgotne, w miarę możliwości parterowe i murowane z cegły. Na szczeblu centralnym i okręgowym do prze-

chowywania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego mogą być użyte budynki piętrowe wyposażone w odpowiednie urządzenia (dźwigi, rampy, pomosty) konieczne do załadowania i wyładowania przedmiotów. Do budynków magazynowych na szczeblu centralnym i okręgowym powinna być doprowadzona bocznicą kolejowa.

2) Budynki magazynowe przeznaczone do przechowywania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego, jak również przeznaczone do tego celu budynki zastępcze, należy uprzednio odpowiednio urządzić i przystosować, by odpowiadały warunkom właściwego przechowywania przedmiotów. W każdym pomieszczeniu magazynowym powinno być uwidocznione maksymalnie dopuszczalne obciążenie na 1 m<sup>2</sup> powierzchni magazynowej. Dane te winna określić służba kwaterunkowa.

W celu dostosowania budynków do przechowywania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego należy:

- a) podłogi drewniane uszczelnić przez wprawienie w większe szczeliny listew drewnianych, a szczeliny mniejsze zalepić gipsem lub cementem. Szczególnie dokładnie należy zalepić miejsca styku podłóg ze ścianami;
  - b) ściany i sufity po uprzednim zalepieniu szczelin i dziur wybielić wapnem dodając do niego farby niebieskiej. W celach dezynfekcyjnych do wapna należy dodać na 10 l wapna 10—15 kropli jednego z następujących środków: podchlorynu wapnia, kreoliny, krezolu itp.;
  - c) ramy okienne, szyby w oknach i drzwi dokładnie uszczelnić kitem. Okna zaopatrzyć w kraty i siatki oraz w podwójne szyby pomalowane na niebiesko. Szyb od strony północnej malować nie należy. Zamiast malowania szyb można użyć zasłon z tkaniny lub papieru o barwie niebieskiej zakładanych od wewnątrz;
  - d) jeżeli budynek był już uprzednio używany, należy przeprowadzić gruntowne mycie podłóg i części drewnianych budynku gorącą wodą z dodaniem sody. Dla celów dezynfekcyjnych można dodać 2% roztworu fenolu rozpuszczonego w gorącej wodzie. Po wymyciu budynek dokładnie osuszyć i wywietrzyć;
  - e) w przypadku gdy drzwi magazynu są nieuszczelnione, należy je dokładnie obić blachą i uszczelnić styki drzwi z odrzwiami.
- 3) Przedmioty, które wymagają przechowywania w temperaturze pokojowej (16—18°C), powinny być przechowywane w pomieszczeniach posiadających urządzenia ogrzewalnicze. Dachy i ściany pomieszczenia magazynowego powinny być szczelne, by zewnętrzne czynniki atmosferyczne, jak: deszcz, śnieg, kurz, wilgoć, zbyt suche powietrze itp. nie przenikały do wewnątrz. Wszystkie stropy i ściany o konstrukcji drewnianej w pomieszczeniach przeznaczonych dla

przechowywania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego winny być otynkowane w celu zabezpieczenia przed szkodnikami. Dla ochrony przed kurzem należy wybierać budynki oddalone od niebrukowanych dróg i placów, po których odbywa się ruch większej ilości pojazdów.

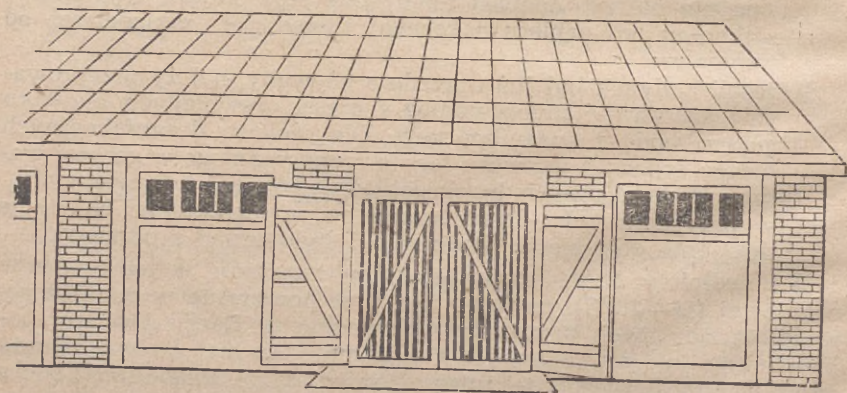
4) W składnicach centralnych i magazynach okręgowych podłogi w pomieszczeniach parterowych powinny być podniesione do wysokości około 1—1,10 m ponad teren w celu umożliwienia ładowania i wyładowywania przedmiotów na środki przewozowe. W składnicach centralnych i magazynach okręgowych podłogi mogą być asfaltowe, betonowe lub drewniane w zależności od rodzajów przechowywanych przedmiotów.

5) Dla ochrony fundamentów oraz ścian budynków przed zamakaniem i wilgocią dach budynku powinien być opatrzony rynnami odprowadzającymi wodę do kanałów ściekowych.

6) Oświetlenie elektryczne w magazynie powinno być zainstalowane w specjalnych przewodach zabezpieczających budynek przed pożarem.

7) Budynki i pomieszczenia przeznaczone na magazyny powinny być jasne i suche. Pojemność pomieszczeń powinna zabezpieczyć przepisowe rozmieszczenie przedmiotów na półkach, wieszakach, podkładach itp. oraz swobodne poruszanie się personelu zatrudnionego w magazynie.

8) Magazyn mundurowo-taborowy powinien mieć dostateczną ilość zapasowych drzwi zapewniających szybki rozładunek w razie potrzeby. W szopach i garażach przeznaczonych na magazynowanie



Rys. 1. Drzwi sporządzone w formie kraty służące do zamykania magazynu w czasie przewietrzania

wozów i pojazdów mechanicznych powinny przypadać co najmniej jedno drzwi na 8 pojazdów.

9) W magazynach oprócz normalnych drzwi powinna być zainstalowana także odpowiednia ilość drzwi sporządzonych w formie kraty, służących do zamykania pomieszczeń w czasie przewietrzania.

10) W każdym pomieszczeniu magazynowym na szczeblu centralnym i okręgowym powinno znajdować się pomieszczenie na kancelarię kierownika magazynu, oddzielone od reszty magazynu barierą lub kratą.

W magazynie mundurowo-taborowym oddziału należy oddzielić barierą odpowiednią przestrzeń niezbędną do wykonywania prac związanych z wydawaniem i przyjmowaniem przedmiotów zaopatrzenia mundurowo-taborowego.

### 9. Utrzymanie czystości i porządku w pomieszczeniach magazynowych

1) Jednym z podstawowych warunków utrzymania w należyтым stanie jakościowym przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego i ochrony ich przed zaatakowaniem przez różnego rodzaju pasożyty i szkodniki, jest stałe utrzymywanie wzorowej czystości w magazynie. Pył i kurz osadzający się na przedmiotach przechowywanych powoduje zarażenie i psucie się przedmiotów. Śmiecie w magazynach to podłoże do rozwoju różnego rodzaju bakterii, pleśni, grzybów, szkodników zwierzęcych i innych pasożytów.

W związku z tym należy utrzymywać i przestrzegać wzorowej czystości nie tylko w pomieszczeniach magazynowych, lecz i w całym rejonie przylegającym do magazynu.

2) W celu utrzymania magazynów w należytej czystości i schludności należy ściśle przestrzegać następujących zasad:

- a) każdorazowo po zakończeniu prac w pomieszczeniu magazynowym lokal dokładnie uporządkować i zamieść;
- b) w celu niedopuszczenia do zakurzenia przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego zamiatanie podłóg magazynowych powinno odbywać się zawsze przy użyciu trocin zwilżonych wodą. Unikać należy opryskiwania podłóg wodą, ponieważ przy zamiataniu tworzy się na podłodze błoto, które potem trudno całkowicie usunąć;
- c) w centralnych składnicach i okręgowych magazynach przynajmniej jeden raz w roku w okresie letnim należy przeprowadzić gruntowne oczyszczenie magazynów przez wytarcie w nich kurzu, usunięcie pajęczyny ze ścian, sufitów, słupów i przedmiotów stanowiących wyposażenie wewnętrzne, a także wymyć podłogę, jeśli jest drewniana. Te same czynności należy



stosować w oddziałowych magazynach mundurowo-taborowych nie rzadziej jak raz na dwa miesiące. Prace te należy wykonywać w dni słoneczne, bezwietrzne i suche.

W czasie odkurzania powinny być otwarte drzwi, okna i urządzenia wentylacyjne;

- d) śmiecie po oczyszczeniu magazynu należy zsypywać do śmietników położonych nie bliżej niż 100 m od magazynu;
- e) w magazynie muszą być wolne przejścia i dostęp do przechowywanych przedmiotów;
- f) rejon przylegający do poszczególnych magazynów należy szczególnie dokładnie oczyszczać ze śmieci, strużyn, suchej trawy, liści i innych odpadków, należy również oczyszczać i odwadniać koryta i kanały ściekowe, utrzymywać w należyтым stanie zieleń i zadrzewienie. W okresie suszy teren wokół budynków magazynowych należy spryskiwać wodą;
- g) dbać o to, by pracujący personel nie wnosił na butach do magazynu błota, śniegu i brudu. W związku z tym przed wejściem do magazynów należy układać wycieraczki do wycierania obuwia z błota lub śniegu;
- h) zimą odmiatać śnieg przynajmniej na odległość 3 m od magazynu. Na wiosnę przed rozpoczęciem topnienia oczyścić ze śniegu i lodu dachy, rynny i rury odwadniające oraz rowy i kanały ściekowe;
- i) utrzymywać w należyтым stanie sprzęt oraz materiały potrzebne do oczyszczania magazynu i przechowywać je w specjalnie przeznaczonej na ten cel skrzyni lub szafie.

## 10. Podział urządzeń magazynowych i wyposażenie magazynu

1) Dla utrzymania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego w należyтым stanie — pomieszczenia magazynowe w zależności od przechowywanego materiału lub sprzętu powinny być wyposażone w niezbędne urządzenia wewnętrzne potrzebne do prawidłowego wykonywania prac w obrębie magazynu oraz do przeprowadzania wymaganych zabiegów konserwacyjnych w samym magazynie.

2) Urządzenia magazynowe dzielą się na dwie grupy:

- a) urządzenia dla pomieszczeń przeznaczonych do przechowywania takich przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego jak: umundurowanie, bielizna, obuwie, narzędzia, materiały naprawkowe i drobny sprzęt przenośny;
- b) urządzenia dla pomieszczeń przeznaczonych do przechowywania ciężkiego sprzętu jak: wozy, dwukółki, kuchnie polowe, piece piekarni polowych, maszyny i silniki.

3) W zależności od celu, do jakiego służą poszczególne urządzenia magazynowe, dzielą się one na:

- a) urządzenia wewnętrzne pomieszczeń magazynowych do przepi-sowego magazynowania przedmiotów zaopatrzenia munduro-wego i taborowego;
  - b) urządzenia do przyjmowania, wydawania i przeglądania przed-miotów;
  - c) urządzenia do przeprowadzenia zabiegów konserwacyjnych przechowywanych przedmiotów;
  - d) aparaty pomiarowe do mierzenia wilgotności i temperatury wewnątrz magazynu;
  - e) sprzęt i materiały do utrzymania czystości pomieszczenia ma-gazynowego i przyległego rejonu;
  - f) szafy do przechowywania odzieży pracowników;
  - g) umywalnie dla personelu pracującego w magazynie;
  - h) urządzenia biurowe kierownika magazynu.
- 4) Oprócz urządzeń w magazynie powinny znajdować się:
- a) instrukcje ścienne i pouczenia personelu magazynu o sposobie przyjmowania i wydawania przedmiotów;
  - b) instrukcja przeciwpożarowa;
  - c) spis personelu pracującego w magazynie oraz wykres wykona-nia podjętych planowanych zobowiązań.

## 11. Opis urządzeń magazynowych i sprzętu magazynowego

1) W celu stworzenia normalnych warunków zapewniających na-leżyte rozmieszczenie przechowywanych przedmiotów, magazyny powinny być wyposażone w półki, wieszaki, podkłady, kozły i pod-pory.

2) Typową półkę magazynową przedstawia rys. 2.

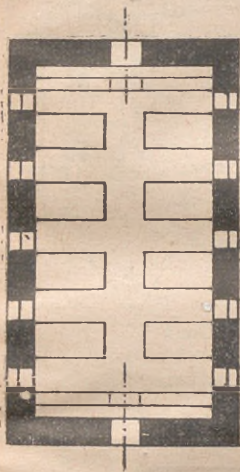
Półka składa się z pionowych ram umocowanych poziomymi szcze-blami, na których kładzie się jednostronnie heblowane deski. Prze-działy między tymi deskami nazywają się piętrami półek. Tego ro-dzaju półki mogą być w razie potrzeby przegradzane pionowymi przegrodami z desek. Obok półek typowych mogą być czasowo użyt-kowane półki nietypowe. Powinny one być mocne, by mogły wy-trzymywać pełne obciążenie. Przy przechowywaniu na jednej półce różnych przedmiotów należy dolne półki wykorzystywać do przecho-wywania przedmiotów cięższych, górne — do przechowywania przedmiotów lżejszych. Półki powinny być gładkie, bez wystają-cych gwoździ i zadr drzewnych, by w czasie przechowywania przed-mioty nie uległy mechanicznemu uszkodzeniu. W tym celu gwoździe należy wbijać głębiej niż powierzchnia deski, a wgłębienia po głów-kach gwoździ zalepiać gipsem. Półki powinny być wykonane z drewna sosnowego, możliwie suchego. Materiał drzewny nie powinien być zarażony pleśnią, grzybem i innymi chorobami drzewa.

3) Półki należy ustawiać w pomieszczeniu magazynowym

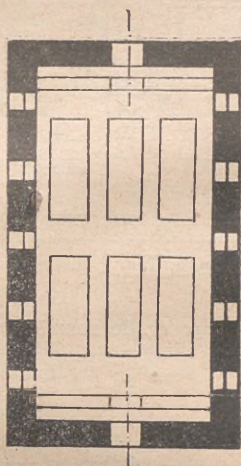


z uwzględnieniem najbardziej właściwego wykorzystania powierzchni magazynowej, naturalnego oświetlenia, ułatwienia przy wykonywaniu pracy oraz przy oglądaniu i konserwacji przedmiotów, jakie mają być na nich złożone.

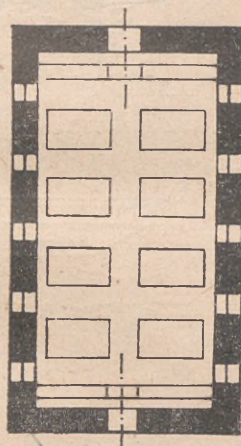
Półki należy ustawiać w poprzek magazynu tak, aby okna wypadały zawsze pośrodku między półkami, a drzwi — naprzeciw środkowego przejścia wzdłuż magazynu. Przykład właściwego ustawienia półek, z racjonalnym wykorzystaniem powierzchni pomieszczenia, przedstawia rys. 5.



Rys. 3. Niewłaściwe ustawienie półek w magazynie



Rys. 4. Niewłaściwe ustawienie półek w magazynie



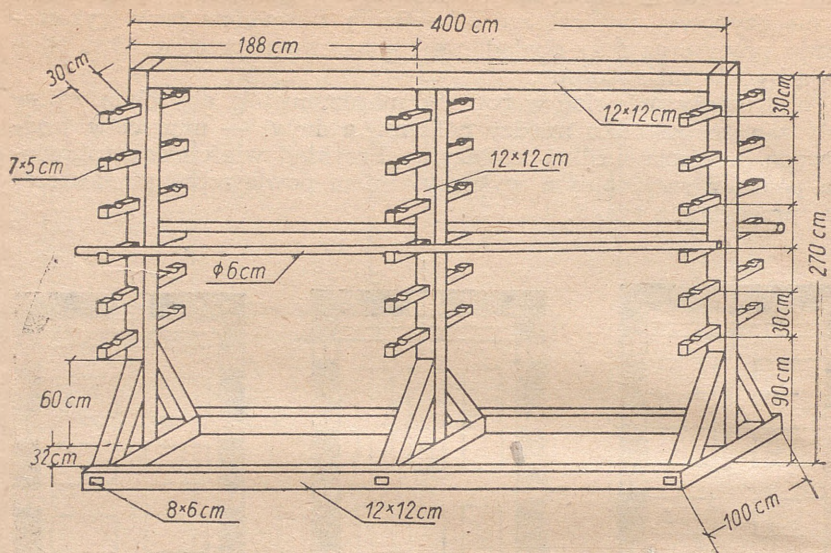
Rys. 5. Właściwe ustawienie półek w magazynie

Pomiędzy ścianą a półką powinien być odstęp 0,50 m. Odległość pomiędzy półkami 1 m. W środku magazynu oddziałowego należy pozostawić korytarz między półkami na całą długość pomieszczenia o szerokości 1,50 do 1,70 m.

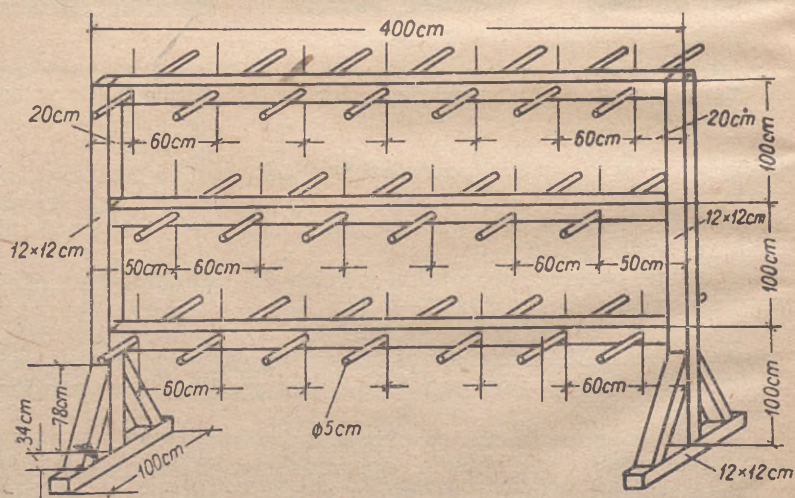
W magazynie okręgowym, a także w centralnej składnicy szerokość korytarza powinna wynosić od 2—2,5 m.

Półki należy ustawiać w jednej linii, bez występów. Jeżeli drzwi znajdują się w podłużnych ścianach magazynu, należy zostawić w poprzek magazynu wolną przestrzeń między półkami na całą szerokość drzwi.

4) Do przechowywania takich przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego, jak obuwie, oporządzenie oficerskie i żołnierskie, rzędy, uprząże i inne przedmioty skórzane służą wieszaki wykonane z suchego, struganego na gładko drewna sosnowego.



Rys. 6. Wieszak typowy do rozmieszczania obuwia

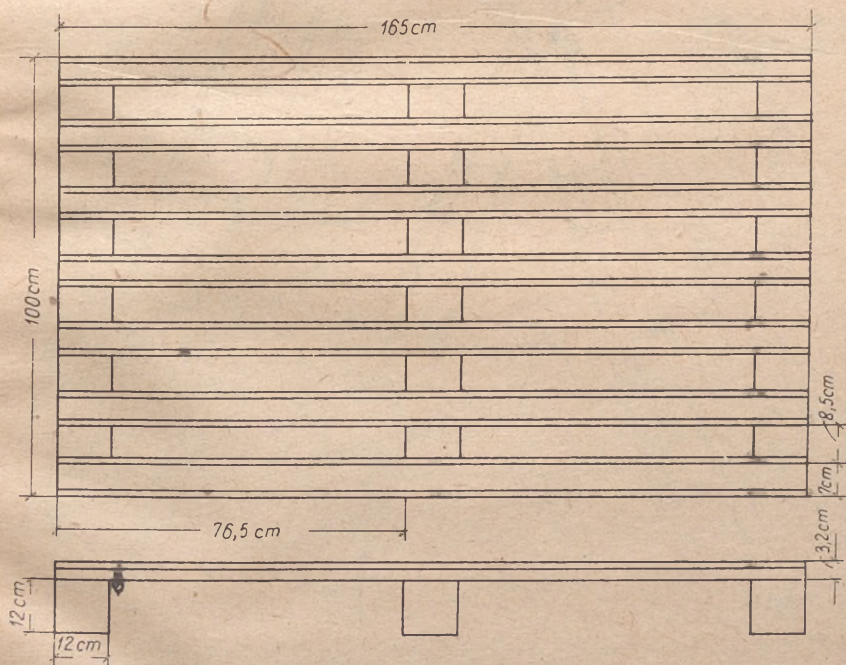


Rys. 7. Wieszak typowy do rozmieszczania oprządzenia lub uprząży

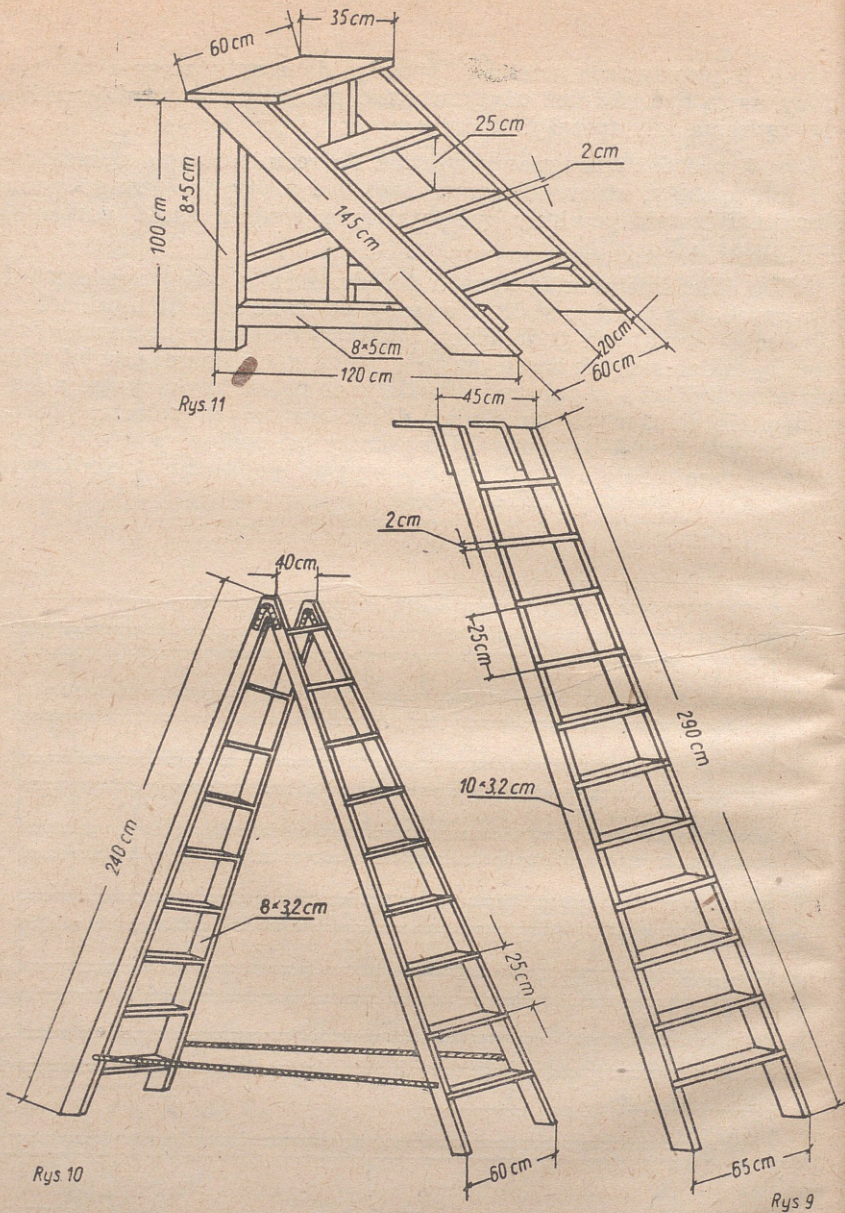
Rys. 6 przedstawia wieszak typowy do rozmieszczenia obuwia, który może być również użyty w razie potrzeby dla rozmieszczenia oporządzenia lub uprzęży.

Rys. 7 przedstawia typowy wieszak do rozmieszczenia oporządzenia lub uprzęży, który tak samo może być użyty do rozmieszczenia obuwia. Wieszaki powinny być ustawione według zasad podanych przy ustawianiu półek.

5) Do składania w magazynach przedmiotów o dużej powierzchni, jak wszelkiego rodzaju skóry i wyroby skórzane lub futrzane, należy używać drewnianych podkładów. Podkłady powinny być ustawiane według takich samych zasad jak półki z uwzględnieniem przejść między nimi wzdłuż i w poprzek. Podkłady te należy wykonywać z jednostronnie struganych na gładko desek sosnowych połączonych ze sobą poprzecznymi belkami. Odstęp kraty od podłogi powinien wynosić przynajmniej 15 cm. Ogólny wygląd podkładu przedstawia rys. 8.



Rys. 8. Podkład drewniany

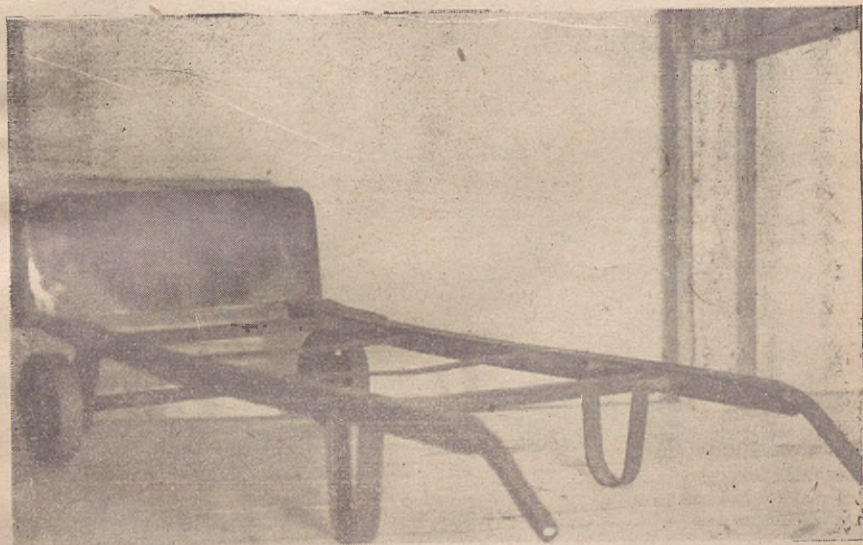


Rys. 9. Drabina pojedyncza  
 Rys. 10. Drabina dwudzielna  
 Rys. 11. Schodki magazynowe

6) Do przechowywania rzędów i uprząży — obok wieszaków, mogą być wykorzystane kozły drewniane, jeżeli znajdują się w jednostkach. Do odciążenia kół i resorów pojazdów używa się odpowiednich podpór.

7) W pomieszczeniu magazynowym powinny znajdować się następujące urządzenia pomocnicze:

- a) drabina pojedyncza opatrzona u góry hakami lub drabinka dwudzielna (rys. 9, rys. 10) służąca do przekładania przedmiotów na górnych piętrach półek;
- b) schodki służące do układania i przekładania przedmiotów na półkach lub wieszakach powinny być tak zbudowane, aby najwyższy stopień był szerszy w celu oparcia go o półkę. Szerokość stopni oraz ich wysokość powinna być taka, aby można było na nie wygodnie wchodzić i swobodnie pracować. Wygląd schodków przedstawia rys. 11;
- c) wózek dwukołowy (rys. 12) służy do przewożenia przedmio-



Rys. 12. Wózek dwukołowy

tów i sprzętu w obrębie magazynu. Nośność wózka od 100 do 300 kg;

- d) wózek trzykołowy lub czterokołowy drobnicowy służy do prze-

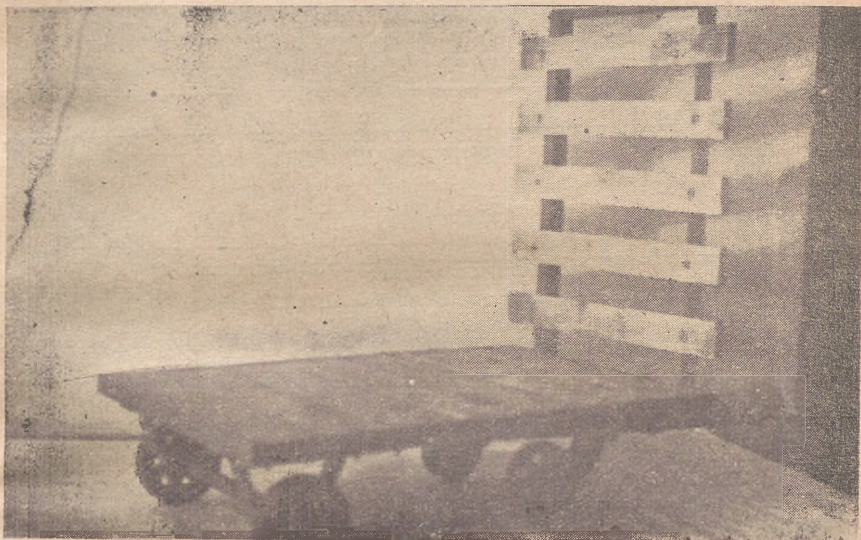
wożenia w obrębie magazynu większych ilości materiałów luzem lub w paczkach. Wózek ten posiada platformę prostokątną, a boki platformy są wykonane z kraty drewnianej. Wygląd wózka przedstawia rys. 13 i 14;



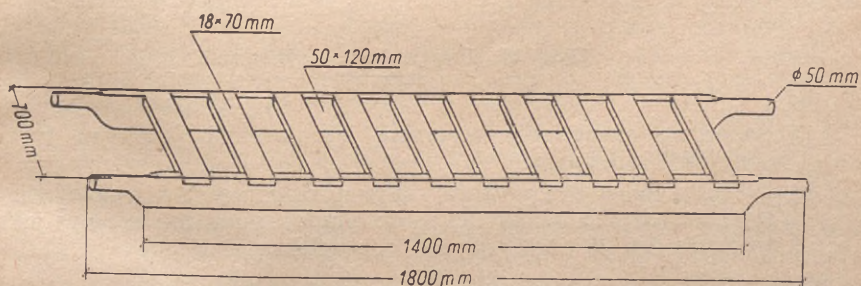
Rys. 13. Wózek magazynowy czterokołowy

- e) nosze transportowe drewniane (rys. 15) służą do łatwiejszego przenoszenia drobnych przedmiotów w obrębie magazynu;
- f) waga dziesiętna z kompletem ciężarków służy do przeważania materiałów. Waga i ciężarki powinny być zalegalizowane przez Urząd Miar i Wag. Po pracy waga i ciężarki powinny być oczyszczone i wytarte suchą szmatą. Przed użyciem waga powinna być sprawdzona, czy ustawiona jest poziomo i czy pra-

widłowo działa. Przy ważeniu należy nakładać przedmioty na wagę i zdejmować bez silnych wstrząsów i uderzeń. Waga nie może być obciążona ponad jej przepisową nośność. Dla sprawdzenia działania wagi powinien znajdować się w biurze kierownika magazynu komplet odważników kontrolnych;



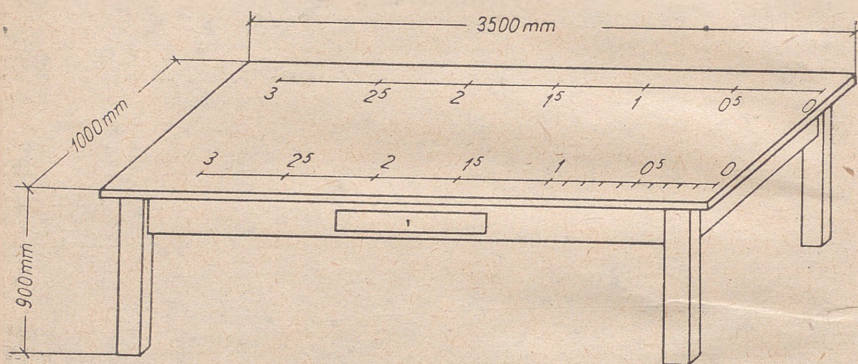
Rys. 14. Wózek magazynowy czterokołowy



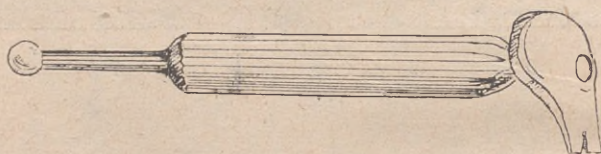
Rys. 15. Nosze transportowe

- g) wagi stołowe uchylnie, szalkowe lub inne służą do przeważania przedmiotów wydawanych w małych ilościach. Wagi te powinny być również zalegalizowane;

- h) stół do mierzenia z podziałką i miarą centymetrową do mierzenia tkanin. Wygląd stołu przedstawia rys. 16;
- i) komplet narzędzi do zdejmowania opakowania — młotek, obcęgi, przecinak drutu i bednarki, dłuto do podważania, śrubokręt oraz specjalny przyrząd do otwierania skrzyń. Wygląd przyrządu do otwierania skrzyń przedstawia rys. 17;



Rys. 16. Stół do mierzenia z podziałką



Rys. 17. Przyrząd do otwierania skrzyń

- j) zapasowe oświetlenie specjalne jak: latarnie naftowe typu „Jupiter“ lub inne;
- k) ponadto mogą być wykorzystane w składnicach i magazynach inne urządzenia mechaniczne do przenoszenia materiałów jak: transportery, dźwigi, podnośniki, wielokrążki itp.

## 12. Sprzęt służący do przeprowadzania zabiegów konserwacyjnych

1) W celu przeprowadzania zabiegów konserwacyjnych powinny w magazynie znajdować się następujące przedmioty:

— szczotki włosiane i miotłki ryżowe do odkurzania przedmiotów,

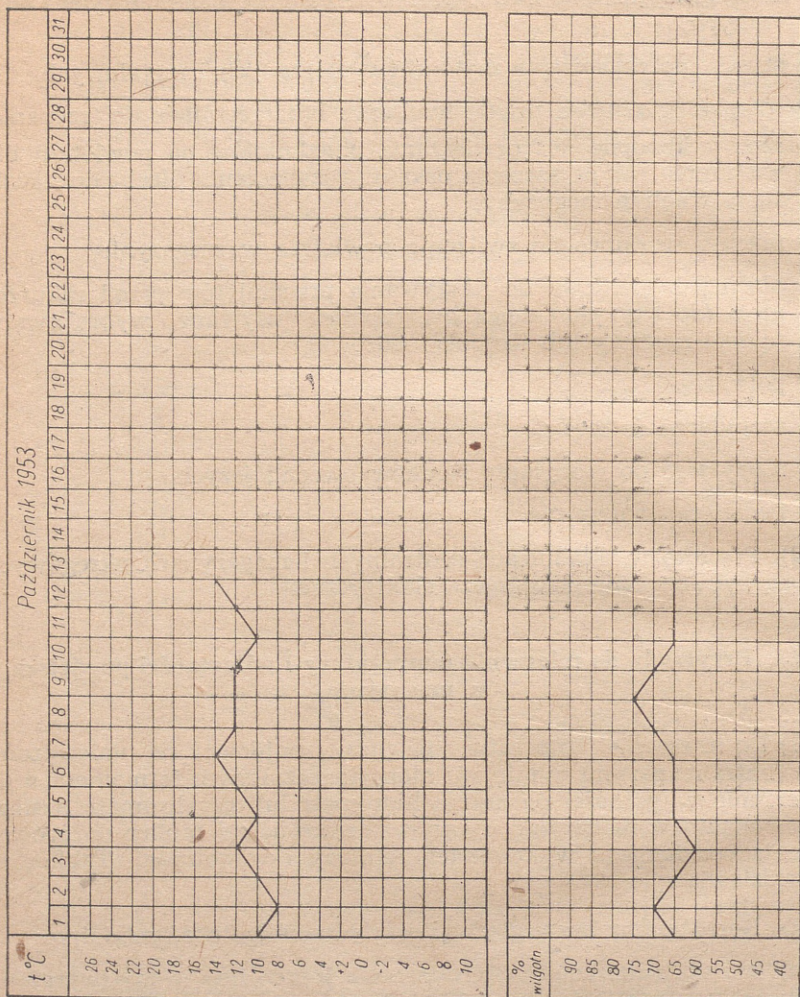
- szczotki i pędzle do natłuszczania przedmiotów metalowych i skórzanych,
- szmaty do czyszczenia materiałów skórzanych i metalowych,
- trzepaki trzciniowe, drążki trzciniowe lub drewniane do trzepania,
- sznury konopne do rozwieszania przedmiotów na powietrzu dla wietrzenia lub czyszczenia oraz do rozwieszania płacht do nawilżania wnętrza magazynu,
- płachty workowe do zwilżania powietrza w magazynie,
- płachty brezentowe do nakrywania przedmiotów przed zakurzeniem (do tego celu mogą być również używane wybrakowane płaszczy namioty lub namioty obozowe),
- polewaczki,
- rozpylacze do wody,
- rozpylacze do rozpylania środków owadobójczych,
- pędzle do malowania.

2) Ponadto w składnicach centralnych i magazynach okręgowych mogą być używane odkurzacze elektryczne.

### 13. Przyrządy do mierzenia temperatury i wilgotności powietrza w magazynie

1) Do mierzenia temperatury powinien znajdować się umieszczony wewnątrz magazynu w miejscu nienasłonecznionym termometr, a do mierzenia wilgotności powietrza higrometr lub psychrometr Assmana. Ponadto w magazynie powinna znajdować się tablica do prowadzenia codziennego wykresu temperatury i wilgotności. Tablicę tę przedstawia rys. 18.

- 2) Rozróżniamy bezwzględną i względną wilgotność powietrza:
- a) bezwzględna wilgotność powietrza jest to ilość wody (wyrażona w gramach) zawarta w  $1 \text{ m}^3$  powietrza przy określonej temperaturze. Wprowadzając do powietrza dalsze ilości wody możemy powietrze doprowadzić do stanu całkowitego nasycenia;
  - b) względna wilgotność powietrza jest to stosunek ilości wody zawartej w  $1 \text{ m}^3$  powietrza do ilości wody zawartej w powietrzu przy stanie jego nasycenia w tej samej temperaturze, wyrażony w %. Do pomiaru względnej wilgotności powietrza służą higrometry włosowe i psychrometry oraz hygrometry wyposażo-



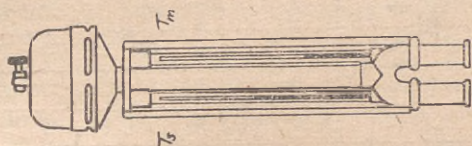
Rys. 18. Tablica do prowadzenia codziennego wykazu temperatury i wilgotności

ne w urządzenia samopiszące — rejestrujące automatycznie stan względnej wilgotności powietrza w określonym czasie w postaci wykresu.

3) Psychrometr Assmana przedstawiony na rys. 19 posiada dwa termometry — jeden suchy, drugi mokry, którego zbiornik rtęci

owinięty jest muślinem utrzymywanym stale w stanie wilgotnym wskutek zanurzenia jednego jego końca do naczynia z wodą. Przez parowanie wody zostaje pobierane ciepło termometrowi mokremu, co powoduje spadek jego temperatury. Jednocześnie dochodzi doń znowu ciepło z otaczającego powietrza.

Wyrównanie wskazań obu termometrów następuje wtedy, kiedy ciepło dostarczone z zewnątrz wystarcza do dalszego procesu paro-



Rys. 19. Psychrometr Assmana

wania. Gdy otaczające powietrze będzie już nasycone parą wodną, wówczas obydwa termometry wykazywać będą jednakową temperaturę. Im suchsze będzie powietrze, tym intensywniejsze będzie parowanie, niższa temperatura termometru mokrego, a tym samym większa różnica wskazań obu termometrów. Za pomocą poniższej tabeli na podstawie temperatury wskazanej termometrem suchym ( $T_s$ ) i termometrem mokrym ( $T_m$ ) można odczytać względną wilgotność powietrza.

#### 14. TABELA

do obliczania wilgotności względnej powietrza przy temperaturach wyżej  $0^{\circ} \text{C}$

Temperatura w stopniach, którą wskazuje termometr mokry	Różnica temperatur w stopniach C — pomiędzy temperaturą wykazaną na termometrze mokrym ( $T_m$ ) a temperaturą na termometrze suchym ( $T_s$ ):												
	0,0	1,0	2,0	3,0	4,0	5,0	6,0	7,0	8,0	9,0	10,0	11,0	12,0
0	100	81	64	50	36	25	—	—	—	—	—	—	—
1	100	82	66	52	39	28	18	—	—	—	—	—	—
2	100	83	67	54	42	31	22	—	—	—	—	—	—
3	100	84	69	56	44	34	25	10	—	—	—	—	—
4	100	84	70	57	48	36	28	10	13	—	—	—	—
5	100	85	71	59	48	39	30	22	16	10	—	—	—

Temperatura w stopniach, którą wykazuje termometr mokry	Różnica temperatur w stopniach C — pomiędzy temperaturą wykazaną na termometrze mokrym ( $T_m$ ) a temperaturą na termometrze suchym ( $T_s$ ):												
6	100	85	72	61	50	41	33	25	18	13	—	—	—
7	100	86	73	62	52	43	35	28	21	15	16	—	—
8	100	87	74	63	54	45	37	30	24	18	13	9	—
9	100	87	75	65	55	47	39	32	26	20	16	11	—
10	100	87	76	66	57	49	41	34	28	23	18	14	10
11	100	89	77	67	58	50	43	36	30	25	20	16	12
12	100	89	78	68	59	52	44	38	32	27	22	18	15
13	100	90	78	69	61	53	46	40	34	29	25	20	16
14	100	89	79	70	62	54	47	41	36	31	26	22	19
15	100	89	80	71	63	55	49	43	38	33	28	24	20
16	100	90	80	72	64	57	50	44	39	34	30	26	22
17	100	90	81	72	65	58	52	46	40	35	31	27	24
18	100	90	81	74	66	59	53	47	42	37	33	29	25
19	100	91	82	74	66	60	54	48	43	39	34	30	27
20	100	91	82	74	67	61	55	49	44	40	36	32	28
21	100	91	83	75	68	62	56	51	46	41	37	33	30
22	100	91	83	76	69	63	57	52	47	42	38	34	31
23	100	91	84	76	69	63	58	53	49	44	40	36	33
24	100	92	84	77	70	64	59	53	49	44	40	36	33
25	100	92	84	77	71	65	59	54	50	45	42	38	35
26	100	92	85	78	71	65	60	55	51	46	42	39	36
27	100	92	85	78	72	66	61	56	51	47	43	40	37
28	—	—	—	—	—	—	—	57	52	48	44	41	38
29	—	—	—	—	—	—	—	—	—	49	45	42	—
30	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	46	—	—

**Przykład:** Jeżeli temperatura otoczenia wynosi na termometrze suchym np. 23° C, na termometrze mokrym 19° C, to wówczas różnica wskazań obu termometrów wynosi 4. Na podstawie tabeli odczytujemy względną wilgotność powietrza 69%.

## CZYNNIKI POWODUJĄCE NISZCZENIE PRZEDMIOTÓW ORAZ ŚRODKI I SPOSOBY ICH ZWALCZANIA

### WPLYW WILGOTNOŚCI, TEMPERATURY I INNYCH CZYNNIKÓW NA PRZECHOWYWANE PRZEDMIOTY

#### 15. Ogólne warunki atmosferyczne

Magazynowane przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego w czasie ich przechowywania stale ulegają niszczącym wpływom czynników atmosferycznych i otoczenia. Czynniki te wywołują w strukturze materiałów, z których poszczególne przedmioty są wykonane, cały szereg zmian natury fizycznej, chemicznej i biologicznej (np. mróz rozsadza tkanki przechowywanej skóry, nadmierna suchość powietrza powoduje kruchość i łamliwość skóry, nadmierna wilgotność przyspiesza korozję przedmiotów metalowych, a w skórach, tkaninach i drewnie stwarza warunki do rozwoju różnego rodzaju pleśni i bakterii. Bezpośrednie działanie promieni słonecznych wpływa niszcząco na tworzywo, z którego zbudowane jest włókno, skóra, guma, drewno, chemikalia itp.).

#### 16. Wpływ wilgotności

1) Utrzymanie w magazynie przepisowej wilgotności powietrza jest jednym z podstawowych warunków właściwej konserwacji przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego.

Za najbardziej odpowiednią wilgotność względną powietrza pomieszczeń magazynowych przeznaczonych do przechowywania:

- wyrobów włókienniczych,
- skóry oraz wyrobów skórzanych i gumowych,
- wyrobów z drewna i metalu — uważa się wilgotność średnio 60%,
- wilgotność względną dla chemikalii jest różnorodna, a to zależnie od właściwości tych chemikalii.

2) Nadmierna zawartość wilgoci w powietrzu powoduje pleśnienie i butwienie tkanin oraz przedmiotów z tkanin, wywołuje przede wszystkim rozkład ciał organicznych znajdujących się na włóknie jak: pektyn oraz dekstryny i klejów używanych przy klejeniu tkanin. Nadmierna wilgotność i podwyższona temperatura przy braku przewiewu powoduje zaparzenie się i gnicie tkanin.

3) Nadmierna suchość powietrza, brak przepisowej wilgotności, wpływa niszcząco na tkaniny, a szczególnie na tkaniny z włókna roślinnego i sztucznego, powodując osłabienie mocy włókna, jego kruchość i łamliwość.

4) Nadmierna wilgotność powietrza przy magazynowaniu skór

i wyrobów skórzanych jest przyczyną ich pleśnienia, a następnie gnicia i rozpadu.

5) Skóry i wyroby skórzane, jak obuwie i oporządzenie przechowywane przy zbyt suchym powietrzu w pomieszczeniu magazynowym, psują się, stają się twarde, kruche i łamliwe.

6) Przedmioty metalowe i części metalowe do oporządzenia przy nadmiarze wilgotności ulegają szybko korozji.

7) Nadmierna wilgotność powoduje w przedmiotach drewnianych pęcznienie, paczenie się, rozklejanie, a przy dłuższym działaniu pleśnienie, butwienie, próchnienie i gnicie.

8) Przy nadmiernej suchości powietrza takie artykuły chemiczne, jak pasty, kleje, farby, lakiery — ulegają wyschnięciu i stają się niezdatne do użytku. Mydło, soda, proszki do prania, wapno chlorowane, kwasy i oleje przy nadmiernej wilgotności zmieniają swoje właściwości fizyczno-chemiczne.

9) Zmniejszenia wilgotności w pomieszczeniach magazynowanych dokonuje się przez:

- wietrzenie pomieszczeń w dni słoneczne,
- przesuszanie przedmiotów w dni słoneczne poza obrębem magazynu,
- uruchamianie wentylatorów mechanicznych i wyciągowych,
- w razie długotrwałych opadów deszczowych lub mgły stawianie w pomieszczeniach magazynowych środków pochłaniających wilgoć, jak wapno niegaszone w proszku, chlorek wapnia i inne związki.

10) Zwiększenia wilgotności w pomieszczeniach magazynowych dokonuje się przez:

- rozpylanie wody w powietrzu wewnątrz magazynu,
- rozwieszanie w pomieszczeniu płacht moczonych w wodzie,
- otwieranie okien w czasie deszczów i w dni wilgotne.

W razie otwierania okien należy zabezpieczyć je siatkami przeciwowadowymi.

## 17. Wpływ temperatury

1) Niewłaściwa temperatura pomieszczenia działa również szkodliwie na przechowywane przedmioty. Najodpowiedniejszą temperaturą dla przechowywania poszczególnych rodzajów przedmiotów jest:

- dla wyrobów włókienniczych około  $16^{\circ}\text{C}$ ,
- dla wyrobów gumowych około  $8^{\circ}\text{C}$ ,
- dla skóry i wyrobów skórzanych około  $12^{\circ}\text{C}$ ,
- dla chemikaliów w zależności od ich rodzaju od  $5-10^{\circ}\text{C}$ ,
- dla wyrobów metalowych i sprzętu — z wyjątkiem maszyn, silników i mechanizmów temperatura przeciętna od  $16-18^{\circ}\text{C}$ ,
- dla maszyn i silników od  $2-16^{\circ}\text{C}$ .

2) Temperatura powyżej  $28^{\circ}\text{C}$  działa ujemnie na przechowywane

przedmioty z tkanin, a przede wszystkim na tkaniny z włókna roślinnego i sztucznego. Przy dłuższym jej działaniu włókno staje się kruche i łamliwe. Temperatura taka działa również ujemnie na przechowywane przedmioty z tkanin impregnowanych, gumowanych i pokrywanych masami plastycznymi. Dotyczy to również skór i wyrobów skórzanych.

3) Temperatura poniżej  $0^{\circ}\text{C}$  z zasady nie działa ujemnie na przedmioty z tkanin z wyjątkiem przedmiotów z tkanin impregnowanych, gumowanych i powlekanych masami plastycznymi, które w tej temperaturze stają się kruche i łamliwe.

4) Temperatura poniżej  $0^{\circ}\text{C}$  działa ujemnie na skóry i wyroby skórzane. Skóra staje się twarda, a zamarzająca woda w tkankach osłabia ją i rozsadza. Skóra traci ścisłość i moc, a na powierzchni jej wykryszalizują się smary i tłuszcze.

5) Przedmioty drewniane przy dłuższym działaniu wysokiej temperatury wysychają, często pękają i tworzą się w nich szczeliny. Niska temperatura nie działa na nie ujemnie, o ile wykonane są z drewna o przepisowej wilgotności.

6) Na przedmioty metalowe nie działa ujemnie zarówno wyższa, jak i niższa temperatura, z wyjątkiem silników, maszyn i pojazdów na kołach ogumionych, które powinny być przechowywane w temperaturze zbliżonej do temperatury pokojowej.

7) Środki chemiczne jak: pasta, smar, wosk, farba, klej, mydło przy wysokiej temperaturze wysychają i zmieniają swoje właściwości chemiczne i fizyczne, wyroby gumowe i gumowane ulegają psuciu się, kruszeniu i rozpadowi.

W niskiej temperaturze mydło, pasta, klej, farba i wyroby gumowane ulegają zmianom, dlatego środki te w zależności od ich właściwości powinny być przechowywane w temperaturze podanej w niniejszej instrukcji.

## 18. Wpływ światła i promieni słonecznych

1) Umiarkowane oświetlenie słoneczne w pomieszczeniu magazynowanym stwarza niekorzystne warunki dla rozwoju bakterii, drobnoustrojów i pleśni oraz wpływa korzystnie na konserwację przedmiotów.

2) Dłuższe bezpośrednie działanie promieni słonecznych szczególnie w letniej porze wpływa ujemnie na tkaniny, wywołując kruchość włókna i jego osłabienie. Tkaniny białe z włókien roślinnych żółkną, tkaniny impregnowane psują się, a barwione zmieniają odcień barwy.

3) Skóry i materiały skórzane wystawione przez dłuższy czas na bezpośrednie działanie promieni słonecznych wysychają, twardnieją, stają się kruche. Podobnie artykuły gumowe i gumowane psują się, kruszeją oraz rozpadają się.

4) Najbardziej niszcząco działają na materiały promienie ultrafioletowe zawarte w świetle słonecznym. Ich wpływ w porze intensywnego działania, szczególnie w okresie letnim, redukuje się przez stosowanie barwnych szyb okiennych.

## 19. Działanie zanieczyszczonego powietrza

1) W powietrzu mogą się znajdować zanieczyszczenia mechaniczne jak: pył, kurz, sadze lub chemiczne jak: gazy, opary, wyziewy, które mogą działać ujemnie na przechowywane przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego.

2) Przedmiotów z tkanin, skór, gumy i metalu nie należy przechowywać w pobliżu czynnych zakładów przemysłowych wydzielających szkodliwe gazy i opary. Nie należy również przechowywać artykułów chemicznych o silnym działaniu żrącym, jak kwasy, ługi itp. w bezpośrednim sąsiedztwie z przedmiotami z włókna, skóry, gumy i metalu.

## SZKODNIKI POCHODZENIA ROŚLINNEGO

### 20. Grzyb domowy

1) W zależności od rodzaju surowca, z jakiego przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego są wykonane, mogą one ulegać psuciu się na skutek niszczącego działania różnego rodzaju grzybków, pleśni i bakterii.

2) Jednym z najbardziej trudnych do wytopienia pasożytów roślinnych niszczących budynki i przedmioty z drewna jest grzyb domowy, tzw. stroczek płaczący. Żyje on, na wilgotnym drewnie, a w dogodnych warunkach może rozwijać się na wszelkiego rodzaju przedmiotach drewnianych. Z chwilą pojawienia się ma wygląd białych, podobnych do puchu nalotów, które powoli zlewają się ze sobą w większe plamy. Przy sprzyjających warunkach powstaje nalot podobny do watowanej szarej poduszki. Domowy grzyb w magazynie można poznać po charakterystycznym gnilnym, nieprzyjemnym, szkodliwym dla człowieka zapachu. Grzyb ten szczególnie niszcząco działa na drewno o zawartości od 22—60% wilgotności. Działaniu jego może również ulec suchsze drewno, gdyż za pomocą swoich sznurowatych rozgałęzień może on czerpać wilgoć także z innych miejsc. Najodpowiedniejsza dla rozwoju grzyba jest temperatura pokojowa. W temperaturze powyżej 37°C grzyb nie rozwija się, ale zachowuje swoją żywotność. Czynnikiem sprzyjającym rozwojowi grzyba domowego jest wilgoć, brak światła i świeżego powietrza.

Najszybciej grzyb rozwija się w ciemnych, wilgotnych kątach i pod drewnianymi podłogami. Grzyb szybko przenosi się z jednego przedmiotu drewnianego na drugi. Drewno porażone nim staje się kruche i napęczniałe. Może on wrastać swymi korzeniami również w wilgotne murowane ściany i filary.

3) W razie pojawienia się grzyba domowego w budynkach magazynowych należy o tym natychmiast złożyć meldunek służbie kwaterunkowej, a wszystkie przedmioty dokładnie przejrzeć. Zarażone grzybem urządzenia magazynowe wymienić na nowe, nasycając je antyseptykami przeciwgrzybowymi, jak 2% roztworem fenolu lub kwasu salicylowego. Przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego przechowywane w pomieszczeniach, w których stwierdzono grzyb, powinny być usunięte i po oczyszczeniu i przedezynfekowaniu wydane do użytku w pierwszej kolejności.

## 21. Pleśnie i bakterie

1) Czynniki sprzyjającymi rozwojowi pleśni jest niedostateczna czystość magazynu, brak świeżego powietrza, zwilgocenie przechowywanych przedmiotów, nadmierne ich stłoczenie i zaparzenie, niedostateczna ilość światła, wilgoć w ścianach, podłogach i sufitach budynku, nadmierna wilgotność powietrza oraz kwaśne podłoże. Powietrze w pomieszczeniu, w którym znajdują się pleśnie, charakteryzuje się zapachem stęchlizny. Pleśnie atakują i niszczą tkaniny zwilgocone oraz krochmalone, lniane i konopne niebielone, zawierające kleje i pektyny. Pleśnie atakują również skóry, wszelkie przedmioty skórzane oraz wyroby gumowe, zwłaszcza przy nadmiernej wilgotności, niedostatecznym dostępie powietrza i światła.

2) Pleśnie łatwo przenoszą się z jednych przedmiotów na inne. Występują one na zaatakowanych przedmiotach w formie plam i nalotów, przeważnie barwy niebieskiej i zielonkawej. Walka z pleśniami w razie ich zauważenia powinna być przeprowadzona gruntownie przez usunięcie czynników, które spowodowały powstawanie pleśni. Polega ona przede wszystkim na oczyszczeniu, suszeniu i odkażaniu zaatakowanych przedmiotów 2% roztworem fenolu lub kwasu salicylowego, jak również na odkażaniu pomieszczenia, a następnie na utrzymywaniu wzorowej czystości, właściwej wilgotności, temperatury, właściwym wietrzeniu i oświetleniu.

3) Obok grzybów i pleśni przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego mogą ulegać niszczącemu działaniu różnego rodzaju bakterii gnilnych rozwijających się głównie na podłożu białkowym i w środowisku alkalicznym. Brak czystości w magazynie, duża wilgotność powietrza, brak przewiewu, zwilgocenie przedmiotów, stłoczenie i zaparzenie ich, brak dostatecznego światła, podwyższona temperatura — są to czynniki przyspieszające rozwój bakterii gnilnych w pomieszczeniu magazynowym.

Rozkład gnilny charakteryzuje się zapachem amoniaku lub siarkowodoru.

4) Przedmioty zarażone pleśniami i bakteriami po ich natychmiastowym oczyszczeniu i przedezynfekowaniu powinny być usunięte i w pierwszej kolejności wydane do użytku.

## SZKODNIKI POCHODZENIA ZWIERZĘCEGO

### 22. Szczury i myszy

1) Przechowywane w magazynie przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego mogą ulegać niszczeniu także przez różnego rodzaju szkodniki pochodzenia zwierzęcego, jak gryznie oraz owady.

2) Szczury i myszy dostają się do magazynów z zewnątrz lub mają swoje siedliska pod podłogami pomieszczenia. Gryzą one przedmioty z tkanin, skór, gumy i drewna, przez co wyrządzają znaczne szkody w gospodarce mundurowo-taborowej.

3) Podstawowym warunkiem ochrony przechowywanych przedmiotów przed tymi gryzoniami jest szczelny budynek magazynowy, a przede wszystkim szczelne podłogi i ściany.

Do szeregu środków walki z gryzoniami można zaliczyć:

- a) rozstawienie na podłogach i półkach środków wydzielających silne zapachy, jak dzięgieć, wapno chlorowane, roztwór karbolu, naftalina, których gryznie nie lubią;
- b) rozstawianie łapek na szczury i myszy;
- c) rozkładanie na noc zatrutych środków spożywczych, np. mieszaniny mąki z niegaszonym wapnem, szkła wodnego z cukrem, morskiej cebuli, gąbki lub korka smażonego w słoninie, gipsu palonego zmieszanego z mąką;
- d) inne środki, wywołujące choroby i padnięcia gryzoniów, mogą być stosowane tylko pod nadzorem i kierunkiem lekarza wojskowego.

### 23. Mól odzieżowy

1) Mól jest szkodnikiem przedmiotów wyprodukowanych z wełny, sierści, futer i jedwabiu naturalnego. Gąsienica mola żywi się wełną i sierścią i w ten sposób powoduje niszczenie tych przedmiotów. Motylek mola o barwie żółtawej wylega się kilkakrotnie w roku, zaś pierwszy rozwój motylka z poczwarki po okresie zimowym następuje z nastaniem ciepłych dni wiosennych. Żyje on od 2—4 tygodni. Samiczka motylka mola składa jajka na przedmiotach przeważnie z włókna zwierzęcego, futrach i wyrobach filcowych, w fałdach i zagłębieniach. W pomieszczeniach ogrzewanych samiczka składa jajka również i w zimie.

Po kilkunastu dniach od chwili złożenia jajek rozwijają się z nich

gąsienice, które posuwają się we wszystkich kierunkach od miejsca wylęgu. Gąsienice mola są barwy białawoszarej lub szarej o głowce brązowej, posiadają osiem par odnóży, a długość całej gąsienicy wynosi około 1 cm. Gąsienice żyją od 3 do 4 miesięcy, a następnie przeobrażają się w poczwarki. W tym czasie gąsienice opuszczają tkaniny i wspinają się w miejsca zaciszne (zwykle na ściany, sufity i okna), gdzie budują kokon z włókna zwierzęcego, jak również z bawełny, azbestu, korka, tektury, przy czym barwę kokonu dostosowują do otoczenia. Po 2—6 tygodniach poczwarka przeobraża się w motylka.

Mól jest jednym z największych szkodników tkanin i przedmiotów zaopatrzenia mundurowo-taborowego wykonywanych z włókna zwierzęcego. Tam gdzie jest brak nadzoru i należytej konserwacji, mól może spowodować wielkie szkody w materiałach wojskowych, a nawet całkowicie zniszczyć zapas magazynowy. (Potomstwo jednej samiczki mola może zniszczyć w ciągu roku 20 kg wełny).

2) Korzystne warunki dla rozwoju mola to nieszczelne pomieszczenia, brak światła, brak przewiewu oraz niestosowanie w okresie wylęgu częstego przekładania, czyszczenia i trzepania przedmiotów oraz niedostateczne przesypywanie materiałów środkami niszczącymi mole.

#### 24. Żuk skórnik

Szkodnikiem skór i wyrobów skórzanych jest żuk skórnik o ciemnej barwie skóry, długości około 7 mm. Składa on jajka na skórze od strony mizdzy, z których po pewnym czasie wylęgają się gąsienice. Zarówno gąsienice jak i żuk drażą chodniki w skórze niszcząc ją. Oznaką obecności żuka są małe otworki wydrążone w skórze.

Czynnikami sprzyjającymi rozwojowi żuka jest niedostateczne przeglądanie, przekładanie i oczyszczanie skór i wyrobów skórzanych. Jako środek zapobiegawczy należy stosować wybijanie i wyciąganie skór oraz posypywanie ich naftaliną.

#### 25. Żuk kornik

1) Przedmioty z drewna i sprzęt drewniany może być zaatakowany przez kornika. Chrząszczyk-kornik draży w drewnie kanały dla złożenia jaj, a wylęgłe z jajek gąsienice żywią się drewnem i powiększają kanały. Pomiot gąsienic wywołuje wewnątrz drewna procesy gnilne czyniąc drewno bezużytecznym.

Zaatakowane przez korniki przedmioty z drewna można poznać po małych otworkach na powierzchni.

2) Ochroną przed kornikami jest dokładne pomalowanie przedmiotów, jeżeli te przedmioty mogą być pomalowane. Jeżeli zostało stwierdzone zaatakowanie przedmiotów drewnianych przez korniki

(za wyjątkiem sprzętu, który styka się bezpośrednio z żywnością), należy zarażone miejsca nasycić roztworem karbolu, oczyszczając uprzednio ich powierzchnię z farby. W sprzęcie, który będzie bezpośrednio stykał się z żywnością, zaatakowane części należy wymienić na nowe. Dla zabezpieczenia sprzętu przed kornikiem należy w magazynie ustawiać odkryte naczynia z dziegciem lub porozkładać woreczki z naftaliną. Środki te wydzielając silny zapach odpędzają owady w okresie składania jaj.

## ŚRODKI CHEMICZNE SŁUŻĄCE DO KONSERWACJI PRZEDMIOTÓW ORAZ DO WALKI ZE SZKODNIKAMI

### 26. Naftalina i azotox (DDT)

- a) naftalina — środek odstrasżający mole; przesypuje się nią tkaniny i przedmioty wełniane, przedmioty z filcu oraz przedmioty futrzane. Zapach naftaliny odpędza mole, nie zabija jednak ani moli, ani ich gąsienic; odstrasza również swoim zapachem inne owady i gryzonie. Używana jest w granulkach lub w formie białych łusek oraz proszku. Dla celów konserwacyjnych powinna być przechowywana w hermetycznych naczyniach. Dłuższe wdychanie stężonych par naftaliny może wywołać zaburzenia organizmu personelu pracującego. Na włókno roślinne i zwierzęce nie wpływa ujemnie. Naftalinę rozpuszczoną w spirytusie denaturowanym można używać do spryskiwania ścian i półek przed ułożeniem przedmiotów;
- b) azotox (DDT) — środek owadobójczy produkowany w postaci białego proszku. Stosuje się go do przesypania przechowywanych tkanin i przedmiotów wełnianych, filców oraz przedmiotów futrzanych. W działaniu jest skuteczniejszy od naftaliny, ponieważ zabija wszelkie żyjące owady. Mimo tego, że jest silniejszym środkiem owadobójczym, jest nieszkodliwy dla organizmu człowieka oraz nie działa szkodliwie na włókna.

### 27. Środki chemiczne chroniące przed kornikiem

- a) karbol — 2% roztwór wodny karbolu służy do odkazania ścian, podłóg, okien i sufitów w magazynach, przedmiotów ze skóry oraz do zwalczania kornika w zarażonym drewnie;
- b) farba olejna.

### 28. Środki chemiczne chroniące przed grzybem i pleśnią

- a) kwas salicylowy — 1—2% roztwór wodny kwasu salicylowego służy do odkazania tkanin i przedmiotów skórzanych z pleśni. Jest środkiem nieszkodliwym dla zdrowia.

- b) formalina w roztworze 1—2% służy do niszczenia pleśni i mikroorganizmów na przedmiotach gumowych i gumowanych.

### 29. Środki chemiczne chroniące przed korozją

- a) farba czerwona (minia) — służy do gruntowania przedmiotów metalowych przed malowaniem ich farbą ogniotrwałą. Służy również do malowania przedmiotów stalowych w celu ochrony przed korozją;
- b) farba czarna olejna — służy do malowania przedmiotów metalowych i narzędzi w celu ochrony przed korozją;
- c) lakier do żelaza czarny — służy do malowania przedmiotów żelaznych dla ochrony ich przed korozją;
- d) olej maszynowy — służy do smarowania i konserwacji przedmiotów z czarnego metalu dla ochrony ich przed korozją;
- e) smar Tovotte'a (towot) — jest smarem do konserwacji przedmiotów z czarnego metalu dla ochrony przed korozją;
- f) nafta — służy do oczyszczenia z korozji przedmiotów żelaznych. Naftą nie należy czyścić przedmiotów stykających się bezpośrednio z artykułami żywnościowymi.

### 30. Środki chemiczne chroniące przed gryzoniami:

- a) karbol — 2% roztwór wodny karbolu służy do odstraszenia gryzoni;
- b) gips palony mieszany z mąką (w stosunku 2 : 1) — służy jako środek do tępienia myszy i szczurów. Gips rozrobiony z wodą, służy również do zalepiania dziur i szczelin w magazynach;
- c) wapno chlorowane — stałe, używa się w pomieszczeniach dla odstraszenia gryzoni;
- d) mieszanina mąki z nie gaszonym wapnem (w stosunku 1:1) — służy do tępienia myszy i szczurów;
- e) mieszanina szkła wodnego z cukrem (w stosunku 3 : 1) — służy do tępienia mysz i szczurów.

### 31. Środki chemiczne do konserwacji skór i wyrobów skórzanych

- a) smar do uprząży — służy do konserwacji skór i wyrobów skórzanych;
- b) smar do obuwia — służy do konserwacji obuwia.

### 32. Środki chemiczne do konserwacji przedmiotów metalowych

- a) farba olejna khaki — służy do malowania na barwę ochronną przedmiotów i sprzętu wykonanego z drewna lub metalu;
- b) farba ogniotrwała khaki — służy do malowania przedmiotów i sprzętu metalowego, który jest poddawany działaniom wyso-

kiej temperatury (kuchnie polowe, piece piekarń polowych, menażki itp.);

- c) smar grafitowy — o zawartości 15 części drobno zmielonego grafitu i 85 części oleju lnianego, podgrzany do 40°C, używa się w stanie ciepłym do smarowania miejsc ciernych w przyczepach, piecach piekarń polowych, kuchniach i wozach;
- d) wazelina techniczna obojętna — służy jako środek konserwacyjny do smarowania nie malowanych przedmiotów wykonanych z czarnego metalu, nie malowanych części metalowych w pojazdach i wozach. W porze zimowej należy używać mieszanki 3/4 wazeliny i 1/4 oleju wazelinowego;
- e) olej cylindrowy — służy do natłuszczania haceli i podków;
- f) olej lniany i konopny — służy do smarowania nie malowanych wewnętrznych części pieców piekarń polowych i kotłów do gotowania.

### 33. Inne środki konserwacyjne

- a) talk o zawartości niżej 0,1% manganu — służy do przesypywania i nacierania wyrobów gumowych;
- b) mydło szare — służy do mycia podłóg w magazynach i przedmiotów wykonanych z drewna;
- c) wapno gaszone zmieszane z mydłem szarym (w stosunku 1:1) — służy do oczyszczania pojazdów ze starej farby;
- d) chlorek wapnia — stały — używa się do ustawiania w pomieszczeniach dla osuszania zbyt wilgotnego powietrza;
- e) czterochlorek węgla lub trójchloroetylen (tri) — służy do odłuszczenia przedmiotów metalowych mających styczność z artykułami żywnościowymi. Dla celów konserwacyjnych należy używać czterochlorek węgla lub trójchloroetylen. Do konserwacji przedmiotów stykających się z żywnością nie należy używać benzyny, nafty i innych węglowodorów.

### 34. Inne czynniki mające wpływ na wartość przechowywanych przedmiotów

1) Przechowywane przedmioty ze względu na działanie na nie czynników atmosferycznych i biologicznych ulegają zmianom natury fizycznej i chemicznej i z tego powodu mogą być przechowywane w ramach określonych maksymalnych czasokresów przechowywania.

2) Na obniżanie wartości użytkowej przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego wpływają zle lokalne warunki magazynowania, wilgotny teren, położenie magazynu w pobliżu ośrodków przemysłowych wydzielających szkodliwe dla przedmiotów wyziewy i opary, przepełnianie magazynu i niedostateczna wentylacja.

3) Każda grupa przedmiotów w zależności od surowca, z jakiego jest wykonana, ma ustalony maksymalny okres, w ciągu którego może być przechowywana przy zachowaniu pełnej wartości użytkowej. Po tym okresie przedmioty powinny być bezwarunkowo wydane do użytku bieżącego.

4) Przestrzeganie systematycznego odświeżania przedmiotów w zapasach należy do najważniejszych zagadnień w gospodarce mundurowo-taborowej w celu zachowania ich pełnej wartości użytkowej. Nieprzestrzeganie powyższej zasady może spowodować obniżenie wartości użytkowej przedmiotów, a nawet ich zniszczenie.

## ROZDZIAŁ IV

### ROZMIESZCZENIE I KONSERWACJA PRZEDMIOTÓW WŁÓKIENNICZYCH

#### WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZECHOWYWANIA I KONSERWACJI PRZEDMIOTÓW WŁÓKIENNICZYCH

##### 35. Przechowywanie przedmiotów włókienniczych

1) Pomieszczenia przeznaczone na przechowywanie przedmiotów wykonywanych z włókna powinny być murowane i suche, widne, o dostatecznej wentylacji i zabezpieczone przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych. Temperatura wewnątrz pomieszczeń powinna być utrzymana w granicach od 5°C do 22°C — przy wilgotności względnej powietrza nie wyżej 65%. Nadają się do tego celu pomieszczenia na parterze, a z braku takiego pomieszczenia — na piętrze lub poddaszu.

2) Magazyn powinien mieć oddzielne pomieszczenie do przechowywania przedmiotów nowych i używanych (uprzednio wyczyszczonych i wypranych) oraz oddzielne pomieszczenie do przechowywania przedmiotów zabrudzonych. Umieszczenie jednocześnie w jednym pomieszczeniu przedmiotów czystych razem z brudnymi jest niedopuszczalne ze względów higienicznych i konserwacyjnych.

3) W magazynie powinno być również w miarę możliwości przeznaczone oddzielne pomieszczenie do przechowywania przedmiotów z włókien pochodzenia zwierzęcego oraz oddzielne — do przechowywania przedmiotów z włókien roślinnych.

##### 36. Pakowanie, układanie i wymiana zapasów

1) Przedmioty przyjmowane do magazynu powinny być w przepisowy sposób złożone, przewiązane i opakowane. Przedmioty jak na przykład: czapki, kurtki, bluzy, spodnie, płaszcze, rękawiczki, kombinezony, bielizna itp. powinny być kompletowane w paczkach i w wiązkach wg rodzajów jednej wielkości. Ilość poszczególnych

przedmiotów w paczkach i wiązках dla łatwiejszego sprawdzania ilościowego stanu magazynu powinna być jednakowa. Przy wymianie i odświeżaniu zapasów należy przestrzegać, by w żadnym wypadku procentowy stosunek wielkości nie został naruszony. Procentowy stosunek wielkości przedmiotów jest podany w załącznikach od nr 4 do nr 9.

2) W celu utrzymania zapasów magazynowych w należyłym stanie jakościowym należy w pierwszej kolejności wydawać do użytku bieżącego przedmioty wcześniejszej produkcji oraz uzupełniać je przedmiotami otrzymanymi z produkcji bieżącej. Dlatego też poszczególne rodzaje przedmiotów poza ułożeniem ich według procentowej wielkości powinny być ułożone według lat produkcji.

W wypadku gdy czas przechowywania przedmiotów przekracza dopuszczalne normy i przedmioty te nie mogą być wydane do użytku bieżącego, należy meldować organom nadrzędnym podając ilość przedmiotów, których czas dopuszczalnego przechowywania minął.

## PAKOWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA TKANIN I NICI

### 37. Układanie i pakowanie

1) Zwoje tkanin przeznaczone do przechowywania powinny być opakowane w podwójny papier, z obu stron związane sznurkiem pakowym lub mocną tasiemką, a ponadto zaopatrzone w wywieszkę z podaniem na niej metrażu, daty produkcji i typu tkaniny.

Tkaniny bawełniane, lniane, konopne, z włókien sztucznych należy układać na półkach lub podkładach, przy czym każdy rodzaj tkaniny powinien być ułożony oddzielnie. Sznury, liny, powrozy, postronki, taśmy i tasiemki w krążkach należy układać w stosach na podkładach i półkach do wysokości 2 m lub wieszac na wieszakach.

2) Nici bawełniane należy przechowywać w pudełkach według gatunków, kolorów, numerów i lat produkcji. Nici lniane należy przechowywać na półkach, w otwartych skrzyniach lub koszach możliwie w równych ilościach. Nici przechowywane jako zapas niezniżałny powinny być okresowo przeglądane i w terminie maksymalnego okresu przechowywania wymieniane.

3) Dla lepszego dostępu powietrza należy układać tkaniny (za wyjątkiem wełnianych) w pryzmy, na krzyż, pozostawiając odstępy między zwojami około 5 cm.

Wysokość stosów tkanin i nici na podkładach — około 1 m, na półkach — do wysokości odstępu półek.

### 38. Konserwacja tkanin i nici

1) Przy podwyższonej wilgotności powietrza tkaniny ulegają bardzo łatwo butwieniu i gniciu. Szczególnie łatwo ulegają tym procesom tkaniny krochmalone, klejone, lniane i konopne niebielone, a również niektóre tkaniny impregnowane.

2) Dla sprawdzenia, czy na tkaninach nie ukazują się oznaki pleśni, należy co dwa miesiące zbadać od wewnątrz przynajmniej jedną sztukę z każdego podkładu lub półki.

Jeżeli naloty pleśni zostały stwierdzone, wszystkie tkaniny danego gatunku należy rozwinąć, przewietrzyć, przesuszyć (najlepiej w dni słoneczne), a miejsca, na których była pleśń, wytrzeć 1—2% roztworem kwasu salicylowego. Sztuki zaatakowane pleśnią należy oddzielnie zmagazynować i złożyć meldunek bezpośrednio przełożonemu.

Przedmioty zaatakowane pleśnią należy usunąć i wydać do użytku bieżącego w pierwszej kolejności.

3) Wszystkie zwoje tkanin z włókna roślinnego i z włókna sztucznego, przedmioty sporządzone z tych tkanin oraz wyroby włókiennicze i nici należy przekładać dwa razy w roku, raz w maju, a drugi raz we wrześniu, z tym, że górne warstwy należy przełożyć na dół i odwrotnie.

4) Tkaniny z włókna pochodzenia zwierzęcego przed ich ułożeniem w magazynie należy rozwiązać, przesywać azotoksem lub naftaliną, a także posypać miejsca, na których tkaniny te będą złożone. O ile przy odbiorze stwierdzono, że na tkaninie znajdują się gąsienice mola, należy tkaninę gruntownie (z dala od magazynu) wyczyścić miotką, przesywać zwoje środkami przeciwmolowymi i zmagazynować oddzielnie.

5) Tkaniny wełniane i filce należy przeglądać w porze letniej co miesiąc zwracając uwagę na to, czy na powierzchni znajdują się ślady gąsienicy mola w postaci pajęczyny. Jeżeli się je zauważy, zwoje zaatakowane molami należy przewietrzyć na słońcu, wyczyścić szczotkami, powtórnie przesywać azotoksem lub naftaliną, zmagazynować oddzielnie, a następnie w pierwszej kolejności wydać do użytku. Do gruntownego przeglądu wnętrza tkanin wybrać przynajmniej 1—2 sztuki z każdego podkładu lub półki, a ponadto obejrzeć szczegółowo powierzchnię i boki każdego przechowywanego zwoju tkaniny wełnianej lub filcu.

### 39. Okres przechowywania tkanin, sznurów, nici itp.

L.p.	Nazwa przedmiotu	Czas przechowywania (w latach)	Uwagi
1	Tkaniny bawełniane gotowane	6	
2	Tkaniny bawełniane barwione	5	
3	Tkaniny bawełniane bielone	4	
4	Tkaniny lniane i konopne surowe	5	

L.p.	Nazwa przedmiotu	Czas przechowywania (w latach)	Uwagi
5	Tkaniny lniane barwione	6	
6	Tkaniny lniane impregnowane (miedz. amoniak)	3	
7	Tkaniny z włókien sztucznych	4	
8	Tkaniny konopne, sznury, liny, linki, powrozy, postronki, taśmy lniane	6	
9	Tkaniny wełniane i filce	6	
10	Nici bawełniane barwione khaki i nici czarne	4	
11	Nici bawełniane bielone	4	

Uwaga: O ile z powyższych tkanin miałyby być wykonywane przedmioty skonfekcjonowane do dalszego magazynowania ich w zapasach, a nie do bezpośredniego użytku, to czas przechowywania redukuje się do połowy.

## PAKOWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA PRZEDMIOTÓW Z WŁÓKNA ROŚLINNEGO I SZTUCZNEGO

### 40. Sposób składania, pakowania i układania przedmiotów bawełnianych i lnianych określa załącznik nr 1

### 41. Konserwacja przedmiotów z włókna roślinnego i sztucznego

Przedmioty z włókna roślinnego i sztucznego celem zabezpieczenia ich przed zniszczeniem i psuciem się należy ochraniać w szczególności przed:

- nadmierną wilgotnością powietrza w magazynie;
- pleśnią powstającą w wyniku nadmiernej wilgotności powietrza;
- zbyt wysoką temperaturą, nadmierną suchością powietrza, oraz bezpośrednim działaniem promieni słonecznych;
- kurzem, zapyleniem i zabrudzeniem przedmiotów;
- szkodnikami zwierzęcymi (gryzoniami).

### 42. Wpływ wilgotności

Nadmierną wilgotność tkanin należy usuwać przez częste przekładanie przedmiotów i przesuszanie ich w miarę potrzeby na powietrzu w dni słoneczne i suche oraz przez przewietrzanie magazynu.

Nadmiar wilgotności może pochodzić ze zmagazynowania przedmiotów zwilżonych w czasie przewozu. Jeżeli taki wypadek zaistnieje, przedmioty powinny być przed zmagazynowaniem dokładnie przesuszone, przez rozłożenie ich luzem w obrębie oddzielnych pomieszczeń magazynowych, najlepiej na słońcu i powietrzu, jeżeli pora roku na to pozwala.

Nadmiar wilgotności w tkaninach z włókna roślinnego może również pochodzić z nadmiernej wilgotności otaczającego powietrza, z braku dostatecznej ilości okien i złej wentylacji w magazynie oraz z powodu rzadkiego przewietrzania magazynu. Przepisową wilgotność otoczenia należy sprawdzać codziennie psychrometrem, a wilgotność w przedmiotach przez włożenie ręki między stopy.

#### 43. Ochrona przedmiotów przed zakurzeniem i zniszczeniem

Przechowywane przedmioty z włókna roślinnego i sztucznego należy stale ochraniać przed zakurzeniem i innymi ujemnymi wpływami, jak również przed gryzoniami. W celu sprawdzenia stanu przechowywanych przedmiotów należy przynajmniej raz w miesiącu wybrać z każdego podkładu lub półki jedną wiązkę lub paczkę przedmiotów, rozwinąć i przejrzeć. Jeżeli stwierdzi się, że przechowywane przedmioty ulegają psuciu, należy natychmiast dokonać przejrzania wszystkich przedmiotów, wydzielić przedmioty psujące się lub uszkodzone i przeprowadzić niezbędne zabiegi konserwacyjne.

#### 44. Okres przechowywania przedmiotów z włókna roślinnego i sztucznego

L.p.	Nazwa przedmiotu (grupy przedm.)	Czas przechowywania (w latach)	Uwagi
1	Bielizna bawełniana szeregowca: koszule, kalesony, ręczniki, onuce, chusteczki do nosa, pościel koszarowa i szpitalna, poszewki, prześcieradła, białe bawełniane ubrania ochronne	6	
2	Bielizna szpitalna ochronna dla personelu lekarskiego, siostr, chorych, bielizna bawełniana oficerska z tkanin bielonych, pościel z tkanin bielonych	4	
3	Bluzy drelichowe oficerskie, szeregowca, kombinezony z drelichu, ubrania ochronne z drelichu, ubrania watawane	5	
4	Bluzy drelichowe lniane, kombinezony i ubrania robocze lniane, fartuchy lniane	6	

L.p.	Nazwa przedmiotu (grupy przedm.)	Czas przechowywania (w latach)	Uwagi
5	Płaszczki i pidżamy szpitalne, ręczniki i prześcieradła kąpielowe, fartuchy ochronne dla posługaczek	4	
6	Peleryny nieprzemakalne i płaszczyki . . . . .	4	
7	Śpiwory i kołdry watowane . . . . .	6	
8	Nici lniane gotowane i nici lniane barwione . . . . .	6	
9	Sienniki i wsypy, worki i woreczki lniane . . . . .	5	
10	Materace szpitalne bawełniane (z namiastek: igliwa, pakul, zastępczej trawy morskiej) . . . . .	6	
11	Tornistry i torby brezentowe, taśmy lniane impregnowane sposobem międz. amoniakalnym, pasy i paski brezentowe, rękawice brezentowe . . . . .	8	
12	Namioty, płachty na wozy, płachty na biedki, pokrowce z brezentu impregnowanego sposobem międz. — amoniakalnym . . . . .	8	
13	Płachty pod chleb, ocieplacze, odzież z brezentu surowego . . . . .	6	
14	Wiadra polowe na wodę z brezentu surowego . . . . .	6	
15	Worki na owies, worki na żywność, owsiaki, obrocniaki, siatki na siano . . . . .	8	
16	Linki oraz postronki taborowe i artyleryjskie . . . . .	8	
17	Popręgi brezentowe, taśmy lniane i konopne surowe . . . . .	8	

## PAKOWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA PRZEDMIOTÓW Z WŁÓKNA ZWIERZĘCEGO

### 45. Konserwacja przedmiotów z włókna zwierzęcego

1) Przedmioty z wełny stanowią bardzo cenny materiał i dlatego podczas przechowywania powinny być konserwowane z jak największą starannością.

Ujemny i niszczący wpływ na przechowywane przedmioty wywiera:

— zwilżenie przedmiotów w czasie transportu i niedostateczne ich

wysuszenie przed złożeniem, a nadto nadmierna wilgotność pomieszczenia, wilgotność podłóg, ścian i sufitów, niedostateczna ilość okien, brak wentylacji i światła, nadmierne przeładowanie magazynu oraz zakażenie go pleśniami.

Czynniki te powodują pleśnienie i psucie się przedmiotów, osłabienie mocy tkanin i obniżenie wartości użytkowej lub całkowite zepsucie przedmiotu.

2) W związku z tym należy układać w magazynach przedmioty całkowicie wysuszone. Jeżeli zaszedł wypadek, że przedmioty w transporcie i przewożeniu zostały zwilżone, należy je przed zmagazynowaniem rozłożyć luźno i gruntownie przesuszyć — najlepiej na słońcu i powietrzu — po czym dopiero je ułożyć. Zwrócić szczególną uwagę na stan budynku magazynowego. Budynek nie może być wilgotny, zatęchły, ciemny i nie wentylowany. Przed złożeniem do niego przedmiotów powinien być gruntownie zdezynfekowany w sposób podany w rozdziale I niniejszej instrukcji.

3) Dla ochrony przedmiotów przed wilgocią i pleśniami należy utrzymywać w pomieszczeniu przepisową temperaturę i wilgotność powietrza posługując się psychrometrem.

Nadmierną wilgotność usunąć przez otwarcie w dni suche i słoneczne okien i drzwi oraz wentylatorów, przez odsłanianie okien, przez przesuszanie przedmiotów na słońcu i powietrzu, a jeżeli pora wilgotna trwa dłuższy czas, zredukować wilgotność przez ustawianie naczyn ze środkami chłoniącymi wilgoć.

Często należy sprawdzać również wilgotność wewnątrz przedmiotów przez wkładanie ręki do poszczególnych stosów.

4) Suche powietrze nie działa tak ujemnie na tkaniny wełniane jak na tkaniny z włókna roślinnego i sztucznego. Należy je jednak chronić przed dłuższym bezpośrednim działaniem intensywnych promieni słonecznych, szczególnie w porze letniej, gdyż barwnik w przedmiotach może ulegać zmianom.

5) Przedmioty z tkanin wełnianych w czasie przechowywania i przewozu mogą ulec zapyleniu i zabrudzeniu i w tych wypadkach należy je gruntownie oczyścić i odkurzyć.

6) Przedmioty z tkanin wełnianych mogą być zaatakowane przez gąsienice mola odzieżowego. Jest to najgroźniejszy szkodnik przedmiotów wełnianych, który może spowodować wielkie zniszczenia i straty, a walka z nim należy do najtrudniejszych. Dlatego też należy przechowywane przedmioty wełniane bardzo często przeglądać, czy nie są zaatakowane przez gąsienice mola, szczególnie z wierzchu i z boków.

W wypadku stwierdzenia mola wszystkie przedmioty dokładnie zbadać wynieść poza magazyn, wyczyścić za pomocą szczotek i miotełek oraz wytrzepać na podłożoną płachtę brezentową. Po oczyszczeniu przedmiotów zmiotki z płachty brezentowej spalić. Szczegól-

nie w okresie od kwietnia do września, tj. w okresie wylegu gąsienicy mola należy szczegółowo i systematycznie stosować walkę z mólami. Należy pamiętać, by przedmioty z włókna zwierzęcego przed złożeniem zostały zakonserwowane środkami przeciwmolowymi, a więc przesypane dokładnie azotoxem, naftaliną lub opryskane za pomocą rozpylacza roztworem azotoxu. Pożądane jest również spryskiwanie pólek i podkładów roztworem tych środków rozpuszczonych w spirytusie denaturowanym.

Przedmioty, na których stwierdzono ślady gąsienicy mola w postaci drobnych śladów pajęczyny i wyżartych miejsc w tkaninie, po ich oczyszczeniu i zakonserwowaniu, zmagazynować oddzielnie i wydać możliwie w pierwszej kolejności.

7) Wreszcie przedmioty wełniane mogą być uszkodzone przez owały, a przede wszystkim przez gryzonie jak myszy i szczury.

8) W celu zabezpieczenia przedmiotów przed gryzoniami należy uszczelniać podłogi, sufity i ściany budynku i stosować środki do ich zwalczania, a dla ochrony przed innymi szkodnikami i owadami rozwieszać i rozkładać woreczki z naftaliną i innymi środkami o ostrych zapachach, lecz nieszkodliwych dla tkanin.

Ponadto przynajmniej dwa razy w roku, to jest raz z końcem kwietnia i raz z końcem września, należy wszystkie magazynowane przedmioty dokładnie przewietrzyć, przesuszyć, wyczyścić. Prace te przeprowadzać w dni suche i słoneczne.

Po przewietrzeniu, wyczyszczeniu i wytrzepaniu należy przedmioty z powrotem ułożyć kładąc na wierzch te, które uprzednio były na dole i odwrotnie, przesypując je środkami przeciwmolowymi. Wszystkie te zabiegi należy stosować w każdym czasie, gdy tylko stwierdzi się, że przedmioty zostały zaatakowane przez mole lub pleśń.

#### 46. Okres przechowywania przedmiotów z włókna zwierzęcego

L.p.	Nazwa przedmiotu (grupy przedm.)	Czas przechowywania (w latach)	Uwagi
1	Czapki sukienne, szewiotowe i gabardinowe garnizonowe, polowe, furażerki sukienne, gabardinowe, czapki sukienne marynarskie szeregowych i oficerów . . . . .	5	
2	Plaszcze sukienne szeregowca	5	
3	Plaszcze sukienne oficerskie, półplacze marynarskie	6	
4	Kurtki i spodnie sukienne szeregowca, bluzy i spodnie dla marynarzy . . . . .	5	

L.p.	Nazwa przedmiotu (grupy przedm.)	Czas przechowywania (w latach)	Uwagi
5	Komplety oficerskie gabardinowe i szewiotowe, komplety gabardinowe i sukienne oficerskie marynarskie, krawaty wełniane, oznaki z sukna, pokrowce do manierek . . . . .	6	
6	Swetry oficerskie i marynarzy, szaliki wełniane . . . . .	5	
7	Rękawiczki wełniane marynarskie, oficerskie i szeregowca, rękawiczki półwełniane oficerskie i szereg., skarpetki wełniane, kominiarki, nauszniki . . . . .	5	
8	Koce (100% wełny) . . . . .	6	
9	Koce (50% wełny) i derki . . . . .	5	
10	Poduszki z pierza . . . . .	6	

#### 47. Sposób składania, pakowania i układania przedmiotów wełnianych

Sposób składania, pakowania i układania przedmiotów wełnianych określa załącznik nr 2.

#### 48. Pakowanie, układanie i konserwacja przedmiotów wyposażenia specjalnego

Przedmioty wyposażenia specjalnego, w zależności od surowca, z jakiego są wykonane, powinny być pakowane, składane i konserwowane tak jak przedmioty bawełniane, wełniane lub skórzane.

Okres przechowywania przedmiotów bawełnianych i lnianych jak: kombinezony, ubrania ochronne, ubrania i kombinezony watowane, ubrania maskownicze, fartuchy ochronne z tkanin — jak dla mundurów drelichowych bawełnianych (5 lat) lub lnianych (6 lat).

Dla przedmiotów z tkanin wełnianych — jak dla mundurów i płaszczy oficerskich (6 lat).

#### PAKOWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA KONFEKCJI CIĘŻKIEJ (NAMIENTÓW OBOZOWYCH, SPECJALNYCH, DUŻYCH PŁACHT I POKROWCÓW)

#### 49. Składanie, pakowanie i układanie namiotów oraz ich konserwacja

1) Przedmioty konfekcji ciężkiej jak: namioty obozowe, specjalne płachty i pokrowce powinny być pakowane, układane i konserwowane w sposób podany poniżej.

Pożądane jest, by oddzielnie były przechowywane przedmioty nowe i oddzielnie przedmioty używane. Ponadto przedmioty używane

powinny być przechowywane z podziałem na typowe produkcji krajo-  
wej i na namioty nietypowe.

2) Namioty obozowe i specjalne stanowią bardzo ważny i drogi  
materiał zaopatrzenia wojska i wymagają umiejętnego obchodzenia  
się z nimi i troskliwej konserwacji.

Namioty obozowe nowe przed zmagazynowaniem, o ile nie nade-  
szły w opakowaniu fabrycznym, a także po zabiegach konserwacyj-  
nych, powinny być rozciągnięte na czystej podłodze i złożone bez  
fałd i załamania w formie prostokąta o szerokości krótszych boków oko-  
ło 1 m przez dwukrotne założenie boków. Następnie zwinięte w for-  
mie walca, włożone w pokrowiec z tkaniny ochronnej, zasnurowane  
i obwiązane sznurkiem wkoło walca.

3) Inne typy namiotów składające się z kilku oddzielnych płacht  
należy zwijać, nakładając je jedna na drugą w stanie rozwiniętym,  
przy czym płachta najszersza przechodzi na spód, a mniejsze na nią.  
Boki podwijać ze wszystkich stron dla utworzenia prostokąta o dłu-  
gości krótszego boku około 1 m, następnie zwijać, przewijając  
sznurkiem rulon i umieszczać w pokrowcu. Zwijane namioty po-  
winny być w stanie całkowicie suchym i czystym.

Jeżeli namioty mają wyłożenie wewnętrzne z innej tkaniny, nale-  
ży je składać w ten sam sposób, zwijać w oddzielny rulon i po prze-  
wiązaniu umieścić w pokrowcu. Przy zwijaniu należy uważać, by  
do namiotów nie dostał się żwir lub inne twarde i ostre przedmioty.

4) Personel zwijający powinien w czasie pracy zakładać na obu-  
wie kalosze, bambosze lub owijać obuwie szmatami dla ochrony  
przed zabrudzeniem i pokaleczeniem tkanin gwoździemi.

5) Części drewniane jak: maszty, słupki, pale i paliki oraz inne  
części z drewna nie przyszyte do płachty powinny być skompleto-  
wane dla każdego typu namiotu, oznaczone znakiem i ułożone w sto-  
sy oraz konserwowane w magazynie lub w sąsiednim pomieszczeniu  
jak sprzęt i przedmioty z drewna. Części metalowe i okucia konser-  
wuje się jak przedmioty metalowe. Ramy okienne powinny być zło-  
żone wraz z przezroczystą płytą okienną w specjalnych kasetach.

6) Liny, linki z naprężnikami i hakami, pas szczytowy naprężają-  
cy powinny być kompletowane do każdego typu namiotu. Przy kom-  
pletcie powinna być przywieszka z podaniem ilości tych przedmio-  
tów w wiązce oraz ze wskazaniem, do jakiego typu namiotu są prze-  
znaczone. Kompletety te powinny być przechowywane w pęczkach na  
wieszakach lub układane na podkładach w stosy do wysokości 1,5 m  
bądź też złożone w pokrowcach na podkładach lub na półkach.

7) Namioty nowe w pokrowcach powinny być ułożone na półkach  
lub podkładach możliwie oddzielnie. W wypadku braku pomieszcze-  
nia można je układać na podkładach jeden na drugim, lecz najwy-  
żej do 3 warstw. Przechowywanie w większych ilościach może spo-  
wodować, że przyszyte wewnątrz twarde zbrojenia przy dłuższym  
nacisku wywołają wygniatanie i uszkodzenie tkaniny.

## 50. Konserwacja namiotów, płacht i pokrowców używanych

1) Pomieszczenie przeznaczone do przechowywania namiotów powinno być widne, suche, nie zatęchłe i nie za silnie oświetlone promieniami słonecznymi w porze letniej. Przy dłuższym magazynowaniu w pokrowcach namioty powinny być przynajmniej raz w roku w okresie letnim sprawdzane i rozwinięte na powietrzu.

2) Rozwijanie i zwijanie namiotów należy przeprowadzać na czystym i suchym miejscu, podesłanym płachtami lub suchą słomą albo sianem.

Po przesuszeniu i przewietrzeniu namioty należy zwinąć w sposób odwrotny jak przy rozwijaniu. Jeżeli zauważy się pleśń na tkaninie, co na tkaninie impregnowanej sposobem miedziowo-amoniakalnym zasadniczo nie powinno mieć miejsca, naloty pleśni należy wytrzeć 1% roztworem kwasu salicylowego lub karbolu i dokładnie wysuszyć.

3) Przedmioty nowe konfekcji ciężkiej z tkanin impregnowanych, jak wielkie płachty i pokrowce, magazynuje się zwinięte w rulony jak namioty. Zwoje tych przedmiotów należy przechowywać na półkach lub podkładach w stosach do wysokości 1,5 m z odstępami.

4) Płachty z tkanin brezentowych surowych nieimpregnowanych, np. płachty pod chleb, ocieplacze dzieł, wymagają starannego i częstego przeglądania. Należy je przekładać i przesuszać przynajmniej raz na dwa miesiące. W razie stwierdzenia nalotów pleśni wycierać miejsce 1% roztworem kwasu salicylowego. Do wycierania tych płacht, jak również namiotów do pieców KPN, nie należy stosować kwasu karbolowego, ponieważ przedmioty te stykają się z żywnością.

5) Temperatura, wilgotność i stopień nasłonecznienia powinny być przestrzegane jak przy magazynowaniu przedmiotów z włókna roślinnego.

6) Przedmioty, które zostały zaatakowane przez pleśń, po ich oczyszczeniu i zdezynfekowaniu należy usunąć z magazynu i wydać do użytku bieżącego, możliwie w pierwszej kolejności.

7) Dla łatwiejszej orientacji przy manipulacji przedmiotami w magazynie należy przedmioty poszczególnych wielkości i lat produkcji oddzielać zawsze od siebie za pomocą przegród z tektury, dykty lub w inny sposób i oznaczać na tabliczkach rokiem produkcji i numerem wielkości.

Dokonywanie tych czynności pozwala na szybkie ustalenie, w jakim czasie i które przedmioty podlegają wymianie.

## ROZMIESZCZENIE I KONSERWACJA SKÓR I PRZEDMIOTÓW SKÓRZANYCH

### WYMAGANIA OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZECHOWANIA I KONSERWACJI

#### 51. Wymagania dotyczące budynków magazynowych

1) Skóry i przedmioty skórzane wchodzące w zakres zaopatrzenia mundurowo-taborowego powinny być przechowywane w oddzielnym budynku lub pomieszczeniu.

Budynki te winny być murowane z sufitami, o podwójnych oknach, które chroniłyby przedmioty skórzane i skóry przed nagłymi zmianami temperatury. Najodpowiedniejsze do tego celu są pomieszczenia półsuterenowe, dostatecznie zabezpieczone przed przenikaniem wody i wilgoci, możliwie dostosowane w porze chłodnej do ogrzewania za pomocą urządzeń kaloryferowych lub grzejników elektrycznych. Temperatura pomieszczeń w magazynach, w których przechowywane są przedmioty skórzane i skóry, nie powinna być niższa od 5°C, a nie wyższa jak 12°C, wilgotność powietrza od 50—70%.

Nie mogą być użyte do magazynowania przedmiotów skórzanych i skór pomieszczenia drewniane lub murowane bez sufitów.

Nie należy również przeznaczać na przechowywanie przedmiotów skórzanych i skór suterren i pomieszczeń betonowych — z uwagi na wilgoć.

2) Pomieszczenia przeznaczone do przechowywania skór i przedmiotów skórzanych winny być wyposażone w następujące urządzenia wewnętrzne: półki typowe rys. 2 lub posiadane nietypowe ustawione zgodnie z rys. 5, wieszaki typowe rys. 6 lub posiadane nietypowe, ustawione jak na rys. 5, podkłady drewniane typowe rys. 8 lub posiadane nietypowe.

#### 52. Opakowanie i układanie

1) Poszczególne rodzaje skór i przedmiotów skórzanych powinny być przechowywane w sposób zabezpieczający je od pogniczenia, połamania, zapleśnienia, zaparzenia i zepsucia.

Skóry i przedmioty skórzane przyjmowane do magazynu winny być w przepisowy sposób złożone, powiązane i opakowane,

2) Przedmioty skórzane produkowane w kilku wielkościach jak: obuwie, pasy główne, paski do spodni, płaszcze, ubrania, kozuchy, rękawiczki itp. powinny być układane lub pakowane według każdej wielkości oddzielnie.

3) Poszczególne przedmioty winny być zmagazynowane w przepisowym procentowym stosunku wielkości.

Przy wymianie i odświeżaniu zapasów należy przestrzegać, by w żadnym wypadku stosunek procentowy przedmiotów nie został naruszony.

Procentowy stosunek wielkości przedmiotów podany jest w załączniku nr 10 i 11.

### 53. Zabiegi konserwacyjne i wymiana zapasów

1) W celu zachowania pełnej wartości użytkowej skór i przedmiotów skórzanych w ciągu obowiązującego okresu przechowywania należy je chronić przed:

- a) zakurzeniem;
- b) zbyt niską albo zbyt wysoką wilgotnością i temperaturą;
- c) zbyt dużym nasłonecznieniem lub zbytnią ciemnotą pomieszczenia;
- d) szkodnikami roślinnymi, grzybami, pleśniami i bakteriami;
- e) gąsienicą mola i szkodliwymi owadami;
- f) gryzoniami.

2) W przypadku gdy okres przechowywania skór i wyrobów skórzanych przekracza maksymalne normy magazynowania, należy przy sprawozdaniach półrocznych składać o tym meldunek do organu zaopatrującego, podając w nim ilość i rodzaj przedmiotów, których czas magazynowania już minął.

## PRZECHOWYWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA SKÓR

### 54. Przepisowa temperatura i wilgotność do przechowywania skór i przedmiotów skórzanych

1) Czynnikiem działającym ujemnie na jakość przechowywanej skóry i przedmiotów skórzanych jest temperatura powyżej 18°C lub poniżej 5°C. Temperatura powyżej 18°C przyspiesza utlenianie garbnika włókien skórnych i tłuszczu, zawartych w skórze, a tym samym osłabia skórę.

Jeżeli skóry i przedmioty skórzane będą przebywały dłużej w zbyt wysokiej temperaturze, wówczas pod wpływem procesu utleniania ulegną przepaleniu, w następstwie czego stają się kruche i łamliwe.

Przy temperaturze poniżej 5°C tłuszcz występuje na zewnątrz skóry, włókna skórne kurczą się i pękają, w następstwie czego skóra staje się słaba na rozzerwanie i zginanie. O ile temperatura obniży się poniżej 0°C, woda zawarta w skórze ulegnie zamarznięciu i nadweryży ścisłość skóry, przez co stanie się ona nasiąkliwa i słaba.

Podobnie ujemny wpływ wywierają częste i gwałtowne zmiany temperatury, które poza wysuszeniem skóry przez częste kurczenie się i rozkurczanie włókien spowodują jej rzadkość i przesiąkliwość.

2) W podobny sposób działa szkodliwie zbyt suche i zbyt wilgotne powietrze w pomieszczeniu.

Przy wilgotności względnej poniżej 50% nastąpi wysuszenie skóry i stężenie kwasów zawartych w skórze, których działanie na włókna skóry spotęguje się i skóra stanie się krucha i pękająca.

Wilgotność powyżej 70% zwiększa zawartość wody w skórze, bowiem skóra jest materiałem hygroskopijnym, a nadmiar wilgotności sprzyja rozwojowi bakterii gnilnych, fermentacyjnych i pleśni.

3) Dla ochrony skóry przed szkodliwym działaniem promieni słonecznych w okresie letnim szyby — za wyjątkiem strony północnej — należy malować lub zasłaniać zasłonami koloru czerwonego lub niebieskiego.

4) Temperaturę oraz wilgotność powietrza w pomieszczeniu, w którym znajdują się skóry, należy stale kontrolować za pomocą właściwych przyrządów.

### **55. Układanie i dokonywanie zabiegów konserwacyjnych skór podeszwowych i podpodeszwowych**

1) Ułożenie skór o dużej zawartości tłuszczu (juchty, blanki, chromy) w zbyt wysokie stosy powoduje silny ucisk na dolne warstwy skór, co może wywołać podwyższenie się temperatury (na skutek wydzielania się ze skór i jełczenia tłuszczu), a tym samym zaporzenie się skóry oraz jej osłabienie.

Ponadto niewłaściwe przechowywanie może spowodować zmianę wyglądu zewnętrznego skóry, a mianowicie jej barwy, połysku, gładkości i miękkości.

2) Skóry podeszwowe i podpodeszwowe należy układać na podkładach drewnianych, oddzielnie gatunkami i według lat produkcji w stosach nie wyższych jak 2 m (rys. 20). Skóry te można układać również na półkach płasko jedna na drugą lub prostopadle jedna obok drugiej.

3) Skóry podeszwowe i podpodeszwowe należy przeglądać jeden raz w okresie letnim w czerwcu, a drugi raz w okresie zimowym — w grudniu. W czasie przeglądania należy przekładać skórę ze spodu na wierzch i odwrotnie, badając przy tym stan skóry po obu stronach. W czasie przeglądania należy zbadać skórę na pęknięcie lica wybierając do tego celu co 20 skórę ze stosu. Badanie pęknięcia lica należy wykonać zginając całą skórę w połowie jej długości licem na zewnątrz pod kątem około 90°. W razie stwierdzenia pęknięcia lica, zwiótnienia i wyraźnej zmiany barwy należy skóry przebrać i zameldować o tym organowi zaopatrującemu. Skóry psujące się należy w pierwszej kolejności wydać na użytek bieżący.

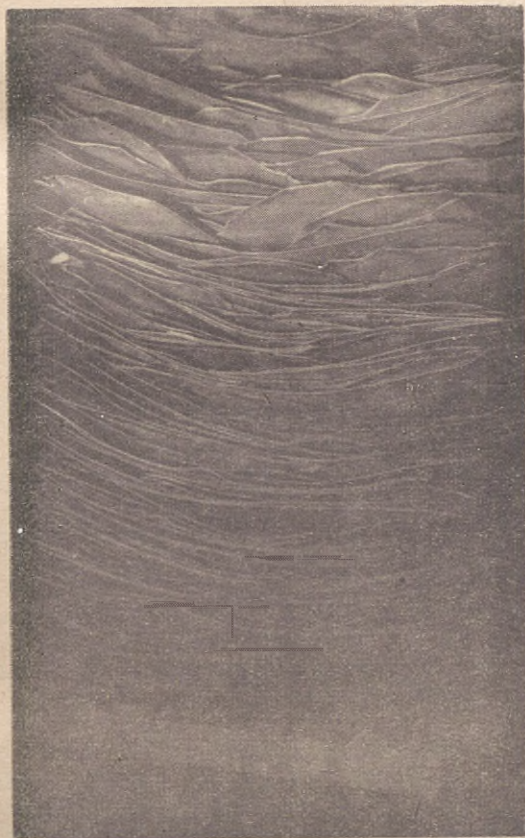
4) Występujące białe naloty na skórach należy usunąć przez wycieranie za pomocą suchych szmat, po czym skóry przechowywać normalnie. Skóry, na których stwierdzono pleśń, należy przenieść do

innego, próżnego i suchego magazynu, przesuszyć przez przewietrzenie i wytrzeć szmatami lekko zwilżonymi w 2% roztworze kwasu salicylowego lub karbolu i ponownie przesuszyć przez przewietrzenie.

Magazyn, w którym skóry zapleśniały, należy przewietrzyć i osuszyć oraz poddać oczyszczeniu, zgodnie z rozdziałem III niniejszego przepisu, po czym ponownie skóry zmagazynować.

### 56. Układanie i dokonywanie zabiegów konserwacyjnych skór blankowych

1) Połówki blankowe, krupony lub szczupaki (szczupak jest to połówka skóry z odciętym bokiem) można układać na drewnianych



Rys. 20. Skóry podeszwowe ułożone na podkładzie

podkładach lub półkach, zwinięte w rulony po 5 sztuk, pośrodku rulon związany sznurkiem, lub rozłożone w stosach — składane liczkami do siebie. W obu wypadkach stopy nie powinny być wyższe niż 1 m. W każdym stosie powinny być skóry ułożone oddzielnie według gatunków i lat produkcji.

2) Skóry blankowe z uwagi na dużą zawartość tłuszczu, który łatwo ulega jełczeniu, powinny być przekładane przynajmniej raz na miesiąc z zachowaniem zasady, że skóry leżące na wierzchu powinny znaleźć się na spodzie.

W czasie przekładania należy dokładnie przejrzeć każdą skórę i zbadać, czy w czasie przechowywania nie zaszły takie zmiany jak wyraźne ściemnienie barwy, wystąpienie białego nalotu od strony lica lub mizdry, czy nie pojawiła się pleśń oraz czy przy zginaniu w okolicach bioder licem na zewnątrz o 180° nie występują pęknięcia. W razie stwierdzenia pęknięcia skór lub ściemnienia ich barwy należy wydać je w pierwszej kolejności lub jeżeli nie jest to możliwe — zameldować o tym organowi zaopatrującemu.

3) Występujący biały nalot należy ścierać czystymi i miękkimi szmatami, po czym skóry normalnie przechowywać.

Skóry, na których pojawiła się pleśń, należy przenieść do innego próżnego i suchego magazynu, tam je przesuszyć przez przewietrzanie i zetrzeć pleśń za pomocą miękkiej i suchej szmaty.

## 57. Układanie i dokonywanie zabiegów konserwacyjnych skór juchtowych

1) Skóry juchtowe zapakowane fabrycznie w paczki należy układać według gatunków i lat produkcji na podkładach lub półkach w stosach nie wyższych jak 1 m utrzymując odstępów najmniej 20 cm między poszczególnymi paczkami jak na rys. 21.

2) Przeglądów tych skór należy dokonywać co najmniej raz na kwartał, przy przeglądzie paczki należy rozwinąć i skóry przełożyć w ten sposób, aby skóry znajdujące się wewnątrz po przepakowaniu trafiały na zewnątrz paczki. Układanie paczek w nowe stopy powinno być dokonywane z zachowaniem tej samej zasady. W czasie przekładania należy dokładnie przejrzeć każdą skórę, zbadać, czy nie zaszły zmiany takie jak pęknięcie lica przy złożeniu skóry w czworo w okolicy bioder i grzbietu, występowanie białego nalotu i zjełczanego tłuszczu od strony lica lub mizdry oraz czy nie pojawiła się pleśń.

W razie stwierdzenia pęknięcia skór należy je usunąć i w pierwszej kolejności wydać do użytku bieżącego lub jeżeli jest to niemożliwe zameldować o tym organowi zaopatrującemu, odkładając skóry do czasu otrzymania decyzji o dalszym postępowaniu.

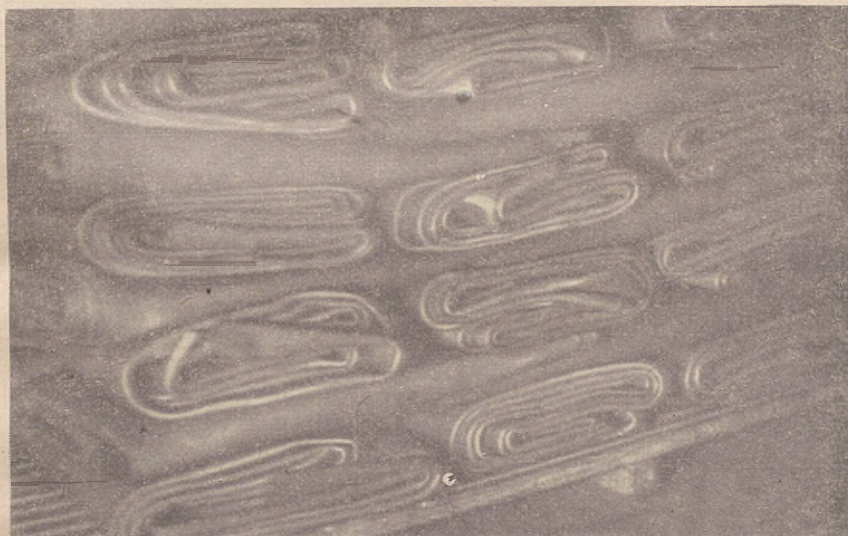
3) Biały nalot i zjełczały tłuszcz z lica skóry należy usuwać przez

wycieranie szmatą zwilżoną w nafcie. Od strony mizdzy nalot należy usuwać przez wycieranie miękkimi i suchymi szmatami.

Skóry, na których pojawiła się pleśń, należy przenieść do innego próżnego i suchego magazynu, zetrzeć pleśń za pomocą szmatki zwilżonej w spirytusie denaturowanym lub 2% roztworze wodnym kwasu salicylowego, a następnie dokładnie wysuszyć przez przewietrzenie.

### 58. Układanie i dokonywanie zabiegów konserwacyjnych skór chromowych na wierzchy obuwia

- 1) Skóry chromowe na wierzchy obuwia opakowane fabrycznie w paczki należy składać tak jak skóry juchtowe.
- 2) Skóry chromowe z uwagi na pokrycie ich od strony lica substan-



Rys. 21. Skóra juchtowa ułożona na podkładzie

cją białkową, ulegającą pleśnieniu i rozkładowi pod wpływem wilgoci, należy przekładać i kontrolować przynajmniej raz na miesiąc.

Przekładanie skór powinno odbywać się w ten sposób, by skóry leżące na wierzchu stosu po przełożeniu znalazły się na spodzie. W czasie przekładania należy rozwijać każdą paczkę i przeglądać każdą skórę badając jej cechy zewnętrzne takie jak pęknięcie lica przy złożeniu skóry w czworo, łuszczenie się farby kryjącej lub wyraźne

zmatowienie połysku, występowanie białego nalotu od strony lica lub mizdry oraz pojawienie się pleśni.

W razie stwierdzenia powyższych objawów należy skóry wydać na bieżący użytek lub jeżeli nie jest to możliwe zameldować o tym organowi zaopatrującemu, odkładając skóry do czasu otrzymania decyzji o dalszym postępowaniu.

Biały nalot i ewentualnie występujący tłuszcz należy usuwać przez wycieranie skór suchą, miękką szmatą.

Skóry, na których pojawiła się pleśń, należy przenieść do próżnego i suchego pomieszczenia, tam je przesuszyć przez przewietrzenie oraz zetrzeć pleśń suchymi szmatami.

3) Skóry nawet najlepszej wyprawy i przechowywane w odpowiednich warunkach magazynowania będą ulegały jednak powolnemu, lecz ustawicznemu rozkładowi. Nieodpowiednie warunki przechowywania będą przyspieszały procesy rozkładu skór. Wprawdzie skóry po kilkuletnim okresie przechowywania wyglądem swym nie okazują obniżenia jakości, a nawet badania analityczne wykazują nieznaczne odchylenia od pierwotnych właściwości, jednak sporządzone z nich obuwie lub inne przedmioty odzieży lub oporządzenia na skutek zetknięcia się z wodą, powietrzem i promieniami słonecznymi będą ulegały szybkiemu zniszczeniu, ponieważ w czasie długiego przechowywania skóra utraciła własności uodparniające ją na działanie czynników atmosferycznych. Im dłuższy jest okres magazynowania skór, tym mniejsze jest jej uodpornienie na działanie czynników destrukcyjnych.

### 59. Okres przechowywania skór wyprawianych garbnikami roślinnymi

L.p.	Nazwa przedmiotu	Czas przechowywania (w latach)		Uwagi
		skóry przeznaczone na materiał naprawk.	skóry przeznaczone do prod. przedm. podleg. mag. długookres.	
1	Skóry podeszwowe i podpodeszwowe	4	2	
2	Skóry blankowe	4	2	
3	Skóry juchtowe	4	2	
4	Skóry czapnikarskie (na potniki)	4	2	

## 60. Okres przechowywania skór wyprawionych garbnikami związków chromu

L. p.	Nazwa przedmiotu	Czas przechowywania (w latach)		Uwagi
		skóry przeznaczone na mat. naprawkowy	skóry przeznaczone do produkcji przedm. podlegających magazynowaniu długookr.	
1	Skóry bukatowe na wierzchy i futrówki	3	1	
2	Skóry sakowe (cielęce)	3	1	
3	Skóry rymarskie	3	1	
4	Skóry rękawicznicze (kozy i baranie)	3	1	
5	Skóry futerkowe	2	1	

### PAKOWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA OBUWIA

#### 61. Ogólne zasady przechowywania obuwia

1) Wymagania w odniesieniu do przechowywanych zapasów obuwia są znacznie wyższe niż w odniesieniu do skór. W obuwiu działają dodatkowo czynniki, które powodują obniżenie jakości skóry, a mianowicie: gwoździe ochronne, gwoździe do ćwiekowania i obcasowe, które na skutek nadmiernej wilgotności mogą ulegać korozji (co ułatwia kwaśny charakter skóry), a następnie potęgować kruchość skóry.

Klej użyty do przyklejania zakładki — w miejscu połączenia i usztywnienia pięt i szubków obuwia — w nadmiernej wilgotności ulega fermentacji i pleśnieniu oraz szkodliwie oddziałuje na skórę.

Duże znaczenie dla zachowania pełnej wartości użytkowej przechowywanego obuwia ma również sposób jego składania i umożliwienie dostępu powietrza do każdej pary obuwia, przy utrzymaniu przepisowej wilgotności względnej (50—70%) oraz temperatury (od +5°C — +18°C).

Dlatego obuwiu w opakowaniu zamkniętym lub przechowywane luzem w zbyt wysokich stosach szybciej się psuje. Ponadto przy przechowywaniu obuwia w wysokich stosach obuwiu w dużych warstwach może ulec zniekształceniu i połamaniu.

2) Jeżeli obuwiu będzie przechowywane nie dłużej niż 2 miesiące, można je układać wg procentówki na drewnianych podkładkach lub półkach opakowane w kartonach.

Obuwiu, które będzie magazynowane dłużej niż 2 miesiące, należy wyjąć z opakowania i zawiesić na wieszakach w sposób podany na

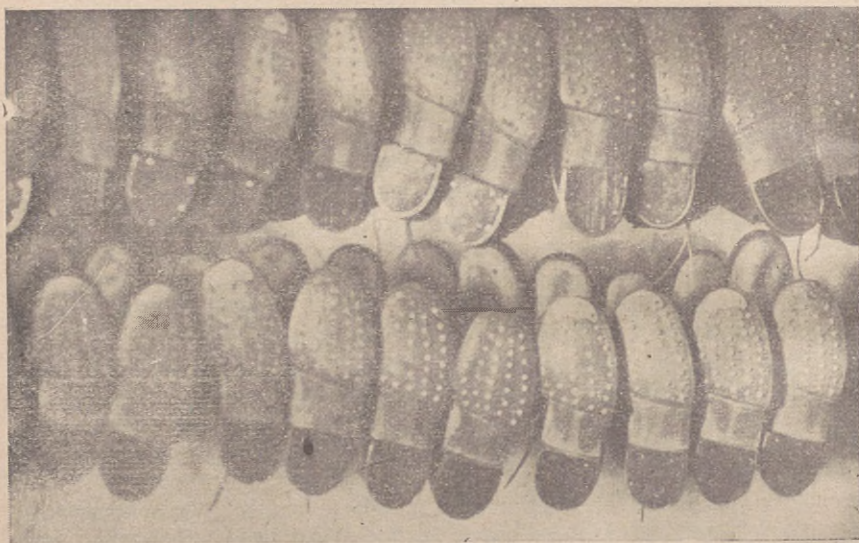
rys. 22 utrzymując oddzielnie każdy numer wielkości z tego samego roku produkcji, a dla całości zachowując przepisową procentówkę według załącznika nr 10.

W razie braku wieszaków obuwie można układać w stosach w sposób podany na rys. 23, 24 i 25.

## 62. Zabiegi konserwacyjne obuwia juchtowego

1) Do zabiegów konserwacyjnych w pierwszym rzędzie będzie należało przeglądanie obuwia i rozpoznawanie zachodzących w nim zmian. Pobieżnego przeglądu obuwia po 10 lub 20 par należy dokonywać raz na kwartał, natomiast szczegółowego przeglądu i konserwacji całego zapasu należy dokonywać raz na 6 miesięcy.

Ponadto przy pobieżnym przeglądaniu obuwia raz na kwartał, w razie stwierdzenia procesów psucia się obuwia lub jego części, należy przebrać obuwie psujące się, poddać zabiegom konserwacyjnym w poniższy sposób:



Rys. 22. Trzewiki szeregowca zawieszzone na wieszaku

- a) obuwie, na którym pojawiła się pleśń, należy przenieść do innego magazynu, tam je przewietrzyć i przesuszyć, a następnie usunąć pleśń przez wycieranie obuwia szmatką zwilżoną spirtusem denaturowanym. Jeśli po tygodniu obuwie, na którym



Rys. 23. Trzewiki juchtowe szeregowych ułożone na podkładzie



Rys. 24. Buty filcowe ułożone na podkładzie

dokonano zabiegów konserwacyjnych nie pleśnieje, można je magazynować z pozostałą częścią obuwia;

- b) w razie stwierdzenia rdzewienia części metalowych takich jak: gwoździe ochronne, oczka metalowe, blaszki i podkówki należy rdzę usunąć za pomocą szmatki zwilżonej w nafcie, po czym konserwować przez pokrycie cienką warstwą wazeliny technicznej obojętnej lub parafiny;
  - c) obuwie, w którym przyszwę stwardniały lub bardzo wyschły, co łatwo można poznać przez nagniatanie skóry palcami, należy natychmiast dobrze natrzeć smarem do obuwia w takim stopniu, aby skóra wyraźnie zmiękła.
- 2) Regularnie, co 6 miesięcy, należy cały zmagazynowany zapas



Rys. 25. Trzewiki juchtowe szeregowych ułożone na półce

obuwia szczegółowo przejrzeć (każdą parę) i w razie zauważenia na nim pleśni lub innych zmian dokonać niezbędnych zabiegów konserwacyjnych. Niezależnie od dokonywanych zabiegów konserwacyjnych podyktowanych takimi zmianami, jak twardnienie skóry, rdzewienie części metalowych i pleśnienie obuwia — przyszwę każdej półpary należy przetrzeć smarem do obuwia, a spody, jeśli nie są parafinowane lub warstwa parafiny częściowo odpadła — pokryć cienką warstwą roztopionej parafiny z dokładnym pokryciem gwoździ ochronnych, podkówek, blaszek i ewentualnie sprzączek.

Parafiny używać można zarówno technicznej, jak i oczyszczonej — roztopionej do temperatury 45°C.

Zaleca się roztopiać parafinę w naczyniu blaszanym wstawionym do drugiego naczynia z gorącą wodą. Dla utrzymania parafiny w stanie płynnym w miarę potrzeby należy podgrzewać naczynie z wodą.

Obuwie przechowywane na półkach lub podkładach w czasie przeglądu należy przekładać tak, aby dolne warstwy znalazły się na górze i odwrotnie.

### **63. Zasady przechowywania i konserwacji obuwia chromowego**

1) Przy układaniu obuwia chromowego — z uwagi na charakter skóry wierzchniej, która łatwo może ulec skaleczeniu, porysowaniu lub zderciu liczka, a obuwie zniekształceniu przez zgniecenie nosków lub zakładek, pogięciu cholew lub cholewek — należy przestrzegać następujących zasad:

Obuwie, które będzie przechowywane dłużej niż 2 miesiące, należy wyjąć z opakowania i układać oddzielnie według lat produkcji i numerów wielkości z zachowaniem dla całości przepisowej procentówki (załącznik nr 10) w sposób podany niżej:

- a) trzewiki wyjściowe, ćwiczebne, półbuty i buty należy zawieszać na wieszakach podobnie jak trzewiki i buty juchtowe według rys. 22, a w braku wieszaków ustawiać na półkach. W żadnym wypadku obuwie chromowe nie może być układane w kilku warstwach, jak to jest dozwolone dla obuwia juchtowego;
- b) pantofle szpitalne i gimnastyczne należy zawieszać na wieszakach lub układać na podkładach w stopy nie wyższe jak 0,7 m albo na półkach do wysokości półek;
- c) pantofle szpitalne chromowe lub juchtowe można wieszać na wieszakach lub układać na półkach w stopy 1,5 m wysokie jak na rys. 26.

2) Spody obuwia chromowego konserwuje się przez parafinowanie podobnie jak przy obuwiu juchtowym.

Wierzchy obuwia ćwiczebnego przeznaczonego do dłuższego przechowywania można lekko przetrzeć smarem do obuwia, a po wchłonięciu przez skórę tłuszczu wyczyścić za pomocą miękkiej i suchej szmatki lub szczotki do połyску. W wypadku pleśnienia obuwia chromowego wyjściowego i ćwiczebnego należy postępować jak przy obuwiu juchtowym, z tą różnicą, że pleśń należy usunąć suchą i czystą szmatką.

3) Obuwie, w którym stwierdzono w czasie magazynowania twardnienie wierzchów, należy w pierwszej kolejności wydać na użytek

bieżący, a gdy zapasy przewyższają możliwości zużycia obuwia, należy złożyć meldunek organom zaopatrującym.

Obuwie chromowe należy przeglądać w sposób i w terminach jak obuwie juchtowe.

#### 64. Zasady przechowywania i konserwacji obuwia specjalnego

1) Obuwia specjalnego nawet na okres bardzo krótki (do 1 lub 2 tygodni) nie można przechowywać w opakowaniu. Należy je zawiesić na wieszakach jak na rys. 27. W razie braku wieszaków można obuwie to układać czasowo na podkładach drewnianych lub półkach w stosach nie wyższych jak 1,5 m (rys. 28).



Rys. 26. Pantofle szpitalne ułożone na półce

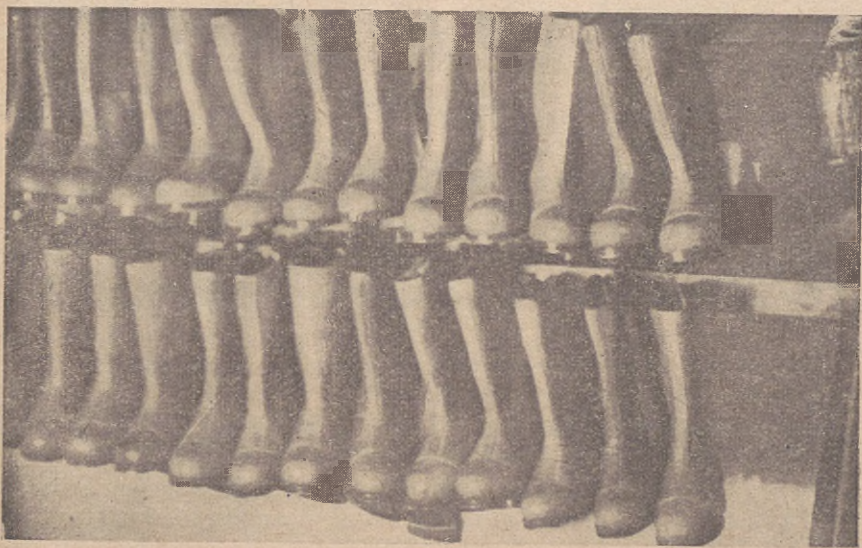
W obu wypadkach obuwie specjalne musi być układane według lat produkcji i według numerów przy zachowaniu dla całości zapasów przepisowej procentówki według załącznika nr 10.

2) Sposób konserwacji obuwia specjalnego jest różny i zależy od jego rodzaju i użytych od jego wykonania surowców. Każdy jednak rodzaj tego obuwia przynajmniej raz na 2 miesiące należy przewietrzyć, przetrzepać, przesypać środkami dezynfekcyjnymi.

Buty lotnicze futrzane (przyszwia i spód ze skóry juchtowej). Szczegółowego przeglądu tego obuwia należy dokonywać raz na 3 miesiące i w razie stwierdzenia zagrzan'a się futer, wychodzenia wełny, pokrycia pleśnią, stwardnienia przyszew itp. dokonać odpowiednich czynności konserwacyjnych.

W przypadku stwierdzenia zagrzan'a się futra w obuwiu należy je natychmiast przewietrzyć, sprawdzić, czy nie wychodzi wełna, i niezależnie od stanu jakości wydać w pierwszej kolejności na użytek bieżący.

Wychodzenie wełny jest najczęściej następstwem zaparzenia obuwia wskutek nadmiernej wilgotności i podwyższonej temperatury lub zaatakowania futer przez gąsienice mola. Obuwie, w którym stwierdzono wychodzenie wełny, należy natychmiast przenieść do innego pomieszczenia po uprzednim przetrzepaniu i wyczyszczeniu szczotką na powietrzu w oddaleniu od magazynu, następnie przesy-



Rys. 27. Buty filcowe zawieszane na wieszakach

pać środkami używanymi przeciw molom i przeznaczyć na wydanie w pierwszej kolejności do bieżącego użytku.

W razie ukazania się pleśni na obuwiu należy je przewietrzyć i pleśń zetrzeć szmatką zwilżoną w spirytusie denaturowanym. Czynności te należy wykonywać z dala od magazynu.

Twardnienie wierzchów może być spowodowane wyschnięciem skóry i w tym wypadku należy temu zapobiec nacierając skórę tłuszczem do obuwia.

Buty lotnicze futrzane (wierzch ze skóry chromowej na spodach skórzanych). Czynności konserwacyjne są takie same, jak przy butach lotniczych futrzanych o spodach juchtowych. Części metalowe obuwia należy parafinować lub wazelinować w celu ochrony



Rys. 28. Buty lotnicze futrzane ułożone na podkładzie

przed rdzewieniem. Spody obuwia należy pokrywać roztopioną parafiną w sposób podany przy konserwacji obuwia juchtowego.

W przypadku stwierdzenia rdzewienia części metalowych należy je oczyścić z rdzy szmatką zwilżoną naftą, a następnie wazelinować lub parafinować.

Buty filcowe na spodach skórzanych — sposób konserwacji części skórzanych jest analogiczny jak przy butach juchtowych. Filc w butach należy chronić przed molami od strony wewnętrznej i zewnętrznej w sposób podany w rozdziale o konserwacji przedmiotów z tkanin wełnianych. Dorywcze przeglądy obuwia futrzanego i filcowego należy dokonywać przynajmniej raz na 2 miesiące, a szczegółowe przeglądy każdej pary co kwartał.

## 65. Okres przechowywania obuwia

L.p.	Rodzaj obuwia	Czas maksymalnego przechow. (w latach)	Uwagi
1	Trzewiki i buty juchtowe	3	
2	Obuwie różne ze skóry chromowej	2	
3	Obuwie specjalne lotnicze i filcowe	3	
4	Wykroje chromowe i juchtowe	2	

## PAKOWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA OPORZĄDZENIA

### 66. Zasady przechowywania i konserwacji pasów głównych, pasków do spodni i troków do tornistrów

1) Wpływ okresu przechowywania i warunków atmosferycznych na oporządzenie jest taki sam jak na skóry z tą różnicą, że oprócz zmian, jakie mogą zachodzić w skórze, w oporządzeniu ponadto mogą ulegać rdzewieniu części metalowe oraz osłabieniu nici w szwach.

Odpowiednie układanie oporządzenia oraz dokonywanie właściwych zabiegów konserwacyjnych w dużej mierze zabezpiecza te przedmioty przed zniszczeniem:

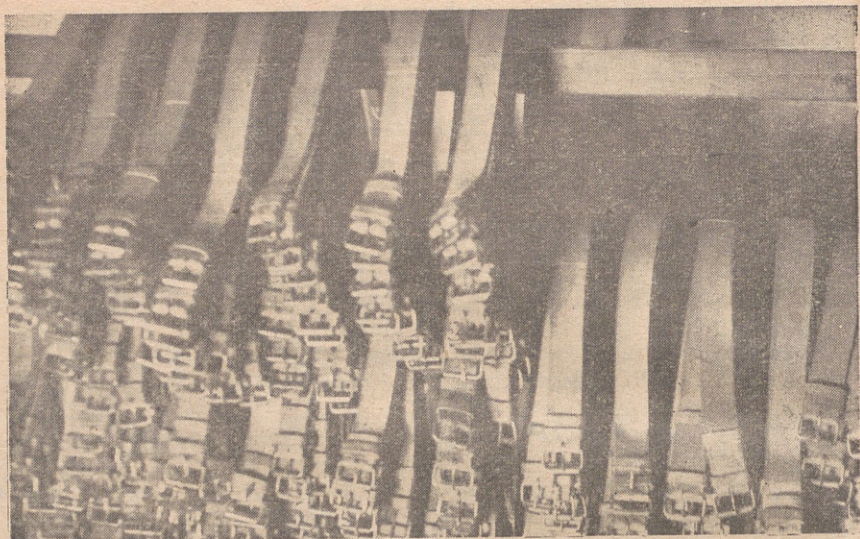
- paszy szeregowca, paski do spodni i troki mogą być przechowywane w sposób jak na rys. 29, 30, 31;
- paszy oficerskie i podoficerskie można układać na półkach w paczkach fabrycznych lub zawieszać na wieszakach jak paszy szeregowca.

Przedmioty te należy magazynować oddzielnie wg lat produkcji zachowując obowiązującą procentówkę jak w zał. nr 11.

2) Przeglądy dorywcze pasów, pasków i troków należy dokonywać co 2 miesiące, a przeglądy okresowe połączone z dokładnym obejrzeniem, konserwacją i przełożeniem wszystkich przedmiotów co 6 miesięcy. W czasie przeglądu należy zwrócić uwagę, czy przy zginaniu przedmiotów skórzanych liczkami na zewnątrz o 180°, liczko nie pęka, czy nie występuje biały nalot i pleśń oraz czy nie rdzewieją części metalowe.

3) Paszy główne szeregowców oraz paski i troki, w których stwierdzono pękanie liczka, należy lekko przetrzeć smarem do skór i w pierwszej kolejności wydać na bieżący użytek. W razie niemożliwości wydania wszystkich pękających pasów należy o tym meldować organom zaopatrującym. Należy wydawać również na użytek bieżący w pierwszej kolejności paski i troki, w których stwierdzono rdzewienie nitów, którymi są zamocowane sprzączki.

Paszy oficerskie lub podoficerskie, w których stwierdzono pękanie liczka, należy odłożyć i zameldować o tym organom zaopatrującym.



Rys. 29. Pasy skórzane szeregowca zawieszono na wieszakach



Rys. 30. Pasy skórzane na półce

W razie rdzewienia części metalowych należy rdzę usuwać przez ścieranie jej szmatkami zwilżonymi w naftcie, a po dokonaniu tych czynności pokrywać części te cienką warstwą wazeliny technicznej obojętnej.

Pokryte pleśnią pasy, paski i troki należy natychmiast przenieść do suchego magazynu i przez przecieranie suchymi szmatkami usunąć



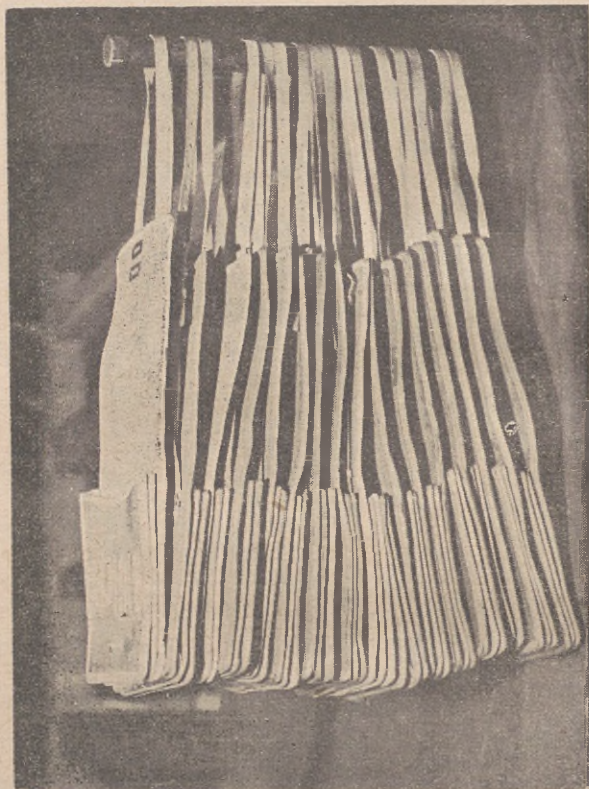
Rys. 31. Paski skórzane szeregowca zawieszane na wieszakach

pleśń. Po dokonaniu tego zabiegu pasy należy wydać w pierwszej kolejności na użytek bieżący.

4) Niezależnie od dokonywanych przeglądów i niezbędnych zabiegów konserwacyjnych wszystkie pasy szeregowców, paski i troki

po okresie rocznego przechowywania należy od strony liczka lekko przetrzeć smarem do uprzęży.

Pasy oficerskie i podoficerskie po roku magazynowania należy natrzeć od strony lica woskiem pszczelonym lub jasnym woskiem ziemnym, a następnie miękką szmatką wytrzeć do połysku.



Rys. 32. Torby brezentowe zawieszane na wieszaku

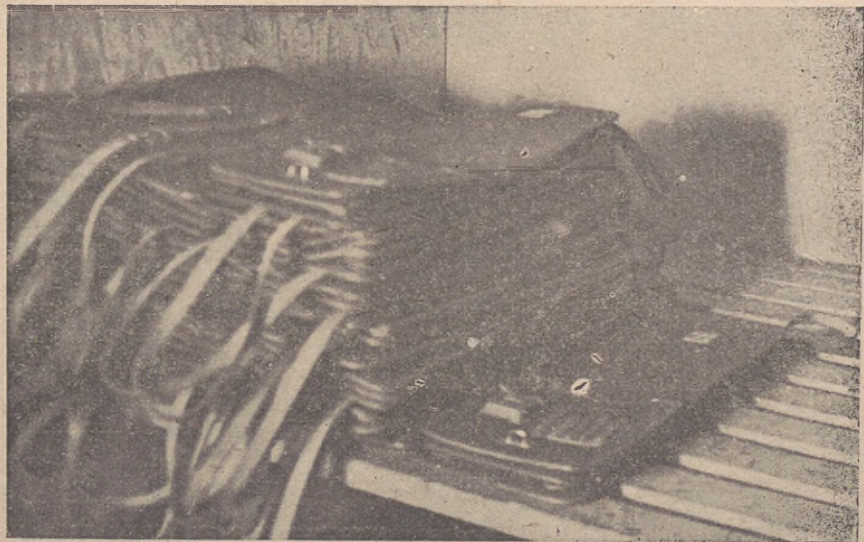
### 67. Zasady przechowywania i konserwacji toreb polowych i mapników

1) Torby skórzane, brezentowe i mapniki należy przechowywać oddzielnie według lat produkcji zawieszane na wieszakach w sposób podany na rys. 32 lub ułożone na półkach do wysokości 1 m jak na

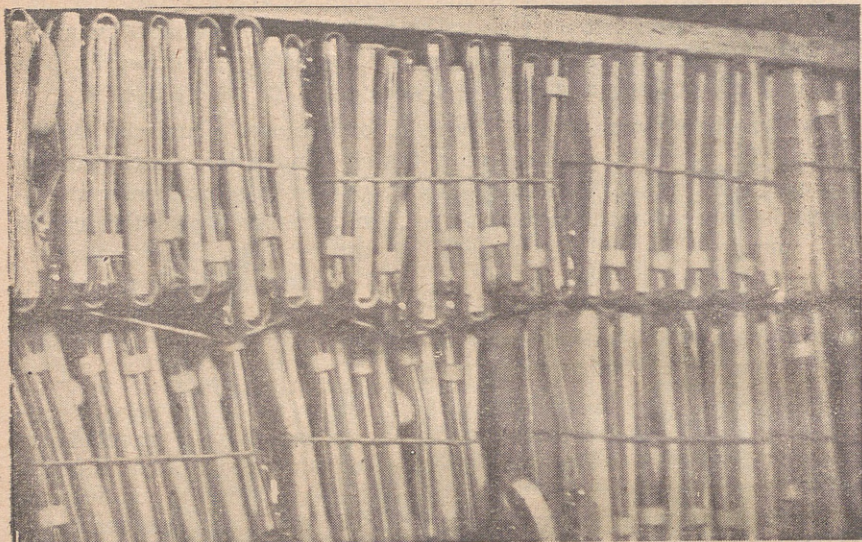
rys. 33. Na okres przechowywania nieprzekraczający 3 miesięcy, torby skórzane, brezentowe i mapniki można przechowywać związane w paczkach po 10 sztuk, które można układać na drewnianych podkładach lub półkach w stosy nie wyższe jak 1 m jak na rys. 34.

2) Przechowywane torby skórzane, brezentowe i mapniki należy przeglądać dorywczo i okresowo w takich samych terminach, jak pasy, paski i troki, dokonując takich samych zabiegów konserwacyjnych, jak przy pasach i paskach z tą różnicą, że zamiast natłuszczenia ich smarem do uprząży należy je od strony lica dobrze nacierać szmatką nasyoną pszczelny lub jasnym ziemnym woskiem. W razie stwierdzenia pęknięcia skóry torby i mapniki należy natychmiast nacierać nawoskowaną szmatką i zameldować o tym organowi zaopatrzonemu z podaniem ilości sztuk.

3) W czasie przeglądania mapników należy zwrócić uwagę na zastrzaski i inne części metalowe, które każdorazowo przy przeglądaniu należy lekko nawazelinować wazeliną techniczną obojętną. Zardzewiałe części należy uprzednio oczyścić z rdzy szmatką namoczoną w nafcie, a następnie natrzeć wazeliną. W przypadku stwierdzenia nalotu pleśni na tych przedmiotach należy postąpić jak przy konserwacji pasów i pasków.



Rys. 33. Torby polowe brezentowe ułożone na półce



Rys. 34. Mapniki ułożone na półce



Rys. 35. Sposób zawieszania siodeł

## 68. Okres przechowywania przedmiotów oporzędzenia skórzanego

Maksymalny okres przechowywania przedmiotów oporzędzenia skórzanego jest taki sam jak dla skór wyprawionych garbnikami roślinnymi przeznaczonych na cele naprawkowe i wynosi 4 lata.

## PRZECHOWYWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA RZĘDÓW I UPRZEŻY

### 69. Zasady przechowywania i konserwacji rzędów i uprząży

1) Uprząż i rzędy wierzchowe ze względu na to, że wykonywane są z różnych rodzajów skór i surowców, łączonych z sobą za pomocą metalowych okuć — wymagają szczególnej uwagi.

2) Konserwację rzędów i uprząży należy przeprowadzać w taki sam sposób i w takich samych okresach jak pasów i pasków (pkt 66) z tą różnicą, że siedziska siodła zamiast natłuszczania smarem do uprząży należy nacierać miękką szmatą nasyoną woskiem pszczeliny. Części z włókna zwierzęcego konserwować tak, jak materiały z tkanin wełnianych.

3) Przy układaniu poszczególnych części składowych uprząży i rzędów wierzchowych należy zwracać uwagę na metalowe okucia. Zauważoną korozję należy natychmiast usunąć przez obmycie rdzy naftą i zakonserwować wazeliną obojętną.

4) Uprząż i rzędy wierzchowe powinny być przechowywane w stanie częściowego rozkompletowania w oddzielnych grupach według lat produkcji.

Poszczególne części składowe uprząży i rzędów wykonane ze skóry oraz wyroby powróznicze przechowuje się zawieszony na kołkach po każdej stronie wieszaka.

### 70. Sposób wiązania poszczególnych części rzędów i uprząży

1) Siodła (na terlicach nałożone siedziska) — do uszu środkowych tylnych łęków należy zrobić pętle ze sznurka i zawiesić na kołkach po trzy sztuki, siedziskami na zewnątrz rys. 35.

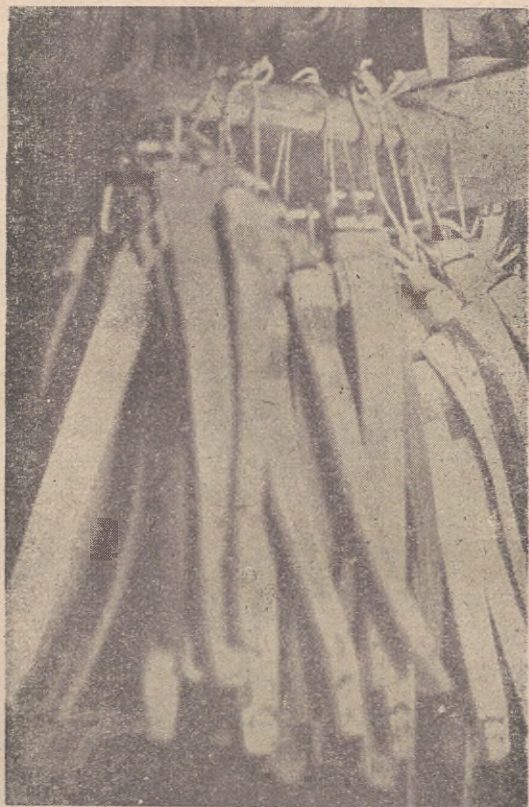
2) Popręgi — przewiązane sznurkiem przewleczonym przez sprzączki, związane w pęczki po 10 sztuk, łączone po 2 pęczki w ten sposób że jednym końcem sznurka wiąże się jeden pęczek, a drugim końcem drugi pęczek. Sznurek środkiem przewiesza się na kołku; na każdym kołku wieszka się po 5 podwójnych pęczków, to jest 100 sztuk.

3) Puśliska — wiązane sznurkiem przez sprzączki, jak popręgi.

4) Rzemienie troczne — wiązane poszczególnymi długościami, np. 1 m, 0,85 m, 0,55 m — każde z osobna — przez pierwszy otwór przy-  
styły w sposób jak popręgi.

5) Sakwy — łączy się parami, po dwie pary wiąże się sznurkiem —  
przy górnym złączeniu sakw.

6) Uździenice — związane sznurkiem przez środek nagłówka  
w pęczki po 5 szt. i łączone jak popręgi po 2 pęczki, wieszają się po  
3 do 5 podwójnych pęczków, tj. po 30 do 50 sztuk.



Rys. 36. Sposób wieszania pętli naszelnika

7) Wodze ułożone jedna na drugiej po 10 sztuk, związane sznurkiem  
pośrodku i przewieszane, utworzą przez wiązanie pętli po 10  
pęczków, tj. po 100 sztuk.

8) Powęzy związane przez sprzączki jak popręgi po 5 podwójnych  
pęczków, tj. po 50 sztuk.

- 9) Pętla nośna postronka — jak popręgi.
- 10) Pętla naszelnika, związane sznurkiem przez sprzączki — jak popręgi (rys. 36).
- 11) Pasy naszelnika, związane przez sprzączki — jak popręgi.
- 12) Szelki nośne, związane przez pierwsze dziurki przystuł — jak popręgi.



Rys. 37. Chomąta zawieszono na wieszaku

- 13) Podogonia wiąże się przez pętla jak powyżej.
- 14) Chomąta wiąże się po 3 sztuki szczytem (kapicą) do góry (rys. 37).
- 15) Lejce z krzyżakami spięte parami składa się poczwórnie i wią-

ze się w miejscach złożenia po 2 pary jednym sznurkiem — wieszając po 10 par (rys. 38).

16) Napiersia uprząży taborowej, złożone parami jedno na drugim i przewiązane sznurkiem, przewieszają się napiersem — po 10 par (rys. 39 i rys. 40).

17) Nagrzbietniki — jak napiersia uprząży taborowej.

18) Siodełka 1-konki, po związaniu przez pierwsze dziurki przy-



Rys. 38. Lejce zawieszane na wieszaku

stał prawych i lewych przy każdym z osobna — zawieszają się po 3 sztuki razem.

19) Pasy przezkonne, złożone po 5 sztuk jeden na drugim i przewiązane w środku i na końcu, przewieszają się środkiem po 50 sztuk.

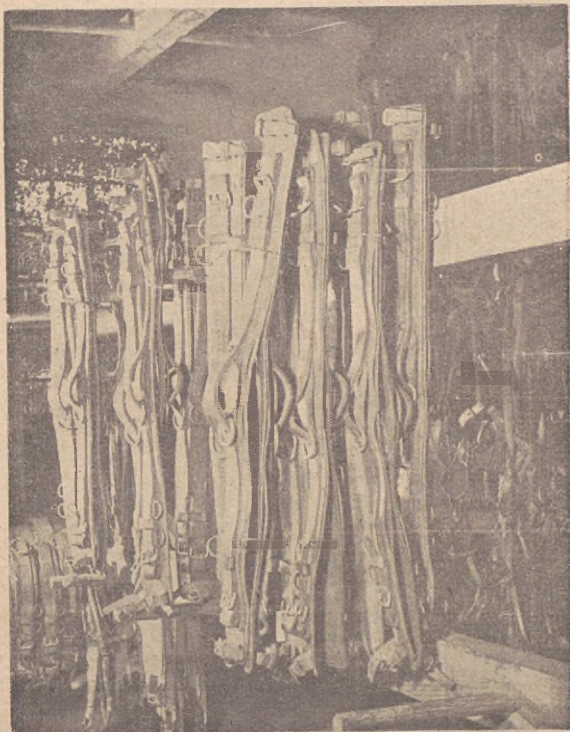
20) Pętle nośne pasa przezkonnego — jak poprzedni.

21) Kantary stajenne związane tak jak uździenice (rys. 41).

22) Postronki artyleryjskie związane w miejscach zaplecenia jak popręgi.

23) Baty jezdne związane za pętlę rękojeści jak popręgi.

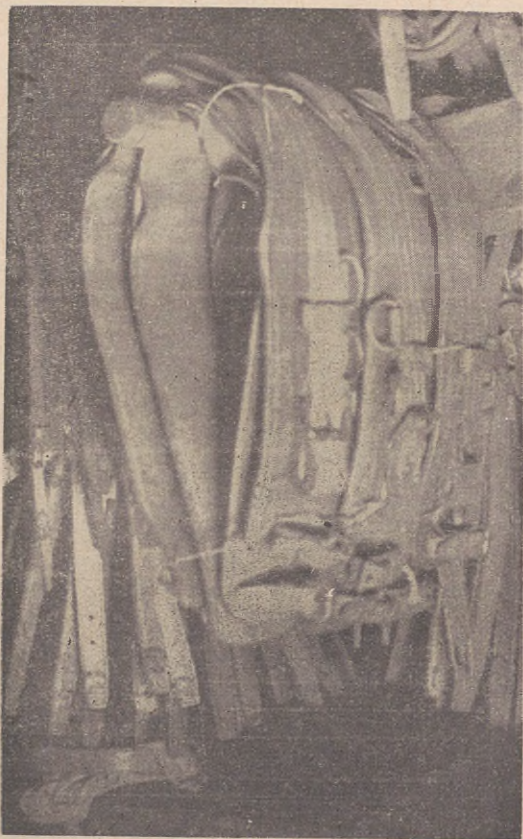
24) Baty woźnicy należy rozdzielać, biczyska wiązać po 10 sztuk i układać na pomostach, bicze wiązać przez pętle i wieszać jak popręgi.



Rys. 39. Napiersia upręży zawieszona na wieszaku

25) Czapraki wraz z trokami i krążkami — składać w stanie złożonym, tak aby wojłok dotykał wojłoku — w warstwach po 25 sztuk.

- 26) Potniki — jak czapraki.  
 27) Strzemiona wiąże się w wiązki po 10 sztuk, układa stosownie do miejsca i posiadanych zapasów.  
 28) Wędzidla — jak strzemiona.  
 29) Łańcuchy zaprzęgowe związane przez ostatnie pojedyncze ogniwa — jak strzemiona.



Rys. 40. Napiersia uprząży zawieszona na wie-  
 szaku

- 30) Pierścienie pociągowe — jak strzemiona.  
 31) Łańcuchy naszelników, związane przez ogniwa dyszlowe, ukła-  
 dać całą długością stosownie do miejsca i posiadanych zapasów.  
 32) Łańcuchy stajenne, związane przez pierwsze ogniwa — jak  
 łańcuchy naszelnikowe.

## 71. Okres przechowywania rzędów i uprzęży

Maksymalny okres przechowywania dla rzędów i uprzęży wynosi 4 lata.

### PAKOWANIE, UKŁADANIE I KONSERWACJA ODZIEŻY SPECJALNEJ, SKÓRZANEJ I FUTRZANEJ

## 72. Zasady przechowywania i konserwacji płaszczy i ubrań skórzanych

1) Do odzieży specjalnej, skórzanej i futrzanej należą płaszcze, spodnie i kurtki sporządzone ze skóry wyprawy chromowej, spod-



Rys. 41. Kantary stajenne zawieszane na wie-  
szaku

nie i kurtki bawełniane podbite futrem, kożuchy kryte brezentem, lub nie kryte, rękawiczki skórkowe i brezentowe z wkładami futrzanymi, czapki futrzane, hełmy letnie, zimowe i inne. Z uwagi na różne własności surowca użytego do produkcji odzieży specjalnej warunki układania i konserwacji dla wyżej wymienionych przedmiotów są odmienne niż dla innych rodzajów odzieży.

2) Odzież specjalna w czasie magazynowania, a zwłaszcza skórzana i futrzana, jest daleko więcej narażona na zniszczenie niż obuwie skórzane czy też oporządzenie. Dlatego konieczne jest ściśle przestrzeganie przepisowych warunków jej przechowywania i stałe dokonywanie przeglądów i zabiegów konserwacyjnych.

3) Płaszcz i ubrania skórzane w fabrycznym opakowaniu można przechowywać nie dłużej jak 2 miesiące, rozmieszczając je na półkach drewnianych w stosach nie wyższych jak 1 m. Na okres dłuższego przechowywania niż 2 miesiące należy magazynować je rozwieszane na wieszakach (ramiączkach), oddzielnie każdy numer wielkości i według lat produkcji zachowując obowiązującą procentówkę — jak w załączniku nr 5.

4) Płaszcz i ubrania skórzane wykonane ze skór wyprawy chromowej należy przeglądać i konserwować w sposób podany w pkt. 58 z tym jednak, że każdy płaszcz, kurtkę czy też spodnie należy raz na 3 miesiące wycierać suchą wełnianą szmatką.

5) Po okresie 1 roku przechowywania każdą sztukę odzieży należy dokładnie przetrzeć szmatką lekko nasyoną bezbarwną pastą do skór, po czym, jeżeli pasta dobrze wsiąkła w skórę, należy czyścić szczotką i miękką szmatką aż do otrzymania połysku.

### **73. Zasady przechowywania i konserwacji ubrań futrzanych lotniczych, kożuchów i kożuszków**

1) Odzież futrzaną na okres przejściowy kilku dni można układać w stosy na drewnianych podkładach lub półkach. Na okres dłuższego przechowywania odzież należy wyrzucić włosem na zewnątrz, przesywać azotoksem i zawiesić na wieszakach (ramiączkach), oddzielnie każdy numer wielkości i według lat produkcji, utrzymując dla całości stosunek procentowy jak w załączniku nr 12.

2) Do zabiegów konserwacyjnych w pierwszym rzędzie będzie należała walka z gąsienicami mola, polegająca na przetrzepaniu odzieży raz na kwartał i przesypaniu środkami przeciwmolowymi. W razie stwierdzenia na odzieży śladów mola należy natychmiast wszystką przechowywaną odzież futrzaną przetrzepać i wyczyścić szczotkami na wolnym powietrzu poza magazynem, po czym przesywać środkami przeciwmolowymi. Następnie przedmioty te należy zmagazynować w oddzielnym pomieszczeniu, w którym nie są przechowywane inne przedmioty wełniane lub futrzane.

3) Odzież, w której stwierdzono stwardnienie i pęknięcie skóry lub wychodzenie włosa, należy odłożyć meldując o tym organowi zaopatrującemu.

#### **74. Zasady przechowywania i konserwacji rękawic, czapek futrzanych, hełmów letnich i zimowych**

1) Przy układaniu przedmiotów tego rodzaju, jak rękawice, czapki futrzane, hełmy futrzane i skórzane należy przestrzegać, aby nie zostały one zniekształcone przez załamanie skóry lub też zaatakowane przez mole. Rozmieszczać je należy oddzielnie według numerów wielkości i lat produkcji, utrzymując dla całości procentówkę jak w załączniku nr 4 i 13.

2) Rękawiczki skórkowe wszelkiego typu (letnie i zimowe), w opakowaniu fabrycznym, pakowane po 5 par w paczkach i wiązane w poprzek sznurkiem, należy układać na półkach warstwami tak, aby między paczkami była wolna przestrzeń. Wysokość warstw nie może przekraczać 1 m.

Hełmy futrzane i skórzane można zawieszać zapięciami na wieszakach lub układać na półkach w stosy nie wyższe niż 1 m.

Czapki futrzane składane jedna na drugiej po 10 sztuk należy rozmieszczać na półkach drewnianych.

3) Jedną z zasadniczych czynności wykonywaną w czasie przechowywania rękawiczek futrzanych, czapek futrzanych, hełmów futrzanych i skórzanych będzie w pierwszym rzędzie walka z molami i pleśnią. Przeglądu, wszystkich tego rodzaju przechowywanych przedmiotów, należy dokonywać raz na 2 miesiące. W czasie przeglądania należy czyścić je szczotkami, przetrząpywać i przesypywać świeżymi środkami przeciwmolowymi.

4) Szczególnie dokładnie należy konserwować wnętrza rękawiczek z wełnianymi lub futrzanymi wkładami, wysypując do nich co 6 miesięcy świeże środki owadobójcze\* po uprzednim oczyszczeniu wnętrza.

5) W wypadku stwierdzenia na powierzchni czapek futrzanych, rękawiczek futrzanych oraz hełmów futrzanych i skórzanych pleśni należy przetrzeć je szmatką zwilżoną w 1% roztworze kwasu salicylowego, przesuszyć i przechowywać normalnie.

#### **75. Okres przechowywania rękawic, czapek futrzanych, hełmów letnich i zimowych**

Maksymalny okres przechowywania rękawiczek, czapek futrzanych, hełmów letnich i zimowych wynosi 3 lata.

Wydawanie tych przedmiotów na bieżący użytek powinno nastąpić po upływie 3 lat, a jeśli zapasy przewyższają możliwości zużycia, należy złożyć meldunek organowi zaopatrującemu.

## 76. Pakowanie, układanie i konserwacja pasów transmisyjnych

1) Pasy transmisyjne w przechowywaniu ulegają takim samym wpływom warunków atmosferycznych jak skóra blankowa. W pasach transmisyjnych szczególnie ważna jest strona mizdry, dlatego należy zwrócić uwagę, czy na tej stronie pasów nie występuje tłuszcz. W wypadku pojawienia się tłuszczu od strony mizdry należy go usunąć za pomocą szmatki zwilżonej w nafcie.

2) Wykroje na pasy transmisyjne zwinięte w krążki należy układać na półkach lub drewnianych podkładach. Pasy zszyte na odpowiednią długość można przechowywać zawieszając je na kołach wieszaków lub rozkładając na półkach.

3) Konserwacja pasów transmisyjnych obejmuje przeglądanie dorywcze i okresowe, w czasie którego pasy należy przekładać i usuwać z nich naloty tłuszczu i pleśni.

Dorywcze przeglądanie przechowywanych pasów należy przeprowadzać raz na pół roku, a szczegółowe — raz na rok w okresie letnim. W wypadku pojawienia się pleśni, pasy należy oczyścić szczotką zwilżoną w spirytusie denaturowanym. Ponadto pasy należy przesuszyć i przełożyć.

Po okresie rocznego magazynowania pasy transmisyjne lub ich wykroje można od strony liczka lekko przecierać smarem do uprząży. Smarowanie pasów smarami od strony mizdry nie jest wskazane, ponieważ pas traci przyczepność i będzie się ślizgał po kole transmisyjnym.

4) Pasy transmisyjne, podobnie jak każdy rodzaj skóry, w czasie magazynowania ulegają zmianom strukturalnym i po upływie 4 lat należy je wydać na użytek bieżący.

Jeżeli po upływie okresu maksymalnego przechowywania pasy nie mogłyby być wydane na użytek bieżący, należy o tym złożyć meldunek do organu zaopatrującego.

## ROZDZIAŁ VI

### ROZMIESZCZENIE I KONSERWACJA WYROBÓW GUMOWYCH I GUMOWANYCH

#### 77. Wymagania dotyczące przechowywania i konserwacji wyrobów gumowych i gumowanych

1) Do przechowywania wyrobów gumowych i gumowanych należy wybierać półciemne sutereny w budynkach murowanych względnie półsuterenowe pomieszczenia zaciemnione lub znajdujące się po stronie północnej tych budynków. Temperatura w tych pomieszczeniach powinna być stale utrzymywana w granicach od 2°C do 15°C

(najbardziej odpowiednia temperatura od 5 do 6°C). Wilgotność powietrza w tych pomieszczeniach powinna wynosić od 60 — 70%. Podłogi powinny być betonowe, asfaltowe lub drewniane. Należy unikać instalowania wentylatorów przelotowych, gdyż powodują one zbytne wysuszenie i rozpad gumy. Dlatego w budynku powinny być zainstalowane kanały wentylacyjne w ścianach lub we framugach okien umożliwiające normalną wymianę powietrza, a otwory do tych kanałów — zabezpieczone siatką metalową. W razie całkowitego braku ogrzewanego lub półsuterenowego pomieszczenia na magazynowanie wyrobów gumowych lub gumowanych — użytkować zimą inne nie ogrzewane pomieszczenia, w których jednak okna zasłania się drewnianymi okiennicami (zasuwami), drzwi obija się filcem, a fundamenty i ściany zewnętrzne obsypuje się do pewnej wysokości ziemią.

2) Zarówno do dłuższego jak i do tymczasowego magazynowania ogumienia należy wybierać pomieszczenia odosobnione. Nie wolno przechowywać opon, dętek, taśm ochronnych i innych wyrobów gumowych razem z paliwem, olejami, chemikaliami (kwasy, zasady itp.), akumulatorami i zapasowymi częściami samochodów.

3) Przechowywane opony należy ustawiać pionowo w drewnianych przegrodach. Co trzy miesiące opony należy przestawiać zmieniając ich punkt oparcia; w ten sposób zapobiega się powstawaniu wgnieceń na powierzchni bieżnika.

Opony, dętki i taśmy ochronne należy przechowywać w odległości co najmniej 1 m od kaloryferów lub rur parowych i 0,5 m od ścian szczytowych pomieszczenia.

Jeżeli opony układa się jedna na drugą (a więc na betonową podłogę pomieszczenia), należy pod nie podłożyć drewniany podkład tak, aby nie przylegały do podłogi, a podkład pozwalał na naturalny przewiew powietrza. Nie wolno magazynować opon rzuconych „na kupę“, jak również układać w zbyt wysokie słupki, ponieważ w ten sposób gniece się i niszczy osnowa opony.

4) Dętki należy przechowywać w stanie na wół napompowanym, zapobiega się w ten sposób powstawaniu fałd i pęknięć. Tak napompowane dętki wkłada się do nowych opon, które powinny być ułożone na poziomych półkach przegród lub też zawieszane na szerokich półokrągłych wieszakach, co zabezpiecza je od ostrych załamania. Dętki należy od czasu do czasu przewracać zmieniając ich punkt oparcia.

Przy dłuższym przechowywaniu dętek zaleca się dokładnie przesywać je talkiem, ponieważ warstwa talku na dętce chroni gumę od szybkiego „starzenia się“.

Nie wolno magazynować dętek przez dłuższy czas w stanie zwiniętym.

5) Taśmy ochronne należy przesywać talkiem i przechowywać na półkach lub zawieszać na szerokich, drewnianych wieszakach.

6) Opony i dętki używane lub po naprawie przechowuje się w taki sam sposób jak nowe. Otrzymane na przechowanie używane ogumienie należy oczyścić z błota i kurzu (opony wilgotne należy dokładnie osuszyć), następnie przesywać talkiem i ułożyć przepisowo na półkach lub zawiesić na wieszakach.

Stare opony, dętki i taśmy ochronne, na których powierzchni zauważano tłuste plamy oraz ogumienie wymagające naprawy należy przechowywać osobno. Opony i dętki przeznaczone na materiał do naprawy przechowuje się również osobno, najlepiej na zewnątrz pomieszczenia pod daszkiem.

7) Przedmioty gumowe i gumowane należy przeglądać przynajmniej 2 razy w roku i przesywać talkiem, zwracając uwagę na ich czystość i elastyczność.

8) Pasy gumowe należy przeglądać 2 razy w roku. W czasie przeglądu oczyścić i ponownie zakonserwować przez przesypanie talkiem.

9) Przedmioty z tworzyw sztucznych i z tkanin powlekanych masą plastyczną przechowuje się analogicznie jak przedmioty z wyrobów gumowych i gumowanych.

Przedmioty odzieżowe, obuwanie i oporządzenie wykonane z tkanin powlekanych masami plastycznymi należy przechowywać w temperaturze powyżej 0°C. W okresie letnim przedmioty te należy zabezpieczyć przed intensywnym działaniem promieni słonecznych.

### 78. Maksymalny okres przechowywania wyrobów gumowych i gumowanych

L. p.	Nazwa przedmiotu	maks. okres przechowyw. (w latach)	Uwagi
1	Guma w arkuszach na zelówki i fleki	2	
2	Podeszwy, zelówki i fleki gumowe	2	
3	Kałosze i obuwanie gumowe	3	
4	Buty gumowe	3	
5	Rękawice gumowe	3	
6	Płaszcze gumowane, ubrania gumowane i ubrania pokładowe marynarskie, ubrania i fartuchy pokryte masami plastycznymi	3	
7	Fartuchy gumowe i gumowane	3	
8	Klej gutaperkowy	2	
9	Opony i dętki	3	

## 79. Sposób pakowania i układania przedmiotów gumowych i gumowanych

L. p.	Nazwa przedmiotu	Sposób układania przedmiotów w magazynie
1	Guma w arkuszach na zelówki i fleki	Układać na półkach lub podkładach w stosach w odstępach 10 cm — wysokość stosów do 1 m
2	Podeszwy, zelówki i fleki gumowe	Podeszwy, zelówki i fleki, wiązane w paczkach po 25 par jednej wielkości, ułożone na półkach w stosy do wysokości 1 m
3	Kalosze i obuwie gumowe	Na półkach w opakowaniu fabrycznym. Można również przechowywać na podkładach w stosach nie przekraczających 60 cm
4	Buty gumowe	Wiązane parami według poszczególnych wielkości, ustawione na półkach lub zawieszane na wieszakach
5	Rękawice gumowe	Magazynuje się w opakowaniu fabrycznym w pudełkach wg asortymentu i poszczególnych wielkości, w stosach do wysokości 1 m
6	Plaszcze gumowane, ubrania gumowane, ubrania pokładowe marynarskie, ubrania i fartuchy powlekane masami plastycznymi	Rozwieszane na ramiączkach lub w paczkach po 10 szt. na półkach
7	Fartuchy gumowe	Zwijane w rulony po 10 szt. jednej wielkości — przechowywane na półkach
8	Guma techniczna w arkuszach grubości do 10 mm	Zwinięta w rulony i ustawiona na półkach
9	Guma techniczna w arkuszach o grubości powyżej 10 mm	Rozwinięta na podkładach, układana jedna na drugiej w stosach nie wyższych niż 75 cm
10	Węże gumowe o średnicy powyżej 50 mm ze spiralą	Rozciągnięte na półkach na całą długość

L.p.	Nazwa przedmiotu	Sposób układania przedmiotów w magazynie
11	Węże gumowe o średnicy do 50 mm ze spiralą i do 100 mm bez spirali	Zwinięte w kręgi na półkach lub podkładach do wysokości 1,5 m
12	Gumowe pasy transmisyjne różnych szerokości	Zwinięte w kręgi na półkach lub podkładach do wysokości 1,5 m

## ROZDZIAŁ VII

### ROZMIESZCZENIE I KONSERWACJA ARTYKUŁÓW CHEMICZNYCH

#### 80. Wymagania dotyczące przechowywania i konserwacji artykułów chemicznych

1) Artykuły chemiczne wchodzące w zakres zaopatrzenia mundurowo-taborowego, w zależności od ich właściwości i charakteru, wymagają odpowiedniego i oddzielnego pomieszczenia, w którym temperatura winna być utrzymana w granicach od 5 do 10°C, a wilgotność około 65%. Niektóre artykuły nie wydzielające szkodliwych par i nie ulegające łatwo rozkładowi w normalnej temperaturze w razie braku oddzielnego pomieszczenia mogą być przechowywane w pomieszczeniach z innymi przedmiotami. Mydło do prania, mydło toaletowe, proszki do prania, soda, kleje, smary do obuwia i do upręży (z wyjątkiem past) mogą być przechowywane w pomieszczeniu, w którym magazynuje się przedmioty ze skóry.

2) Na przechowywanie past, płynnych smarów, płynnych środków do prania, farb, olejów, tuszu do cechowania oraz materiałów do konserwacji zawierających ciała lotne najlepiej nadaje się pomieszczenie chłodne, piwnice lub sutereny, w których temperatura powinna się utrzymywać w granicach od 5 do 10°C. Nieprzestrzeganie odpowiedniej temperatury magazynowania może spowodować wyparowanie lotnych związków i zmiany ich konsystencji. Pomieszczenia te powinny odpowiadać warunkom przewidzianym do magazynowania materiałów łatwo palnych, tzn. mieć betonowe podłogi i sufity, drzwi obite blachą, okna zastąpione żelaznymi okiennicami, oświetlenie elektryczne w przewodach krytych.

3) Artykuły chemiczne wydzielające ostre i szkodliwe pary, jak np. stężone kwasy organiczne i mineralne, ługi, sole żrące, formalina, amoniak i rozpuszczalniki organiczne, powinny być magazynowane

w oddzielnych, wentylowanych piwnicach. Nie mogą one być złożone w obrębie tego samego budynku lub w bezpośredniej jego bliskości, w którym przechowuje się przedmioty włókiennicze, skórzane i metalowe.

4) Zabiegi konserwacyjne w odniesieniu do przechowywanych artykułów chemicznych polegają na utrzymywaniu przepisowej temperatury i wilgotności, przepisowego opakowania i stałego odświeżania zapasów artykułami z bieżącej produkcji.

5) Artykuły chemiczne należy dokładnie przeglądać przynajmniej raz w roku. W czasie przechowywania stale zwracać uwagę, aby opakowanie nie było uszkodzone, bańki, balony i butelki szczelnie zamknięte, by nie nastąpiły ubytki lub rozkład tych artykułów np: pasty przez wyschnięcie, a smarów i płynów przez wycieknięcie. Należy przestrzegać przepisowego czasu przechowywania, wydając sukcesywnie starsze zapasy na użytek bieżący i zastępując je nowymi z bieżącej produkcji.

### 81. Pakowanie i układanie artykułów chemicznych

1) Artykuły chemiczne przechowuje się w opakowaniu fabrycznym np: mydło w skrzynkach lub pudełkach ułożonych jedno na drugim na podkładach do wysokości 2 m, pasta i smary — w pudełkach blaszanych ułożonych w kartonach w równej ilości pudełek. Przechowywanie smarów w pudełkach tekturowych nie jest właściwe, gdyż smar przesiąka, wysycha i może ulec rozkładowi; w pudełkach takich można przechowywać smar tylko do użytku bieżącego. Płynne środki do prania przechowuje się w bańkach blaszanych lub balonach szklanych, tusz do cechowania — w bańkach lub flaszках hermetycznie zamkniętych, smary — w puszkach, bańkach lub beczkach drewnianych, sodę i proszki do prania — w workach papierowych, farby i kleje płynne — w puszkach, a suche — w pudełkach.

2) Jeżeli artykuły przyjmuje się bez opakowania, np. sodę, to po wyładowaniu należy przechowywać ją we własnym opakowaniu, tj. w skrzyniach lub w papierowych workach.

3) Skrzynie drewniane z artykułami chemicznymi można układać na podkładach do wysokości 2 m. Pudełka kartonowe z artykułami chemicznymi należy układać na półkach lub na podkładach do wysokości 1 m. Bańki, balony i beczki należy ustawiać na podkładach, mniejsze bańki można stawiać na półkach.

## 82. Maksymalny okres przechowywania artykułów chemicznych

L.p.	Nazwa przedmiotu	Maks. okres przechowyw. (w latach)	Uwagi
1	Pasta do obuwia	1	Pod warunkiem, że materiały te będą złożone w odpowiednim przepisowym opakowaniu
2	Smary do obuwia i uprząży	2	
3	Mydło, soda, proszki do prania i płynne środki do prania	2	
4	Farby, lakiery i środki konserwacyjne	2	
5	Wazeliny i smary mineralne	2	

### ROZDZIAŁ VIII

## PRZECHOWYWANIE PAPIERU, MATERIAŁÓW PIŚMIENNYCH, PRZYBORÓW DO PISANIA ORAZ INSTRUMENTÓW MUZYCZNYCH

### 83. Przechowywanie i konserwacja papieru, materiałów piśmiennych oraz przyborów do pisania

1) Pomieszczenie do przechowywania papieru, materiałów piśmiennych, przyborów kancelaryjnych, przyborów do kreślenia i powielania powinno być jasne, suche, a w zimie, jeśli to możliwe, ogrzewane.

W składnicach i magazynach mundurowo-taborowych, w których przechowywane są większe ilości papieru i materiałów papierowych, należy — o ile jest to możliwe — przeznaczyć na ten cel oddzielne pomieszczenie. W tym wypadku może to być pomieszczenie nieogrzewane, czyste, suche, wentylowane, niezatęchłe, dobrze uszczelnione, a w porze letniej nie wystawione na bezpośrednie działanie promieni słonecznych (ponieważ promienie ultrafioletowe działają szkodliwie powodując osłabienie i rozkład materiałów papierowych). Dla ochrony przed nimi należy zasłaniać okna zasłonami, na które operuje słońce, względnie zasłaniać półki i szafy zasłonami z ciemnego materiału.

Nadmierna wilgotność magazynu, brak światła i stęchlizna powodują butwienie i pleśnienie papieru.

2) Inne materiały kancelaryjne jak: atrament, tusz, klej, kalki ołówkowe i maszynowe, ołówki chemiczne i kolorowe, smar do maszyn, klisze do powielaczy, przybory do pisania, rysowania i kreśle-

nia, maszyny do powielania, pisania i liczenia wymagają pomieszczenia widnego, suchego, wentylowanego, zimą ogrzanego, dobrze uszczelnionego, czystego, chroniącego przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych. Temperatura winna się utrzymywać w granicach od 5 do 20°C i wilgotność od 60 do 65%.

3) Materiały powyższe powinny być dokładnie przeglądane dwa razy w roku.

W czasie przeglądu, papiery i przybory kancelaryjne należy oczyszczać z kurzu, materiały piśmienne w hermetycznym opakowaniu sprawdzić przez otworzenie kilku paczek lub butelek, a maszyny biurowe w razie potrzeby ponownie naoliwić.

4) Papier i materiały kancelaryjne zawilgocone mogą być atakowane przez pleśnie, pustosze, korniki i gryzonie. Dlatego też należy dbać o dostateczną szczelność magazynu i prowadzić walkę z wymienionymi szkodnikami w sposób podany w rozdziale III niniejszych przepisów.

5) Papier, materiały piśmienne i kancelaryjne, o ile nie są przechowywane w odpowiednim pomieszczeniu, należy wymieniać częściej i zastępować materiałami świeżymi z bieżącej produkcji.

Dla zorientowania się, z jakiego roku produkcji materiały pochodzą, należy na belach i pudełkach umieszczać rok produkcji.

#### 84. Sposób przechowywania papieru, materiałów piśmiennych, przyborów kancelaryjnych i maszyn biurowych

Lp.	Nazwa przedmiotu	Rodzaj opakowania	Sposób układania przedmiotów w magazynie
1	Papier w rolkach		na podkładach, pojedynczo jedna rolka obok drugiej
2	Papier w belach		na podkładach, jedna bela obok drugiej — do wysokości 2 m
3	Teczki, bruliony, księgi, druki, bloczki, papier, bibułka w arkuszach, koperty itd.	opakowane w papier	na półkach, do wysokości półek — wg poszczególnych gatunków, rodzajów i typów
4	Tusz, atrament, klej, cyrkle, stalówki, ołówki, gumki itp.	w opakowaniu fabrycznym	na półkach, do wysokości półek
5	Powielacze, maszyny do pisania i liczenia	w futerałach drewnianych lub pokrowcach z tkaniny	na półkach lub w szafach, jedna obok drugiej

## 85. Maksymalny okres przechowywania papieru, materiałów piśmiennych i przyborów do pisania

I.p.	Nazwa przedmiotu	Maks. okres przechowyw. (w latach)	Uwagi
1	Papier i wyroby papiernicze	3	
2	Tusz, atrament, klej	3	
3	Przybory kancelaryjne	8	
4	Klische do powielaczy	3	
5	Ołówki chemiczne i kolorowe	3	
6	Kalki maszynowe, ołówkowe taśmy do maszyn	2	
7	Stalówki i grafity	2	

## 86. Przechowywanie i konserwacja instrumentów muzycznych

1) Instrumenty muzyczne należy przechowywać w pomieszczeniu suchym, zabezpieczonym przed przenikaniem kurzu, w zimie ogrzewanym, o temperaturze od 5°C do 20°C i wilgotności 50 — 65%:

- instrumenty muzyczne otrzymane z fabryk powinny być ostrożnie rozpakowane, przetarte miękką szmatką i rozłożone na półkach. Instrumenty delikatne należy przechowywać w futerałach rozłożone pojedynczo na półkach;
- w pomieszczeniu powinna panować wzorowa czystość; instrumenty powinny być starannie chronione przed zakurzeniem, a szczególnie przed wilgocią;
- bębny z naciągniętą skórą powinny być przechowywane w tej części pomieszczenia, gdzie latem nie operują promienie słoneczne. Bębny powinny być przechowywane przy zwolnionych śrubach i podstawach, a jeżeli temperatura w pomieszczeniu wynosi ponad 18°C, skórę na bębnach należy co 2 dni lekko zwilżać wodą.

2) Instrumenty przyjmowane z innych oddziałów gospodarczych powinny być dokładnie i ostrożnie oczyszczone i przechowywane oddzielnie według ich wartości użytkowej, a mianowicie:

- instrumenty nowe,
- instrumenty używane nadające się do użytku,
- instrumenty uszkodzone i wymagające naprawy,
- instrumenty nie nadające się do użytku.

Zakwalifikowanie instrumentów do jednej z powyższych grup powinno odbywać się przy współudziale rzeczoznawcy.

3) Każdy komplet instrumentów orkiestralnych powinien być oznaczony karteczką, na której uwidoczniiony jest numer kompletu i rok zwrotu do magazynu, np. 1/53 2/53 itd.

Personelowi magazynu nie wolno dokonywać gruntownego czyszczenia, drobnych napraw i natłuszczeń, z wyjątkiem lekkiego wy-

tarcia instrumentów miękką szmatką z zewnątrz z kurzu; należy przy tym zachować jak największą ostrożność.

Gruntowne czyszczenie instrumentów może być dokonywane tylko pod fachowym kierownictwem.

## ROZDZIAŁ IX

### **PRZECHOWYWANIE, ROZMIESZCZENIE I KONSERWACJA PRZEDMIOTÓW METALOWYCH I DREWNIANYCH**

#### **87. Wymagania dotyczące przechowywania, rozmieszczania i konserwacji przedmiotów metalowych i drewnianych**

1) Magazyn, w którym przechowane są przedmioty metalowe i drewniane, nie może być pomieszczeniem wilgotnym. Powinien być szczelny, nie wystawiony na bezpośrednie działanie promieni słonecznych, nie zarażony pleśniami, grzybem i kornikami. Zainstalowane urządzenia wentylacyjne powinny zabezpieczać dobrą wymianę powietrza. Zbyt wysoka temperatura nie jest odpowiednia, gdyż wtedy smar znajdujący się na przedmiotach metalowych ulegałby topnieniu i spływaniu, a przedmioty z drewna ulegałyby rozsychaniu i pękaniu.

2) Przedmioty żelazne, pokrywane powłokami antykorozyjnymi (ocynowane, lakierowane, cynkowane) oraz przedmioty z metali nieżelaznych (mosiężne, aluminiowe) powinny być troskliwie chronione przed korozją.

Korozja będzie występowała szybciej, gdy przedmioty z żelaza czarnego będą dłuższy czas wystawiane na działanie wilgoci.

Korozja występuje również w przypadku niewłaściwego lub nie dość trwałego pokrycia przedmiotów żelaznych farbami lub lakierami. W tym przypadku, po usunięciu korozji (przez wytarcie szmatką zmoczoną w nafcie), poddaje się przedmioty powtórnemu pomalowaniu lub polakierowaniu.

Ponadto korozja może również występować na przedmiotach żelaznych pokrytych metalami nierdzewnymi w wypadku przechowywania ich dłuższy czas w otoczeniu wilgotnego powietrza. Na zjawisko to może mieć także wpływ niewłaściwe lub nie dość trwałe pokrycie przedmiotów metalami antykorozyjnymi.

W tym przypadku zabiegi konserwacyjne będą polegały na usunięciu powstałej rdzy, przez wytarcie szmatką namoczoną w nafcie, wysuszeniu i natarciu wazeliną techniczną obojętną. W przypadku silniejszego zaatakowania przez korozję, przedmioty należy zabrać z magazynu i poddać powtórnemu pokryciu (ocynowaniu lub ocynkowaniu).

Metalowe przedmioty i narzędzia, których nie można natłuszczać

(zdzierniki, pilniki), należy przechowywać zawinięte w papier woskowy lub parafinowy.

3) Sprzęt i przedmioty drewniane, jak dzieże do ciasta, skrzynie na narzędzia itp. mogą ulegać pękaniu wskutek kolejnego zwilżenia i wysychania, toteż należy je chronić przed bezpośrednim działaniem promieni słonecznych, jak również przed zamoczeniem i zwilżeniem oraz przed zaatakowaniem przez grzyby, pleśnie i korniki.

4) Odświeżanie przechowywanych naczyń i narzędzi z metalu i drewna należy przeprowadzać sukcesywnie, wymieniając je na przedmioty pochodzące z nowego przydziału. Przechowywane przedmioty, które nie znajdują zastosowania w użytku bieżącym i których czas przechowywania będzie nieograniczony, powinny być szczególnie troskliwie konserwowane.

### 88. Przechowywanie i konserwacja sprzętu metalowego

1) Wszelki sprzęt metalowy nieżelazny i żelazny oraz drewniany, jak wagi dziesiętne, wagi do ciasta, przedmioty wyposażenia kuchni polowej, widelce, noże, łyżki, czerpaki, wiadra na wodę, skrzynki do gotowania stawy powinny być przed przyjęciem do magazynu szczegółowo przejrane i skompletowane (jeżeli stanowią jeden zestaw). Przed złożeniem przedmioty te powinny być zakonserwowane, o ile jest to konieczne ze względu na dłuższe przechowywanie tych przedmiotów.

2) Przedmioty z blachy czarnej, dla uchronienia ich przed korozją, wymagają nasmarowania wazeliną techniczną obojętną lub obojętną oliwą mineralną. Przedmioty całkowicie lakierowane lub malowane nie wymagają dodatkowej specjalnej konserwacji. Przedmioty pokrywane metalami nierdzewnymi dla lepszej konserwacji należy smarować wazeliną techniczną obojętną.

3) Drobniejszy sprzęt metalowy należy układać na półkach według rodzaju i typu; może on być również po zakonserwowaniu owinięty w papier i ułożony wg rodzajów na półkach.

Większy sprzęt metalowy lub drewniany należy układać na podkładach w ten sposób, aby przedmioty nie ulegały uszkodzeniu.

4) Wagi dziesiętne przechowuje się pojedynczo na podkładach, przy czym szalki należy zdjąć i złożyć wraz z kompletem ciężarków na podstawie wagi. Przedmioty wykonane z czarnej blachy lub blachy pokrywanej, które będą stykały się z żywnością, nie powinny być w żadnym wypadku oczyszczane z rdzy oraz odtłuszczane za pomocą nafty lub benzyny. Przedmioty te należy odtłuszczać za pomocą szmatki zwilżonej trójchloroetylenem (tri), a po usunięciu rdzy należy posmarować wazeliną techniczną obojętną.

5) Wszelkie metalowe narzędzia i naczynia wchodzące w skład zaopatrzenia mundurowo-taborowego powinny być przed magazynowa-

niem dokładnie przejrzane, czy nie mają żadnych uszkodzeń, braków i śladów korozji.

Jeżeli narzędzia mają być magazynowane w kompletach, należy sprawdzić, czy są wszystkie narzędzia wchodzące w skład kompletu oraz czy przedmioty, które powinny być dostarczone w stanie zakonserwowanym, są zakonserwowane.

6) W wypadku stwierdzenia nalotów rdzy, odprysków lakieru czy farby należy, w miejscach odprysku, przedmioty te dodatkowo pomalować lub polakierować, a jeżeli w miejscach tych ukazała się rdza, należy je przed malowaniem lub lakierowaniem gruntownie oczyścić.

Przedmioty nie zakonserwowane, lub niedostatecznie zakonserwowane należy równą warstwą na całej powierzchni natłuścić wazeliną techniczną obojętną lub smarem Tovotte'a.

### 89. Przechowywanie i konserwacja narzędzi i naczyń metalowych

1) Stan menażek i manierek oraz naczyń aluminiowych przed zmagazynowaniem należy pobieżnie sprawdzić przez pobranie po kilka sztuk z każdej otwartej skrzyni i zbadanie, czy nie zostały one uszkodzone w czasie przewozu. Przy menażkach aluminiowych należy sprawdzić, czy farba nie jest starta lub pościerana. Jeżeli wióry lub papier użyte do opakowania są wilgotne, należy otworzyć skrzynie i przesuszyć na powietrzu.

2) Pomieszczenie do przechowywania menażek i manierek należy wybrać suche, widne i dobrze wentylowane.

3) Menażki i manierki aluminiowe można przechowywać w skrzyniach w typowym opakowaniu fabrycznym, jednak w okresie niedłuższym niż 1 rok. Przedmioty te powinny być owinięte w papier i dla dostępu powietrza przełożone, niezbyt szczelnie, suchą woliną. Skrzynie można układać jedna na drugiej do 4 skrzyń. Pomiędzy stosami skrzyń powinien być odstęp 0,2 m.

4) Składnice i magazyny, które dysponują odpowiednią powierzchnią magazynową i urządzeniami wewnętrznymi, mogą dla lepszej konserwacji przechowywać menażki ułożone na półkach w pozycji stojącej lub leżącej do wysokości półek jak na rys. 42.

5) W podobny sposób należy przechowywać manierki układane na półkach. Manierki układa się do wysokości półek, w pozycji leżącej, wklęśnięciem do dołu, zwrócone szyjkami do zewnątrz. Zakrętki z uszczelką korkową powinny być odkręcone i zwieszane na łańcuszku.

Przedmioty w skrzyniach oraz przedmioty przechowywane na półkach należy oznaczyć rokiem produkcji. Pokrowce manierek przechowuje się tak jak przedmioty z wełny.

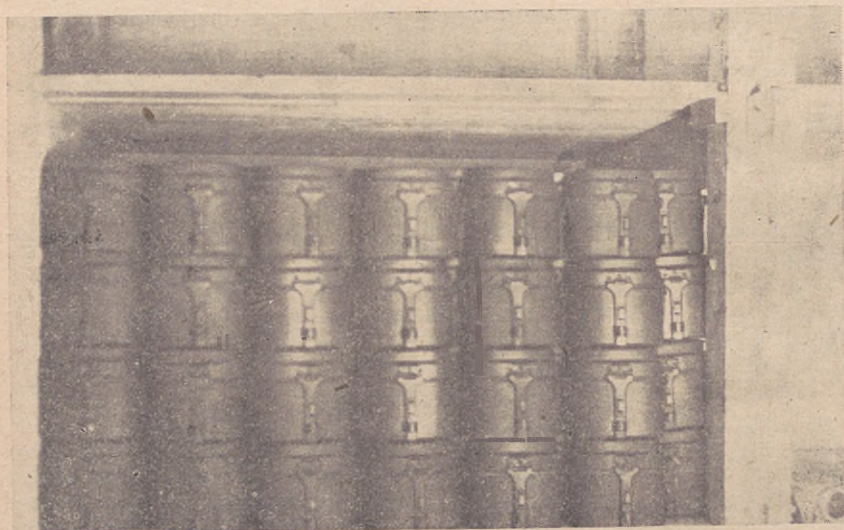
6) Przeglądania przechowywanych zapasów należy dokonywać pobieżnie co 2 miesiące przez otwieranie co piątej skrzyni z różnych miejsc stosów, sprawdzając stan konserwacji.

Szczegółowy przegląd okresowy całego zapasu przechowywanego w skrzyniach i na półkach należy dokonywać co 6 miesięcy.

7) W czasie przeglądu należy zwracać uwagę na to, czy na menażkach i manierkach tak zewnątrz jak i wewnątrz nie ukazują się plamy, szare lub białe naloty, czy korki w manierkach nie pleśnieją i czy łańcuszki przy manierkach oraz pałaki i uchwyty przy menażkach nie rdzewieją.

W przypadku stwierdzenia powyższych zmian należy:

— przedmioty psujące się wydzielić;



Rys. 42. Menażki aluminiowe na półce

- pleśń na korkach manierek przetrzeć szczotką zwilżoną w 2% roztworze kwasu salicylowego oraz dokładnie wysuszyć korek,
- w przypadku stwierdzenia rdzy na łańcuszkach manierek i na uchwytych menażek należy usunąć rdzę szczotką za pomocą roztaartej kredy, miejsca po rdzy przemyć ciepłą wodą i wysuszyć, miejsca nie malowane (łańcuszki) pokryć wazeliną techniczną obojętną, a miejsca malowane (uchwyty) pokryć farbą ochronną,
- w przypadku pokazania się plam przedmioty takie należy wydzielić, oczyścić za pomocą roztaartej kredy, przemyć ciepłą wodą, wysuszyć i w pierwszej kolejności wymienić lub wydać do użytku, meldując o tym organowi zaopatrującemu.

8) Personel pracujący przy przedmiotach aluminiowych powinien

mieć czyste, niezatłuszczone ręce, gdyż tłuste plamy na tych naczyniach są trudne do usunięcia.

9) Przedmioty aluminiowe, na których stwierdzono korozję, należy, w celu usunięcia korozji, przenieść do innego oddzielnego pomieszczenia.

W przypadku bardzo silnego porażenia całej powierzchni korozją oczyszczania przedmiotów z korozji należy dokonać za pomocą żrącego ługu sodowego i kwasu azotowego. W tym celu należy sporządzić 10% roztwór żrącego ługu sodowego w wodzie i zanurzyć do niego przedmiot na okres 3 — 5 min., po czym wyjąć, wymyć dokładnie wodą i zaraz zanurzyć go do roztworu 10% kwasu azotowego na okres 1 minuty. Przedmioty te należy następnie kilkakrotnie przemyć gorącą wodą, aż do całkowitego usunięcia kwasu. Następnie wytrzeć szmatką i wysuszyć do sucha.

Przedmioty należy przemywać po poszczególnych operacjach tak długo w gorącej wodzie, aż zostaną całkowicie usunięte ślady ługu lub kwasu.

W przypadku oczyszczania manierek aluminiowych nie wolno zanurzać zakrętki, łańcuszka i uchwytów.

Obecność kwasów w wodzie badamy za pomocą papierka lakmusewego, który przy obecności kwasu barwi się na czerwono, a przy obecności ługu na niebiesko. Woda z ostatniego przemycia nie powinna zawierać ani ługu, ani kwasu. Jednak powyższe sposoby oczyszczania stosuje się tylko w wypadku bardzo silnego porażenia korozją.

Menażek nie można oczyszczać z nalotów korozji przez zanurzenie ich w roztworze ługu i kwasu, gdyż wówczas uległaby zniszczeniu powłoka ochronna lakieru pokrywająca zewnętrzną stronę menażki. Wnętrze menażek można oczyścić od nalotów korozji przez nalanie około  $\frac{1}{2}$  objętości 10-procentowego zimnego roztworu ługu sodowego. Menażkę należy ostrożnie poruszać tak, aby ług zwilżał całą wewnętrzną powierzchnię, uważając przy tym, by nie zmoczyć zewnętrznej powłoki. Po 5 minutach należy wylać ług i nalać taką samą ilość zimnego 10-procentowego roztworu kwasu azotowego i po 1 minucie ostrożnego wstrząsania wylać kwas, a całą menażkę zanurzyć kilkakrotnie do gorącej wody. Wodę w naczyniu, w którym się płucze menażki, należy często zmieniać.

10) Oczyszczania manierek, menażek i innych przedmiotów aluminiowych z korozji przy użyciu ługu sodowego i kwasu azotowego oddział nie może przeprowadzać we własnym zakresie, lecz zabieg ten może być wykonany tylko przy udziale fachowca wydelegowanego przez centralny organ zaopatrujący. Należy przestrzegać wymiany menażek, manierek i naczyń w drodze wydawania na użytek bieżący tych przedmiotów z dawniejszych lat produkcji, zastępując je nowymi z produkcji bieżącej.

11) Przeznaczone do dłuższego przechowywania menażki oraz na-

czynia blaszane i cynowane należy przed zmagazynowaniem natłuścić wewnątrz wazeliną obojętną. Jeżeli naczynie jest cynowane z zewnątrz, bez pomalowania, należy również natłuścić zewnętrzną stronę.

Manierki aluminiowe powinny być również lekko natarte z zewnątrz wazeliną techniczną obojętną z tym, że korek i zakrętka nie mogą być natłuszczone.

12) Przedmioty metalowe i narzędzia powinny być układane na półkach według rodzajów, typów i lat produkcji, w opakowaniu fabrycznym w stosach o równej ilości przedmiotów lub w paczkach po 5 — 10 szt. owinięte w papier i przewiązane.

Narzędzia, które muszą być przechowywane kompletami, należy układać na półkach lub podkładach, każdy komplet oddzielnie.

Jeżeli komplety narzędzi lub zestawy mają specjalne skrzynie, powinny być skompletowane, zakonserwowane i przechowywane w tych skrzyniach. Skrzynie na zewnątrz powinny być oznaczone numerem i znakiem kompletu. Wewnątrz skrzyni powinna znajdować się specyfikacja znajdujących się w niej narzędzi z podaniem ilości.

Jeżeli zestawy przeznaczone są dla jakiegoś określonego sprzętu, np. kuchni polowej, pieca piekarni polowej itp., powinny być oznaczone symbolem katalogowym tego sprzętu. Skrzynie należy ustawiać jedna na drugiej na podkładach sięgających do wysokości 2 m.

13) Narzędzia drewniane z częściami metalowymi: stolarskie, kłodziejskie, malarskie i inne (jeżeli chodzi o ich części metalowe) konserwuje się tak samo jak narzędzia metalowe. Przechowuje się je na półkach w stosach, wiązkach lub paczkach według rodzaju i typu narzędzi bądź też oddzielone od siebie zestawami, wreszcie w skrzyniach na zestawy ułożonych na podkładach jedna na drugiej do wysokości 2 m.

Mniejsze narzędzia drewniane przechowuje się na półkach, a większe na podkładach.

14) Wszystkie narzędzia żelazne i drewniane oraz naczynia metalowe należy szczegółowo przeglądać dwa razy w roku — raz na wiosnę, raz w jesieni. W czasie tych przeglądów należy sprawdzić stan ich konserwacji. Przedmioty zaatakowane korozją wydzielić, oczyścić w przepisowy sposób i przed złożeniem powtórnie zakonserwować.

15) W menażkach i naczyniach blaszanych cynowanych należy sprawdzić stan konserwacji wnętrza i przykrywki, czy nie ukazują się naloty plam rdzemych na powłoce cynowanej oraz czy zewnętrzna pomalowana strona, jak również kabłąk, uchwyty i rączka do przykrywki nie uległy korozji.

Menażki, na których zauważono ślady korozji, należy wytrzeć szczotką zwilżoną w trójchloroetylenie i powtórnie nasmarować wazeliną techniczną obojętną.

Przy większych objawach korozji na naczyniach blaszanych należy naczynia te wydzielić i poddać powtórnemu ocynowaniu. Po oczyszczeniu z korozji i po zabiegach konserwacyjnych menażki należy powtórnie natłuścić wazeliną techniczną obojętną. Menażki wykazujące silniejsze plamy rdzawe oraz korozję powierzchni malowanej, po przeprowadzeniu zabiegów konserwacyjnych, należy wydać w pierwszej kolejności na użytek bieżący.

#### 90. Maksymalny okres przechowywania przedmiotów metalowych i drewnianych

Lp.	Nazwa przedmiotu	Maks. okres przechowyw. (w latach)	Uwagi
1	Menażki z blachy żelaznej ocynowane malowane farbą ochronną	8	
2	Menażki aluminiowe malowane farbą ochronną	10	
3	Manierki aluminiowe	10	
4	Naczynia z blachy żelaznej ocynowane	8	
5	Naczynia z blachy aluminiowej	10	
6	Narzędzia żelazne z żelaza czarnego	10	
7	Narzędzia żelazne lakierowane	10	
8	Narzędzia żelazne pokryte metalami nierdzewnymi	10	
9.	Narzędzia drewniane	10	

#### 91. Przechowywanie, układanie i konserwacja materiałów podkowniczych i wyrobów metalowych zaopatrzenia taborowego

1) Materiały podkownicze oraz inne przedmioty zaopatrzenia taborowego powinny być przechowywane (w pomieszczeniach suchych, przewiewnych i dostatecznie szczelnych) w następujący sposób:

— Kuźnie połowe polakierowane lub natłuszczone ustawiać pojedynczo, jedna obok drugiej, na podłodze.

— Kowadła ciężkie i lekkie ustawiać na podłodze jedno obok drugiego.

— Nawietrzniki — jak kowadła.

— Paleniska — jak kowadła.

— Toczaiki — jak kowadła.

— Imadła — układać na podkładach lub półkach zakonserwowane wazeliną techniczną obojętną.

— Podkowy — w wiązkach po 20 sztuk jednej wielkości, związane drutem i natłuszczone — ułożone na podkładach w stosach.

— Hacele — w skrzyniach w opakowaniu fabrycznym według rodzajów i typów; skrzynki ułożone na podkładach jedna na drugiej.

— Podkowiaki — w skrzyniach w opakowaniu fabrycznym, na podkładach, układając jedną skrzynkę na drugiej.

— Zestawy podkownicze (z wyjątkiem pilników) kompletowane i zakonserwowane wazeliną techniczną obojętną. Skrzynki ułożone na podkładach jedna na drugiej. Pilniki w kompletach owinięte w papier parafinowy lub woskowy.

Luźne narzędzia podkuwacza, po zakonserwowaniu, powinny być przechowywane na półkach.

— Klucze do haceli — zakonserwowane wazeliną techniczną obojętną, wiązane po 10 sztuk, ułożone na półkach.

— Puszki na smar do wozów — ustawiać pojedynczo na podkładach lub półkach, jedna na drugiej. Artykuły te mogą być również przechowywane w pomieszczeniach na artykuły techniczne.

Kuźnie polowe i części zapasowe do nich powinny być pomalowane czarnym lakierem. Narzędzia, podkowy, puszki na smar, gwintowniki i noże przed zmagazynowaniem należy natłuszczać wazeliną techniczną obojętną.

— Drobne części metalowe zaopatrzenia taborowego jak: okucia do rzędów i uprząży, kielzna nasmarowane wazeliną techniczną obojętną należy przechowywać na półkach wiązane w paczki po 10, 50, 100 szt. Na każdej paczce powinna być wywieszka z napisem podającym ilość i typ przedmiotów znajdujących się w paczce, przy czym cięższe przedmioty należy umieszczać na półkach dolnych, lżejsze na górnych.

— Strzemiiona powinny być wiązane po 10 szt., natłuszczone wazeliną techniczną obojętną i ułożone na półkach.

— Wędzidła wiązane po 10 sztuk, natłuszczone jak strzemiiona i ułożone na półkach lub na podkładach.

— Munsztuki wędzidłowe — natłuszczone, bez wiązania jednakowej ilości — jak wędzidła.

— Łańcuszki munsztukowe, natłuszczone, związane za ostatnie ogniwa po 10 sztuk i przechowywane na półkach.

— Ogniwa naszelnika, natłuszczone, wiązane w paczki po 10 sztuk i ułożone na półkach lub podkładach.

— Łańcuchy naszelnikowe, natłuszczone, związane po 10 szt. przez ogniwa dyszlowe, układane całą długością na półkach lub podkładach.

— Łańcuchy stajenne — w sposób jak łańcuchy naszelnikowe.

— Klucze do chomał, natłuszczone, wiązane w paczki po 10 sztuk i układane na półkach.

— Zgrzebła — natłuszczone, składane po 2 sztuki nożami do siebie, układane na półkach lub podkładach.

— Szczotki do czyszczenia koni — złożone parami, włosiem do siebie, ułożone na półkach bokami; włos zakonserwowany azotoksem.

2) Wszystkie przedmioty powinny być przeglądane 2 razy w ro-

ku, raz — z nastaniem wiosny, drugi raz — z nastaniem jesieni. W przypadku ujawnienia korozji przedmioty należy gruntownie wytrzeć, przemyć naftą, wysuszyć i powtórnie nasmarować. Przedmioty przechowywać według lat produkcji i dbać o wydanie starych materiałów na użytek bieżący, zastępując je nowymi z bieżącej produkcji.

## **92. Okres przechowywania przedmiotów metalowych zaopatrzenia taborowego**

Maksymalny okres przechowywania przedmiotów metalowych zaopatrzenia taborowego wynosi 15 lat.

## **93. Przechowywanie i konserwacja hełmów stalowych**

1) Hełmy stalowe stanowią drogi i ważny materiał zaopatrzenia wojska. Podlegają one długotrwałemu przechowywaniu i dlatego wymagają bardzo szczegółowego i starannego obchodzenia się z nimi oraz terminowych i troskliwych zabiegów konserwacyjnych.

Jeżeli chodzi o warunki przechowywania hełmów stalowych, to pomieszczenie powinno być widne, suche, niezatęchłe, wentylowane, utrzymujące temperaturę w granicach od 5°C do 20°C i o wilgotności powietrza od 50 — 65%. Ponadto pomieszczenie nie powinno być narażone na dłuższe bezpośrednie operowanie promieni słonecznych, gdyż skóra zbyt szybko wysycha i kruszeje.

2) Hełm stalowy jest przedmiotem składającym się z właściwego ogniwa hełmu, pomalowanego farbą ochronną, oraz z części metalowo-skrzanej, stanowiącej wyposażenie wnętrza hełmu.

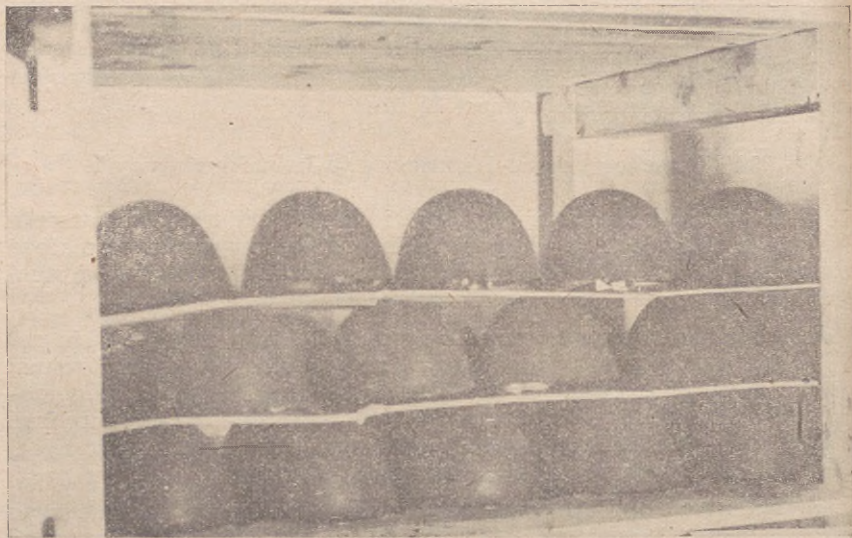
3) Hełmy pakowane są w skrzyniach drewnianych i przełożone woliną.

Przy przewożeniu i wyładowywaniu skrzyń do magazynu należy chronić hełmy przed wilgocią i zamoczeniem, ponieważ części wewnętrzne wyposażenia skórzanego po zamoczeniu trudno wysychają, pęśniejają i gniją. Nadto części metalowe wnętrza hełmu nie pokryte farbą ulegają korozji, a przy przesuszaniu skórzane wyposażenie wnętrza kurczy się, twardnieje i traci swą miękkość.

4) Po wyładowaniu ze skrzyń hełmy należy dokładnie oczyścić z kurzu za pomocą miękkiej, suchej szmatki i układać na półkach rzędem (w odstępach) tak, aby nie dotykał jeden do drugiego. Po ułożeniu pierwszego rzędu należy położyć na niego dyktę lub tekturę i w analogiczny sposób układać na niej drugi rząd. Ilość układanych warstw najwyżej 4 na jednej półce (rys. 43). Hełmy przechowuje się łącznie z wyposażeniem wnętrza.

Przed ułożeniem hełmów należy dla ochrony przed korozją natrzeć wazeliną techniczną obojętną sprężynę stalową, na której umocowane jest wyposażenie wnętrza hełmu oraz sprzączki.

5) Części skórzane wyposażenia wnętrza hełmu powinny być w czasie przechowywania co 3 lata natłuszczane w sposób podobny jak oprządzenie skórzane. Cały przechowywany zapas hełmów stalowych powinien być szczegółowo przeglądany raz na kwartał przez



Rys. 43. Hełmy stalowe ułożone na półce

obejrzenie każdego hełmu i sprawdzenie, czy części metalowe nie ulegają korozji i czy części skórzane nie są wilgotne, zaatakowane przez pleśnie lub stwardniałe i wyschnięte.

Szczególnie dokładnie należy sprawdzać, czy sprężyny stalowe, na których jest umocowane wyposażenie wnętrza oraz części malowane hełmu, nie wykazują objawów korozji.

6) Jeżeli zauważy się ślady korozji, należy części metalowe nie malowane, zaatakowane przez korozję, oczyścić szmatką namoczoną w nafcie, wytrzeć na sucho i natrzeć obojętną wazeliną.

Jeżeli części malowane zarówno wewnętrzne jak i zewnętrzne są zaatakowane korozją, należy je oczyścić z rdzy i powtórnie zamalować przepisową emalią ochronną. Skórę zapleśniałą wytrzeć szmatką namoczoną w 1% roztworze kwasu salicylowego, wysuszyć i lekko natłuścić pastą do konserwacji oprządzenia skózanego.

7) Wyposażenie skórzane hełmu, które zbyt stwardniało, należy w celu zmiękczenia, natrzeć olejem rycynowym.

Po przeprowadzeniu potrzebnych zabiegów konserwacyjnych hełmy należy z powrotem ułożyć w magazynie w sposób podany powyżej.

Gdyby urządzenie skórzane wnętrza hełmu oraz spężyna stalowa w którymś z hełmów uległa w czasie magazynowania uszkodzeniu lub zniszczeniu, należy takie hełmy wydzielić i o ich ilości złożyć natychmiast meldunek organowi zaopatrującemu dla przeprowadzenia wymiany i naprawy.

#### **94. Okres przechowywania hełmów stalowych**

Maksymalny okres przechowywania hełmów stalowych wynosi 15 lat.

#### **95. Przechowywanie oznak, godeł, guzików, materiałów naprawkowych i drobnych przedmiotów metalowych**

1) Oznaki metalowe, godła i inne metalowe materiały naprawkowe oraz takie przedmioty, jak haftki, haczyki, nity zaciskowe, sprzączki, oczka, igły, nożyczki, nożyce krawieckie, brzytwy, noże, gwizdki, wieszaki do worka marynarskiego, podkówki, gwoździe ochronne, teksy, maszynki do strzyżenia, termosy stalowe należy przechowywać w pomieszczeniach suchych i widnych na oddzielnych półkach. Przedmioty te powinny być przechowywane w opakowaniu fabrycznym (z podaniem ilości sztuk lub wagi na pudełku) i rozmieszczone na półkach w stosach według typów i rodzajów; wysokość stosów jest uzależniona od rodzaju opakowania. Dla łatwiejszej orientacji, przy przechowywaniu drobnych przedmiotów, należy umieścić 1 przedmiot przytwierdzony na zewnątrz pudełka.

2) Maszynki do strzyżenia, brzytwy, ostrogi, termosy metalowe powinny być zakonserwowane przez natłuszczenie olejem kostnym, złożone w pudełkach i owinięte papierem. Podkówki, żabki, gwoździe ochronne i teksy należy przechowywać w skrzyniach fabrycznych (o równej ilości sztuk lub o równej wadze). Skrzynie należy ułożyć w stosach na podkładach jedna na drugiej do wysokości 2 m,

3) Podkówki mogą być również przechowywane w wiązkach, po 100 par każdej wielkości i złożone w stosach na półkach. Termosy metalowe, po zakonserwowaniu, należy ustawiać pionowo jeden obok drugiego na półkach — w jednej warstwie.

4) Szczegółowego przeglądu tych przedmiotów należy dokonać dwa razy w roku. Przedmioty wykazujące objawy korozji należy poddać gruntownemu oczyszczeniu i powtórnemu zakonserwowaniu wydzielając je i wydając w pierwszej kolejności na użytek bieżący.

## 96. Okres przechowywania oznak, godeł, guzików, materiałów naprawkowych i drobnych przedmiotów metalowych

Maksymalny okres przechowywania drobnych przedmiotów metalowych, oznak, godeł, guzików i materiałów naprawkowych wynosi 10 lat.

## 97. Przechowywanie i konserwacja części zapasowych do wozów, kuchni polowych konnych i wyposażenia kuchni polowych

1) Pomieszczenie przeznaczone do przechowywania drewnianych części zapasowych do wozów, dwukółek i kuchni polowych konnych powinno być dostatecznie suche, niewilgotne, wentylowane i odpowiadać wymaganiom pomieszczenia do przechowywania pojazdów nieogumionych:

- a) dyszle do wozów, oznaczone numerami wozów, mogą być przechowywane w pomieszczeniu, w którym magazynuje się wozy. Dyszle powinny być ułożone obok ścian na specjalnych koziołkach bądź też w stosach, w oddzielnym pomieszczeniu, ułożone na podkładach warstwami, każda przegrodzona trzema drążkami;
- b) orczyki i orczyki należy układać luźnymi warstwami na podłodze drewnianej lub na podkładach na podłodze betonowej;
- c) części należące do wozów, dwukółek i kuchni polowych należy przechowywać bądź w oddzielnym pomieszczeniu przylegającym do magazynu pojazdów — na półkach, podkładach, luzem lub w skrzyniach według ich poszczególnych rodzajów, bądź też w samym magazynie pojazdów, o ile na to pozwala miejsce.

Zawsze powinny one być oznaczone numerem sprzętu, do jakiego należą;

- d) koła zapasowe do wozów, dwukółek i kuchni polowych nieogumione przechowuje się nasunięte na okrągłe drążki, których końce należy opierać na drewnianych kozłach. Tuleje w kołach powinny być nasmarowane;
- e) zapasowe osie i tuleje do kół należy przechowywać na drewnianych podkładach, ułożone w stosy i nasmarowane smarem Tolvotte'a lub olejem mineralnym;
- f) komplety naczyń i przyborów do kuchni polowych odpowiednio zakonserwowane i natłuszczone wazeliną techniczną obojętną przechowywać w przedkach kuchni lub w specjalnych na ten cel przeznaczonych skrzyniach.

2) Wszystkie przechowywane przedmioty należy przeglądać dwa razy w ciągu roku w okresie wiosennym i jesiennym, czy nie ulegają korozji, a przedmioty drewniane — pękaniu, rozsychaniu lub butwieniu oraz zaatakowaniu przez korniki. W razie zauważenia na

przedmiotach korozji należy poddać je oczyszczeniu z rdzy i powtórnemu zakonserwowaniu smarem.

Jeżeli naczynia do kuchni polowych uległy korozji, należy odtłuścić je za pomocą trójchloroetylenu (tri) i po usunięciu korozji powtórnie zakonserwować wazeliną techniczną obojętną.

Przedmioty drewniane pękające należy poddać konserwacji przez zaklejenie szczelin kitem stolarskim.

Z przedmiotami zbutwiałymi lub zaatakowanymi przez korniki postąpić w myśl zasad podanych w rozdziale III.

## 98. Przechowywanie i konserwacja skrzyń na zestawy

1) Skrzynie na zestawy narzędziowe rzemieślnicze oraz urządzenia drewniane dla wyposażenia magazynów powinny być przechowywane w pomieszczeniu suchym, przewiewnym, niezatęchłym, nie narażonym na bezpośrednie działanie promieni słonecznych i nie zaatakowanym przez korniki i pleśń. Skrzynie drewniane narzędziowe powinny być całe pomalowane farbą olejną barwy ochronnej (z wyjątkiem uchwytów linkowych) i złożone na podkładach jedna na drugą, z odstępami 20 cm między rzędami.

Jeżeli do skrzyń zostają złożone narzędzia rzemieślnicze, należy je przed złożeniem w przepisowy sposób zakonserwować.

Urządzenia drewniane nie malowane magazynuje się według ich rozmiarów i wymiarów, na podkładach, ułożone jedne na drugich do wysokości 2 m.

2) Przy przechowywaniu tych przedmiotów należy zwracać uwagę, by nie działały na nie bezpośrednio promienie słoneczne, które powodują rozsychanie i pęknięcie oraz na to, aby urządzenia malowane nie wykazały odprysków i pomarszczeń farby szczególnie na okuciach metalowych.

Jeżeli zauważy się powyższe zmiany, należy skrzynie i urządzenia nie malowane, wykazujące pęknięcia, zakleić kitem stolarskim, a przedmioty malowane, po usunięciu uszkodzonej farby, powtórnie pomalować.

3) Jeżeli zauważy się pleśń, należy wytrzeć butwiejące miejsce szmatką zamoczoną w 2% roztworze kwasu salicylowego, a w przypadku zaatakowania przez kornika należy stosować środki podane w rozdziale III.

4) Skrzynie, zestawy narzędzi, dzieże i inne części powinny być oznaczone wspólnym numerem zestawu sprzętu (np. piekarni polowej). Szczegółowy przegląd stanu konserwacji tych przedmiotów należy przeprowadzać dwa razy w ciągu roku, raz wiosną, raz jesienią i zastosować podane powyżej zabiegi konserwacyjne.

## 99. Okres przechowywania skrzyń drewnianych oraz drewnianego sprzętu wyposażenia magazynów

Maksymalny okres przechowywania skrzyń drewnianych oraz drewnianego sprzętu wyposażenia magazynów wynosi 10 lat.

### R O Z D Z I A Ł X

## PARKOWANIE I KONSERWACJA POJAZDÓW KONNYCH NIEOGUMIONYCH

### 100. Parkowanie i konserwacja pojazdów konnych nieogumionych

1) Pojazdy konne na kołach nieogumionych, jak wozy, dwukołki, kuchnie polowe dwukołowe i czterokołowe powinny być przechowywane na parterze w budynkach murowanych albo wybudowanych z innego materiału ogniotrwałego lub w osobnych budynkach drewnianych parterowych. Ściany wewnętrzne mogą być nietynkowane. Konstrukcja dachowa lekka, pokrycie dachu materiałem ogniotrwałym. Dach powinien dobrze zabezpieczać sprzęt przed deszczem, śniegiem, kurzem i przed bezpośrednim działaniem słońca.

2) Jeżeli brak takich pomieszczeń, na wozownię można przeznaczyć odpowiednią przestrzeń w pomieszczeniach nakrytych dachem. Dach ten powinien być oparty na filarach murowanych lub słupach drewnianych. Podłoga w tych pomieszczeniach powinna być podniesiona ponad teren około 20 cm.

Podłogi w pomieszczeniach przeznaczonych na magazynowanie pojazdów konnych na kołach nieogumionych powinny być asfaltowane, betonowe lub drewniane. Wzdłuż budynków należy urządzić kanały do odprowadzenia wody, a przy drzwiach pochylnie dla łatwiejszego wtaczania i wytaczania pojazdów.

Przed wstawieniem pojazdów do pomieszczenia należy sprawdzić, czy budynek nie jest zarażony grzybem domowym lub zaatakowany przez kornika. W przypadku stwierdzenia zarażenia należy uprzednio przeprowadzić zabiegi dla ich wytepienia, zgodnie z pkt. 20 i 27 niniejszych przepisów.

Szerokość budynku powinna zajmować taką przestrzeń, by po ustawieniu wozu bez dyszla pozostawała jeszcze po obu stronach ścian przestrzeń od 1 do 1,5 m do przejścia i przechowywania dyszli oraz innych części zapasowych. Na każde 8 przechowywanych wozów powinny być przynajmniej jedne drzwi wjazdowe, 2 skrzydłowe, szerokości około 2,5 m i wysokości 2,2 m.

Na przechowywanie wozów może też być użyty budynek o podwójnej szerokości. W tym przypadku wozy ustawia się w dwóch szere-

gach, po obu stronach, dyszlami do drzwi wyjazdowych każdej strony. Wszystkie pojazdy powinny być ponumerowane kolejnymi numerami, którymi również powinny być oznaczone części zapasowe należące do tych pojazdów.

3) Prawidłowe rozmieszczenie pojazdów w magazynach, należyte obchodzenie się z nimi i dbałość o ich utrzymanie i konserwację jest jednym z podstawowych czynników utrzymania ich pełnej wartości użytkowej.

Przechowywane pojazdy powinny być dostatecznie chronione przed wilgocią, zamoczeniem i bezpośrednim działaniem promieni słonecznych. Farba ochronna nie może ujawniać pęknięcia lub odprysków, a na częściach metalowych pokrytych warstwą ochronną emalii nie mogą występować ślady korozji. Należy również zwracać uwagę, czy części cynowane nie ulegają korozji.

Należy kontrolować, czy pojazdy nie wykazują w czasie przechowywania rozluźnień, szczelin, pęknięć oraz czy koła nie są rozeschnięte. Ponadto należy zwracać uwagę, czy części drewniane pojazdów nie są zaatakowane przez korniki.

4) Regularne przeglądy każdego przechowywanego pojazdu oraz części zapasowych powinny być przeprowadzane dwa razy w ciągu roku, wiosną i jesienią, a po przeglądzie należy przeprowadzić potrzebne zabiegi konserwacyjne.

Jeżeli farba na częściach drewnianych wykazuje zmiany (rysy, pęcherze, odpryski), należy części te powtórnie pomalować farbą koloru ochronnego.

Części metalowe pojazdów malowane lub lakierowane, o ile wykazują ślady korozji, należy wyczyścić i powtórnie pomalować. Wnętrze oprawy kotłów w kuchniach polowych oraz zewnętrzną powierzchnię kotłów wpuszczaną do wnętrza oprawy, jak również drzwiczki i palenisko, należy zakonserwować smarem grafitowym. W żadnym wypadku smarem grafitowym nie wolno natłuszczać wnętrza kotłów, kociołka na wodę, pokryw i innych wewnętrznych części, które powinny być zakonserwowane wazeliną techniczną obojętną. Dotyczy to również naczyń stanowiących wyposażenie kuchni (widelce, noże, blachy do smażenia, czerpaki). Należy zbadać stan cynowania wnętrza kotłów i pokryw, a w razie konieczności poddać je gruntownemu, powtórnemu cynowaniu (bieleniu). Jeżeli zauważy się rozeschnięcie i rozluźnienie kół, należy je zdjąć i naprawić. W okresach silnych mrozów trzeba pobielone kotły i sprzęt kuchenny obficie nasmarować wazeliną dla zabezpieczenia od tzw. „dżumy cynowej“.

### **101. Okres przechowywania wozów, dwukółek i kuchni polowych**

Maksymalny okres przechowywania dla wozów i dwukółek w zapasie wynosi 12 lat, a dla kuchni polowych — 15 lat.

## 102. Parkowanie i konserwacja wozów taborowych, dwukółek oraz kuchni polowych

1) Sprzęt taborowy przed przyjęciem do magazynu należy szczegółowo przejrzeć, a stwierdzone braki czy uszkodzenia mechaniczne, powstałe w czasie przewozu, natychmiast usunąć. Błoto i kurz należy usunąć przez dokładne wymycie malowanych części pojazdów szmatką zamoczoną w wodzie. Po wymyciu pojazdów należy je dokładnie wytrzeć na sucho.

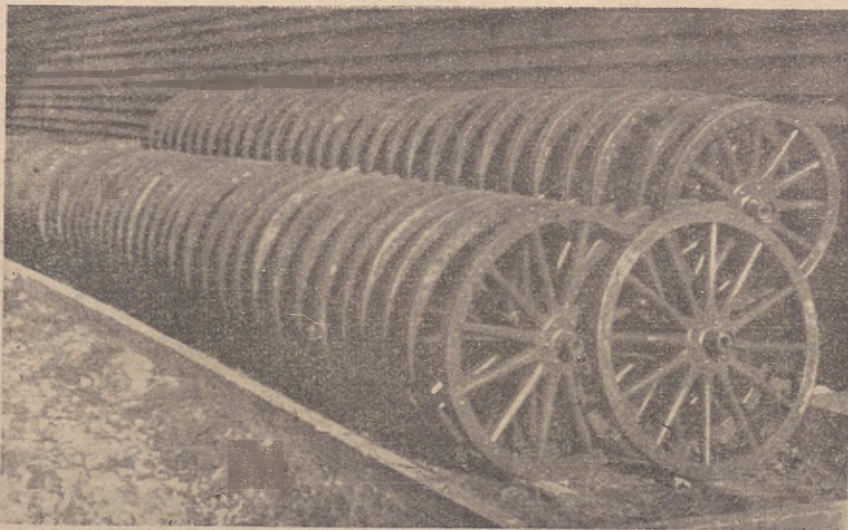
2) Wozy i kuchnie w oddziałach gospodarczych należy przechowywać w stanie złożonym. Wozy w stanie rozebranym mogą być magazynowane jedynie w składnicach centralnych i okręgowych.

3) Wszystkie pojazdy powinny być ponumerowane czarną farbą, numerem bieżącym księgi inwentarzowej. Wozy i dwukółki numeruje się na lewej stronie skrzyni wozowej, kuchnie na przodku i na lewej stronie oprawy kotła. Pojazdy należy ustawiać w rzędach, wzdłuż budynku, z odjętymi dyszlami, przodem w kierunku drzwi wyjazdowych.

Wozy i dwukółki powinny być przechowywane z nałożonymi pałkami, lecz bez napinania płacht wozowych i linek. Tuleje i osie należy nasmarować smarem wozowym.

Koła powinny być tak ustawione, aby jedna ze szprych miała położenie prostopadłe do podłogi.

Jeżeli w magazynie nie ma podłogi drewnianej, należy koła wozów ustawiać na specjalnych podstawkach drewnianych (rys. 44)



Rys. 44. Sposób ustawiania kół do wozu

dla zapobieżenia styku kół z podłogą. Takie same zasady obowiązują przy ustawianiu w magazynach kuchni polowych i innego sprzętu na kołach.

Przy przechowywaniu wozów można również stosować podstawy pod osie, tak by koła utrzymywały się w powietrzu.

4) W składnicach centralnych i okręgowych z braku miejsca magazynuje się wozy w stanie rozłożonym, wyjmując się wówczas dyszel, zdejmując koła, orczyki, orczyce i wozy układa się po dwa — jeden na drugim, tak aby osie górnego wozu opierały się na dolnej krawędzi skrzyni dolnego wozu. Zestawione w ten sposób wozy ustawia się w rzędy i szeregi, tak jak wozy magazynowane w całości. Po zdjęciu kół na czopy nakłada się czapki ochronne i zabezpiecza przetyczkami. Odjęte orczyce i orczyki układa się na dolnym wozie, a dyszle na górnym. Koła od górnego wozu należy układać na podłodze, na drewnianych podkładkach, opierając je o prawy bok dolnego wozu, a koła dolnego wozu o lewy bok.

Części należące do wozów i części zapasowe, przy tym rodzaju przechowywania, mogą być przechowywane oddzielnie na podkładkach, w stosach lub w skrzyniach, o ile jest to możliwe w tym samym lub w najbliższym sąsiednim pomieszczeniu.

5) Dwukółki magazynuje się w podobny sposób, rzędami wzdłuż budynku przy podniesionych w górę dyszlach. Dyszle pierwszej dwukółki powinny być oparte ukośnie na drewnianej podstawie. Każdą następną dwukółkę opiera się dyszlami na poprzedniej w tym samym położeniu. Pomiędzy rzędami należy zachować odstępy szerokości 1 m. Pod koła, żeby się nie rozsuwały, należy podłożyć klinowe podkłady.

6) Kuchnie polowe czterokołowe należy magazynować sprzężone z przodkami z wyjętymi dyszlami. Dyszle należy umieszczać na wierzchu zestawu kołowego kuchni (przodka i właściwej kuchni).

Każdy dyszel powinien mieć numer ewidencyjny kuchni.

Kuchnie polowe dwukołowe przechowuje się bez odejmowania dyszli. Można je wspierać dyszlami na kuchniach stojących na przedzie. Między rzędami należy pozostawiać odstępy szerokości 1 m. Części dodatkowe i zapasowe do kuchni polowych powinny znajdować się w komorach przodka zamkniętych na kłódkę. Klucze od kłódek powinny być zaopatrzone w tabliczkę z numeracjami kuchni i przymocowane drutem na drzwiczkach skrzyni przodka.

7) Przechowywane pojazdy wymagają stałego nadzoru i troskliwej konserwacji. W pomieszczeniu, gdzie przechowuje się ten sprzęt, należy utrzymać czystość oraz dbać o stałe przewietrzanie pomieszczenia. Przestrzegać systematycznego doglądania czystości, by nie powstały warunki sprzyjające rozwojowi różnego rodzaju pasożytów, grzybów i to zarówno na samych przedmiotach jak i w budynku.

8) Przy przeglądaniu wozów i dwukółek należy zwracać uwagę, czy w drewnianych częściach nie ukazują się szczeliny, pęknięcia

i rozluźnienia wskazujące na wysychanie drewna, co zwykle ma miejsce przy pojazdach świeżo wyprodukowanych.

Nieduże, nieszkodliwe pęknięcia powinny być natychmiast zakitowane kitem stolarskim i zamalowane. Szersze pęknięcia ponad 3 mm należy zaklejać drewnianymi listewkami, następnie zakitować i zamalować.

9) Szczególnie należy zwracać uwagę na stan kół, stanowiących jedną z najważniejszych części wozów i kuchni. Dobre koła powinny mieć wszystkie części należycie dopasowane i dokładnie zespolone. Przy złym umocowaniu obręczy lub przy użyciu wilgotnego materiału koła wszeźniej czy później rozluźnią się i staną się niezdatne do użytku. Wartość użytkową obręczy koła i stopień naciągnięcia obręczy na obwód sprawdza się przez uderzenie młotkiem w różne miejsca obręczy. Jeżeli odgłos będzie dźwięczny, pełny i bez drgania, oznacza to, że obręcz silnie ściąga koło i została prawidłowo umocowana. Jeżeli przy uderzeniu słychać stłumiony dźwięk i spod obręczy wychodzi pył, to znaczy, że obręcz niedostatecznie ściąga koło. Lepszy i wyraźniejszy wynik badania otrzymuje się wtedy, jeżeli uderzenie młotkiem wykona się przy nieco uniesionym kole.

O niedostatecznym naciągnięciu obręczy na koło można też wnioskować po szczelinach między drewnianymi częściami obwodu koła, a także między szprychami.

Dla stwierdzenia stopnia ściągnięcia szprych dzwonami należy postępować analogicznie, jak przy sprawdzeniu prawidłowości umocowania obręczy — przez opukiwanie młotkiem. Przy przeglądaniu szprych należy zwracać uwagę na to, czy nie ukazują się pęknięcia i szczeliny, które w ogóle w szprychach są nie dopuszczalne. Ponadto należy sprawdzać, czy szprychy utrzymują się szczelnie w piaście i obwodzie koła, czy nie wytworzyły się lub nie zaznaczają się szczeliny między osadzeniem szprych w piaście i między umocowaniem ich w obwodzie koła.

W pomalowanych kołach szczeliny te trudno jest dostrzec i dlatego stopień umocowania szprych w piaście bada się przez uderzenie drewnianym młotkiem. Głuchy dźwięk wskazuje na rozluźnienie się szprych, dźwięczny wskazuje na to, że szprychy utrzymują się mocno w swoich miejscach. Z powodu rozluźnienia się szprychy następuje jednocześnie osłabienie obręczy koła. W czasie eksploatacji pojazdów w okresie deszczów do szczelin w kołach będzie przeciekała woda, co może spowodować gnicie. Dlatego w celu zabezpieczenia szprych i piasty od gnicia należy wszelkie, nawet najdrobniejsze, pęknięcia dokładnie zakitować i pomalować.

Przy przeglądaniu kół należy również zwracać uwagę na to, czy nie są one zaatakowane przez korniki; w przypadku stwierdzenia kornika trzeba natychmiast podjąć środki podane w punkcie 27, w celu jego zniszczenia.

Przy stwierdzeniu niedostatecznego i nie dość szczelnego umoco-

wania obręczy na kołach, osłabienia piast, zbutwienia i rozluźnienia szprych należy koła bezzwłocznie poddać naprawie i ewentualnie wymienić zepsute części.

10) W celu równomiernego regulowania ucisku na koła w czasie przechowywania wozów należy koła umieszczone na podkładach obracać co 2 — 3 miesiące o  $\frac{1}{4}$  obwodu. W tym celu obwód każdego koła należy podzielić na części oznaczając kredą każdą kolejną część cyfrą od 1 do 4. Dla lepszego zabezpieczenia przed korozją obręczy i innych części żelaznych wozu trzeba pomalować je czarną farbą olejną lub czarnym lakierem żelaznym. Należy też przestrzegać, by w każdym wozie wszystkie nakrętki były dokładnie dokręcone, a oględziny stanu nakrętek przeprowadzać każdorazowo przy przyjmowaniu wozów, przy przetaczaniu i przewozach, gdyż wskutek wstrząsów i uderzeń mogą ulec rozluźnieniu.

11) Należy również sprawdzać przechowywane wozy, dwukółki i inne pojazdy, czy drewno w nich nie ulega butwieniu. W tym celu należy sprawdzić jakość drewna za pomocą wbicia prostego szydła w różnych miejscach wozu. Objawy butwienia można stwierdzić po oporze, na jaki natrafia proste szydło wchodzące w drewno oraz po głuchym dźwięku przy uderzeniu młotkiem w drewnianą część wozu. Butwieją najczęściej te miejsca wozu, gdzie części stykają się z drugimi oraz w miejscach wpustów i połączeń. W przypadku stwierdzenia w czasie przeglądu, że części drewniane wozów zostały zaatakowane przez pleśnie, należy zaatakowaną część drewna obmyć naftą lub terpentyną.

12) Szczegółowy przegląd wszystkich przechowywanych w zapasie pojazdów należy przeprowadzać dwa razy w ciągu roku, raz wiosną i raz w jesieni, w drodze przeglądów i sprawdzania działania każdego pojazdu oraz stanu jego konserwacji.

W razie zauważenia jakichkolwiek objawów psucia się pojazdów natychmiast przystąpić do przeprowadzenia zabiegów konserwacyjnych. Po przeprowadzeniu zabiegów i napraw pojazdy należy z powrotem zmagazynować.

## R O Z D Z I A Ł X I

### PARKOWANIE I KONSERWACJA POJAZDÓW NA KOŁACH OGUMIONYCH

#### 103. Wymagania ogólne dotyczące przechowywania

1) Pojazdy specjalne na kołach ogumionych, jak kuchnie polowe i piece piekarń polowych należy przechowywać w specjalnych pomieszczeniach murowanych lub garażach zaopatrzonych w odpowiednią ilość drzwi wjazdowych (przynajmniej 1 drzwi na 8 pojazdów).

Pożądane jest, by w budynkach mogła być utrzymana przepisowa temperatura wnętrza od 2 — 20°C oraz wilgotność powietrza od 50 — 70%. Budynki powinny być suche i przewiewne oraz odpowiednio izolowane przed nagłymi zmianami temperatury i wilgoci. Dla odpowiedniej izolacji należy instalować podwójne okna, które w porze zimowej powinny być dokładnie uszczelniane, jak również podwójne drzwi, by temperatura budynku nie była niższa niż 2°C. Budynki powinny mieć zainstalowane urządzenia wentylacyjne i światło elektryczne.

Podłogi w budynkach powinny być betonowe lub asfaltowe; drzwi wyposażone w pochylnie do wtaczania i wytaczania pojazdów. Wzdłuż budynku powinny znajdować się urządzenia odwadniające.

2) W przypadku braku pomieszczeń murowanych do przechowywania tych pojazdów mogą być czasowo użyte szopy o ścianach drewnianych, odpowiednio uszczelnionych, wyposażone w podwójne drzwi i okna, z sufitem oraz w podłogę betonową lub asfaltową.

Wymiary pomieszczeń powinny pozwolić na ustawienie pojazdów w jeden lub dwa szeregi, przodem do drzwi wjazdowych.

#### 104. Wpływ wilgotności i temperatury na przechowywane pojazdy

1) Pojazdy na kołach ogumionych przechowywane w zapasach wymagają wyjątkowo starannej konserwacji. Należy przeto w pomieszczeniach, gdzie sprzęt ten jest magazynowany, utrzymywać ściśle przepisową wilgotność i temperaturę. Można to zapewnić przez wietrzenie, otwieranie przeciwnych drzwi, okien i wentylatorów. Wietrzenie należy przeprowadzać w suche, jasne i ciepłe dni, najlepiej około południa.

Nie należy otwierać pomieszczeń w czasie deszczu oraz w dni pochmurne i słotne.

2) W okresie wiosennym, jeżeli temperatura wnętrza magazynu jest niższa od temperatury zewnętrznej, przy otwarciu okien bez zapewnienia silnego przewiewu może nastąpić skraplanie się wilgoci na przedmiotach, co może spowodować korozję części metalowych przechowywanych przedmiotów.

Zimą nie należy zbyt długo wietrzyć pomieszczeń o betonowej lub asfaltowej podłodze. Świeże surowe pomieszczenie o wilgotności powyżej 80% należy przewietrzać możliwie jak najczęściej. Jednak w zimowej porze roku należy unikać oziębiania całego budynku.

Jeżeli wewnątrz pomieszczenia powietrze jest zbyt suche i gorące, co szkodliwie działa na konserwację opon i dętek, to dla zapewnienia jego większej wilgotności i utrzymania przepisowej temperatury można w gorącej porze roku ustawiać naczynia z wodą lub rozwieszać w pomieszczeniu mokre płótna.

3) W przypadku nadmiernej wilgotności, jeżeli warunki zewnętrzne nie pozwalają na jej zredukowanie przez wietrzenie, należy rozsta-

wiać naczynia ze środkami chłoniącymi wilgoć, tj. ze sproszkowanym wapnem niegaszonym, chlorkiem wapnia itp. Ze względu na opony i dętki nie można dopuścić do obniżenia temperatury wnętrza poniżej 0°C.

### 105. Zabiegi konserwacyjne

1) Należy prowadzić walkę z pleśniami oraz gryzoniami niszczącymi opony i dętki.

2) Wszystkie nie malowane części pieca piekarni polowej, z wyjątkiem części ciernych, a przede wszystkim wnętrze cylindra pieca z urządzeniem obrotowym do wypieku chleba, powinny być zakonserwowane przez natarcie smarem grafitowym. Również smarem grafitowym należy pokryć oprawę komory paleniskowej, łapacz iskier, od zewnątrz oraz nasadę kominu, sam komin od wewnątrz i zewnątrz.

3) Kociołek ocynowany na wodę w piecu piekarni polowej powinien być nasmarowany wazeliną techniczną obojętną, a części ciernie mechaniczmu (łożyska zewnętrzne i wewnętrzne mechanizmów, łożyska kół, gwinty do umieszczenia termometrów i kominów parowych, zaciski śrubowe, pokrywy płomienicy i pokrywy kociołka) natłuszczone smarem Tovotte'a.

4) W czasie przechowywania kuchni polowych, pokrywy kotłów powinny być niedokręcone i lekko odchyłone dla umożliwienia cyrkulacji powietrza. Nie należy również dokręcać pokrywy kotła na wodę w piecach piekarni polowych. Przednia pokrywa płomienicy pieca piekarni polowej dla cyrkulacji powietrza powinna być odkręcona i złożona obok, a drzwiczki do paleniska otwarte.

5) Przy przyjmowaniu pieców piekarni polowych należy zwrócić uwagę, czy płomienica szamotowa i palenisko nie zostały zamoczone lub czy nie są wilgotne. W razie stwierdzenia wilgoci otrzymane piece należy poddać gruntownemu wysuszeniu na słońcu, przy otwartych pokrywach płomienicy, komory paleniskowej i drzwiczek. Jeżeli nie można wysuszyć ich na słońcu, należy wysuszyć przez przepalanie płomienicy wórami. Przechowywanie wilgotnych pieców piekarni polowych grozi przy niższej temperaturze rozkruszeniem płomienicy i komory paleniskowej oraz korozją.

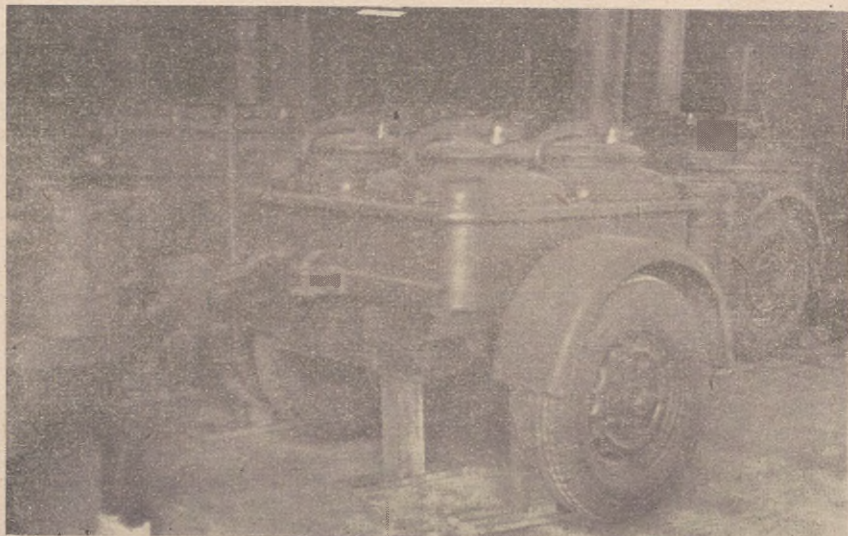
6) Kuchnie polowe i piece polowe na kołach ogumionych należy w pomieszczeniach ustawiać na podporach lub pieńkach tak, by podpierały one ramę, resory wisały luzem a koła nie dotykały ziemi. Koniec sprzęgła powinien być również podparty i ustawiony w pozycji poziomej (rys. 45).

7) Przy przechowywaniu pojazdów na kołach, dętki w oponach powinny być lekko napompowane. Przy długotrwałym przechowywaniu, za zgodą dowódcy okręgu wojskowego lub równorzędnego, mogą być zdjęte z kół opony i dętki lub nawet całe koła i oddane do

przechowania w specjalnym pomieszczeniu do przechowywania gum i wyrobów gumowych.

Jeżeli opony i dętki muszą być stale umocowane na kołach pojazdów, należy chronić je przed niszczącym działaniem promieni słonecznych przenikających do magazynu. W tym celu należy przykrywać i okręcać je tkaninami workowymi.

8) Pojazdy należy ustawiać w pomieszczeniach w szeregach i rzędach według typu i rodzajów, przodem do drzwi wjazdowych. Między poszczególnymi pojazdami powinien być odstęp 1 m, między rzęдами od 2 — do 3 m.



Rys. 45. Kuchnie polowe ustawione na podporach

9) Pojazdy na kołach ogumionych przechowywane w zapasie razem z wyposażeniem powinny być raz na kwartał szczegółowo przeglądane. Każdy przechowywany pojazd powinien być sprawdzony szczegółowo: czy części malowane i cynowane lub pokrywane smarami oraz sprzęt przykuchenny nie ulegają korozji, czy mechanizmy w piecach i kuchniach sprawnie działają, czy paleniska i płomienice nie wykazują odprysków, a opony i dętki nie ulegają psuciu się i pękaniu.

Stan dętek założonych na koła należy sprawdzać przez pełne napompowanie każdej dętki. Jeżeli próba daje wynik dodatni, należy powietrze wypuścić; dętki wadliwe natychmiast wymienić. Wymiana opon i dętek powinna odbywać się w drodze ich zamiany na otrzymane z produkcji bieżącej.

10) W wypadku stwierdzenia korozji na częściach cynowanych należy smar oczyścić miękką szmatką namoczoną w trójchloroetylenie (tri), rdzę wytrzeć i powtórnie nasmarować wazeliną. Przy silniejszych objawach korozji kotły poddać dodatkowemu cynowaniu.

Zewnętrzne części malowane, o ile wykazują korozję, oczyścić z rdzy za pomocą szmatki namoczonej w nafcie. Następnie miejsce to oczyścić pumeksem i kredą oraz powtórnie zamalować odpowiednią farbą. Bez usunięcia korozji w żadnym wypadku nie wolno ich powtórnie malować.

### 106. Okres przechowywania opon i dętek.

Maksymalny okres przechowywania wynosi dla opon i dętek 3 lata.

## R O Z D Z I A Ł XII

### PRZECHOWYWANIE I KONSERWACJA MASZYN I SILNIKÓW

#### 107. Wymagania ogólne dotyczące przechowywania.

Pomieszczenia przeznaczone do przechowywania maszyn i silników powinny być czyste, szczelne, chronione przed kurzem i pyłem, dostatecznie suche i przewiewne, wyposażone w należyłą wentylację, o temperaturze od 2°C do 16°C, a wilgotności od 50 do 65%, odizolowane od działania par kwasów i innych gazów szkodliwie działających na metalowe części mechanizmów. Maszyny powinny być ustawione na podkładach drewnianych.

#### 108. Zabiegi konserwacyjne

1) Mechanizmy, łożyska kół napędowych i pedały należy smarować olejem maszynowym, a zewnętrzną oprawę metalową maszyn nacierać naolejoną szmatką. Pasy skórzanego napędowe powinny być zdjęte i przechowywane oddzielnie oraz konserwowane jak przedmioty oporządzenia skórzanego. Głowice maszyn powinny być szczelnie zakryte drewnianym futerałem lub pokrowcem z gęstej tkaniny.

Na przechowywane maszyny i silniki nie powinny bezpośrednio działać promienie słoneczne, gdyż przy nagraniu się smar wycieka, a poszczególne części mogą ulec korozji.

Maszyny do pisania, liczenia i powielania powinny być przechowywane w takich samych warunkach, jak materiały piśmienne i instrumenty muzyczne.

Komplet przyborów i części zapasowych powinien być naoliwiony olejem maszynowym, owinięty w papier i złożony w oddzielnym pudełku w szufladach lub przy maszynie.

2) Przegląd maszyn szewskich i krawieckich przechowywanych w zapasie powinien być przeprowadzony dwa razy w ciągu roku, raz na wiosnę i raz w jesieni. Maszyny i ich mechanizmy powinny być wytarte szmatką ze starego smaru i po oczyszczeniu powtórnie naoliwione. Należy zwracać uwagę, czy zewnętrzne i wewnętrzne części nie malowane nie ulegają korozji oraz szczegółowo badać stan konserwacji wewnętrznych części maszyn oraz części malowanych. Do przeglądu należy powołać właściwego specjalistę-mechanika i działanie każdej maszyny wypróbować praktycznie.

3) Jeżeli chodzi o konserwację wszelkiego rodzaju maszyn specjalnych oraz silników do napędu maszyn, to obowiązują w tej mierze wytyczne zakładów produkujących, dotyczące konserwacji i obchodzenia się z silnikami w czasie pracy. Maszyny te powinny być przez dostarczający zakład we właściwy sposób zakonserwowane. Silniki i maszyny specjalne powinny być dwa razy w ciągu roku, raz na wiosnę i raz w jesieni, sprawdzone przez fachowca technika-specjalistę pod względem działania, po czym powtórnie, zgodnie z wymaganiami dla danego silnika lub maszyny specjalnej, zakonserwowane.

## R O Z D Z I A Ł XIII

### PRZEWÓZ PRZEDMIOTÓW ZAOPATRZENIA MUNDUROWEGO I TABOROWEGO

#### 109. Przewóz koleją

1) Jednym z ważnych czynników konserwacji przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego jest właściwy i przepisowy sposób przewozu tych przedmiotów zarówno z zakładu produkującego, jak też między magazynami wojskowymi.

Przedmioty, które mają być przewożone, powinny być uprzednio odpowiednio zakonserwowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem. Przedmioty produkowane w kilku wielkościach powinny być skompletowane w procentówce według poszczególnych wielkości oraz w przepisowy sposób powiązane w wiązki w przepisowej ilości sztuk i we właściwym opakowaniu.

2) Pierwszym podstawowym warunkiem prawidłowego przewozu koleją wszelkich przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego jest ochrona ich przed zwilgotnieniem, poplamieniem, zabrudzeniem, podarciem, połamaniem itp. Ponadto — ochrona przed działaniem szkodliwych związków chemicznych, z którymi te przedmioty mogłyby się zetknąć, a które później przy przechowywaniu mogłyby powodować psucie się np.: umundurowanie i bielizna lub obuwie załadowane do wagonu po przewozie kwasów, ługów, ciał żrących, palących, o odrażającym zapachu itp.

3) Z tego też względu niezbędne jest uprzednie wyczyszczenie, a w razie konieczności nawet wymycie zabrudzonego wagonu, w którym ma się przewozić przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego i to nie tylko podłóg, ale również ścian i drzwi. W celu zabezpieczenia przewozu przed kradzieżą, zamknięciem w czasie deszczu lub śniegu oraz przed zabrudzeniem i zakurzeniem należy dokładnie zbadać stan dachu, okien, ścian, drzwi oraz podłóg (czy nie mają uszkodzeń, szczelin i dziur, czy okna i drzwi szczelnie się zamykają). Jeżeli takie usterek stwierdzono, należy je w porozumieniu z władzami kolejowymi, przed załadowaniem przedmiotów, poprawić i usunąć lub wymienić wagon.

Należy również sprawdzić, czy w ściany, dach i podłogę nie są wbite ostre przedmioty jak: gwoździe, haki, które przy ładowaniu przedmiotów mogłyby spowodować ich uszkodzenie.

4) Dla ochrony przedmiotów nie opakowanych, a składanych bezpośrednio na podłodze wagonu należy podścielać gruby papier lub inną podściółkę np.: wióry, słomę lub siano, żeby zapobiec zabrudzeniu i zakażeniu przewożonych przedmiotów.

5) Przy załadowaniu wagonu przedmiotami jednego rodzaju przesyłanymi w opakowaniu sztywnym kartonowym należy wykorzystać pełną pojemność wagonu posługując się wykazem norm załadowczych zał. nr 3. Należy dbać, by ułożenie było szczelne, staranne i by przedmioty w czasie przewozu i manewrowania wagonem nie uległy uszkodzeniu.

6) W przypadku ładowania do wagonu kilku rodzajów przedmiotów należy zwracać uwagę, by każdy rodzaj przedmiotu był ułożony oddzielnie z zachowaniem wszelkich środków ostrożności. Przedmioty ciężkie należy układać w skrzyniach koło ścian i na spód wagonu; przedmioty lżejsze na wierzch, układając tak, by przedmioty nie uległy pogniczeniu albo porwaniu przez uderzenie jednych o drugie lub by nie zostały w inny sposób uszkodzone.

7) Nie należy przewozić jednocześnie z przedmiotami odzieżowymi środków żrących, płamiących, smarów, olejów płynnych, środków do prania, brudzących i cuchnących.

8) Sprzęt żelazny i drewniany przesyłany w wagonach krytych powinien być w celu zapobieżenia ocieraniu się prawidłowo i szczelnie ułożony, przełożony ochronnymi listwami, owinięty i powiązany. Szczególnie dokładnie i ostrożnie należy ładować przesyłki maszyn i silników, przesyłając je opakowane w klatkach lub skrzyniach wypełnionych szczelnie wiórami lub sianem. Głowice maszyn powinny być zabezpieczone drewnianymi futerałami lub wykonanymi z tkanin, a łożyska i części ścierne zabezpieczone przed zakurzeniem przez owinięcie.

9) Po załadowaniu wagonu należy jeszcze raz sprawdzić prawidłowość załadowania, drzwi i okna wagonu dokładnie zamknąć, a w razie potrzeby uszczelnić i zaplombować. Zwrócić szczególną uwagę

na zamknięcie drzwi i ich uszczelnienie, by przedmioty złożone w pobliżu nie uległy zamoczeniu, zwilżeniu i zabrudzeniu.

10) Przesyłane na otwartych wagonach (platformach) dwukółki, wozy, kuchnie polowe, piece piekarni polowych, przyczepy samochodowe powinny być ostrożnie wtaczane na platformy, by nie ulegały uszkodzeniu. Koła tych pojazdów powinny być przymocowane na platformie za pomocą drewnianych klinów przybitych do podłogi platformy.

11) Przy przewożeniu wozów dyszle powinny być odjęte i przymocowane poć wozami. Dyszle dwukółek powinny być oparte o podłogę i do niej przymocowane. Przdki kuchni polowych i pieców piekarni polowych — oparte o podłogę, a koła ich przymocowane za pomocą klinów. Ponadto sprzęt należy unieruchomić przez przymocowanie linami lub drutem do ścian bocznych platformy we wszystkich kierunkach. Przewożony sprzęt powinien być ustawiony wzdłuż platformy. Wozy konne mogą być przewożone w stanie rozebranym. Skrzynie wozów, dyszle i koła odpowiednio ułożone i przymocowane.

### 110. Przewóz samochodowy i konny

1) Przy przewozie przedmiotów samochodami lub pojazdami konnymi należy przed załadowaniem pojazdu sprawdzić, czy skrzynia jest dostatecznie czysta i nie zabrudzona. Miejsca poplamione smarem i tłuszczem należy wytrzeć szmatką zmoczoną w benzynie, po czym wytrzeć do sucha. Do przewozu należy używać zasadniczo pojazdów krytych w celu zabezpieczenia przewożonych przedmiotów przed zamoczeniem, zakurzeniem i zabrudzeniem w czasie przewozu.

2) Układanie przedmiotów na pojazdach powinno odbywać się z zachowaniem wszelkich środków ostrożności, trzymając się tej zasady, że przedmioty cięższe należy układać w skrzyniach na spodzie.

3) Szczególnie należy zwrócić uwagę na właściwe, szczelne i ścisłe załadowanie przedmiotów, które łatwo mogą ulec uszkodzeniu w czasie przewozu. Przedmioty takie jak: manierki, menażki, czapki itp. powinny być transportowane w opakowaniu fabrycznym — dla uniknięcia obicia, zgniecenia lub porysowania tych przedmiotów. Przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego w czasie przewozu należy chronić przed zabrudzeniem, zakurzeniem i wilgocią.

4) Ładowanie przedmiotów odbywa się w ten sposób, że na wyczyszczonej podłodze skrzyni samochodowej należy podłożyć czysty papier, płachtę lub podścielić wióry albo siano. Ładowanie skrzyni samochodu rozpocząć od załadowania przedniej części, posuwając się do tyłu skrzyni samochodowej. Pod żadnym pozorem ładujący nie mogą wchodzić w obuwie na ładowane materiały. Jeżeli trzeba wejść na stos ułożonych materiałów, należy okrzęcić obuwie czystymi szmatkami lub podścielić czystą płachtę albo papier. Po załadowaniu tyłu samochodu szczelnie zakryć płandeką, aby do wnętrza nie dostał się

kurz. Przy ładowaniu obuwia nie należy rzucać go bezpośrednio do skrzyni samochodowej, a należy podawać do rąk układającego.

5) Eskorta przewożonych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego, które mogą ulec zgnieceniu, jak np. obuwie, czapki, umundurowanie oficerskie, menażki, manierki, powinna mieć oddzielne miejsce do siedzenia w tyle skrzyni samochodowej.

6) Jeżeli chodzi o przewozy konne, to obowiązują takie same zasady, jak przy przewozie samochodowym. Wyładunek przedmiotów ze środków przewozowych (wagonów, samochodów) powinien być przeprowadzony przy zachowaniu tych samych zasad jak przy załadunku. Wyładunek powinien się odbywać ostrożnie tak, by przedmioty przez spadanie na ziemię nie zostały zamoczone lub zabrudzone, by w czasie wyładunku podczas deszczu nie zamokły i aby w tym stanie nie trafiły do magazynu. Nie należy rzucać przedmiotów ze środków przewozowych bezpośrednio na ziemię oraz z wagonu bezpośrednio do skrzyni samochodowej albo na wóz, lecz podawać do rąk odbierającego i układającego przedmioty na samochodzie lub w magazynie.

## ROZDZIAŁ XIV

### EWIDENCJA PRZEPROWADZONYCH ZABIEGÓW KONSERWACYJNYCH

#### 111. Dziennik konserwacji

Dziennik konserwacji (załącznik nr 14) należy prowadzić w składnicach i magazynach mundurowo-taborowych wszystkich szczebli.

Dziennik konserwacji służy do wpisywania czynności konserwacyjnych, które były stosowane do poszczególnych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego w terminach określonych niniejszymi przepisami. Ponadto w dzienniku wykazuje się ogólnie uwagi o stanie jakościowym przedmiotów oraz ilości zużytych środków konserwacyjnych.

Na szczeblu centralnym i okręgowym należy prowadzić dziennik konserwacji oddzielnie dla każdego magazynu zasobów. Natomiast w oddziale gospodarczym należy prowadzić tylko jeden dziennik dla działu mundurowego i taborowego.

#### 112. Wywieszka magazynowa

Wywieszkę magazynową (załącznik nr 15) należy prowadzić w składnicach centralnych i magazynach okręgowych dla wszystkich grup przedmiotów, które poddaje się czynnościom konserwacyjnym.

W oddziale gospodarczym wywieszkę magazynową należy prowadzić jedynie w magazynach przeznaczonych do przechowywania

przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego przez dłuższy okres.

Sposób wypełniania wywieszki magazynowej przedstawia zał. nr 15.

### **113. Plan wymiany (odświeżania) i konserwacji przechowywanych przedmiotów**

Plan wymiany (odświeżania) i konserwacji przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego (załącznik nr 16) należy prowadzić w magazynach oddziałowych, okręgowych, centralnych składnicach mundurowych i centralnych bazach zaopatrzenia intendenckiego. Plan sporządza się w dwóch egzemplarzach:

Na szczeblu oddziału gospodarczego plan sporządza szef zaopatrzenia mundurowo-taborowego, a zatwierdza pomocnik dowódcy do spraw zaopatrzenia. Jeden zatwierdzony egzemplarz planu przesyła do szefa tyłów dywizji.

Oddziały gospodarcze, podległe bezpośrednio okręgowi wojskowemu (równorzędnemu), jeden egzemplarz planu po zatwierdzeniu przesyłają do Wydziału Mundurowo-Taborowego Zarządu Tyłów Okręgu Wojskowego (równorzędnego).

Okręgowe magazyny mundurowe i okręgowe bazy zaopatrzenia intendenckiego przesyłają plan wymiany w dwóch egzemplarzach, podpisany przez kierownika magazynu lub szefa okręgowej bazy zaopatrzenia intendenckiego w celu zatwierdzenia do Wydziału Mundurowo-Taborowego Zarządu Tyłów Okręgu Wojskowego (równorzędnego). Po zatwierdzeniu przez szefa wydziału mundurowo-taborowego okręgu wojskowego (równorzędnego) jeden egzemplarz planu zostaje zwrócony okręgowemu magazynowi mundurowemu lub okręgowej bazie zaopatrzenia intendenckiego jako obowiązujący do wykonania.

Centralne składnice mundurowe i centralne bazy zaopatrzenia intendenckiego przesyłają plany wymiany w dwóch egzemplarzach, podpisany przez kierownika składnicy lub szefa Bazy w celu zatwierdzenia do Departamentu Mundurowo-Taborowego. Po zatwierdzeniu planu wymiany przez Szefa Departamentu Mundurowo-Taborowego jeden egzemplarz planu zwraca się składnicy (bazie) jako obowiązujący do wykonania.

Plan wymiany sporządza się wg stanu na dzień 1 stycznia każdego roku i przesyła się nadrzędnemu organowi zaopatrującemu do dnia 10 stycznia.

Plan wymiany obejmuje wszystkie przechowywane przedmioty zaopatrzenia mundurowego i taborowego klasy „a”, które mają określone maksymalne okresy przechowywania.

Uwaga: W celu ułatwienia dokonywania zabiegów konserwacyjnych należy posługiwać się zał. nr 17.

**SPOSÓB SKŁADANIA, PAKOWANIA I UKŁADANIA PRZEDMIOTÓW  
BAWELNIANYCH, LNIANYCH I GALANTERII MUNDUROWEJ**

L. p.	Wyszczególnienie przedmiotów	Sposób składania pojedynczych przedmiotów	Sposób pakowania przedmiotów	Sposób układania przedmiotów w magazynie
1	2	3	4	5
1	Biustonosze damskie	Składać na pół lewą stroną na zewnątrz	20 sztuk ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jedną stronę), przewiązuje się w dwóch miejscach tasiemką w poprzek i płombuje za zapinki. Następnie opakowuje się podwójnie w papier tak, by płombowanie było widoczne, po czym powtórnie przewiązuje się paczkę.	Układa się na półkach do ich wysokości
2	Bluzy i spodnie drelichowe szeregowca oraz bluzy i spodnie robocze i ubrania dwuczęściowe kwasoodporne	Bluzę składa się na połowę wzdłuż pleców, lewą stroną na zewnątrz, ramionami do siebie, a kołnierzem przewiniętym do wewnątrz. Rękawy wyprostowuje się wewnątrz i składa się wzdłuż boków i ramion. Spodnie złożone w kant składają się na dwie części tak,	5 kompletów układa się kołnierzami w jedną stronę. Spodnie z bluzami układa się na przemian z tym jednak, aby bluza i spodnie stanowiące komplet były w jednym odzieniu. W paczce bluza winna być umieszczona na wierzchu i od spodu Paczkę wiąże się sznurkiem w	Układa się na podkładkach w stosach do wysokości 2 m

1	2	3	4	5
		<p>by długość złożonych spodni równała się długości złożonych bluz.</p>	<p>dwóch miejscach w poprzek (rys. 74).</p>	
3	<p>Bluzy i spodnie drelichowe oficerskie wszystkich rodzajów wojsk</p>	<p>Bluzy składa się na połowę wzdłuż pleców, lewą stroną na zewnątrz, ramię do siebie. Rękawy wewnątrz, wyprostowuje się, a kołnierz przewija do wewnątrz. Następnie bluzę składa się wzdłuż boków i ramion. Spodnie ułożone w kant składa się na połowę ich długości, a następnie na połowę wszerz i wkłada do środka bluzy.</p> <p>Bluzy i spodnie białe składa się jak kurtki i spodnie gąbardinowe bez wykładania wewnątrz piersi zmiętym papierem.</p>	<p>5 kompletów ułożonych w paczkę (kołnierzami w jedną stronę) owija się w papier podwójnie tak, by kołnierze były widoczne do przelicyzowania i wiąże sznurkiem dwa razy w poprzek i raz wzdłuż paczki. Rys. 75 przedstawia bluzy i spodnie drelichowe oficerskie w paczce przed opakowaniem w papier.</p> <p>Komplety w kolorze białym ukladają się w pudełko tekturowe o wymiarach 78 X 50 X 20 cm, wyłożone białym papierem (rys. 76).</p> <p>Bluzy bez spodni pakuje się po 10 sztuk.</p>	<p>Układa się jedno na drugim do wysokości półteka</p>
4	<p>Bluzy i spodnie marynarskie i bawelniane oraz kombinizony maskownicze 2-częściowe letnie i zimowe</p>	<p>Spodnie ułożone w kant składa się na połowę ich długości</p> <p>W bluzach kołnierze (kaptur) i rękawy po szwie pach przekłada się na przód, po czym bluzę składa się</p>	<p>5 kompletów ułożonych w paczkę na przemian bluzy i spodnie tak, by na zewnątrz paczki znajdowały się spodnie (kołnierzami i krawędziami złożenia spodni w jedną stronę) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek (rys. 77).</p>	<p>Układa się na podkładkach w stosach do wysokości 2 m</p>

1	2	3	4	5
		wzdłuż na połowę plecami na zewnątrz.	Kombinezony białe i bluzy białe pakuje się w podwójny papier i wiąże sznurkiem pozostawiając nie opakowany bok do przeliczenia. Bluzy bez spodni pakuje się po 10 sztuk.	
5	Bluzy i spodnie kucharskie oraz bluzy i spodnie szpitalne	Bluzy kucharskie składa się jak bluzy szeregowca. Bluzy szpitalne składa się prawą stroną na zewnątrz. Spodnie ułożone w kant składa się na połowę ich długości.	10 kompletów ułożonych w paczkę razem bluzy i spodnie (kohnierza mi i złożoną krawędzią spodni w jednym kierunku) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek.	Układa się na podkładkach w stosach do wysokości 2,5 m
6	Chusteczki do nosa	Składa się na trzy części w jedną stronę i otrzymana długość na połowę tak, aby powstała 1/6 część powierzchni ni chusteczki	20 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się taslemką wzdłuż i w poprzek paczki. 5 paczek (po 100 szt.) łączy się razem i ponownie wiąże raz w poprzek i raz wzdłuż paczki. 10 paczek (1 000 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładkach w stosach do wysokości 2,5 m
7	Chorągwie PCK	Składa się wszszerek na trzy równe części wiązaniem do środka	100 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się taslemką w dwóch miejscach w poprzek i plombuje; następnie pakuje się w papier talk, by jedna ścianka paczki z plombą była widoczna.	Na podkładkach w stosach do wysokości 2 m.

1	2	3	4	5
8	Czapki sanitariusza i de- zynfektora	Składa się wyprostowane den- kiem do środka	25 sztuk ułożonych w paczkę wią- że się sznurkiem w dwóch miej- scach w poprzek. 4 paczki (100 sztuk) wiąże się razem wzdłuż i wszerz.	Na podkła- dach do wy- sokości 2,5 m.
9	Czapki lekarskie i chi- rurga	Czapki lekarskie składa się wyprostowane denkiem do środku. Czapki chirurga składa się spłaszczone, a o- walną górną część zakłada się do dolnej krawędzi.	25 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się tasiemką w dwóch miejscach w poprzek. 4 paczki (100 sztuk) pakuje się razem w papier i wią- że tasiemką. 5 paczek (500 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	”
10	Czapki i czeptki kuchar- skie	Górną część czapki (około 5 cm) zakłada się w stronę otoku. Tasiemki do wiązania chowa się do środka.	50 sztuk ułożonych w paczkę (po 25 sztuk wiązaniem na przemian i po 12 i 13 sztuk denkami na prze- mian) wiąże się w dwóch miej- scach w poprzek. 2 paczki (100 sztuk) łączy się razem i wiąże w dwóch miejscach w poprzek.	”
11	Czeptki dla sióstr	Składa się na pół przechylając górną część czeptka na otok	100 sztuk ułożonych w paczkę paku- je się w papier i wiąże sznurkiem raz wzdłuż i raz w poprzek pacz- ki. 5 paczek (500 sztuk) pakuje się do worka papierowego 3 warstwo- wego i plombuje.	”
12	Derki bawełniane	Składa się podszewką na ze- wnątrz na cztery części w	10 sztuk pakuje się w paczkę (zło- żoną krawędzią w jednym kierun-	”

1	2	3	4	5
13	Fartuchy frontowe brezentowe i gumowane	<p>jedną stroną i następnie na połowę w drugą stronę</p> <p>Składa się wzdłuż na cztery części prawą stroną do wewnątrz, następnie składa się na trzy równe części, tak by górna część z szelkami znajdowała się w środku.</p>	<p>ku) po 5 sztuk na przemian, wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek paczki,</p> <p>10 sztuk ułożonych w paczkę (po 5 sztuk złożonych krawędziami przeciwnie) wiąże się sznurkiem raz wzdłuż i raz w poprzek. Fartuchy gumowane owija się w papier.</p>	Na podkładach w stosach do wysokości 2 m
14	Fartuchy frontowe baweńniane	Składa się wzdłuż na cztery części (troczy chowa się do środka), a następnie na połowę długości.	20 sztuk ułożonych w paczkę (po 10 sztuk złożonymi krawędziami w przeciwnym kierunku) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek. Fartuchy białe pakuje się w papier, pozostawiając dla łatwiejszego przeliczenia nie opakowany bok z krawędziami złożenia.	Na podkładach w stosach do wysokości 2 m
15	Furażerki drelichowe	Składa się wyprostowane	10 sztuk ułożonych w paczki (po 5 sztuk na przemian orzeźkami) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek, po czym 20 paczek (200 sztuk) układa się na płask do pudełka tekturowego o wymiarach 60×32×32 cm (rys. 51). Pudełko plombuje się w dwóch przeciwnych narożnikach.	Układa się jedno na drugim do wysokości półtektury

1	2	3	4	5
16	Hełmy czółgisty zimowe i letnie	Wkłada się jeden w drugi z klapami wyprostowanymi (rys. 78)	20 sztuk układa się w pudełku tekstylnym o wymiarach 50×48×42 cm w dwóch rzędach, po 5 hełmów w rzędzie w dwu warstwach (rys. 79). Pudełko plombuje się w dwu przeciwległych narożnikach.	Układa się jedno na drugim do wysokości półek
17	Hełmy szoferskie letnie i zimowe oraz hełmy lotnicze watawone	Składa się wyprostowane klapami do siebie	80 sztuk hełmów watawanych, a 100 sztuk hełmów letnich, wkłada się do pudełka tekstylnego o wymiarach 50×48×42 cm, w dwóch rzędach po 20 hełmów watawanych, a hełmów letnich 25 w rzędzie. Hełmy układa się w dwóch warstwach (rys. 80). Pudełko plombuje się w dwóch przeciwległych narożnikach.	„
18	Koszule szeregowca	Boki koszuli zakłada się na plecy wzdłuż linii od połowy szerokości ramion do dołu Rękawy wyprostowuje się, układa równolegle do boków, po czym składa się koszulę na połowę jej długości plecami do wewnątrz. Koszula przed złożeniem powinna być zapięta na wszystkie guziki	10 sztuk ułożonych w paczkę (po 5 sztuk w przeciwległym kierunku kołnierzami) wiąże się sznurkiem w poprzek i wzdłuż (rys. 81).	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m

1	2	3	4	5
19	Koszule oficerskie popielinowe kol. khaki i granat	Boki koszuli zakłada się na plecy wzdłuż linii od potowy szerokości ramion do dołu. Rękawy wyprostowuje się i układa równoległe do boków. Dół koszuli przy końcach rękawów zawija się na plecy, a następnie koszulę składa się na potowę jej długości plecami do wewnątrz. Przed złożeniem koszula winna być zapięta na guziki.	10 sztuk układa się w pudełku teksturowym o wymiarach 38×24×12 cm każde 5 sztuk owinięte w biały papier i związane tasiemką wzdłuż i w poprzek. Pudełko plombuje się.	Układa się na półkach do wysokości półtek
20	Koszule flanelowe	Boki koszuli zakłada się na plecy wzdłuż linii od potowy szerokości ramion do dołu. Rękawy wyprostowuje się i układa równoległe do boków. Dolną część koszuli zawija się na plecy przy końcach rękawów. Następnie składa się na potowę jej długości plecami do wewnątrz. Koszula przed złożeniem winna być zapięta na wszystkie guziki.	10 sztuk ułożonych w paczkę w jedną stronę krawędziami złożenia wiążę się sznurkiem wzdłuż i w szerz. 3 paczki (30 sztuk) wkłada się do papierowego worka, po czym worek plombuje się.	Układa się na podkładkach w stosach do wysokości 2 m
21	Koszule ofic. popielinowe o jasnych kolorach	— „ —	10 sztuk koszul w koperfach lub owinięte w biały, miętki papier wkłada się do pudełka teksturo-	Układa się na podkładkach w stosach do

1	2	3	4	5
22	Koszule dla ciężko chorych i koszule damskie szpitalne	Boki koszuli zakłada się na plecy wzdłuż linii od połowy szerokości ramion do dołu z przewiniętymi na plecy rękawami. Następnie składa się koszulę na połowę długości. Koszule damskie składa się podobnie, z tym że na 4 części wiązaniem do środka	wego o wymiarach 38 X 24 X 15 cm, po czym pudełko plombuje się. Wierzch koperty wykonuje się z tamofanu, a spód z papieru.	wysokości 2,5 m
23	Kalesony flanelowe	Złożone tyłem nogawek do siebie i zapiętym paskiem na zewnątrz składa się następnie na trzy równe części tak, by dolne części nogawek były schowane.	20 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się tasiemką w dwóch miejscach w poprzek i raz wzdłuż. Po 2 paczki (40 sztuk) i po 3 paczki koszul damskich (60 sztuk) wkłada się do worka papierowego, po czym plombuje się.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
24	Kalesony długie	Złożone tyłem nogawek do siebie i zapiętym paskiem na zewnątrz, składa się następnie na połowę. Troczki do zawiązywania chowa się do środka nogawek	10 par ułożonych w paczkę paskami w jednym kierunku po 5 par zapięciem na przemian wiąże się sznurkiem raz wzdłuż i raz w poprzek (rys. 82). Trzy paczki (30 par) wkłada się do papierowego worka i plombuje się.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
24	Kalesony długie	Złożone tyłem nogawek do siebie i zapiętym paskiem na zewnątrz, składa się następnie na połowę. Troczki do zawiązywania chowa się do środka nogawek	20 par ułożonych w paczkę (po 10 par krawędziami złożenia przeciwległe z zapięciem na przemian do boków) wiąże się sznurkiem w trzech miejscach w poprzek i raz wzdłuż (rys. 83).	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m

1	2	3	4	5
25	Kalesony krótkie	Składa się przodami nogawek i zapiętym paskiem do wewnątrz. Wystającą część kłonu przewijają się do krawędzi drugiego boku, tak by utworzył się prostokąt.	20 par ułożonych w paczkę (po 10 par paskami przeciwnie i krawędziami złożenia na przemian do boków) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek i raz wzdłuż paczki (rys. 84).	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
26	Koszulki marynarskie	Boki koszuli zakłada się na plecy wzdłuż linii od połowy szerokości ramion do dołu. Rękawy wyprostowuje się i układa równolegle do boków, po czym składa się na połowę długości plecami do wewnątrz	10 sztuk ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jednym kierunku) przewijają się tasiemką raz w poprzek i raz wzdłuż paczki. Po 5 paczek (50 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2,5 m
27	Koszulki gimnastyczne	Składa się raz na połowę długości, a następnie na połowę szerokości	20 sztuk ułożonych w paczkę (po 10 sztuk krawędziami złożenia przeciwnie), przewijają się tasiemką raz w poprzek i raz wzdłuż. 10 paczek (200 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2,5 m.
28	Kaftaniki i koszulki dziecięce	Rękawki zakłada się ukośnie na przody	Kaftaniki po 20 sztuk ułożone w paczkę kołnierzykami w jednym kierunku owijają się w papier i przewijają tasiemką wzdłuż i w poprzek. 6 paczek (120 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje. Koszulki po 50 sztuk układa się w paczkę tak jak kaftaniki	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2,5 m.

1	2	3	4	5
29	Kurtki z kapturem spodnie podgumowane (pokładowe)	<p>Kurtkę lewą stroną na zewnątrz składa się na połowę wzdłuż środka pleców ramionami złożonymi do siebie.</p> <p>Rękawy i kołnierz wyprostowuje się, następnie jeszcze raz składa się kurtkę wzdłuż boków i ramię, po czym składa się na połowę długości. Kaptur składa się płasko podszewką do wewnątrz.</p> <p>Spodnie wywrócone na lewą stronę złożone przodem nogawkę do siebie składa się na połowę długości.</p>	<p>z tym, że do worka pakuje się 5 paczek (250 sztuk) i plombuje.</p> <p>5 sztuk kurtek ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jedną stronę) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek).</p> <p>5 par spodni ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jednym kierunku) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek.</p> <p>5 kapturów wiąże się w paczkę wzdłuż i w szerz. Po 5 kompletów pakuje się do worka papierowego i plombuje.</p>	Rozwiesza się na wieszakach.
30	Kurtki i spodnie wataniane	<p>Przody kurtki zakłada się jeden na drugi, rękawy wyprostowuje i zakłada ukosem na przody</p> <p>Spodnie składa się przodami nogawkę do siebie.</p>	<p>Kurtki ułożone po 5 sztuk w paczkę tak, aby z obu stron paczki były plecami na zewnątrz (kołnieriami w jednym kierunku) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek (rys. 85).</p> <p>Spodnie ułożone po 5 par w paczkę paskami w jednym kierunku, taśmiemki schowane do wewnątrz nogawkę, wiąże się sznurkiem w trzech miejscach w poprzek (rys. 86).</p>	Układa się na podkładach do wysokości 2,5m

1	2	3	4	5
31	Kaftany bezpieczeństwa	Rękawy zakłada się na plecy i układa je na długość kaptana, po czym składa się kaptana na połowę po linii zapięcia pleców, plecami i rękawami do wewnątrz.	10 sztuk ułożonych w paczkę (po 5 sztuk w przeciwnym kierunku kohnierzami, a krawędziami złożenia do jednego boku) wiąże się sznurkiem w trzech miejscach w poprzek.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
32	Kombinezony 1-częściowe bawełniane i liniowe	Boki kombinezonu wraz z rękawami wyprostowanymi zakłada się na plecy wzdłuż linii od połowy szerokości ramion do dołu, przy uprzednio zapiętych guzikach i pasku. Następnie składa się w długości na trzy równe części	5 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek i jeden raz wzdłuż. Kombinezony koloru białego pakuje się ponadto w podwojny papier tak, by krawędzie złożenia były widoczne.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
33	Kohnierze marynarza	Składa się na pół lewą stroną na zewnątrz z końcami zawiniętymi do środka	25 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się w trzech miejscach tasiemką. 20 paczek (500 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
34	Kohnierzyki szeregowca	Wyprostowane	50 sztuk wiąże się w trzech miejscach. 10 paczek (500 sztuk) owija się w papier i wiąże sznurkiem, po czym 6 paczek (3 000 szt.) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	— „ —

1	2	3	4	5
35	Krawaty marynarza	Sklada się na połowę, tasiemkami do środka	50 sztuk układa się w paczkę, owija w papier i wiąże w trzech miejscach tasiemką. Następnie pakuje się w papier po 10 paczek (500 sztuk) i plombuje.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
36	Kocyki dziecięce	Sklada się na 8 równych części	10 sztuk układa się w paczkę, wiąże sznurkiem w poprzek i wzdłuż. 2 paczki (20 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	— „ —
37	Kołdry i kołderki wataowane	Sklada się raz kołdrę wzdłuż następnie zwija się w rulon	Wiąże się w obu końcach tasiemką, pakuje w podwójny papier i jeszcze raz wiąże sznurkiem.	— „ —
38	Liny i linki taborowe	4 m — sklada się w paczkę na długość 0,5 m, 8 i 10 m — sklada się w paczkę na długość 1 m i wiąże po jednej sztuce w dwóch miejscach w poprzek	50 sztuk wiąże się w paczkę i plombuje.	— „ —
39	Maski gazowe na nos i usta lekarza	Sklada się dwa razy wzdłuż	100 sztuk ułożonych w paczkę owija się w papier i wiąże paczkę w dwóch miejscach w poprzek i raz wzdłuż. Następnie pakuje się w worek papierowy po 6 paczek (600 sztuk) i plombuje.	Na podkładach do wysokości 2,5 m

1	2	3	4	5
40	Materace 3 częściowe z podgówkami	Układa się trzy części wraz z podgówkami według koloru tkaniny.	Luzem, kompletami.	Układa się na podkładach pionowo w dwóch warstwach lub na półkach (pionowo) w jednej warstwie.
41	Myjki bawełniane „frotte“	Wyprostowane	25 sztuk układa się w paczkę i przewiązuje sznurkiem w poprzek i wzdłuż. 4 paczki (100 sztuk) pakuje się w papier, przewiązuje sznurkiem i plombuje.	Na podkładach w stosach do wysokości 2 m
42	Opaski higieniczne	Wyprostowane	10 sztuk ułożonych w paczkę przewiązuje się w poprzek tasiemką w obu końcach. Następnie dwie paczki po 10 sztuk wiąże się razem. 15 paczek (300 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na półkach lub w stosach w wysokości 2,5 m
43	Obrusy na stoły	Składa się na połowę wzdłuż obrusu i drugi raz na połowę wszerz. Następnie jeszcze raz składa się na połowę wzdłuż i na trzy równoległe części wszerz. Powierz-	10 sztuk ułożonych w paczkę (pojedynczymi krawędziami złożenia w jedną stronę) wiąże się sznurkiem raz w poprzek i raz wzdłuż paczki, a następnie 4 paczki (40 sztuk)	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m

1	2	3	4	5
		<p>chnia złożonej sztuki winna stanowi 1/24 część całej powierzchni obrusu.</p>	<p>wkłada się do worka papierowego i plombuje.</p>	
44	Opaski PCK	<p>Sklada się wyprostowane chowając tasiemki do środka.</p>	<p>200 sztuk ułożonych w paczke, prawą stroną do środka, wiąże się sznurkiem w poprzek w trzech miejscach, po czym plombuje się. 2 paczki (400 sztuk) pakuje się w papier tak, by jedna ścianka paczki z plombą była widoczna.</p>	<p>Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m</p>
45	Opaski na głowę dla kelnerek i rogówki (chustki na głowę)	<p>Końce opasek do wiązania składa się do środka, a następnie przednią część opaski składa się na pół. Środkowy róg rogówki zawija się do środka, a następnie boczne rogi zawija się na wierzch tak, aby złożona rogówka przybrała formę prostokąta.</p>	<p>25 sztuk opasek kelnerskich ułożonych w paczkę wiąże się jeden raz sznurkiem. 4 paczki (100 sztuk) pakuje się w papier i wiąże sznurkiem wzdłuż i w poprzek paczki. 25 chustek ułożonych w paczkę wiąże się sznurkiem, a następnie 4 paczki (100 sztuk) łączy się razem i wiąże sznurkiem, po czym pakuje się w papier w ten sposób, by jeden koniec został widoczny do przeliczenia i jeszcze raz przewiązuje sznurkiem wzdłuż i w poprzek.</p>	<p>Na podkładach do wysokości 2,5 m</p>
46	Onuce bawełniane letnie i zimowe	<p>Ułożone po 10 par składa się na połowę (o ile nie są w metrażu).</p>	<p>100 par (10 paczek po 10 par ułożone krawędziami złożenia w jedną</p>	<p>Układa się w stosach na półkach za-</p>

1	2	3	4	5
			stronę) wiąże się sznurkiem raz w poprzek i raz wzdłuż paczki.	gięciami raz na zewnątrz, drugi raz do wewnątrz do wysokości 2 m
47	Owsiaki	Składa się dwa razy wszerek przewiniętymi denkami w kierunku otworu	25 sztuk ułożonych jeden na drugim w paczki wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek.	Układa się na podkładach zagięciami do wewnątrz do wysokości 2 m
48	Pasy do pończoch	Składa się wyprostowane po zapięciu guzików.	20 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się tasiemką w dwóch miejscach i plombuje, po czym zawija się w papier tak, by plomby były wi- doczne.	Układa się na półkach lub w stosach do wysokości 2,5 m
49	Poszwy na koce lub koldry	Składa się na połowę wzdłuż poszwy, a następnie drugi raz - na połowę wszerek. Wreszcie jeszcze raz składa się na połowę wzdłuż zapięciem do środka i na trzy równe części wszerek. Powierzchnia złożonej poszwy powinna stanowić 1/24 część całej jej powierzchni.	10 sztuk ułożonych w paczkę (pojedynczymi krawędziami złożenia w jednym kierunku z tym, że każde 5 sztuk zapięciami przeciwnielegle) wiąże się tasiemką w trzech miejscach w poprzek i raz wzdłuż paczki (rys. 87).	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m

1	2	3	4	5
50	Poszewki na poduszki szpitalne.	Poszewkę składa się zapięciem do środka dwa razy wzdłuż i raz wszerz tak, by powierzchnia złożonej poszewki wynosiła $1/8$ część całej powierzchni.	10 sztuk ułożonych w paczkę przewiązuje się białą tasiemką w dwóch miejscach w poprzek paczki, w obu końcach. Wędziami złożenia na przemian i wiąże dwa razy w poprzek (około 10 cm od obu końców i raz wzdłuż paczki (rys. 88).	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
51	Poszewki i wysypy na poduszki szeregowych oraz poszewki na poduszki dziecięce	Poszewkę składa się zapięciem do środka raz na połowę wzdłuż i raz wszerz. Poszewka po złożeniu powinna stanowić $1/4$ część powierzchni poszewki. Tasiemki do wiązania należy schować do wewnątrz.	10 sztuk ułożonych w paczki (krawędziami złożenia po 5 sztuk w przeciwnym kierunku) przewiązuje się tasiemką w dwóch miejscach w poprzek. Następnie 5 paczek (50 sztuk) wiąże się w trzech miejscach w poprzek i raz wzdłuż paczki (rys. 89).	— „ —
52	Prześcieradła szeregowych szpitalne oraz kapy na łóżka	Składa się na połowę wzdłuż prześcieradła, drugi raz na połowę wszerz. Następnie jeszcze raz na połowę wzdłuż i na trzy równe części wszerz. Po złożeniu prześcieradła powinno stanowić $1/24$ część całej powierzchni.	20 sztuk ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jednym kierunku) wiąże się sznurkiem w trzech miejscach w poprzek i raz wzdłuż paczki (rys. 90).	— „ —

1	2	3	4	5
53	Prześcieradła dziecięce, podkłady akuszerijne i poszwy na kotlderki	Prześcieradła składa się dwa razy wzdłuż i raz wszerz. Podkłady akuszerijne składa się dwa razy wzdłuż i następnie otrzymaną długość na trzy części.	Prześcieradła i poszwy (10 sztuk ułożonych w paczce) pakuje się w papier i przewiązuje sznurkiem w poprzek i wzdłuż. 8 paczek (80 sztuk prześcieradeł), a 4 paczki (40 sztuk) poszew wkłada się do worka papierowego i plombuje. 10 sztuk podkładów akuszerijnych ułożonych w paczkę pakuje się w papier i przewiązuje sznurkiem w poprzek i wzdłuż. 4 paczki (40 sztuk) wkłada się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
54	Pieluszki gazowe i flanelowe	Skląda się na cztery równe części.	35 sztuk pieluszek flanelowych, a 100 sztuk gazowych ułożonych w paczkę pakuje się w papier i przewiązuje sznurkiem wzdłuż i w poprzek. Po 4 paczki pakuje się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2,5 m
55	Peleryny i płaszcze nieprzemakalne	Pelerynę składa się wzdłuż na cztery części (z kapturem i kohnierzem przewiniętym do środka) tak, by linia zamknięcia biegła od środka ramienia ku dołowi, następnie tylną część peleryny zakłada się do przodu, po	5 sztuk ułożonych w paczkę (kohnierzami w jednym kierunku) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek i raz wzdłuż. Płaszcze nieprzemakalne pakuje się w podwójny papier pozostawiając jeden bok nie opakowany do przeliczenia i wiąże sznurkiem w	Na półkach do wysokości 1 m z tym, że między rzędami mają być odstępy 5 cm

1	2	3	4	5
		<p>czym składa się ją na połowę.</p> <p>Lewy przód płaszcza nieprzemakalnego zakłada się na prawy, rękawy wraz z częścią przodów zakłada na plecy, a następnie składa się go na połowę.</p>	<p>dwóch miejscach w poprzek i raz wzdłuż paczki.</p>	5
56	Płaszcz - namiot szeregowca	<p>Składa się raz wzdłuż na połowę prawą stronę do wewnątrz, następnie drugi raz wzdłuż na trzy części, a wreszcie otrzymaną długość składa się na trzy części.</p>	<p>5 sztuk ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jednym kierunku) wiąże się sznurkiem w poprzek w dwóch miejscach.</p>	<p>Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m</p>
57	Płaszcz i fartuchy ochronne robocze z rękawami	<p>Rękawy i boki zakłada się na plecy przy zapiętych guzikach z przodu, a następnie składa się je na trzy części wzdłuż i na trzy części w szerz.</p>	<p>10 sztuk ułożonych w paczkę (po 5 sztuk krawędziami złożenia) wiąże się w dwóch miejscach w poprzek.</p> <p>Białe płaszcze i fartuchy pakuje się ponadto w papier tak, by w jednym końcu paczki były one widoczne do przeliczenia.</p>	<p>— " —</p>
58	Pokrowce do czapek podpinkki pod hełmy i maski	<p>Wywrócone na lewą stronę składa się na połowę, otworom do środka.</p>	<p>20 sztuk ułożonych w paczkę (po 10 sztuk krawędziami złożenia w przeciwnym kierunku) wiąże się w dwóch miejscach, po czym wkłada do worka papierowego po 15 paczek (300 sztuk) i plombuje.</p>	<p>Na podkładach do wysokości 2,5 m</p>

1	2	3	4	5
59	Poduszki z pierza	Sklada się wszerz na połowę	5 sztuk pakuje się do worka płóciennego i plombuje.	Na podkładach do wysokości 2,5 m
60	Podkłady pod materac	Sklada się dwa razy wzdłuż i trzy razy wszerz.	10 sztuk ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jedną stronę) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek paczki.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
61	Płachty na wozy i biedki	Płachtę składa się na cztery części wzdłuż i na cztery części wszerz, a następnie jeszcze na trzy równe części wzdłuż. Płachta po złożeniu winna stanowić 1/48 część swej powierzchni. Kółka płachty należy schować do środka.	2 sztuki ułożone w paczkę wiąże się sznurkiem dwa razy w poprzek i raz wzdłuż paczki.	Układa się w stosach do wysokości 1 m na podkładach.
62	Płachty na stół weterynaryjny	— „ —	Pojedynczo złożoną płachtą wiąże się sznurkiem w czterech miejscach w poprzek.	Układa się w stosach do wysokości 1 m na podkładach.

1	2	3	4	5
63	Płachty pod chleb	Sklada się na cztery części: wzduż i raz wszerz, a otrzymana długość jeszcze na trzy części.	5 sztuk ułożonych jedna na drugiej owijają się w papier i przewiązują w dwóch miejscach w poprzek. Następnie wkiada się do worka i plombuje.	Układa się na podkładach do wysokości 2 m z odstępami.
64	Postronki taborowe i artyleryjskie	Wyprostowane	50 sztuk wiąże się przez pętle i plombuje.	Układa się wiązkami w stosach lub na półkach do wysokości 2 m
65	Pasy i paski brezentowe	Zwijają się w krażki (kółka).	10 sztuk zwiniętych w krażki wiąże się sznurkiem na krzyż.	Układa się na półkach do ich wysokości.
66	Powezy do derek i poręgi	Wyprostowane.	10 sztuk wiąże się w końcach i plombuje (rys. 91).	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m

1	2	3	4	5
67	Podkłady do chomąt i pod powyży	Składa się wyprostowane na całej długości.	Składa się warstwami po 4 sztuki w warstwie. Poszczególne sztuki należy układać raz wzdułuż i raz wszerz warstwy.	Układa się w stosach do wysokości 1,5 m
68	Ręczniki i ścierki do naczyń	Ręczniki składa się na połowę wzdułuż i na trzy części wszerz. Powierzchnia złożonego ręcznika powinna stanowić 1/6 jego całej powierzchni. Ścierki składa się na trzy równe części.	10 sztuk ścierek lub ręczników zwykłych, a 5 sztuk kąpielowych (ułożonych w paczkach krawędziami złożenia na przemian) wiąże się sznurkiem raz w poprzek i raz wzdułuż paczki, po czym 5 paczek łączy się w jedną paczkę i wiąże sznurkiem w trzech miejscach w poprzek i raz wzdułuż paczki.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
69	Rękawiczki jedwabne	Składa się parami dłonią do dłoni, zeszyte przy krawędzi mankietu.	10 par ułożonych w paczkę (każde 5 par palcami w przeciwnym kierunku) owija się w papier i przewiązuje tasiemką. 10 paczek (100 par) pakuje się w pudełko tekturowe i plombuje.	Na półkach do wysokości półek.
70	Rękawice dwupalcowe brezentowe wzmocnione skórą (bez mankietów) oraz rękawice igielitowe przeciwnaftowe	-- " --	10 par ułożonych w paczkę (każde 5 par palcami w przeciwnym kierunku) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach i pakuje do worka rękawic brezentowych po 80 par, igielitowych i bawełnianych po 100 par, po czym worek plombuje się.	Na podkładach w stosach do wysokości 2 m

1	2	3	4	5
71	Rękawice dwupalcowe brezentowe z mankietami wzmocnionymi skórą	Składa się parami dłonią do dłoni, zeszyte przy krawędzi mankietu.	10 par ułożonych w paczkę palcami na przemian wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek paczki (rys. 92), po czym pakuje się do worka po 6 paczek (60 par) i plombuje.	Na podkładach w stosach do wysokości 2 m
72	Spodenki gimnastyczne i reformy damskie	Składa się przodami nogawek do środka. Wystającą część klinu przewija się do krawędzi drugiego boku tak, by złożone spodenki (reformy) utworzyły prostokąt.	40 sztuk ułożonych w paczkę (po 20 sztuk nogawkami w przeciwnym kierunku) wiąże się w trzech miejscach w poprzek i raz wzdłuż paczki.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
73	Śliniaczki	Wyprostowane	50 sztuk ułożonych w paczkę owija się w papier i przewiązuje tasemką wzdłuż i w poprzek paczki. 12 paczek (600 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje się.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2,5 m
74	Szlafroki damskie	Szlafrok zapięty na guziki składa się na plecach zakładając boki od połowy ramienia do dołu. Rękawy układają się równoległe do złożonych boków, a następnie doł szlafroka zakłada się do dołu. Krawędzi rękawów, po czym szlafrok składa się na 2 części plecami do wewnątrz.	5 sztuk ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jednym kierunku) pakuje się w podwojny papier i przewiązuje sznurkiem dwa razy w poprzek i raz wzdłuż paczki.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2,5 m

1	2	3	4	5
75	Serwetki na stolik nocny	Sklada się dwa razy na połowę wszerz, a następnie o-trzymaną długość jeszcze raz na połowę. Złożona serwetka powinna stanowić $\frac{1}{16}$ część całej powierzchni serwetki.	10 sztuk ułożonych w paczkę przewiązuje się tasiemką raz w poprzek i raz wzdłuż. 5 paczek (50 sztuk) ułożonych krawędziami złożenia na przemian wia-że się tasiemką raz w poprzek i raz wzdłuż paczki (rys. 93).	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
76	Serwetki fryzjerskie duże	Sklada się na połowę wzdłuż, i następnie na połowę wszerz, a wreszcie na trzy równe części. Sztuka po złożeniu powinna stanowić $\frac{1}{12}$ część całej powierzchni serwetki	20 sztuk ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia w jednym kierunku) wiąże się tasiemką w trzech miejscach w poprzek i raz wzdłuż paczki.	„
77	Serwetki fryzjerskie małe	Sklada się na cztery równe części.	20 sztuk ułożonych w paczkę (krawędziami złożenia na przemian) wiąże się sznurkiem wzdłuż i wrzecz. 5 paczek (100 sztuk) wiąże się sznurkiem, raz w poprzek i raz wzdłuż paczki.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
78	Serwetki operacyjne duże i małe	Serwetki duże składa się na połowę wszerz, a następnie o-trzymaną powierzchnię na trzy równe części Serwetki małe składa się na trzy części wszerz i na trzy części wzdłuż.	10 sztuk serwetek dużych i 20 sztuk serwetek małych pakuje się w papier i wiąże tasiemką raz w poprzek i raz wzdłuż paczki. 10 paczek (100 lub 200 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje.	„

1	2	3	4	5
79	Spodnie drelichowe szeregowa oraz spodnie roboczo-ochronne	Ułożone w kant składa się na połowę. Przy składaniu spodni do butów, bufki należy przelożyć na tył nogawek tasiemki zaś do wiązania schować do środka nogawek	10 par ułożonych w paczkę (każda po 5 par paskami w przeciwnym kierunku) wiąże się sznurkiem w poprzek paczki w dwóch miejscach.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m.
80	Spiwory watowane	Składa się wzdłuż na połowę i roluje się	Każdą sztukę w dwóch miejscach wiąże się trokami.	"
81	Sienniki	Składa się na połowę wzdłuż, a następnie na trzy części: wszerz.	25 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się sznurkiem dwa razy w poprzek i raz wzdłuż.	"
82	Siatki do siana	Wyprostowane	20 sztuk ułożonych w paczki świąganiem na przemian wiąże się sznurkiem raz w poprzek i raz wzdłuż paczki i plombuje się (rys. wewn. 94).	Układa się na podkładach do zagięciami do wewnątrz do wysokości 2 m
83	Sznurowadła, nici i tasiemki	W opakowaniu	Pakuje się w skrzynki lub pudełka tekturowe.	Na półkach do ich wysokości
84	Tomistry	Pojedynczo zapięte na sprzączki	Luzem.	Układa się na półkach lub podkładach w stosach jeden na drugim, szelkami na

1	2	3	4	5
85	Torby narzędziowe	Klapy toreb należy zapiąć i zasprzączki	10 sztuk ułożonych w paczkie zapięciem do środka wiąże się sznurkiem wzdłuż i w poprzek paczki.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
86	Ubrania przeciwnaftowe z podpinką	Przody kurtki zakłada się jeden na drugi, a rękawy wyprostowuje się i przykłada do boków ku przodowi kurtki  Spodnie składa się przodami nogawek do siebie szelki chowa się do środka, a nogawki od dołu zakłada się około 20 cm, po czym spointnie wkłada się do wewnątrz kurtki szelkami ku dołowi. Kaptur wkłada się do środka kurtki i przywiązuje do wiązaka przy kotnierzu	2 komplety ułożone przodami do siebie, kotnierzami w jednym kierunku, pakuje się w papier i wiąże sznurkiem w poprzek, w dwóch miejscach paczki.	Rozwieszane na wieszakach
87	Wsyppy na poduszki z pierza oraz na poduszki dzieciinne	Wsyppy duże składa się na trzy części wzdłuż i na połowę długości wsypy. Wsyppy małe (dziecinne) składa się na połowę wszerz.	Wsyppy duże po 50 sztuk ułożone w paczkie przewiązuje się tasienką, po czym pakuje się w papier. Na wierzchu i od spodu paczki nakłada się tekturę, a następnie	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m

1	2	3	4	5
88	Woriki na ubrania cywilne	Składa się wszerz na cztery równe części	związuje się w dwóch miejscach sznurkiem w poprzek i raz wzdłuż paczki, po czym plombuje się. Wszyty dziecięce małe po 100 sztuk pakuje się jak duże.	Układa się na podkładach krawędziami złożenia do wewnątrz do wysokości 2 m
89	Woriki na pościel	Denko złożone na pół przekłada się na bok worka, następnie składa się worek na trzy równe części wzdłuż i na połowę wszerz.	10 sztuk ułożonych w paczkę (każde 5 sztuk krawędziami złożenia w przeciwnym kierunku) wiąże się sznurkiem dwa razy w poprzek.	Układa się na podkładach krawędziami złożenia na zewnątrz do wysokości 2 m
90	Woriki na żywność	50 kilogramowe worki składa się na cztery części wszerz, a mniejsze worki składa się wyprostowane na całej długości	50 sztuk (worki 50 kilogramowe a 100 sztuk, worki 15,5 i 0,5 kg) ułożonych w paczkę owija się w papier i wkłada do worka, po czym plombuje się.	”
91	Woriki prezentowe lotnicze, marynarskie i inne	Denko przekłada się (bez zamykania go) na bok worka,	5 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się w dwóch miejscach w poprzek paczki.	”

1	2	3	4	5
92	Woreczki bawełniane na szczotki i podkownice	po czym składa się worek wszerz na trzy części Wiązania chowa się do środka i składa wiązaniami w jednym kierunku.	50 sztuk ułożonych w paczkę jeden na drugim wiąże się raz w poprzek i raz wzdłuż paczki.	Układa się na podkładach krawędziami złożeńa na zewnątrz do wysokości 2 m
93	Worunki na owies	Składa się na cztery części	15 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek i raz wzdłuż, po czym plombuje się.	”
94	Wiadra brezentowe	Denko przewija się na wiadro bez załamywania go	25 sztuk ułożonych w paczkę wiąże się sznurkiem raz w poprzek i raz wzdłuż paczki.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2 m
95	Wyściółki filcowe do ławek i do siodeł.	Składa się wyprostowane na całej długości	Ułożone parami i zszyte, wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek.	Układa się w stosy kwadratowe po 10 warstw
96	Spinacze marynarskie	Wyprostowane	5 par przewiazane sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek, 10 paczek (50 par) ułożyć w dwa rzędy, złączyć w jedną paczkę i związać sznurkiem w dwóch miejscach. Białe ponadto zawinąć w podwójny papier i zaplombować.	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2,5 m

1	2	3	4	5
97	Patki pięcioboki do kurtek gabardinowych i szewiotowych dla oficerów i podofic. nadterm.	Sklada się parami stroną do środka	240 par (każde 20 par patek przewiązanych luźno tasiemką) składa się do pudełka tekturowego o wym. 32 × 17 × 8 cm i plombuje się. Po 4 pudełka wkłada się do jednego większego pudełka.	Pudełka poukładane na półkach do ich wysokości.
98	Patki (paski) do płaszczy sukciennych	Sklada się parami stroną do środka	350 par (każde 10 par przewiązane luźno tasiemką) wkłada się do pudełka tekturowego o wymiarach 32 × 17 × 8 cm i plombuje się. Po 4 pudełka wkłada się do jednego większego pudełka	— „ —
99	Patki do kurtek dla uczniów szkół wojskowych	Sklada się parami stroną do środka	150 par (każde 10 par przewiązane luźno, tasiemką) wkłada się w pudełko tekturowe o wym. 32 × 17 × 8 cm i plombuje się. Po 4 pudełka wkłada się do jednego większego pudła	— „ —
100	Patki haftowane do mundurów galowych dla generałów, admirałów, oficerów i podofic nadterm.	Sklada się parami lewą stroną do środka. Każdą parę owija się w miękką papier lub wkłada się do torebki celofanowej	50 par układa się w dwóch rzędach w pudełku tekturowym o wym. 40 × 23 × 6 cm i plombuje się. Po 4 pudełka wkłada się do jednego większego pudła.	— „ —

1	2	3	4	5
101	Sznury generalskie	Sklada się na pół (w złączeniu), dłuższy koniec z wiotkierkiem złożony w kierunku złączenia.	Po 1 sztuce wkłada się do pudełka tekturnego o wymiarach $42 \times 8 \times 6$ cm.	— „ —
102	Pasy galowe oficerskie	Sklada się na trzy części po długości z zagiętymi końcami pod wsuwki	1 sztukę wkłada się do pudełka tekturnego. 50 paczek pakować w pudełka tekturne lub z dykty i plombować.	— „ —
103	Pasy galowe generalskie	Sklada się na trzy części po długości	1 sztukę owija się w miękki papier i wkłada się do pudełka tekturnego o wymiarach $42 \times 8 \times 6$ cm.	Układać na półkach

- U w a g i:** 1) Wszystkie pudełka winny być wykonane w ten sposób, by ścianki boczne pokrywające pudełka sięgały do dna, za wyjątkiem pudełek na koszule ofic., na które pudełka mogą być składane.
- 2) Do pakowania należy używać papieru pakowego „Jawa“ o ile w treści nie reguluje się inaczej.
- 3) Sznurek papierowy do paczek lekkich o grubości 3 mm — do cięższych 5 mm.
- 4) Przedmioty futrzane oraz wełniane, które są zapakowane w pudełka lub worki dostawca dostarcza odpowiednio zakonserwowane środkami molołojczymi (przesypane naftaliną).
- 5) Przedmioty produkowane w kilku wielkościach (rozmiarach) pakuje się i układa w magazynie wielkościami (rozmiarami). Niedopuszczalne jest w jednej paczce lub opakowaniu łączyć dwa lub więcej rozmiarów.
- 6) Na wszystkich pudełkach, workach i paczkach winny być umieszczone naklejki (etykiety) z podaniem ilości, rozmiaru, nazwy zakładu produkcyjnego oraz nazwiska pakowacza, wewnątrz zaś powinna znajdować się specyfikacja.
- 7) Worki papierowe używane do pakowania winny być trzywarstwowe o wymiarach  $105 \times 60$  cm.
- 8) Pudełka winny być plombowane w dwu przeciwległych narożnikach o ile w treści nie reguluje się inaczej. Worki przed plombowaniem muszą być uprzednio związane trzy razy sznurkiem i przesyte przez całość wiązania.
- 9) O ile w treści mówi się o krawędzi złożenia przedmiotu należy rozumieć ostatnią krawędź złożenia.

## SPOSÓB SKŁADANIA, PAKOWANIA I UKŁADANIA PRZEDMIOTÓW WEŁNIANYCH

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Sposób składania pojedynczych przedmiotów	Sposób pakowania przedmiotów	Sposób układania przedmiotów w magazynie
1	2 Bluzy i spodnie sukienne marynarsze	3 Bluzy ze złożonymi rękawami i kołnierzem na plecę składa się na połowę długości bluzy, plecami do wewnątrz. Spodnie złożone w kant składa się na połowę długości.	4 kompletów układa się w paczkę krawędzią złożenia bluz w jednym kierunku Spodnie ułożone z bluzami na przemian układa się krawędzią złożenia tak, by na zewnątrz paczki po obu stronach były spodnie. Paczkę owija się w podwójny papier pozostawiając bok ze złożonymi krawędziami otwarty w celu przelicyzowania ilości sztuk, po czym wiążą się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek i raz wzdłuż paczki. Rys. 46 przedstawia bluzy i spodnie w paczce przed opakowaniem w papier.	5 W stosach na podkładach do wysokości 2 m jak na rys. 47.
2	Czapki garnizonowe szeregowców i marynarszy			Na półkach lub podkładach nie jak podskakującej pudełka jedno na drugie, daszkami w przeciwnym kierunku. Rzedy gim układa się w 2 warstwach, a w

1	2	3	4	5
			<p>górną warstwę 1 czapkę umieszcza się pośrodku między rzędami (rys. 48). Pudełka plombuje się w dwóch przeciwległych narożnikach.</p>	Na półkach nie
3	Czapki garnizonowe oficerskie i podoficerów nadterminowych		<p>16 sztuk układa się w pudełku tekturnym o wymiarach <math>64 \times 56 \times 35</math> cm — z czterema przegrodami w dwóch warstwach. Do każdej przegrody wkłada się na płask po dwie czapki owinięte w miękkie papier, złożone podszewką do siebie, daszkami w przeciwnym kierunku. Po wypełnieniu pierwszej warstwy, na dolną przegrodę nakłada się denko tekturne o powierzchni dna pudełka i ustawią się następną przegrodę stanowiącą drugą warstwę, do której wkłada się tę samą ilość czapek. Pudełka plombuje się w dwóch przeciwległych narożnikach.</p>	więcej jak 5 pudefek jedno na drugim
4	Czapki generalskie		<p>Pojedynczą czapkę owiniętą w miękkie papier wkłada się do pudełka tekturnego o wymiarach <math>32 \times 32 \times 15</math> cm.</p>	— „ —
5	Czapki polowe sukienne i gabardinowe	Składa się spłaszczone z denkiem złożonym na połowę w kierunku wyprostowanego daszka (rys. 49)	<p>60 sztuk czapek układa się w pudełku tekturnym o wymiarach <math>55 \times 50 \times 25</math> cm w dwóch rzędach złożonych denkami do góry (rys. 50).</p>	Na półkach lub poкладkach nie więcej jak 4 pudełka jedno po drugim

1	2	3	4	5
			po 10 czapek w rzędzie, składane jedna na drugiej z wyprostowanymi daszkami. Rzędy układa się w trzech warstwach. Pudełko plombuje się w dwóch przeciwnych narożnikach.	
6	Czapki futrzane szeregowych	Nauszniki związane na wierzchu denka	30 sztuk układa się w pudełku teksturowym o wymiarach $30 \times 40 \times 50$ cm w trzech rzędach po 5 czapek więcej jak po 6 w rzędzie, rzędy układa się w dwóch warstwach. Pudełko plombuje się w dwóch przeciwnych narożnikach.	Na półkach lub podkładkach nie więcej jak po 6 pudełek jedno na drugim
7	Furazerki gabardimowe i sukienne	Składa się wyprostowane	50 sztuk układa się w pudełku teksturowym o wymiarach $64 \times 35 \times 18$ cm w dwóch rzędach po 25 furazerek w rzędzie z tym, że każde 5 sztuk skierowane orzełkami na przemian (rys. 51). Pudełko plombuje się w dwóch przeciwnych narożnikach.	Na półkach lub podkładkach nie więcej jak 6 pudełek jedno na drugim.
8	Kurtki i spodnie gabardimowe, szewiotowe i sukienne dla oficerów i podoficerów nadterminowych wszystkich rodzajów wojsk	Spodnie ułożone w kant składa się na połowę długości i wkłada się je do wnętrza kurtki, paskiem w kierunku kołnierza. Przody i końce kołnierza kurtki zakłada się jeden na dru-	2 komplety lub dwie kurtki wkłada się kołnierzami na przemian do pudełka teksturowego o wymiarach $75 \times 48 \times 18$ cm (rys. 52). Na komplety oficerskie Mar. Woj. pudełko o wymiarach $78 \times 50 \times 20$ cm.	Na półkach nie więcej jak 5 pudełek jedno na drugim (rys. 64)

1	2	3	4	5
9	Kurtki i spodnie sukienne szeregowca i podchorążego	<p>gi, rękawy wyprostowuje wzduż boków kurtki, narumienniki przechyla ku przodowi. Ramiona i piersi kurtki wykładają się wewnątrz zmiętym papierem.</p> <p>Spodnie ułożone w kant składają się na połowę długości i wkładają do wewnątrz kurtki. Paskiem w kierunku koinierza.</p> <p>W kurtce wywinętej podszewką na zewnątrz, przody zakładają się jeden na drugi, rękawy wewnątrz wyprostowuje i koinierz przewija się do wewnątrz.</p>	<p>Na komplety gabardinowe i sukienne pudełka wykładają się wewnątrz papierem.</p> <p>5 kompletów ułożonych koinierzami w jednym kierunku (wierzchni komplet ukladają się plecami na zewnątrz paczki) wiąże się w poprzek sznurkiem w dwóch miejscach (rys. 53).</p> <p>Kurtki bez spodni pakują się po 10 sztuk, każde 5 sztuk koinierzami na przemian.</p> <p>Kurtki podchorążego pakują się po 4 sztuki do pudełka tekturowego o wymiarach 75×48×18 cm, po czym pudełko plombuje się.</p>	<p>W stosach na podkładach do wysokości 2 m (rys. 47).</p>
10	Kurtki i spodnie impregnowane z podpinką watowaną oraz kurtki i spodnie impregnowane na futrze	<p>Przody kurtki z podpinką i postawionym koinierzem zakładają się jeden na drugi. Rękawy wyprostowane składają się skosem do przodu. Boki kurtki u dołu zakładają się do środka dla uzyskania kształtu prostokąta.</p>	<p>2 komplety ułożone przodami do siebie wiąże się sznurkiem w poprzek w dwóch miejscach (rys. 54 i 55).</p>	<p>W stosach na podkładach do wysokości 2,5 m.</p> <p>Kurtki i spodnie na futrze rozwieszają się na wieszakach (rys. 56).</p>

1	2	3	4	5
11	Kalesony wełniane	<p>Spodnie składa się przodkami nogawek do siebie i zakłada u dołu około 20 cm, po czym wkłada się do środka kurtki złożoną krawędzią do kohnierza.</p> <p>Kurtkę na futrze składa się analogicznie z tym, że opasany naokoło kurtki pasek zapina się za pomocą kółek.</p> <p>Spodnie na futrze wywrócone futrem na zewnątrz składa się przodkami nogawek do siebie. Szelki chowa się do środka. W ten sposób złożone spodnie wkłada się wyprostowane do środka kurtki dolną częścią nogawek do kohnierza.</p>	<p>10 par ułożonych w paczkę na przemian paskami pakuje się w papier i przewiązuje sznurkiem w poprzek i wzdłuż.</p> <p>Po 5 paczek (50 sztuk) wkłada się do worka papierowego i plombuje po uprzednim zawiązaniu lub zaszyciu.</p>	<p>W stosach na podkładach do wysokości 2,5 m</p>

1	2	3	4	5
12	Krawaty oficerskie	Ułożone po 10 sztuk składają się na połowę i przewiązuje sznurkiem w miejscu złożenia	300 sztuk uклада się wiązaniem na przemian do pudełka tekturowego o wymiarach 65×40×20 cm. Pudełko plombuje się po uprzednim przewiązaniu go sznurkiem wzdłuż i w poprzek.	Na półkach do ich wysokości.
13	Koce wełniane	Składają się na połowę wzdłuż, a następnie na 4 równe części.	5 sztuk uклада się jeden na drugim i wiąże sznurkiem w poprzek i wzdłuż paczki, po czym paczkę plombuje się. Koce koloru białego pakuje się ponadto w podwójny papier i wiąże sznurkiem.	Rozłożone w stosach na podkładach do wysokości 2 m lub na półkach w rulonie po 10 sztuk.
14	Kominarki	Wyprostowane	10 sztuk ułożonych w paczkę przewiązuje się tasiemką w poprzek. 5 paczek (50 sztuk) wiąże się razem i plombuje (rys. 57). Po 4 paczki (200 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje się po uprzednim zawiązaniu go lub zaszcyciu.	W stosach do wysokości 2,5 m
15	Nauszniki	Wyprostowane	10 paczek (po 10 sztuk w każdej) związanych tasiemką wzdłuż i w poprzek uклада się w dwóch rzędach, wiąże się razem (rys. 58). 5 paczek (50 sztuk) pakuje się do worka papierowego i plombuje po	— " —

1	2	3	4	5
16	Płaszcz sukienne szerzegowca i półpłaszcz marynarza	Składa się na połowę wzdłuż kontrafałdy podszewką na zewnątrz, ramionami do siebie. Rękawy wyprostowuje się, a kołnierz pozostaje nieodwinięty. Następnie jeszcze raz składa się płaszcz wzdłuż boków i ramion.	5 sztuk ułożonych jeden na drugim kołnierzami w jednym kierunku (półpłaszcz uktada się ramionami na przemiań) wiąże się sznurkiem w dwóch miejscach w poprzek paczki (rys. 59 i 60).	W stosach do wysokości 2 m (rys. 61).
17	Płaszcz sukienne oficerskie i podoficerów nadterminowych oraz podchorążych	Przody i końce kołnierza składa się jeden na drugim, naramienniki przechyla ku przodowi, a rękawy wyprostowuje się wzdłuż boków płaszcza. Dla uniknięcia zgniecenia piersi i ramion wkłada się do środka zmięty papier. Następnie dół płaszcza załamuje się na plecach w miejscu sięgania dolnych krawędzi rękawów.	2 płaszcze wkłada się (na przemiań kołnierzami) do pudełka tekturowego o wymiarach 80×58×22 cm (rys. 63).	Na półkach nie więcej jak 5 pudełek jedno za drugim (rys. 64).
18	Pokrowce na manierki	Składa się spłaszczona, a karabńczyki wyprostowane.	10 sztuk ułożonych w paczkę po 5 sztuk karabńczykami w przeciwnym kierunku, wiąże się raz w poprzek i raz wzdłuż (rys. 65). 20 paczek (20 sztuk) pakuje się do worka i plombuje.	Uktada się w stosach do wysokości 2,5 m

1	2	3	4	5
19	Rękawiczki wełniane półwełniane	Sklada się parami dłonią do dłoni i zeszywa razem przy krawędzi otworu.	5 par ułożone palcami w jednym kierunku wiąże się przez środek, a następnie układa się w paczki po 20 par (każde 5 par ułożone do palcami na przemian), po czym całość przewiązuje tasiemką w dwóch miejscach w poprzek (rys. 66). 10 paczek pakuje się do worka papierowego i plombuje.	Worki układa się na podkładach w stosy do wysokości 1,5 m
20	Spodnie sukienne długie z lampasami dla uczniów szkół wojskowych i spodnie oficerskie szewiotowe do butów	Spodnie długie ułożone w kant składa się na połowę ich długości. Przy składaniu spodni do butów, bufki przekłada się na tylne nogawki, tasiemki zaś do wiązania chowa się do środka nogawek.	5 par ułożonych krawędzią złożenia w jednym kierunku, a zapięciem paska na przemian do boków paczki owijają się w podwójny papier tak, aby widać było złożone krawędzie spodni do przeliczenia i wiąże się sznurkiem wzdłuż i w poprzek w dwóch miejscach (rys. 68). Rys. 67 przedstawia spódnie przed opakowaniem w papier.	Na półkach owartą częścią paczki do wewnątrz do wysockości sokości półek (rys. 62)
21	Spodnie sukienne szeregowa długie i do butów	jak wyżej	10 par układa się krawędzią złożenia w jednym kierunku, a zapięciem paska na przemian do boków paczki. Spinacze spięte parami, po 10 par układa się na wierzchu paczki. Paczki wiąże się sznurkiem w poprzek w dwóch miejscach (rys. 69).	Układa się na podkładach w stosy do wysokości 2 m (rys. 70).

1	2	3	4	5
22	Szlafroki szpitalne męskie	Składa się na połowę wzdłuż pleców lewą stroną na zewnątrz, ramionami do siebie, rękawami do środka. Rękawy i kołnierz wyprostowuje się i szlafrok składa wzdłuż boków i ramion. Następnie składa się go na 4 części tak, aby kołnierz i dół szlafroka były schowane do wewnątrz.	5 sztuk ułożonych w paczkę krawędzią złożenia na przemian wiązanych wzdłuż i wszerz (rys. 71). Po dwie paczki wkładają się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładkach w stosy do wysokości 2,5 m
23	Swetry wełniane	Rękawy zakłada się na plecy po szwie pach wyprostowane na ukos, po czym składa się sweter na połowę długości, plecami do wewnątrz.	10 sztuk ułożonych w paczkę krawędziami złożenia na przemian (spód i wierzch paczki obłożony tekturką wielkości paczki) przewiązuje się sznurkiem wzdłuż i wszerz (rys. 72). Po trzy paczki wkładają się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładkach w stosy do wysokości 1,5 m
24	Szale wełniane i jedwabne	Składa się w długości na cztery równe części.	10 sztuk ułożonych w paczkę krawędziami złożenia w jednym kierunku (spód i wierzch paczki obłożony tekturką wielkości paczki) przewiązuje się sznurkiem wzdłuż i wszerz (rys. 73). Po cztery paczki (40 sztuk) wkładają się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na podkładkach w stosy do wysokości 1,5 m

1	2	3	4	5
25	Skarpety wehniane i bawehniane oraz pończochy damskie	Złożone parami i złączone w palcach nitką przewijają się przez piętę na dwie części. Pończochy damskie składają się ponadto jeszcze na 3 części w długości.	5 par skarpet wehnianych, a 10 par bawehnianych zszywa się w paczkę i po 4 paczki wiąże w obu końcach tasiemką. 200 par pakuje się do worka papierowego i plombuje.	Układa się na pokładach w stosy do wysokości 2,5 m.
26	Skarpety wehniane grubie	Złożone parami i złączone w palcach nitką przewijają się przez piętę na dwie części.	5 par związanych razem układa się w paczki; po 4 paczki (20 par) wiąże się tasiemką w obu końcach. 100 par pakuje się do worka papierowego i plombuje się.	„
27	Pkaniny czesankowe	W zwojach	Opakowane w papier podwójny, w obydwu końcach przewijają się w poprzek tasiemką i plombuje.	Na półkach do ich wysokości lub na pokładach do wysokości 2 m
28	Czapki futrzane oficerskie	Nauszniki związane na wierzchu denka	12 szt. układa w pudełku tekturowym o wymiarach 60×40×22 cm w dwóch rzędach po 6 czapek w nie więcej jak rzędzie. Czapki w rzędach układa się orzeźkami do góry. Pudełko plombuje się.	Na półkach lub pokładach nie więcej jak 12 pudełek.

## W Y K A Z

NORM ZAŁADOWCZYCH PRZEDMIOTÓW ZAOPATRZENIA  
MUNDUROWEGO I TABOROWEGO DO JEDNEGO WAGONU

L.p.	Nazwa przedmiotu (materiału)	Jedn. miary	Ładowność wagonu 15 k.d./21 m <sup>2</sup> /		Uwagi
			luzem	w kartonach	
1	2	3	4	5	6
1	Bluzy i spodnie szpitalne	kompl.	10 000		
2	Bluzy i spodnie drelichowe	„	7 000		
3	Buty oficerskie	par	—	1 500	
4	Buty juchtowe szeregowca	„	3 500	2 500	
5	Buty filcowe	„	2 000	1 500	
6	Buty gumowe	„	2 500	—	
7	Buty-„niedźwiadki“	„	1 500		
8	Chusteczki do nosa	szt.	300 000		
9	Czapki polowe	„		25 000	
10	Czapki garnizonowe	„		6 000	
11	Dzieże piekarnicze	kompl.	80		
12	Derki wełniane na konie	szt.	2 000		
13	Furażerki drelichowe	„	150 000	112 000	
14	Furażerki wełniane	„	80 000	65 000	
15	Formy blaszane do pieczenia chleba	„	4 000		
16	Hełmy szoferskie letnie	„	30 000	20 000	
17	Hełmy szoferskie zimowe	„	25 000	15 000	
18	Hełmy czołgistów	„	10 000	7 000	
19	Hełmy stalowe	„	3 000	60	skrzyń
20	Hacele	„		100 000	w skrzynkach
21	Kalesony letnie długie	„	40 000		
22	Kalesony letnie krótkie	„	60 000		
23	Koszulki gimnastyczne	„	60 000	40 000	
24	Koszule oficerskie	„	30 000		
25	Koszule szeregowca	„	40 000		
26	Kurtki kucharskie	„	30 000		
27	Kombinezony 2-częściowe	kompl.	6 500		
28	Kombinezony 1-częściowe	szt.	10 000		
29	Kosze na bieliznę	szt.	60		
30	Kotły żeliwne do gotowania strawy	„	80		
31	Karton różny	bel	100		a 120-150 kg
32	Kurtki wełniane oficerskie	szt.	6 000		
33	Kurtki wełniane szeregowca	„	6 000		
34	Koce wełniane	„	2 500		
35	Kożuchy długie	„	800		
36	Kożuchy krótkie	„	1 000		
37	Kurtki watowane	„	2 500		
38	Kuźnie polowe	„	60		

1	2	3	4	5	6
39	Kuchnie przyczepy samochod. (duże)	„	6		na platf. w wag kryt.
40	Kuchnie polowe przyczep. samochod. (małe)	„	4		„
41	Łańcuchy stajenne	„	8 500		
42	Materace 4-częściowe	kompl.	150		
43	Mezażki	szt.	5 000		100 skrzyń
44	Manierki	„	10 000		
45	Mydło — skrzynia a 50 kg	skrz.		300	
46	Maszyny krawieckie	szt.	50	100	skrzyń
47	Maszyny szewskie	„	60	120	„
48	Mapniki	„	7 000	6 000	„
49	Mazaki	„	200 000	160 000	
50	Nici bawełniane	paczek	10 000		pacz. à 100 szp.
51	Nici lniane	ton	5		
52	Namioty 24-osobowe — waga 100 kg	kompl.	80		
53	Namioty sanitarne USB-41 waga 170 kg	„	100		
54	Namioty sanitarne UST-41	„	40		
55	Namioty piekarnicze KPN	„	40		
56	Omasztowanie namiotów obozowych i sanitarnych	„	100		
57	Omasztowanie namiotów piekarniczych	„	60		
58	Prześcieradła	szt.	30 000		
59	Prześcieradła kąpielowe „frotte“	„	10 000		
60	Poszewki na poduszkę	szt.	100 000		
61	Płaszczki lekarskie	„	20 000		
62	Peleryny oficerskie	„	11 000		
63	Płaszcz-namioty	„	11 000		
64	Płaszczki drelichowe robocze	„	15 000		
65	Pokrowce na śpiwory	„	11 000		
66	Poduszki z pierza	„	1 200		
67	Papier różny	bel	100		a 120-150 kg 8 ton
68	Pasta do obuwia	skrz.			
69	Pantofle szpitalne	par	8 000	250	
70	Pasy główne	szt.	60 000	6 000	
71	Paski do spodni	„	100 000		
72	Podkówki do obuwia	„	150 000	130 000	w skrzyniach
73	Płaszczki oficerskie suk.	„	2 200		
74	Płaszczki szeregowca	„	2 500		
75	Podkowy letnie płytkowe	„	20 000		
76	Podkowy zim. pociągowe i wierzchnie	„	18 000		
77	Plachty taborowe na wóz	„	3 000		
78	Postronki taborowe do uprzęży	„	10 000		
79	Podkowiaki	kg		15 000	w skrzynkach
80	Ręczniki szeregowca	szt.	120 000		
81	Ręczniki oficerskie „frotte“	„	30 000		

1	2	3	4	5	6
82	Rękawiczki szeregowca i oficerskie	par	60 000	30 000	
83	Rzędy wierzchowe	kompl.	150		
84	Sienniki	szt.	12 000		
85	Skarpetki bawełniane	par	80 000	40 000	
86	Skarpetki wełniane	"	80 000	40 000	
87	Spodenki gimnastyczne	szt.	100 000		
88	Spodnie kucharskie	"	30 000		
89	Spodnie drelichowe do butów	"	16 000		
90	Śpiwory wełniane	"	4 500		
91	Śpiwory watowane sanitarne	"	360		
92	Śpiwory watowane lotnicze	"	400		
93	Sukno płaszczone	m	11 000		
94	Sukno mundurowe	"	18 000		
95	Seda w workach	work.		150	7—8 ton
96	Smar do obuwia	skrz.		250	
97	Stojaki szewskie — trójnogi	szt.	3 000		
98	Spodnie wełniane oficerskie	"	8 000		
99	Spodnie wełniane szereg. z mankietami i do butów	"	8 000		
100	Swetry wełniane	"	14 000	10 000	
101	Szale	"	16 000	12 000	
102	Spodnie watowane	"	2 500		
103	Stoły do wybijania chleba	"	100		
104	Stojaki do ustawiania form z ciastem	kompl.	60		
105	Tornistry	szt.	2 500		
106	Troki do tornistrów	"	300 000		
107	Torby do masek p. gazowych	"	18 000		
108	Tkanina onucowa zimowa	m	45 000		
109	Tkanina onucowa letnia	"	70 000		
110	Tkanina bawełniana — różna	"	60 000		
111	Tektura różna	paczek	500		
112	Trzewiki juchtowe szeregowca	par	5 000	4 000	
113	Trzewiki oficerskie	"	—	3 000	
114	Tenisówki	"	8 000	6 000	
115	Torby polowe	szt.	5 000	4 000	
116	Ubrania marynarza lniane	kompl.	4 500		
117	Uprząż tab. parokonna	"	200		
118	Uprząż art. 2-konna	"	200		
119	Uprząż art. 4-konna	"	100		
120	Wsypy	szt.	100 000		
121	Walizki	"	700		
122	Worki lniane na zboże	"	10 000		
123	Woreczki na szczotki	"	200 000		
124	Worki marynarza brezentowe	"	7 000		
125	Wozy taborowe złożone	"	7		na platf.
126	Wozy taborowe rozkomplet.	"	40		"
127	Smar wozowy i wazelina	ton	15	150	beczek
128	Rękawice skórzane różne	par	100 000	50 000	w skrzyniach
129	Szczotki różne	szt.	100 000	80 000	"

TABELA nr 1

PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW NAKRYĆ GŁOWY DLA  
 ŻOŁNIERZY WSZYSTKICH RODZAJÓW WOJSK I SŁUŻB ORAZ  
 DLA PRACOWNIKÓW CYWILNYCH

L. p.	Wyszczególnienie przedmiotów	Rozmiary (obwód głowy)									
		52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
		P r o c e n t y									
1	Czapki garnizonowe i polowe Furażerki drelichowe Czapki futrzane szeregowców i podoficerów służby zasadniczej wszystkich rodzajów wojsk i służb z wyjątkiem Marynarki Wojennej	—	5	16	26,5	30	15	5,5	1,5	0,5	—
2	Czapki garnizonowe i polowe Furażerki drelichowe i gabardi- nowe Czapki futrzane oficerów i pod- oficerów nadterminowych wszystkich rodzajów wojsk i służb z wyjątkiem Marynarki Wojennej	—	4	12	26	28	20	7	2	1	—
3	Czapki garnizonowe Furażerki sukienne Czapki futrzane marynarzy i podoficerów służby zasadniczej Marynarki Wojennej	—	4	14	26	31	18	5	1,5	0,5	—
4	Czapki garnizonowe i letnie bia- łe z pokrowcami Furażerki sukienne Czapki futrzane oficerów i pod- oficerów nadterminowych Ma- rynarki Wojennej	—	4	11	23	33	20	6	2	0,5	0,5
5	Hełmy i hełmofony czołgisty, kierowcy i lotnika	—	15		55		25		5		—

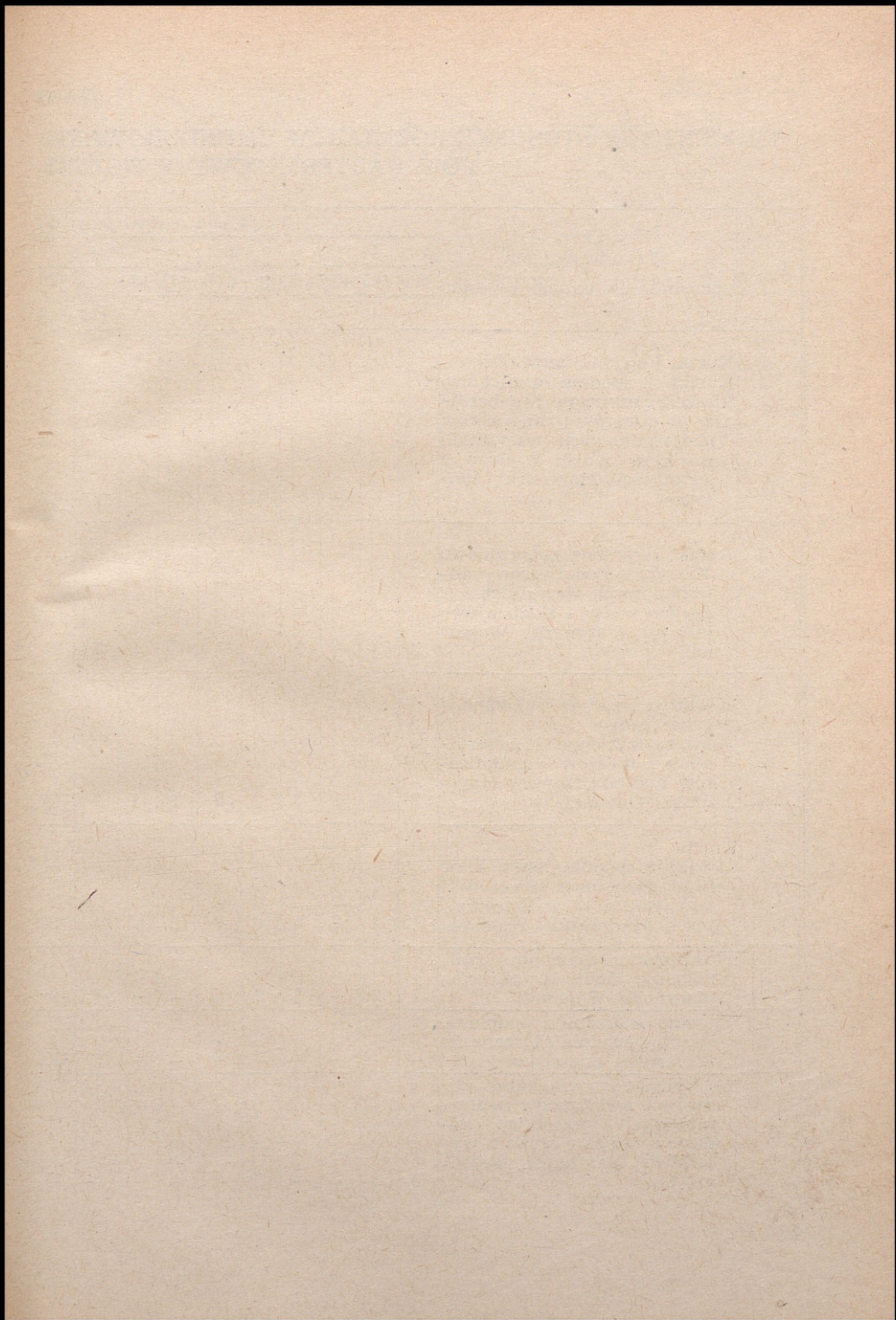
Tabela nr 1cd

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Rozmiary (obwód głowy)									
		52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
		P r o c e n t y									
6	Czepki kucharzy i piekarzy	—	10	50	35	5	—				
7	Czepki kucharek i praczek	10	25	50	15	—					
8	Czapki obsługi dezynfektorów oraz czapki drelchowe robocze	—	4	12	26	30	18	7	2	1	—
9	Furażerki płócienne białe lekarzy i sanitariuszy	—	2	6	18	25	26	15	5	2	1

U w a g i:

1. Czapki dla chirurga, maski skórzane lotnicze, czepki pielęgniarek oraz opaski dla kelnerek produkuje się w jednym rozmiarze.
2. Rozmiary nakryć głowy oznaczone są wielkością obwodu głowy mierzonego w centymetrach (np. 53, 54 itd.).

Niektóre nakrycia głowy oznaczone są kolejną numeracją od 1 do 4. W takich wypadkach nr 1 odpowiada dwom najmniejszym obwódcom głowy (53, 54), a każdy następny numer — dwom następnym obwódcom (nr 2 = 55 - 56, nr 3 = 57 - 58, nr 4 = 59 - 60).



PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW UMUNDUROWANIA  
RÓW NADTERMINOWYCH WSZYST

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów umundurowania	Rozmiary /obwód									
		44			46				48		Proc
		160	165	170	160	165	170	175	160	165	
1	Kurtki i spodnie szewiotowe Kurtki i spodnie drelichowe Płaszczki sukienne i gabardinowe oficerów i podoficerów nadterminowych wszystkich rodzajów wojsk i służb z wyjątkiem Marynarki Wojennej	4	3	—	3	10,5	6	0,5	1	6	18
2	Kurtki i spodnie gabardinowe oficerów i podoficerów nadterminowych wszystkich rodzajów wojsk i służb z wyjątkiem Marynarki Wojennej	3	3	—	3	13	7	0,5	1	7	21
3	Kurtki i spodnie sukienne i gabardinowe Płaszczki sukienne i gabardinowe oficerów i podoficerów nadterminowych Marynarki Wojennej	2	3	1	3	9	5	1	1	7	18
4	Kurtki i spodnie letnie białe oraz granatowe oficerów i podoficerów nadterminowych Marynarki Wojennej	0,5	1	2	1	6	7	2	0,5	4	16
5	Płaszczki nieprzemakalne podoficerów nadt. i oficerów Marynarki Wojennej	1	2	—	3	9	5	—	—	7	18
6	Płaszczki skórzane z podpinką, kurtki i spodnie skórzane na flanelowej podszezwce	—	—	—	—	—	—	—	—	5	20
7	Peleryny nieprzemakalne oficerów i podoficerów nadterminowych wszystkich rodzajów wojsk i służb z wyjątkiem Marynarki Wojennej	3	—	—	—	12	—	—	—	—	35

ZASADNICZEGO DLA OFICERÓW ZAWODOWYCH I PODOFICER-  
KICH RODZAJÓW WOJSK I SŁUŻB

klatki piersiowej i wysokość figury/																		
48		50					52					54				56		
175	180	165	170	175	180	185	170	175	180	185	190	175	180	185	190	180	185	109
e n t y																		
12	3	-	4	10	5	2	-	1,5	5	2	0,5	-	0,5	2	0,5	-	-	-
12	2,5	-	4	8	3	1	0,5	1,5	3	2	0,5	0,5	0,5	2	0,5	-	-	-
12	2	1	4	10	5	2	0,5	2	5	1	0,5	0,5	1	2	-	0,5	0,5	0,5
15	4	0,5	2	8	8	4	0,5	1	7	2	1	0,5	2	3	-	0,5	0,5	0,5
13	3	-	4	11	6	2	-	2	6	2	1	0,5	1	2	-	0,5	0,5	0,5
10	-	5	5	15	-	-	10	5	10	-	-	5	5	5	-	-	-	-
-	-	-	-	25	-	-	-	-	15	-	-	-	-	8	2	-	-	-

PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW UMUNDUROWANIA

L. p.	Wyszczególnienie przedmiotów umundurowania	R o z m i a r y (obwód)					
		42		44		46	
		150	155	150	155	160	150
1	Kurtki, bluzy i spódniczki Płaszczki sukienne oficerów-kobiet	—	—	4	4	1,5	3
2	Kurtki, bluzy i spódniczki Płaszczki sukienne szeregowców i podoficerów—kobiet	2	1	4	4	2	4

## ZASADNICZEGO DLA KOBIEŃ

klatki piersiowej i wysokość figury)																		
46			48					50					52			54		
155	160	165	150	155	160	165	170	155	160	165	170	175	160	165	170	175	165	170
P r o c e n t y																		
9	8	3	2	7	14	12	5	2	8	6	3	1	1	2	3	0,5	0,5	0,5
11	9	4	—	6	16	12	5	—	5	7	3	1	—	2	2	—	—	—

U w a g i do tabeli nr 2 i nr 3

- Oznaczenie rozmiarów na przedmiotach wyszczególnionych w powyższych tabelach nr 1 i 2 dokonuje się w formie ułamków zwyczajnych, których licznikiem jest połowa obwodu klatki piersiowej, a mianownikiem wysokość figury np.: 48/170.  
Zatem dla osoby, której wzrost wynosi 170 cm, lub osób od 168—172 cm, a połowa obwodu klatki piersiowej 48 lub osób od 47 do 49 cm dobrze rac należy mundur oznaczony ułamkiem 48/170.
- Peleryny oznaczone są cechą 7 różnych wysokości figur podobnie jak dla umundurowania. Dla lepszej orientacji każda wysokość oznaczona jest kolejnym numerem grupy rozmiarowej: 1 = 160; 2 = 165; 3 = 170; 4 = 175; 5 = 180; 6 = 185; 7 = 190.
- W powyższych tabelach przy poszczególnych grupach rozmiarów obwodu klatki piersiowej (których przyjęto 7) występują różne wysokości figury np: w grupie 48 występuje 5 wysokości, dla których oddzielnie zostały ustalone odpowiednie ilości umundurowania w procentach.  
Przy kompletowaniu przedmiotów wg procentówki, każda grupa rozmiarowa powinna być oddzielnie ułożona z uwzględnieniem wysokości figury oraz rozmiaru w obwodach.

PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW UMUNDUROWANIA Z ZASADNICZEJ WSZYSTKICH

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów umundurowania	Rozmiary (obwód)				
		1		2		
		44		46		
		160	165	160	165	170
P r o						
1	Kurtki i spodnie sukienne Płaszczki sukienne szeregowców i podoficerów służby zasadniczej wszystkich rodzajów wojsk z wyjątkiem Marynarki Wojennej	4	5	—	12	10
2	Bluzy i spodnie drelichowe szeregowców i podoficerów służby zasadniczej wszystkich rodzajów wojsk z wyjątkiem Marynarki Wojennej	2	3	—	10	7
3	Półpłaszczki sukienne Bluzy i spodnie sukienne marynarza	2	3	3	8	8
4	Bluzy drelichowe białe marynarza	1	2	2	6	8
5	Bluzy i spodnie lniane robocze marynarza	1	2	—	5	6
6	Kołnierze marynarskie i mankiety do białych bluz marynarza	3		46		

### ASADNICZEGO DLA SZEREGOWCÓW I PODOFICERÓW SŁUŻBY RODZAJÓW WOJSK I SŁUŻB

klatki piersiowej i wysokość figury)													
3				4				5				6	
48				50				52				54	
165	170	175	180	170	175	180	185	175	180	185	190	180	185
c e n t y													
—	22	16	—	12	8	—	—	5	3	—	—	2	1
—	20	15	—	15	10	—	—	8	5	—	—	3	2
8	20	12	2	5	11	5	2	2	5	1	1	1	1
7	20	12	2	5	12	6	2	2	6	2	2	1	2
6	25	15	—	5	13	6	—	2	6	3	2	1	2
41				25				12				3	

#### U w a g i:

- Oznaczenie rozmiarów na przedmiotach wyszczególnionych w powyższej tabeli dokonuje się w formie ułamków zwyczajnych, których licznikiem jest połowa obwodu klatki piersiowej, a mianownikiem wysokość figury np.: 48/170.  
Zatem dla osoby, której wzrost wynosi 170 cm lub osób 168 — 172 cm, a połowa klatki piersiowej 48 lub osób od 47 do 49 cm, dobrać należy mundur oznaczony ułamkiem 48/170.
- Przedmioty mundurowe produkowane w 6 rozmiarach oznaczone były cechą obwodu klatki piersiowej np. 44, 46, 48 itd. lub też kolejnym numerem grupy rozmiarowej np. 1, 2, 3, 4 itd. do 6, odpowiadające poszczególnym obwódcom klatki piersiowej np. 44-1, 46-2, 48-3 itd.
- Przy kompletowaniu procentówki z takim oznaczeniem rozmiarów należy przede wszystkim oddzielić grupy o różnych obwódach klatki piersiowej, a następnie o ile w poszczególnych grupach występują różne wysokości figury, to należy je również rozdzielić, lecz w ramach odpowiednich wielkości obwodów klatki piersiowej.

TABELA nr 5

PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW I NUMERÓW  
WIELKOŚCI NA BIELIZNĘ OSOBISTĄ DLA ŻOŁNIERZY  
WSZYSTKICH RODZAJÓW WOJSK I SŁUŻB

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Rozmiary (obwód szyi)												
		34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	
		Procenty												
1.	Koszule oficerów i podoficerów natermino- wych wszystkich rodzajów wojsk i służb z wyjątkiem Marynarki Wojennej  Koszule granatowe oficerów i podoficerów nad- terminowych Marynarki Wo- jennej  Koszule cywilne	—	—	2	8	17	30	20	12	5	3	2	1	
2.	Koszule białe oficerów i podoficerów nad- terminowych Marynarki Wo- jennej	—	—	1	6	17	31	22	14	5	2,5	1	0,5	
3.	Koszule oficerskie — kobiet	0,5	2	5	12	21	30	18	6	3	2	0,5	—	
4.	Koźnierzyki oraz koszule let- nie i flanelowe szeregow- ców i marynarzy  Koszule nocne dla kobiet	—		10		20		40		20		10		
5.	Koszule szereg. — kobiet	1	3	10	20	30	18	12	3	2	1	—	—	

Tabela nr 5 cd.

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Numery wielkości					
		1	2	3	4	5	6
		P r o c e n t y					
1	Kalesony długie i krótkie oficerów i podoficerów nadterminowych.	8	20	40	26	6	—
2	Kalesony długie i krótkie szeregowców i marynarzy	15	30	30	20	5	—
3	Kalesony flanelowe marynarzy	10	20	40	20	10	—
4	Spodenki gimnastyczne i trójkąty pływackie dla żołnierzy wszystkich rodzajów wojsk i służb	5	20	45	25	5	—
5	Reformy dla oficerów i szeregowców kobiet	3	8	17	35	25	12
6	Biustonosz, pas do pończoch, spodenki gimnastyczne dla kobiet	3	9	22	40	18	8

## U w a g i:

- Oznaczenie rozmiarów koszul dokonuje się wielkością obwodu szyi w centymetrach np: 36, 37, 38, itd. Przy produkcji: koszul dla szeregowców w 5 rozmiarach oznacza się kolejnym numerem od 1—5. Zatem rozmiar jest odpowiednikiem dwóch rozmiarów obwodu szyi — znaczy to, że rozmiar 1 = 36 - 37; 2 = 38 - 39; 3 = 40 - 41; 4 = 42 - 43; 5 = 44 - 45.
- Oznaczenie rozmiarów przy kalesonach, spodenkach gimnastycznych reformach, pasach i biustonoszach dokonuje się kolejnym numerem od 1—5 lub 6.  
Numery te są odpowiednikami grup rozmiarowych ustalonych dla kurtek i spodni np: rozmiar 1 = 44; 2 = 46 itd.

TABELA nr 6

1. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW NA PRZEDMIOTY  
ZAOPATRZENIA MUNDUROWEGO Z DZIANINY

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Numery wielkości						
		3	4	5	6	7	8	9
		Procenty						
1	Swetry wełniane oficera kol. khaki i granatowy	—	20	50	25	5	—	—
	Swetry wełniane marynarza kol. granatowy	—	20	50	25	5	—	—
2	Koszule wełniane ofic.	—	10	40	40	10	—	—
	Kalesony wełniane ofic.	—	10	40	40	10	—	—
3	Koszulki marynarza	—	10	50	35	5	—	—
4	Koszulki gimnastyczne	10	15	30	40	5	—	—
5	Koszule damskie jedwabne	—	10	40	40	10	—	—
6	Reformy damskie jedwabne	—	20	50	30	—	—	—
7	Kominiarki wełniane	—	50	40	10	—	—	—
8	Nauszniki wełniane	—	20	60	20	—	—	—
9	Rękawiczki wełniane oficera kol. khaki	—	—	—	—	25	50	25
	Rękawiczki półwełniane szeregowca kol. khaki	—	—	—	—	25	50	25
10	Rękawiczki wełniane marynarza i ofic. Mar Woj. kol. granat	—	—	—	—	20	30	50
11	Rękawiczki jedwabne lotnicze	—	—	—	—	—	—	—
	Rękawiczki jedwabne białe dla marynarzy i orkiestrantów	—	—	—	—	20	50	30

## 2. PROCENTOWY STOSUNEK NUMERÓW WIELKOŚCI SKARPET

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Numer wielkości		
		25	27	29
		Procenty		
1	Skarpetki letnie kol. białe, khaki i czarne	25	50	25
	Skarpety wełniane	25	50	25
2	Skarpety wełniane grube	20	30	50

### 3. PROCENTOWY STOSUNEK NUMERÓW WIELKOŚCI POŃCZOCH DLA KOBIET

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Numer wielkości		
		8,5	9	9,5
		P r o c e n t y		
1	Pończochy letnie i zimowe	25	50	25

TABELA nr 7

## 1. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW OBUWIA

Lp.	Wyszczególnienie obuwia	Numery wielkości											
		36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	
		P r o c e n t y											
1	Trzewiki i buty szeregowca	—	0,2	2	10,5	18	24,5	25,5	13	4,5	1,5	0,3	
2	Trzewiki ćwiczebne oficera	—	—	—	2	10	20	25	26	10	5	2	
3	Półbuty i trzewiki wyjściowe	—	—	2	7	14	22	26	18	6	4	1	
4	Buty filcowe	—	—	—	—	—	15	30	40	10	5	—	
5	Pantofle gimnastyczne	—	—	3	12	14	26	30	10	4	1	—	
6	Buty gumowe	—	—	—	5	10	20	25	25	15	—	—	
7	Pantofle szpitalne	2	3	2	10	12	20	32	11	6	1	1	
8	Obuwie na drewnianych spodach	—	—	1	10	12	26	26	12	8	5	—	
9	Półbuty letnie białe	—	—	—	7	13	23	25	18	9	4	1	
10	Buty futrzane (lotnicze)	—	—	—	—	15	27	28	15	10	5	—	

2. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW BUTÓW  
ĆWICZEBNYCH

Numer wielkości stopy	Buty z cholewami średnimi	Buty z cholewami długimi	Buty z cholewami szerokimi	Razem %
P r o c e n t y				
39	2	1	1	4
40	7	2	3	12
41	15	3	4	22
42	22	5	7	34
43	9	3	4	16
44	5	1	2	8
45	2	1	1	4
46	Produkuje się na zamówienie	Produkuje się na zamówienie	Produkuje się na zamówienie	

### 3. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW BUTÓW ĆWICZEBNYCH DLA KOBIEC

Nr wielkości stopy	Buty z cholewa- mi średnimi	Buty z cholewa- mi szerokimi	Razem
	P r o c e n t y		
35	1,5	1,5	3
36	6	6	12
37	17,5	17,5	35
38	17,5	17,5	35
39	6	6	12
40	1,5	1,5	3

### 4. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW WYKROJÓW NA OBUWIE

Lp.	Wyszczególnienie wykrojów	Numery wielkości			
		43	45	46	47
		P r o c e n t y			
1	Wykroje na buty ćwiczebne oficerów	25	40	20	15
2	Wykroje na buty generałów	25	55	15	5
3	Wykroje na sztyblety	25	50	15	10
4	Wykroje na trzewiki wyjściowe oficerów	25	40	20	15
5	Wykroje na trzewiki ćwiczebne oficerów	25	40	20	15

**Uwagi:** 1) Przy kompletowaniu procentówki buty winny być ułożone wg numerów oraz z podziałem na rodzaje cholew.

2) Buty z cholewami średnimi mają długość i średnicę cholew proporcjonalną do rozmiaru stopy. Buty z cholewami długimi mają średnicę cholewy taką, jak buty z cholewami średnimi, ale długość jest większa (dostosowana dla ludzi wysokich).

Buty z cholewami szerokimi mają cholewy o długości większej niż buty z cholewami średnimi i średnica cholewy jest większa (dostosowana dla ludzi tęgich).

**TABELA nr 8**  
**PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW PASÓW**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Wielkości	Długość	Procenty
1	Pasy generałów i oficerów	1	115 cm	15
		2	125 cm	65
		3	135 cm	20
2	Pasy podoficerów i szeregowców	1	115 cm	30
		2	120 cm	60
		3	125 cm	10
3	Paski do spodni	1	95 cm	30
		2	110 cm	60
		3	115 cm	10
4	Pasy galowe generałów i oficerów		75 cm	5
			80 cm	15
			85 cm	35
			90 cm	20
			95 cm	11
			100 cm	6
			105 cm	4
			110 cm	2
			115 cm	1
	120 cm	1		

U w a g a: Poz. 4 — długość pasa w centymetrach określa obwód w talii.

TABELA NR 9

1. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW PRZEDMIOTÓW WYPOSAŻENIA SPECJALNEGO ORAZ ODZIEŻY OCHRONNEJ I ROBOCZEJ PRACOWNIKÓW CYWILNYCH, PRODUKOWANYCH W 6 GRUPACH.

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Rozmiary (obwód klatki piersiowej i wysokość figury)					
		1	2	3	4	5	6
		44-46	46-48	46-48	50-52	50-52	52-54
		165	170	180	170	180	185
		P r o c e n t y					
1	Płaszczki i fartuchy robocze	10	20	35	25	7	3
2	Ubrania robocze i kwasoodporne	5	15	36	30	10	4
3	Kombinezony	3	10	35	32	15	5
4	Ubrania igielitowe przeciwnaftowe i podgumowane pokładowe	5	13	35	32	10	5
5	Płaszczki podgumowane (okrętowe) dla Mar. Woj. oraz kurtki i peleryny podgumowane (dla prac. cywilnych), płaszczki przeciwdeszczowe cywilne	5	15	35	30	10	5
6	Kurtki i spodnie watowane	5	17	35	32	8	3

2. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW WYPOSAŻENIA SPECJALNEGO PRODUKOWANEGO W 4 GRUPACH.

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Rozmiary (obwód klatki piersiowej i wysokość figury)			
		1	2	3	4
		44-46	48-50	48-50	52-54
		165	170	180	185
		P r o c e n t y			
1	Kurtki i spodnie lotnicze na futrze oraz z podpinkami watowanymi	10	40	30	20

Tabela nr 9 cd.

## 3. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW WYPOSAŻENIA SPECJALNEGO PRODUKOWANEGO W 3 GRUPACH

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Rozmiary (obwód klatki piersiowej i wysokość figury)		
		1	2	3
		44—46	48—50	52—54
		165	175	185
P r o c e n t y				
1	Fartuchy lekarzy i pielęgniarek	30	55	15
2	Fartuchy chirurgów i koszule dla ciężko chorych	20	50	30
3	Spinacze do spodni marynarzy	20	60	20
4	Szlafroki, bluzy i spodnie szpitalne oraz bluzy, spodnie i fartuchy frontowe kucharskie, kombinezony zwiadowców i ubrania strażackie, fartuchy frontowe igielitowe i gumowe oraz fartuchy igielitowe kombinowane	20	60	20
5	Kożuchy wartownicze długie i kożuski krótkie	15	60	25

## 4. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW PRZEDMIOTÓW WYPOSAŻENIA SPECJALNEGO ORAZ ODZIEŻY OCHRONNEJ I ROBOCZEJ DLA KOBIEC, PRODUKOWANEJ W 6 GRUPACH

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	Rozmiary (obwód klatki piersiowej i wysokość figury)					
		1	2	3	4	5	6
		44—46	46—48	46—48	50—52	50—52	52—54
		155	160	170	160	170	175
P r o c e n t y							
1	Plaszcze i fartuchy robocze	5	15	25	35	15	5
2	Plaszcze szpitalne i koszule nocne	8	20	31	28	10	3
3	Kombinezony i ubrania robocze	7	18	40	25	8	2

5. PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW PRZEDMIOTÓW  
WYPOSAŻENIA SPECJALNEGO ORAZ ODZIEŻY OCHRONNEJ  
ROBOCZEJ DLA KOBIEC, PRODUKOWANEJ  
W 3 I 2 WIELKOŚCIACH

Lp.	Wyszczególnienie przedmiotów	R o z m i a r y (obwód klatki piersiowej i wysokość figury)		
		1	2	3
		44—46	48—50	52—54
		155	165	175
P r o c e n t y				
1	Fartuchy frontowe i zapaski	20	65	15
2	Płaszcz-fartuchy dla matek karmią- cych	45		55

- U w a g i: 1) Oznaczenie rozmiarów przedmiotów podanych w tabeli dokonuje się przez podanie minimalnych i maksymalnych obwodów klatki piersiowej w centymetrach łamanych przez wysokość figury (np. nr 44—46) 165 przeznaczony jest dla osoby o wzroście 165 cm, której obwód klatki piersiowej w połowie wynosi od 44 cm do 46 cm.
- 2) Dla łatwiejszego posługiwania się cechami rozmiarów poza danymi omawianymi w ust. 1 (każdy rozmiar numerowany jest kolejno od nr 1).

TABELA nr 10

PROCENTOWY STOSUNEK ROZMIARÓW RĘKAWIC  
SKÓRKOWYCH I BREZENTOWYCH I KALOSZY DO BUTÓW  
FUTRZANYCH

## 1. Rękawiczki skórkowe 5 palcowe

Nr wielkości:	7 <sup>3</sup> / <sub>4</sub>	8	8 <sup>1</sup> / <sub>4</sub>	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	9	9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Procent:	5	34	24	24	10	3

## 2. Rękawiczki skórkowe 5 palcowe na wełnianej podszewce

Nr wielkości:	8	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	9	9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Procent	10	45	30	15

## 3. Rękawiczki skórkowe 5 palcowe na futrzanej podszewce

Nr wielkości:	8	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	9	9 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>
Procent:	10	35	35	20

## 4. Rękawice skórkowe 3 palcowe na futrzanej podszewce i rękawice skórkowe 3 palcowe na futrzanej podszewce z mankietami

Nr wielkości:	8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub>	9	10
Procent:	10	45	45

## 5. Rękawice brezentowe dwu palcowe różnych typów i rękawice przeciwnaf-towe

Nr wielkości:	1	2	3
Procent:	25	50	25

## 6. Kalosze do butów futrzanych

Nr wielkości:	2	3	4	5	6
Procent:	25	45	15	10	5

(pieczęć składowa)

**DZIENNIK KONSERWACJI**

w magazynie .....

Założony dnia . . . . . 19... r.

Zakończony dnia . . . . 19... r.



## WYWIESZKA MAGAZYNOWA

*Plaszcz sukienny żołnierski nr 54*

nazwa przedmiotu i nr wielkości

*1950*

data produkcji

*1954*

data planowej wymiany

## PRZEBIEG KONSERWACJI

Data planowej konserwacji	Data faktycznie przeprowadzonej konserwacji	Data planowej konserwacji	Data faktycznie przeprowadzonej konserwacji
<i>1.01.1953 r.</i>	<i>10.01.1953 r.</i>		
<i>1.03.1953 r.</i>	<i>5.03.1953 r.</i>		
<i>1.06.1953 r.</i>			

ZATWIERDZAM

Dowódca .....

Dnia 195..... r.

**ŚCIŚLE TAJNE**

(po wypełnieniu)

Egz. nr.

### PLAN

wymiany (odświeżania) i konserwacji przechowywanych  
przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego  
w magazynach i składnicach mundurowych  
według stanu na dzień ..... 195..... r.



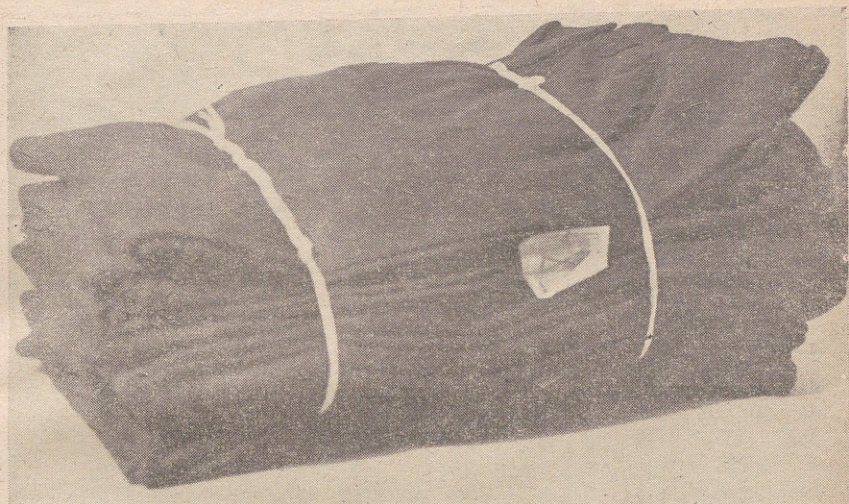


## ZBIORCZA TABELA ZABIEGÓW KONSERWACYJNYCH

Lp.	Nazwa przedmiotu	Rodzaj zabiegu	Uwagi
1	2	3	4
<b>A. 1 raz w miesiącu</b>			
1	Tkaniny wełniane, przedmioty z wełny i filcu	Przegląd	w porze letniej
2	Przedmioty z włókien roślinnych i z włókien sztucznych	Przegląd	
3	Skóry blankowe i chromowe	Przekładanie	
<b>B. 1 raz na 2 miesiące</b>			
1	Obuwie specjalne	Przewietrzanie i oczyszczanie	
2	Przedmioty włókiennicze	Zbadać przynajmniej 1 sztukę z każdej półki od wewnątrz, czy nie ma pleśni.	
3	Buty futrzane i buty filcowe	Przegląd dorywczy	
4	Pasy, patki, troki, torby, mapniki uprzęż i inne przedmioty skórzane	Przegląd dorywczy	
5	Rękawiczki futrzane, czapki futrzane, hełmy futrzane i skórzane	Przegląd	
6	Menażki i manierki	Przegląd dorywczy	
<b>C. 1 raz na 3 miesiące</b>			
1	Skóry -juchtowe	Przegląd	
2	Obuwie różne	Przegląd dorywczy	
3	Buty lotnicze futrzane	Przegląd dorywczy	
4	Buty filcowe na spodach skórzanych	Przegląd dorywczy	
5	Płaszczki i ubrania skórzane	Przegląd i wycieranie suchą szmatką	
6	Odzież futrzana	Wietrzenie i trzepanie	
7	Hełmy stalowe	Przegląd szczegółowy	
8	Koła u wozów taborowych zmagazynowanych	Obracać o 1/4 obwodu	
8	Pojazdy na kołach ogumionych	Przegląd szczegółowy	
<b>D. 1 raz na 6 miesięcy</b>			
1	Zwoje tkanin z włókna roślinnego	Przekładanie	
2	Wszystkie przedmioty przechowywane w magazynie	Przewietrzanie, przesuszenie i wyczyszczenie	w kwietniu i we wrześniu
3	Skóry podeszwowe i podpodeszwowe	Przeglądanie, przekładanie oraz badanie, czy nie pękają	w czerwcu i w grudniu

## Zbiorcza tabela c.d.

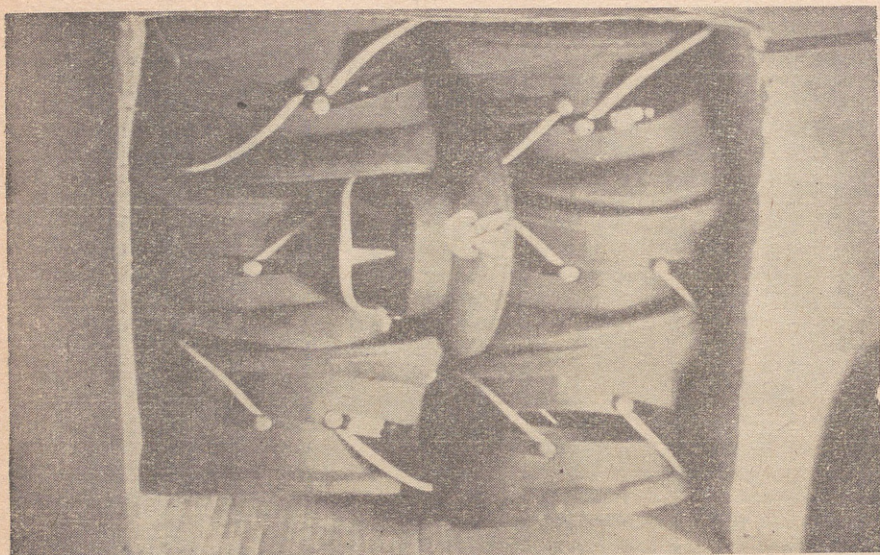
1	2	3	4
4	Obuwie różne	Przegląd szczegółowy całego zapasu w magazynie	
5	Pasy, paski, troki, torby, mapniki uprząż i inne przedmioty skórzane	Przegląd szczegółowy i nacieranie woskiem	
6	Pasy oficerskie i podoficerskie	Przegląd szczegółowy i nacieranie woskiem	
7	Rękawiczki z wełnianymi lub futrzanymi wkładami	Wsypywać do środka świeże środki owadobójcze	
8	Pasy transmisyjne	Przegląd dorywczy	
9	Pasy gumowe	Przegląd	
10	Przedmioty gumowe i gumowane	Przegląd	
11	Papier, materiały piśmienne, przybory kancelaryjne i maszyny biurowe	Przegląd	
12	Menażki i manierki	Przegląd szczegółowy	
13	Narzędzia żelazne i drewniane oraz naczynia metalowe	Przegląd szczegółowy	
14	Sprzęt i materiał taborowy	Przegląd szczegółowy	
15	Przedmioty metalowe, oznaki godła i metalowy materiał naprawkowy	Przegląd szczegółowy	
16	Części zapasowe drewniane do wozów, biedek itp.	Przegląd szczegółowy	
17	Skrzynie, dzieże i inne urządzenia drewniane	Przegląd szczegółowy	
18	Wozy taborowe i inne pojazdy	Przegląd szczegółowy	
19	Maszyny szwskie i krawieckie zamagazynowane	Przegląd, czyszczenie, konserwacja	
20	Maszyny specjalne i silniki	Sprawdzenie przez specjalistę pod względem działania	
<b>E. 1 raz w roku</b>			
1	Pasy transmisyjne	Przegląd szczegółowy	
2	Artykuły chemiczne	Przegląd szczegółowy	



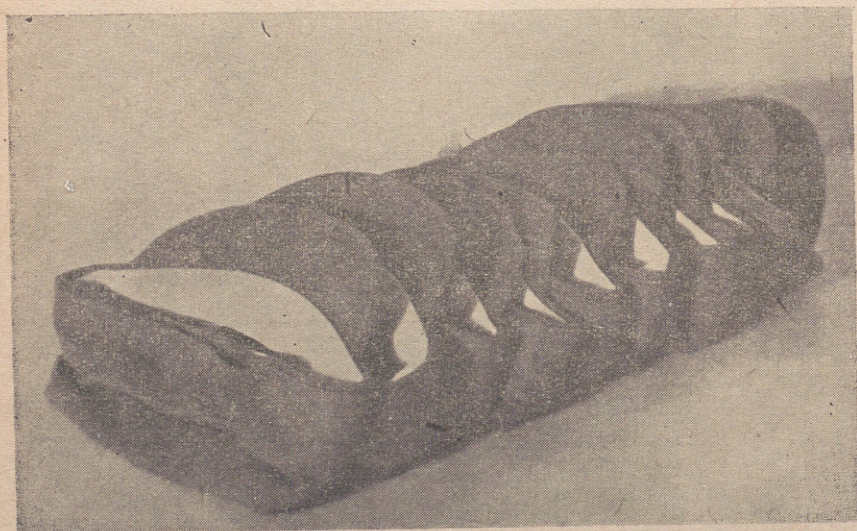
Rys. 46. Bluzy i spodnie sukienne marynarskie związane w paczkę



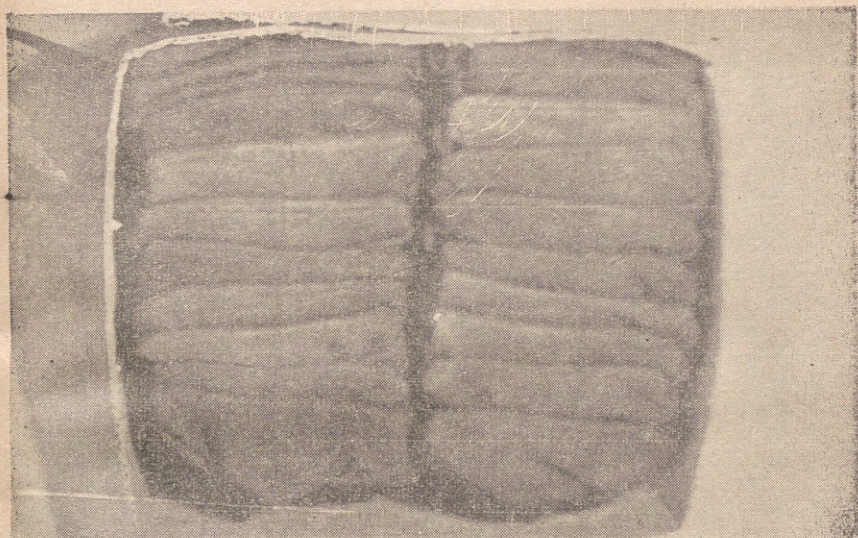
Rys. 47. Kompletu sukienne szeregowego ułożone na półkach



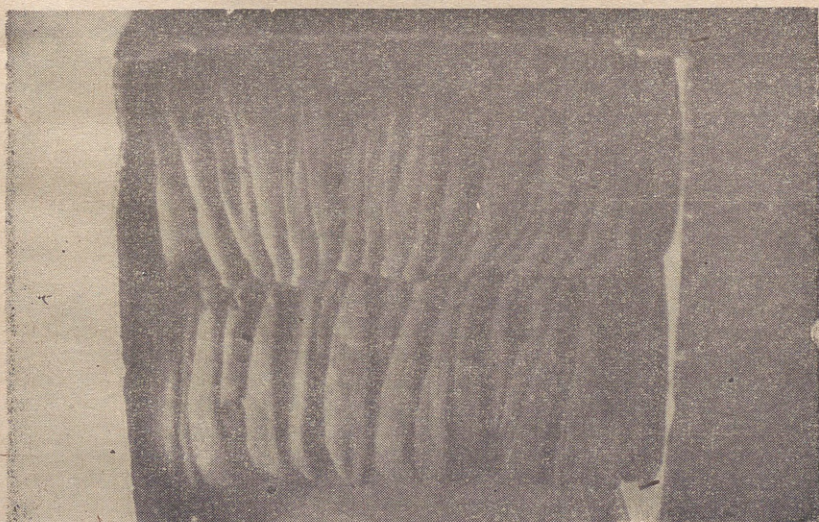
Rys. 48. Czapki garnizonowe szeregowego ułożone do pudełka tekturowego



Rys. 49. Sposób składania czapek polowych



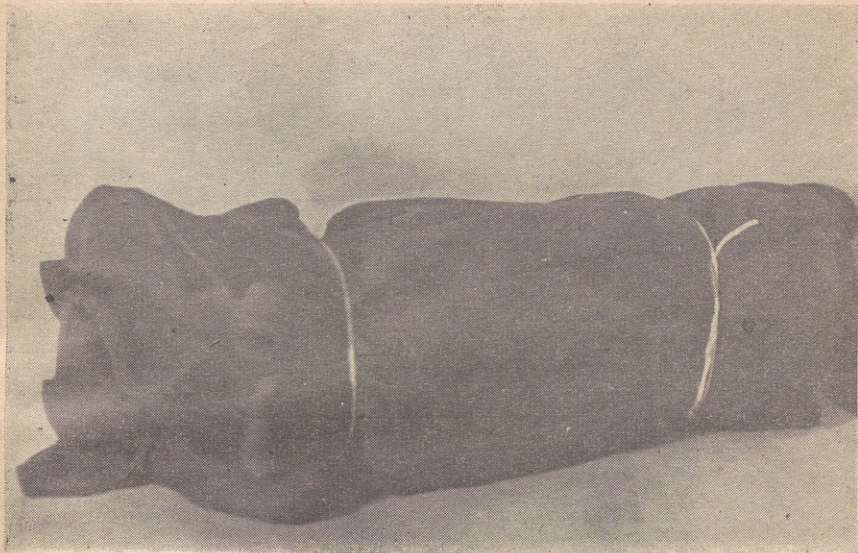
Rys. 50. Czapki polowe w pudełku tekturowym



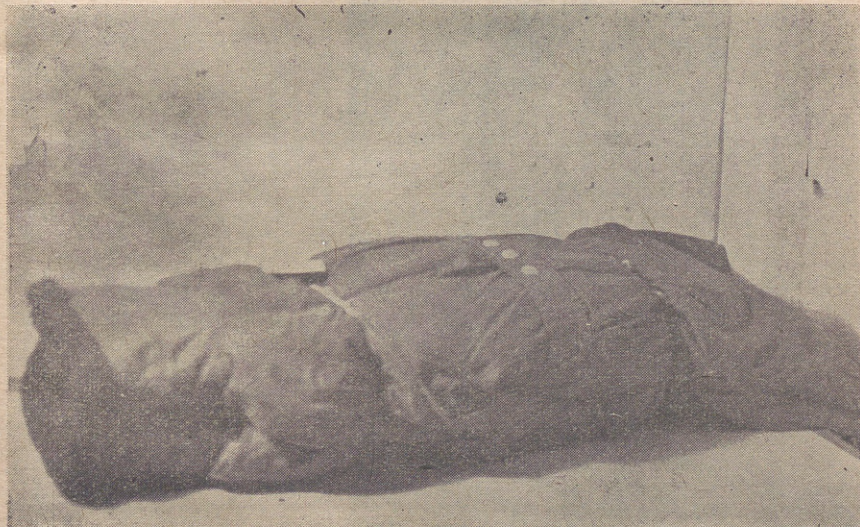
Rys. 51. Furażerki gabardinowe i sukienne w pudełku tekturowym



Rys. 52. Komplet gabardinowe oficerskie w pudełku tekturowym



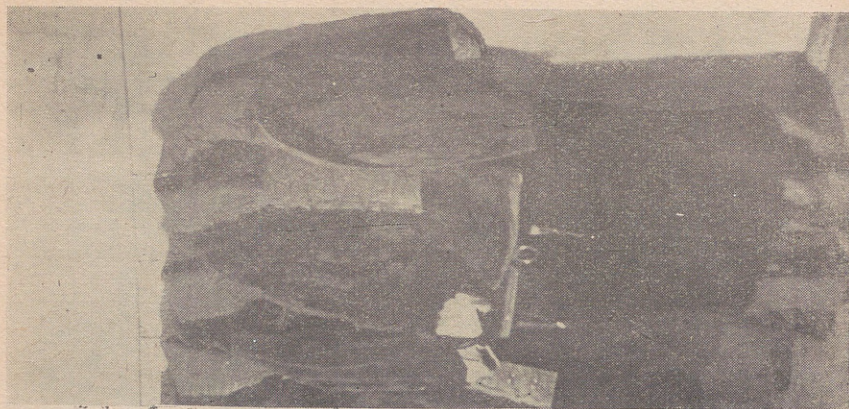
Rys. 53. Kurtki sukienne szeregowego z włożonymi spodniami do wewnątrz



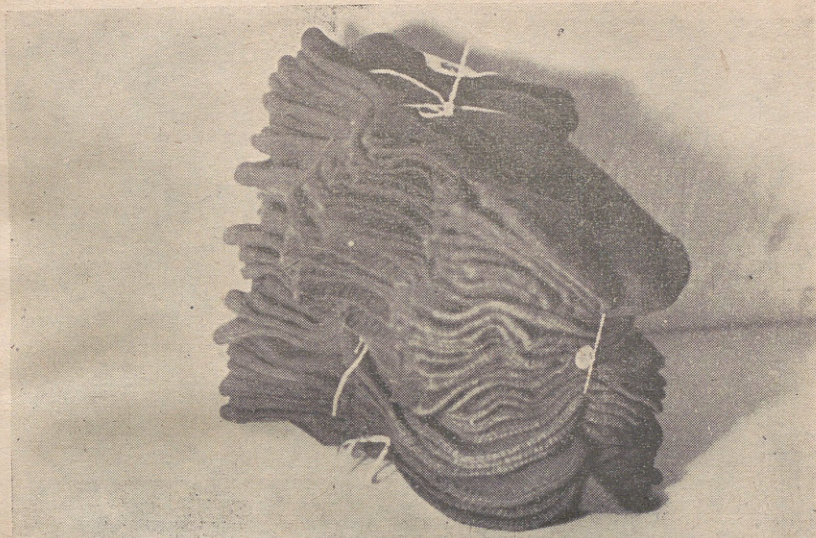
Rys. 54. Dwa komplety kurtek i spodni z podpinką watawą technika lotniczego



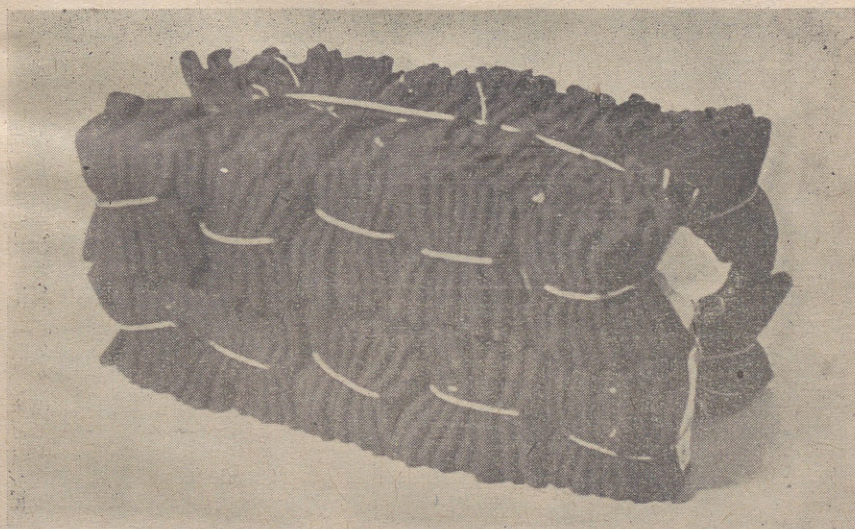
Rys. 55. Dwa komplety kurtek i spodni na futrze dla lotników



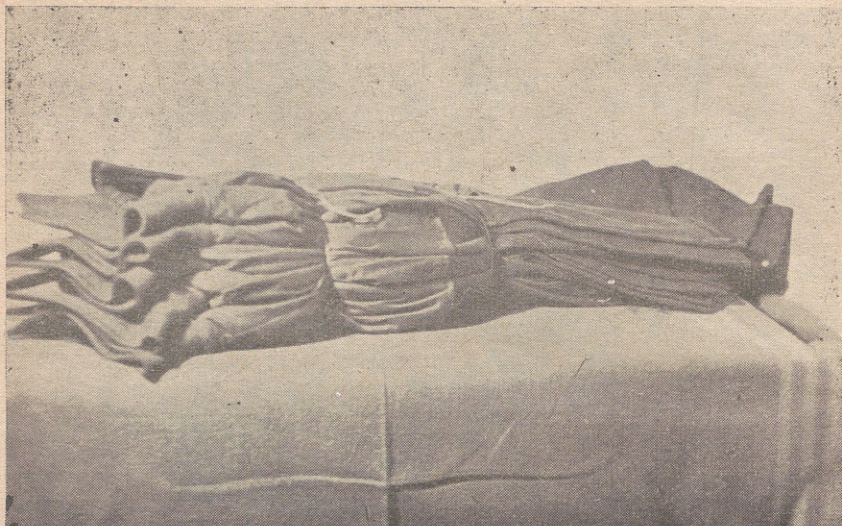
Rys. 56. Kurtki i spodnie lotnicze na futrze rozwieszane na wieszaku



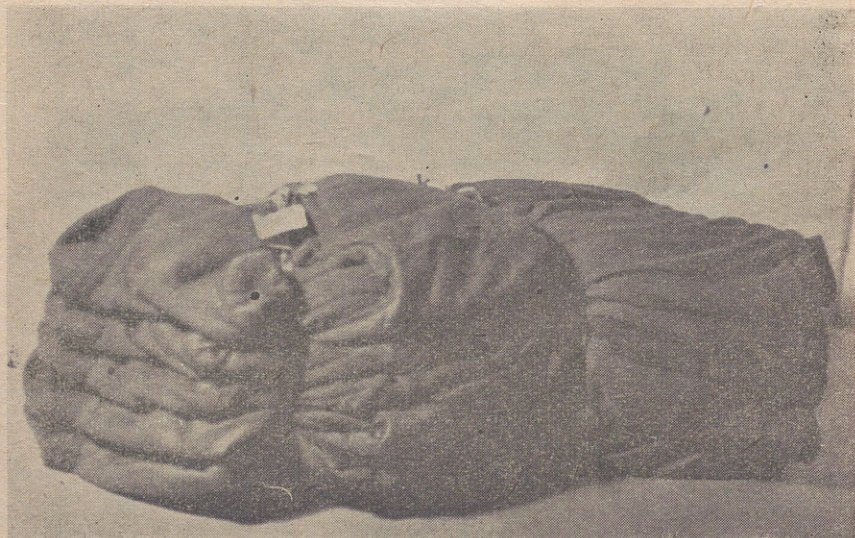
Rys. 57. Kominiarki związane w paczkę przed zapakowaniem do worka



Rys. 58. Nauszniki związane w paczkę przed zapakowaniem do worka papierowego



Rys. 59. Płaszczki sukienne szeregowca związane w paczkę



Rys. 60. Półpłaszczki sukienne marynarskie związane w paczkę



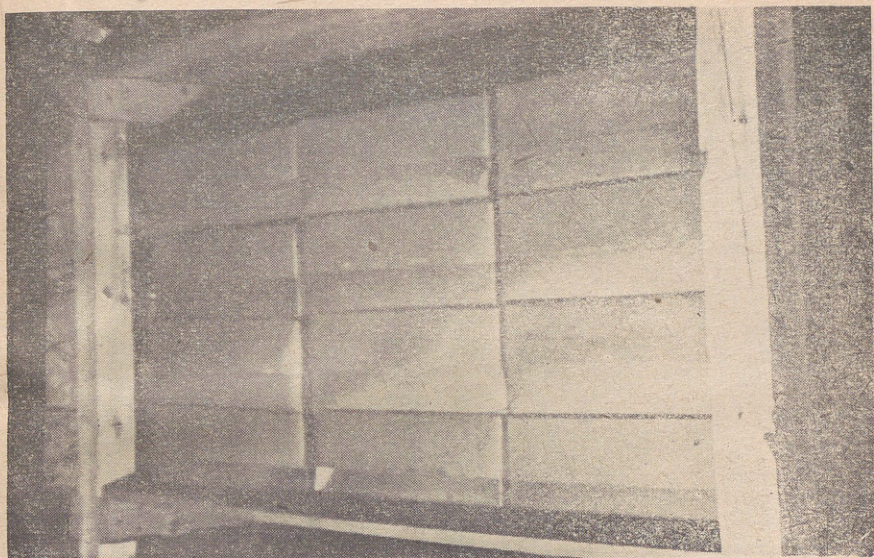
Rys. 61. Płaszczsukienneszerogowego ułożone na półkach



Rys. 62. Spodnie szewiotowe ofic. ułożone na półkach



Rys. 63. Płaszcz sukienne oficerskie ułożone w pudełku tekturowym



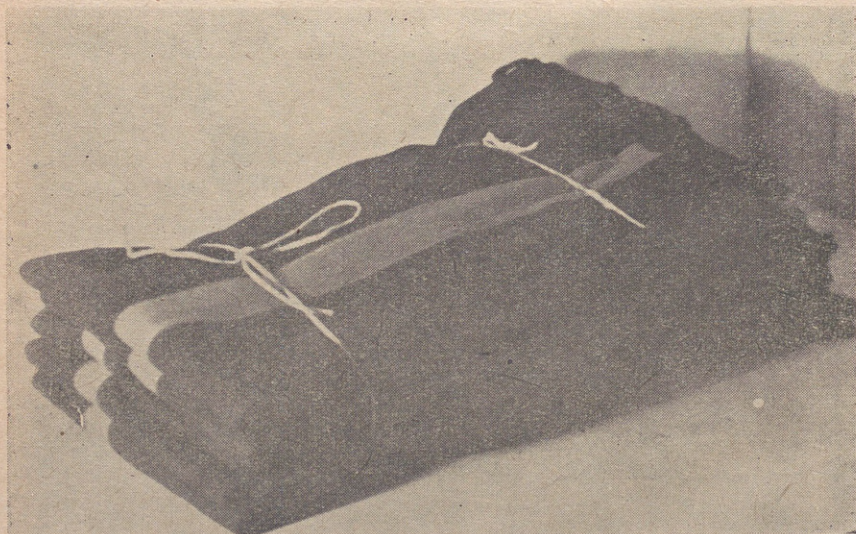
Rys. 64. Pudełka tekturowe z płaszczami lub mundurami gabardinowymi i szewiotowymi ułożone na półkach



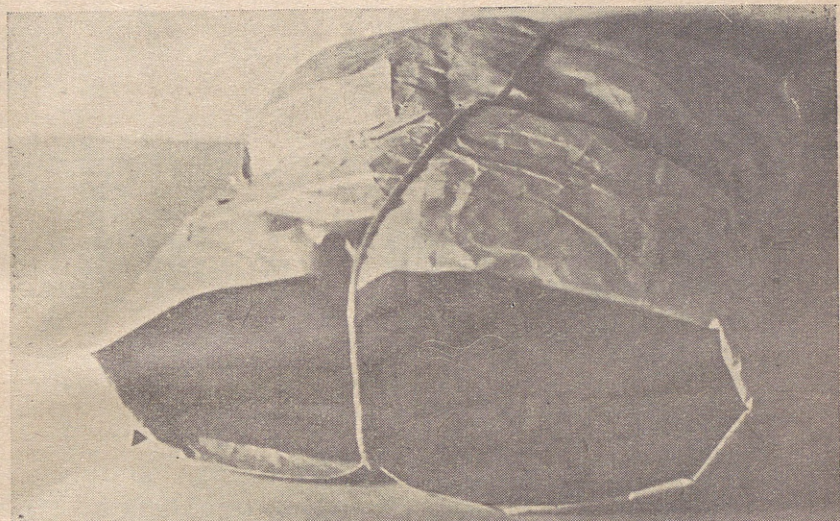
Rys. 65. Pokrowce na manierki związane w paczkę



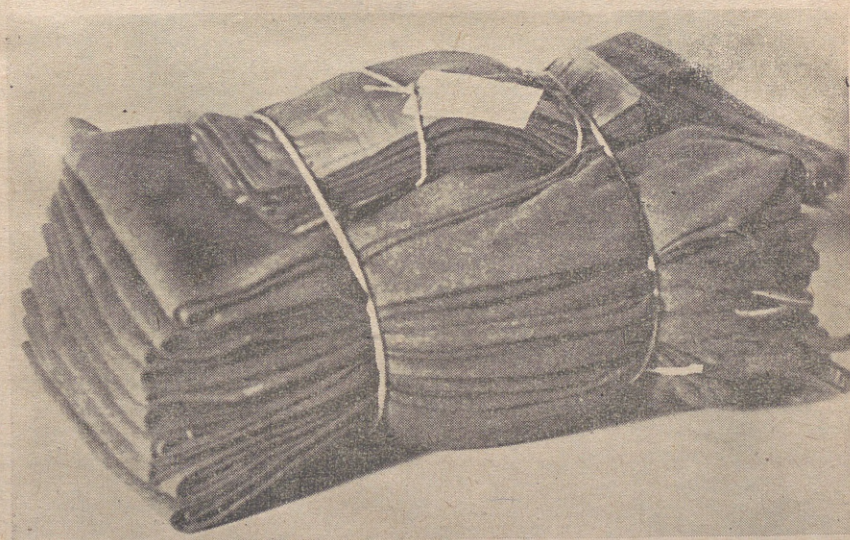
Rys. 66. Rękawiczki wełniane związane przed zapakowaniem do worka



Rys. 67. Spodnie sukienne długie z lampasami, związane sznurkiem przed opakowaniem w papier



Rys. 68. Spodnie szewiote oficerskie opakowane w papier



Rys. 69. Spodnie długie szeregowca ze spinaczami związane w paczkę



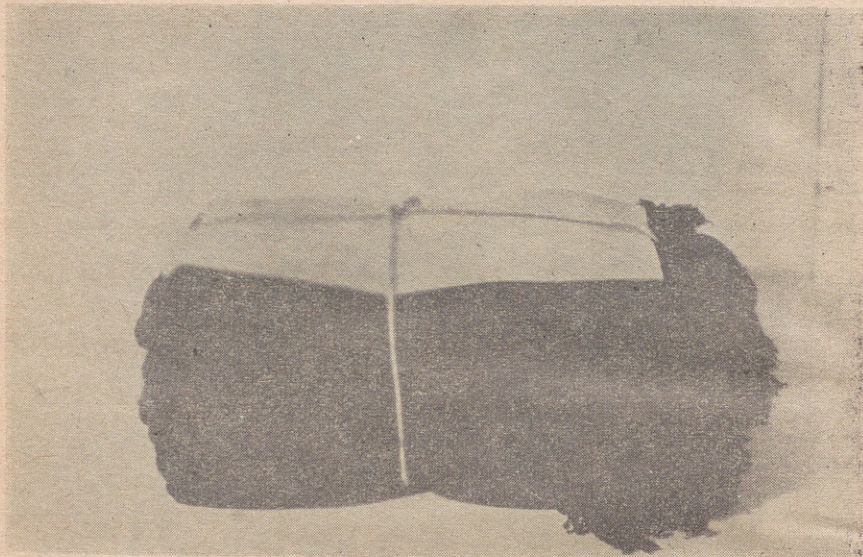
Rys. 70. Spodnie sukienne szeregowca ułożone na półkach



Rys. 71. Szlafroki szpitalne związane w paczkę przed włożeniem do worka



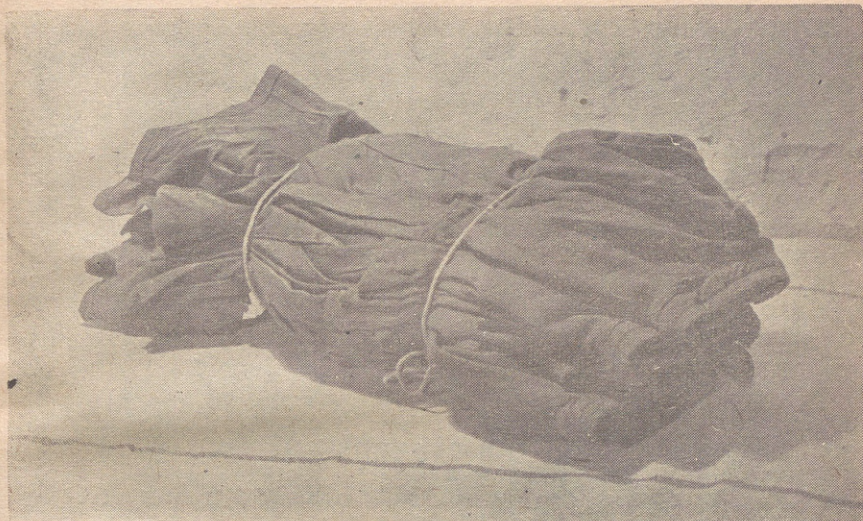
Rys. 72. Swetry wełniane związane przed zapakowaniem do worka



Rys. 73. Szale wełniane związane przed zapakowaniem do worka



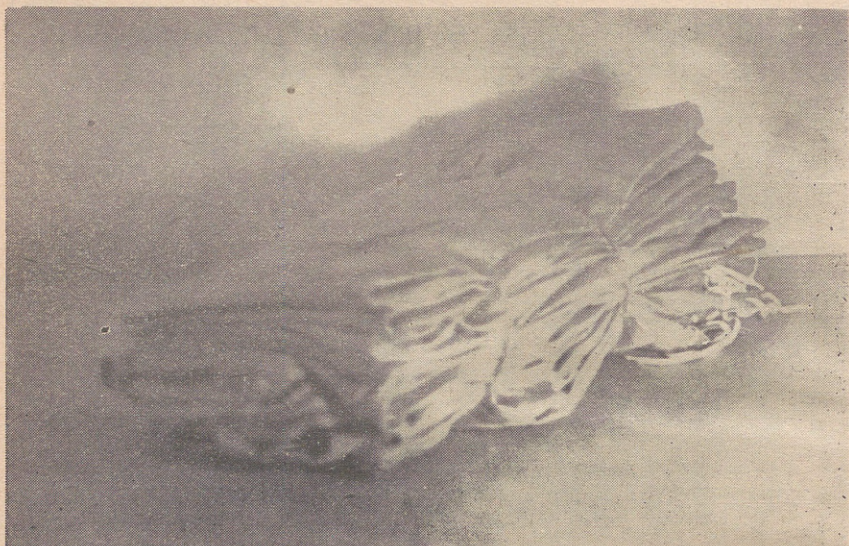
Rys. 74. Bluzy i spodnie drelichowe szeregowe związane w paczkę



Rys. 75. Bluzy i spodnie drelichowe oficerskie koloru khaki związane w paczkę



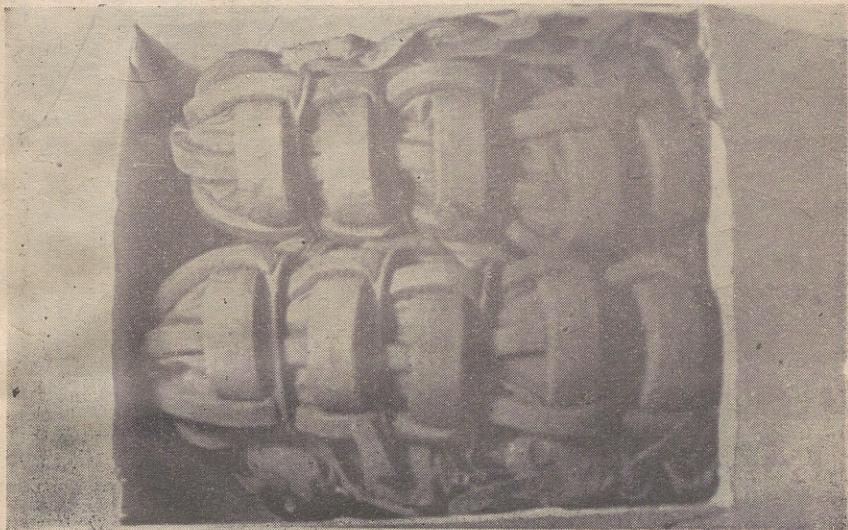
Rys. 76. Bluzy i spodnie drelichowe białe oficerskie Mar. Woj. ułożone w pudeiku



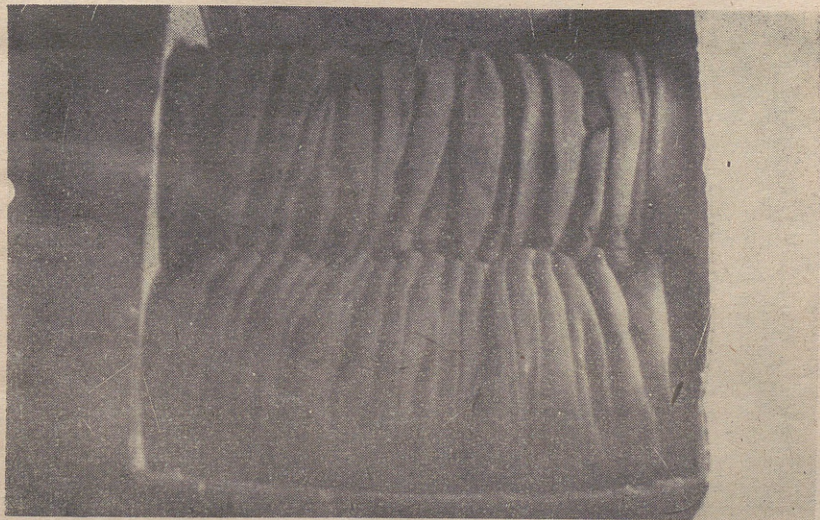
Rys. 77. Bluzy i spodnie robocze lniane marynarza związane w paczkę



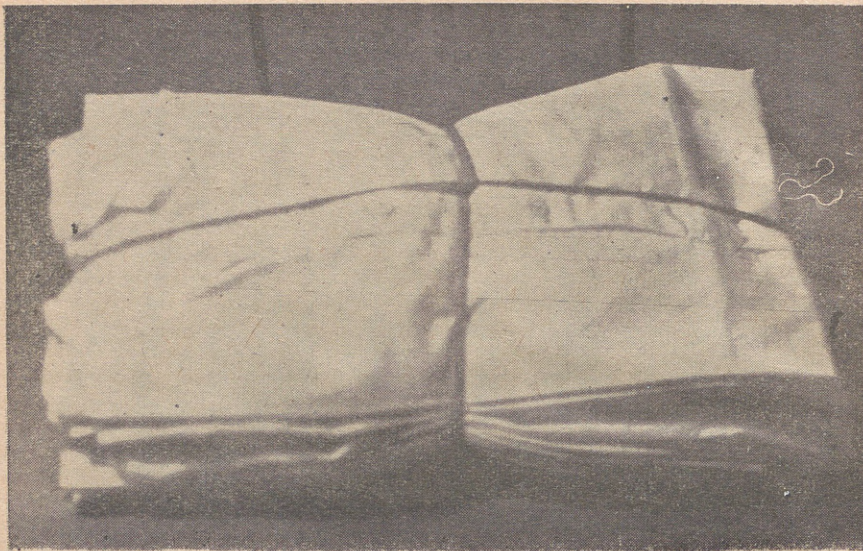
Rys. 78. Hełmy czołgisty — sposób układania



Rys. 79. Hełmy czołgisty ułożone w pudełku



Rys. 80. Hełmy lotnicze ułożone w pudełku



Rys. 81. Koszule szeregowca związane w paczkę



Rys. 82. Kalesony flanelowe związane w paczkę przed włożeniem do worka papierowego



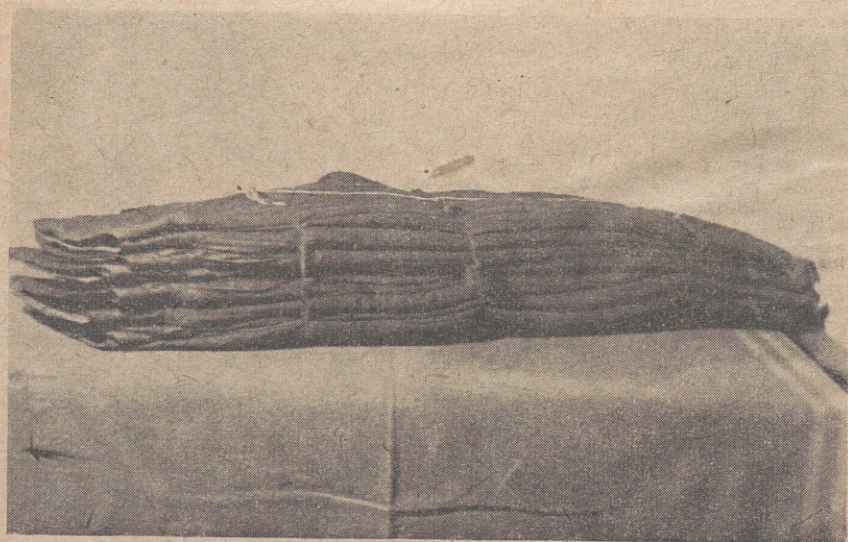
• Rys. 83. Kalesony długie związane w paczkę



Rys. 84. Kalesony krótkie związane w paczkę



Rys. 85. Kurtki robocze watowane związane w paczkę



Rys. 86. Spodnie robocze watowane związane w paczkę



Rys. 87. Poszwy na koc lub kołdrę związane w paczkę



Rys. 88. Poszewki na poduszki szpitalne związane w paczkę



Rys. 89. Poszewki na poduszki szeregowca związane w paczkę



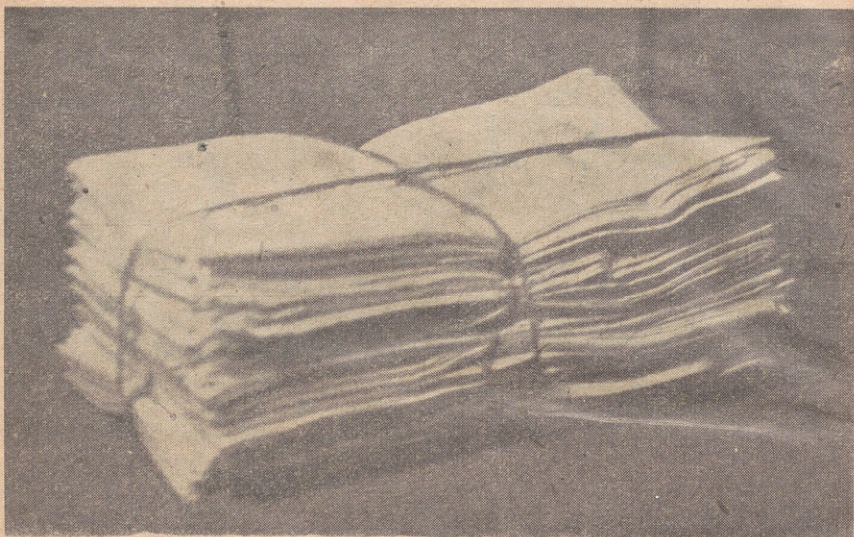
Rys. 90. Prześcieradła związane w paczki i ułożone na podkładkach



Rys. 91. Powozy do derek związane w paczkę



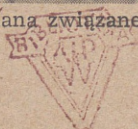
Rys. 92. Rękawice brezentowe z mankietami związane w paczkę



Rys. 93. Serwetki na stolik nocny związane w paczkę



Rys. 94. Siatki do siana związane w paczkę



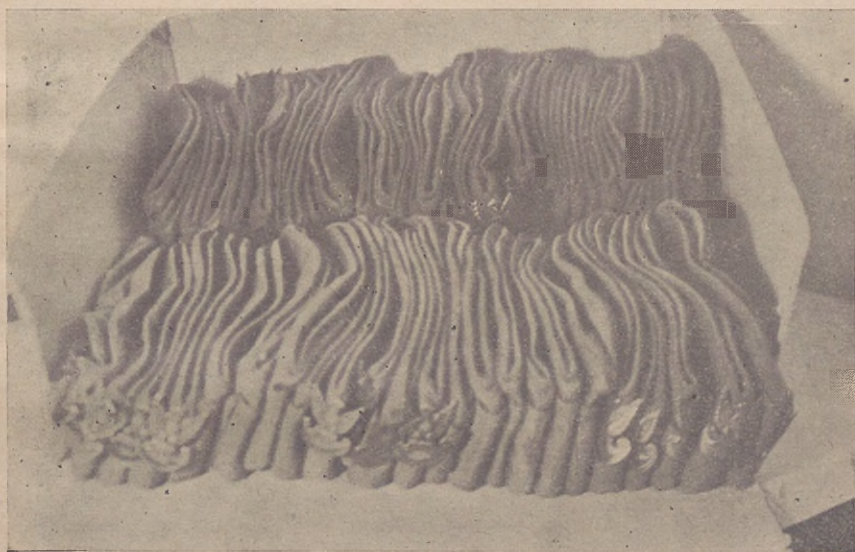


Drukowano w formacie A-5 na pap. druk. sat. VII kl. 70 g w Wojsk. Zakł. Graf.  
w Warszawie. Skład rozpoczęto 24 VI 54 r. Druk ukończono 20 II 55 r., objętość  
15.25 ark. wyd., ark. druk. 13.5. Nr zam. 1148. Nr CW-17820

ARKUSZ POPRAWEK

do wydawnictwa pt. „Przepisy o przechowywaniu i konserwacji przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i taborowego w magazynach“

Str.	W i e r s z		J e s t	P o w i n n o   b y ć
	od góry	od dołu		
54	7	—	hygroskopijnym	hygroskopijnym
59	—	7	w dużych	w dolnych
64	—	3	od jego	do jego
123	—	2 i 3 lp. 15	(rys. 51)	Skreślić
123	—	lp. 13 rubr. 5	Na podkładach w stosach do wysokości 2 m	Na podkładach w stosach do wysokości 2 m, gumowane zaś do wysokości 1 m
125		lp. 21 rubr. 5	Układa się na podkładach w stosach do wysokości 2,5 m	Układa się na półkach do wysokości półek.
147	—	—	Uwagi:	Uwagi te dotyczą również załącznika nr 2 (str. 148—157)
148	lp. 1 rubr. 5	1 i 2	...jak na rys. 47	Skreślić
149	lp. 5 rubr. 5	1	po drugim	na drugim
150	lp. 7 rubr. 4	3	(rys. 51)	Skreślić
151	6	lp. 9 rubr. 4	(rys. 53)	(rys. 60)
154	lp. 16 rubr. 4	1	(rys. 59 i 60)	(rys. 59 i 53)
172	lp. 10	—	20/30/50	20/50/30
191	—	—	Rys. 51. Furażerki gabardinowe i sukienne w pudełku tekturowym	Wyciąć rys. z ark. poprawek i nakleić na str. 191 u dołu
174	tabela nr 7 lp. 1		Trzewiki i buty szeregowe	Trzewiki i buty juchtowe szeregowca oraz trzewiki juchtowe górskie
174	tabela nr 7 lp. 6		Buty gumowe	Buty gumowe do kolan i bioder





427391  
12.

*Mund. Tab.*  
*6/54.*

*M. W. P.*