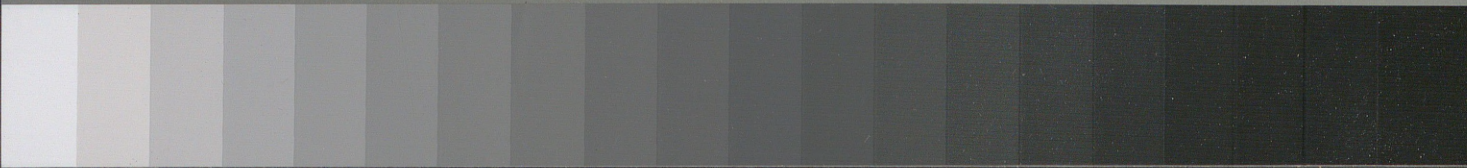


Grey Scale #13



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



SZTAB GŁÓWNY — ODDZIAŁ I.

L. 7100 / Mob. 37.

L. ew. 1126

MOB.

62
48
248267

INSTRUKCJA

DLA

PRZEWODNICZĄCYCH KOMISYJ POBOROWYCH KONI.

12 PUŁK PIECHOTY
2
289
1
K
38



SZTAB GŁÓWNY — ODDZIAŁ I.

L. 7100 / Mob. 37.

L. ew. 1126

MOB.

62
48
248267

INSTRUKCJA

DLA

PRZEWODNICZĄCYCH KOMISYJ POBOROWYCH KONI.

GRUPA PIECHOTY	
2	nr. <u>V</u>
287	Mob. rok <u>38</u>
1	

SZTAB GŁÓWNY — ODDZIAŁ I.

L. 7100 / Mob. 37.

L. ew. 1126

MOB.

INSTRUKCJA
DLA
PRZEWODNICZĄCYCH KOMISYJ POBOROWYCH KONI.

Warszawa, dnia 6. sierpnia 1937 r.

Zatwierdzam:
SZEFSZTABU GŁÓWNEGO
(—) W. STACHIEWICZ

GENERAL BRYGADY



355.6 R : 355.2

2904 / 3



Spis treści.

	Str.:
§ 1. Zadania komisji poborowej koni	5
§ 2. Dziennik mob. komisji poborowej koni	5
§ 3. Skład komisji poborowej koni	6
§ 4. Ukonstytuowanie się komisji poborowej koni	6
§ 5. Czynności wstępne przed poborem	7
§ 6. Ogólne wskazówki odnośnie jakości koni i wozów z uprzężą, które komisja ma pobrać	7
§ 7. Przeprowadzenie pobrania koni	8
§ 8. Przeprowadzenie pobrania wozów i uprzęży	9
§ 9. Wypłata wynagrodzenia	10
§ 10. Przekazanie pobranych koni i wozów z uprzężą oddziałom odbiorczym	11
§ 11. Kontrola stawiennictwa	11
§ 12. Meldunki o nadzwyczajnych wypadkach	12
§ 13. Przejazdy komisji poborowej	12
§ 14. Czynności kancelaryjne przewodniczącego komisji poborowej . .	12
§ 15. Likwidacja komisji poborowej	12
Skorowidz poprawek i uzupełnień	15

~~7~~ § załączników: Nr 1. a — c i 2. — 6. ~~5.~~ 8 mi.: Nr 1a-d i 2-5.

Zarządca L. d. 327 / Mob 38
z dn. 9. V. 88.

Zasada
L. d. 307 mob. 39 z dn. 17. 10. 89.

1891

1. The first part of the report is devoted to a general survey of the progress of the work during the year. It is found that the work has been carried out in accordance with the programme of work approved by the Council at its meeting on 15th December 1900. The results of the work are set out in the following sections.

2. The first section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

3. The second section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

4. The third section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

5. The fourth section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

6. The fifth section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

7. The sixth section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

8. The seventh section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

9. The eighth section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

10. The ninth section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

11. The tenth section deals with the work done in the field of the study of the life history of the fly, *Calliphora vicina*. It is found that the life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L. The life history of this fly is very similar to that of *Calliphora vicina* L.

I N S T R U K C J A
DLA PRZEWODNICZĄCYCH KOMISYJ POBOROWYCH KONI.

§ 1. Zadaniem komisji poborowej koni jest dokonanie, według zasad zawartych w niniejszej instrukcji, poboru nakazanych ilości i rodzajów koni, wozów oraz uprzęży od ludności i przekazanie ich oddziałom odbiorczym jednostek mobilizujących.

§ 2. Wszystkie dokumenty i przedmioty niezbędne do urzędowania komisji poborowej koni stanowią łącznie dziennik mobilizacyjny komisji.

Zadania K.P.K.
Dziennik mob. komisji poborowej.

Dziennik mob. komisji poborowej zawiera:

T e c z k a I (przewodniczącego komisji):

- opracowaną przez dowódcę jednostki mobilizującej chronologiczną tabelę czynności przewodniczącego, związanych z organizacją komisji i przeprowadzeniem poboru,
- wyciąg z planu poboru koni, wozów i uprzęży, dotyczący danej komisji,
- jeden egzemplarz niniejszej instrukcji,
- jeden egzemplarz instrukcji o klasyfikowaniu koni dla celów wojskowych,
- jeden egzemplarz cennika mob. koni i wozów,
- pieczęć okrągłą komisji poborowej, w zapieczętowanym woreczku,
- inne potrzebne pieczętki (porównać § 7.),
- białe-czerwone opaski na rękawy dla cywilnych członków komisji i biegłych (zapatrzona pieczęcią komisji).

T e c z k a II (pierwszego pisarza):

- dowody pobrania i zlecenia wypłaty (wzory załączniki Nr 1 a, 1 b i 1 c),
- formularze pism do kasy urzędu skarbowego o wystawionych dowodach pobrania i zleceniach wypłaty (wzór załącznik Nr 2).

T e c z k a III (drugiego pisarza):

- po jednym egzemplarzu powiatowych planów powołania przed daną komisję (o ile komisja przeprowadza pobór na podstawie obwieszczeń o poborze),
- formularze zestawienia ilości koni i wozów pobranych w czasie od ... do ... (zał. Nr 3.),
- formularze protokółów zdawczo-odbiorczych (zał. Nr 4.),
- blankiety telegraficzne.

Poza tym do wyposażenia komisji poborowej należą wszystkie przedmioty, ustalone tabelami wojennych należności komisji poborowej koni, których spis powinien znajdować się w dzienniku mob. komisji.

*Załączniki:
zał. 307 mob. 29
z dn. 17. 11. 29*

§ 3.
Skład komisji
poborowej koni.

- Komisja poborowa koni składa się z:
- przedstawiciela władzy wojskowej, oficera — jako przewodniczącego,
 - przedstawiciela ludności, wyznaczonego przez powiatową władzę admin. og.,
 - lekarza weterynaryjnego (wojskowego, lub cywilnego — wyznaczonego przez pow. władzę adm. og.).

Komisja posiada do pomocy:

- wojskowy personel pomocniczy, dostarczony przez jednostkę wojskową organizującą komisję,
- dwóch biegłych, wyznaczonych przez powiat. władzę adm. ogólnej.

Ponadto władze admin. og. dostarczają do dyspozycji przewodniczącego komisji pewną ilość poganiaczy cywilnych, ustaloną przez Dcę O. K. Ilość ta podana jest do wiadomości przewodniczącego komisji w wyciągu z planu poboru. Poganiaczy cywilnych rozdziela przewodniczący komisji na poszczególne oddziały odbiorcze jednostek mobilizujących, według danych zawartych w wyciągu z planu poboru.

Dla zabezpieczenia ładu i porządku w czasie poboru, powiatowe władze administracji ogólnej, wyznaczają do dyspozycji przewodniczącego komisji odpowiednią ilość funkcjonariuszy policji.

Przy poborze koni i wozów obecni są przełożeni odnośnych gmin lub ich zastępcy, oraz sołtysi (podsołtysi), a w miastach — funkcjonariusze zarządu miejskiego.

Wojskowy personel pomocniczy komisji składa się z:

- zastępcy przewodniczącego (oficera, pchor., ewent. starszego podoficera), do dyspozycji przewodniczącego,
- 2-óch szeregowców pisarzy (mogą być członkowie p. w.),
- pewnej ilości podoficerów i szeregowców do znaczenia i nadzorowania pobranych koni, wozów i uprzęży (najmniej 3-ch).

§ 4.
Ukonstytuowanie
się komisji pob.
koni.

Do pierwszych czynności przewodniczącego komisji należy pobranie dziennika mobilizacyjnego komisji i innych przedmiotów wyposażenia, oraz wykonanie czynności przewidzianych w chronologicznej tabeli, a mianowicie:

- a) Zebranie wojskowego personelu pomocniczego.

W razie stwierdzenia braku w wojskowym personelu pomocniczym lub w wyposażeniu materiałowym komisji, przewodniczący zwraca się bezzwłocznie do dowódcy jednostki organizującej komisję, z prośbą o uzupełnienie braków.

- b) Udanie się środkami lokomocji, przewidzianymi w chronologicznej tabeli czynności, do miejsca urzędowania komisji.

- c) Sprawdzenie, po przybyciu na miejsce urzędowania komisji, obecności pozostałych członków komisji, biegłych, funkcjonariuszy policji oraz przedstawicieli zarządów gmin i sołtysów (podsołtysów).

W razie niestawienia się niektórych członków komisji lub biegłych — komisja rozpoczyna urzędowanie bez nich, przewodniczący zaś żąda telefonicznie lub pisemnie przysłania zastępców, od tej władzy administracji ogólnej, która miała ich wyznaczyć.

Analogicznie interweniuje przewodniczący komisji w wypadku niestawienia się nakazanej ilości poganiaczy cywilnych, przedstawicieli zarządów gmin, funkcjonariuszy policji itp.

W razie gdyby komisja musiała rozpocząć urzędowanie bez lekarza weterynarii, przewodniczący zawiadamia dowódców jednostek mobilizujących otrzymujących konie, które konie zostały pobrane bez udziału lekarza weterynarii, przez odnotowanie tego w odnośnych protokołach zdawczo-odbiorczych.

§ 5.
Czynności wstępne przed poborem.

- Po ukonstytuowaniu się komisji w miejscu urzędowania, przewodniczący:
- informuje członków komisji i biegłych o ich obowiązkach i rozdaje im biało-czerwone opaski na rękawy,
 - poucza wojskowy personel pomocniczy o jego obowiązkach, ustala szczegółowo zakres kompetencji zastępcy przewodniczącego komisji, wydaje pierwszemu pisarzowi teczkę II z dziennika komisji, zaś drugiemu pisarzowi — teczkę III,
 - wydaje dyspozycje funkcjonariuszom policji odnośnie nadzorowania ładu i porządku przy poborze, a w szczególności — niedopuszczenia niezainteresowanych osób do miejsca urzędowania komisji,
 - sprawdza czy dostarczony przez zarząd gminy lokal oraz sprzęt kwaterunkowy dla komisji jest odpowiedni do jej sprawnego urzędowania,
 - sprawdza czy zostały przez gminy dostarczone do komisji odnośne gromadzkie zeszyty gminnej księgi ewidencyjnej koni oraz skorowidze do nich, lub też, o ile powołanie do poboru odbywało się przy pomocy imiennych kart powołania — czy dostarczono odnośne wykazy imienne koni powołanych do poboru (porównać § 11.),
 - wybiera miejsce, gdzie mają się gromadzić konie i wozy przed poborem, określa sposób ich doprowadzenia przed komisję, wyznacza miejsce gdzie mają być ustawiane pobrane już konie i wozy, oraz miejsce dla koni i wozów przeglądniętych przez komisję, lecz nie pobranych, a pozostawionych jako rezerwa (patrz przykład podany na schemacie zał. Nr 5.) — mając przy tym na uwadze warunki obrony przeciwlotniczej,
 - poucza personel komisji, funkcjonariuszy policji oraz ludność biorącą udział w poborze, o zachowaniu się na wypadek alarmu lotniczego lub niespodziewanego nalotu lotnictwa nieprzyjacielskiego,
 - dokonuje pobieżnego przeglądu doprowadzonych już i oczekujących na miejscu spędu koni i wozów, aby wyrobić sobie ogólne pojęcie o przeciętnej ich wartości. Przy tej sposobności należy się przekonać, czy na miejscu spędu zachowany jest należyty porządek.

§ 6.
Ogólne wskazówki odnośnie jakości koni i wozów z uprzężą, które komisja ma pobrać.

Komisja pob. koni winna dokonać poboru koni, wozów i uprzęży ściśle według danych zawartych w „Wyciągu z planu poboru koni, wozów i uprzęży“, znajdującym się w tezcze I dziennika mob. komisji.

Wyciąg ten określa ile i jakich koni i wozów z uprzężą ma pobrać komisja, dla jakiej jednostki mobilizującej, w jakim terminie i jakim oddziałom ma przekazać pobrane konie i wozy z uprzężą.

Uwaga: K. P. K. Krakusów pobierają wszystkie doprowadzone do komisji konie p. w. konnego, zdatne dla wojska w chwili doprowadzenia, nawet gdyby ich ilość była większa niż ustalono w wyciągu z planu poboru, i przekazują je tym jednostkom, dla których są przeznaczone konie p. w. konnego.

W razie gdyby pobranie nakazanej ilości koni pewnych kategorii było niemożliwe, należy, o ile nie ma pod tym względem innych zarządzeń, stosować surogowanie według następujących zasad:

W razie braku koni kategorii	surogować kategoriami:		
	przede wszystkim	następnie	w ostateczności
W - 1	W - 2	AL	T(w)
W - 2	T(w)		
AI ₁	W - 2	T(a)	
AC	AL	T(a)	

W wypadku doprowadzenia do komisji koni kategorii T bez dodatkowego oznaczenia T(a), T(w), T(hucuł), należy surogować według indywidualnej przydatności danego konia.

Dla zaoszczędzenia cennego materiału hodowlanego komisje powinny w miarę możliwości unikać pobierania klaczy. Bezwzględnie zaś jest zakazane pobieranie klaczy wysokożrebnych lub klaczy ze źrebiętami w okresie do 3-ich miesięcy.

Przy poborze wozów, pobierać należy przede wszystkim mocne wozy gospodarskie na żelaznych osiach, nie przekraczające 500 kg własnej wagi, przy czym pożądane jest pobieranie o ile możliwości wozów z drewnianymi skrzyniami.

Uprząż należy pobierać w pierwszym rzędzie szorową, skórzaną.

§ 7. Przeprowadzenie pobrania koni.

Po dokonaniu czynności wstępnych, wskazanych w § 5., komisja przystępuje do właściwego poboru. W tym celu konie poszczególnych właścicieli zostają kolejno doprowadzone przed komisję.

Właściciele koni obowiązani są doprowadzić je do poboru z uźdźenicami oraz łańcuchami lub postronkami, które zostają pobrane razem z końmi, bez oddzielnego wynagrodzenia.

Rozmieszczenie personelu komisji, miejsce zbiórki koni i wozów przed poborem, miejsce zbiórki koni i wozów pobranych przez komisję oraz miejsce zbiórki koni i wozów przeznaczonych do rezerwy — należy ustalić według schematu uwidocznionego w zał. Nr 5.

Lekarz wet. powinien znajdować się w takim oddaleniu od przewodniczącego komisji, aby mógł głosem podawać mu swoje uwagi. Stół, przy którym siedzą pisarze, powinien znajdować się w pewnej odległości za przewodniczącym, tak aby czynności wykonywane przy tym stole nie przeszkadzały przewodniczącemu przy wykonywaniu właściwego poboru.

Właściciel (posiadacz) doprowadza konia przed lekarza wet. i okazuje dowód tożsamości. Lekarz wet. ogląda konia, sprawdzając jednocześnie zgodność opisu konia z dowodem tożsamości. Mierzenie wzrostu konia i badanie jego wieku należy ograniczyć wyłącznie do wypadków wątpliwości co do tożsamości konia.

Po oględzinach konia przez lekarza weteryn., doprowadzający konia przedstawia go przewodniczącemu komisji.

Równocześnie lekarz wet. podaje głosem przewodniczącemu komisji stan zdrowotny konia oraz czy opis konia zgodny jest z dowodem tożsamości. O ile opis konia nie jest zgodny z dowodem tożsamości, przewodniczący wyjaśnia doraźnie sprawę oraz zarządza, jeżeli jest to możliwe, doprowadzenie przed komisję właściwego konia. Niemniej jednak koń doprowadzony z niewłaściwym dowodem tożsamości lub wogóle bez dowodu tożsamości, może być przez komisję pobrany narówni z końmi, doprowadzonymi z właściwymi dowodami tożsamości.

Przewodniczący komisji ogląda konia, przy czym może kazać przeprowadzić go kłusem. Przekłusowanie konia jest pożądane w odniesieniu do koni kategorii W-1, W-2 i AL, w pozostałych wypadkach nie jest konieczne.

Kategorię konia odczytuje przewodniczący z dowodu tożsamości. W wypadku doprowadzenia konia z niewłaściwym dowodem lub wogóle bez dowodu tożsamości, przewodniczący ustala sam kategorię konia.

Mając na uwadze wiek, wzrost, stan zdrowotny konia oraz jego zdolność do natychmiastowego użytku w wojsku, przewodniczący wydaje decyzję.

A) W wypadku gdy koń zupełnie nie nadaje się do pobrania, przewodniczący zwalnia go natychmiast. W dowodzie tożsamości konia doprowadzonego, a niepobranego, należy w tym wypadku w rubryce „Próbne pobory“ wpisać lub przyłożyć pieczęć: „Doprowadzony dnia ... — niepobrany“ i przyłożyć pieczęć okrągłą komisji oraz zaopatrzyć tą adnotację podpisem przewodniczącego komisji.

- B) W wypadku gdy zdatność konia do natychmiastowego użytku w wojsku budzi pewne wątpliwości — przewodniczący nakazuje konia odprowadzić do miejsca przeznaczonego na rezerwę koni, z której to rezerwy pod koniec poboru, w wypadku niemożności pobrania nakazanej ilości koni pełnowartościowych, wybiera najlepsze, poddając je uprzednio ponownemu przeglądowi.
- C) W wypadku gdy zdatność konia do natychmiastowego użycia w wojsku nie budzi zastrzeżeń, przewodniczący wydaje decyzję pobrania konia.

W razie wydania przez przewodniczącego decyzji o pobraniu konia, dokonywane są następujących czynności:

- 1) Przewodniczący odbiera od doprowadzającego dowód tożsamości konia.
- 2) Komisja ustala cenę konia na podstawie cennika.
- 3) Jeden z pisarzy wypełnia zlecenie wypłaty na sumę ustaloną przez komisję i oddaje je do podpisu przewodniczącemu komisji.
- 4) Przewodniczący po podpisaniu zlecenia wypłaty, przykładając na nim okrągłą pieczęć komisji i wydaje je właścicielowi konia, który powinien natychmiast opuścić miejsce urzędowania komisji.
- 5) Szeregowy wyznaczony z personelu pomocniczego wpłata koniowi do grzywy lub ogona tabliczkę z numerem kolejnym, drugi zaś szeregowy maluje w tym czasie, przez szablon lub odręcznie, numer komisji na lewej stronie zadu konia, między guzem biodrowym, a nasadą ogona.
- 6) Drugi pisarz wypełnia w dowodzie tożsamości stronę zawierającą „Orzeczenie komisji poborowej”, przy czym u dołu wyraźnie wpisuje numer kolejny tabliczki wplecionej koniowi, i oddaje dowód tożsamości do podpisu przewodniczącemu.
- 7) Przewodniczący podpisuje się w dowodzie tożsamości konia i przykładając pieczęć okrągłą komisji. Z tą chwilą dowód tożsamości staje się wojskowym dokumentem ewidencyjnym konia.

Pobranego konia nakazuje przewodniczący odprowadzić na miejsce zbiórki koni pobranych. Od tej chwili odpowiedzialność za pobranego konia ponosi przewodniczący komisji.

Do nadzorowania pobranych koni i utrzymania porządku na miejscu zbiórki używa przewodniczący komisji szeregowych z wojskowego personelu pomocniczego komisji lub wojskowego personelu oddziałów odbiorczych (ewentualnie także członków p. w.), zaś do trzymania koni przydziela odrazu odpowiednią ilość poganiaczy cywilnych.

O ile koń został doprowadzony do komisji bez uźdźienicy, lub z uźdźienicą zniszczoną i niezdatną do użytku, należy zastąpić ją uźdźienicą wojskową, w które są zaopatrzone oddziały odbiorcze.

**§ 8.
Przeprowadzenie
pobrania wozów
i uprzęży.**

Właściciele obowiązani są doprowadzić do poboru wozy z uprzężą, latarniami, obrocznikami (karmiakami) do karmienia koni, wiadrami do pojenia koni i kluczami do śrub osiowych. Za przedmioty te należy się osobno wynagrodzenie.

Przeglądu wozów i uprzęży dokonuje komisja z udziałem biegłych, bez lekarza wet., który w tym czasie może badać następnego konia.

Wozy i uprzęż oceniać należy z punktu widzenia ich zdatności do natychmiastowego użytku, przy czym przyjmuje się przypuszczalne przeciętne obciążenie wozu 2-konnego w wojsku na 500 kg, łącznie z woźnicą i przedmiotami dodatkowymi, a wozu 1-konnego — na 300 kg.

Decyzję co do pobrania wozu i uprzęży wydaje przewodniczący komisji.

W wypadku gdy wóz lub uprzęż zupełnie nie nadają się do pobrania, przewodniczący zwalnia je natychmiast.

W wypadku gdy zdatność wozu lub uprzęży do natychmiastowego użytku budzi pewne wątpliwości — przewodniczący przeznacza je do rezerwy, z której to rezerwy pod koniec poboru, w wypadku niemożności pobrania nakazanej ilości wozów i uprzęży pełnowartościowych, wybiera najlepsze, poddając je powtórnemu przeglądowi.

W razie wydania przez przewodniczącego decyzji o pobraniu wozu i uprzęży, wykonuje się następujące czynności:

- 1) Komisja ustala osobno cenę wozu, osobno cenę uprzęży i przedmiotów dodatkowych, jak: latarnie, obroczniki, wiadra i klucze do śrub osiowych — na podstawie cennika, a dla przedmiotów nie objętych cennikiem — na podstawie oceny biegłych, przy czym decydujący głos ma przewodniczący komisji.
- 2) Jeden z pisarzy wypełnia zlecenie wypłaty na sumę ustaloną przez komisję, i oddaje je do podpisu przewodniczącemu komisji.
- 3) Przewodniczący po podpisaniu zlecenia wypłaty, przykłada na nim pieczęć okrągłą i wydaje je właścicielowi wozu i uprzęży.
- 4) Szeregowy wyznaczony z personelu pomocniczego maluje, przez szablon lub odręcznie, farbą na wozie kolejny numer pobranego wozu oraz numer komisji. Pobrane wozy należy znaczyć numerami w formie ułamka, podając w liczniku kolejny numer od 1 począwszy, a w mianowniku numer komisji poborowej koni. Uprzęż należy znaczyć oddzielnymi tabliczkami z numerami kolejnymi, również od 1 począwszy (numeracja powinna być oddzielna dla koni, oddzielna dla wozów i oddzielna dla uprzęży, poczynając od Nr. 1).

Dla każdej sztuki uprzęży (zarówno przy uprzęży jednokonnej, jak i dwukonnej) powinna być oddzielna tabliczka z numerem.

Pożądane jest pobieranie całych zaprzęgów z wozami. Powinno to być zasadą w odniesieniu do koni kategorii T. W razie niemożności pobrania całych zaprzęgów, nakazaną ilość uprzęży pobierać przede wszystkim z końmi, a nie z wozami.

Przy pobieraniu całych zaprzęgów z wozami — zaprzęgi powinny być przedstawione przez doprowadzającego komisji w całości (nierozprzęgnięte). W tych wypadkach jeden z biegłych powinien stać przy lekarzu wet. i w czasie kiedy lekarz wet. bada konia — sprawdzać przydatność wozu i uprzęży.

Pobrane wozy i uprzęże lub całe zaprzęgi z wozami nakazuje przewodniczący odstawić na miejsce zbiórki pobranych koni i wozów.

Od tej chwili odpowiedzialność za pobrane przedmioty świadczeń ponosi przewodniczący komisji.

Do nadzorowania pobranych koni, wozów i uprzęży oraz utrzymania porządku na miejscu zbiórki, przewodniczący komisji używa personelu pomocniczego komisji itp., według postanowień § 7.

Wynagrodzenie za pobrane przez komisję poborową konie, wozy, uprzęż i przedmioty dodatkowe, otrzymują właściciele w postaci dowodów pobrania i zleceń wypłaty do kasy urzędu skarbowego (odcinek 1 a — wzór zał. Nr 1 a).

Dowód pobrania i zlecenie wypłaty wypełnia się następująco:

W bloku dowodów pobrania i zleceń wypłaty podkłada się pod odcinek 1 c sztywną podkładkę, dołączoną do bloku, poczem na odcinku 1 a wypełnia się dowód pobrania i zlecenie wypłaty.

W części odcinka 1 a, stanowiącej „dowód pobrania”, wpisuje się datę pobrania i miejscowość urzędowania komisji poborowej, poczem wyszczególnia się pobrane przedmioty świadczenia (konie z podaniem kategorii oraz serii i Nr dowodu tożsamości), kolejne numery pobrania nadane przez komisję, cenę szacunkową poszczególnych pobranych przedmiotów oraz ogólną należność cyfrowo, zaokrąglając w dół do jednego złotego. Ponadto w dowodzie pobrania wpisuje się imię i nazwisko właściciela oraz stałe miejsce użytkowania przedmiotów świadczenia przed poborem.

§ 9.
Wypłata
wynagrodzenia.

Zasadki

1. do 307. sub. 39

z dn. 17. III. 39.

Zasada
l. dr. 307. m. 39
z dr. 17. 11. 39

W części odcinka 1-a, stanowiącej „zlecenie wypłaty”, wpisuje się kasę urzędu skarbowego, właściwą dla stałego miejsca użytkowania przedmiotów świadczenia przed poborem (dane z „dowodu pobrania”), ustalając ją na podstawie załączonego do niniejszej instrukcji spisu urzędów skarbowych (załącznik Nr 1 d), oraz cyfrowo i słownie ogólną należność, jaka ma być wypłacona przez kasę urzędu skarbowego, zgodnie z ogólną kwotą wyszczególnioną w „dowodzie pobrania”.

Po podpisaniu przez przewodniczącego komisji „zlecenia wypłaty”, zaopatruje się je okrągłą pieczęcią komisji.

Treść odcinka 1-a, zarówno w części „dowód pobrania”, jak i w części „zlecenie wypłaty”, odbija się na odcinkach 1-b i 1-c, gdyż odcinki 1-a i 1-b są na odwrocie karbonizowane

Dowody pobrania i zlecenia wypłaty należy wypełniać ołówkiem chemicznym, czytelnie i starannie. Nie wolno robić żadnych poprawek kwot w słowach i cyfrach, poprawek imion i nazwisk, jak również poprawek w tekście dowodu pobrania i zlecenia wypłaty. W razie popełnienia omyłki należy dowód pobrania i zlecenie wypłaty przekreślić, pozostawić przy grzbiecie w bloku, i wypełnić nowe.

Odcinek 1-a, koloru żółtego, przewodniczący komisji poborowej wręcza osobie świadczącej, za potwierdzeniem odbioru w odpowiedniej rubryce odcinka 1-c. W razie jakichkolwiek zastrzeżeń przeciw wręczeniu dowodu pobrania i zlecenia wypłaty osobie doprowadzającej konie i wozy, należy wręczyć je przedstawicielowi zarządu gminy, który potwierdza odbiór na odcinku 1-c.

Odcinek 1-b, koloru różowego, służy do sprawdzenia przez kasę urzędu skarbowego autentyczności odcinka 1-a, i jest przez komisję poborową przekazywany do kasy urzędu skarbowego, wymienionego w „zleceniu wypłaty”.

Odcinek 1-c, koloru białego, pozostaje w aktach komisji, w bloku dowodów pobrania i zleceń wypłaty.

§ 10.
Przekazanie pobranych koni i wozów z uprzężą oddziałom odbiorczym.

następny, jest niedopuszczalne

Zasada
l. dr. 307. m. 39
z dr. 17. 11. 39

Konie i wozy z uprzężą należy przekazywać oddziałom odbiorczym z protokołem zdawczo - odbiorczym (wzór zał. Nr 4.), w którym należy wyszczególnić kolejne Nr pobrania koni, wozów i uprzęży, nadane przez komisję.

Przy przekazywaniu koni oddziałom odbiorczym nie należy rozbić zaprzęgów, pobranych jako całość. Należy również zwrócić uwagę dowódców oddziałów odbiorczych, aby zaprzęgi te nie zostały rozbite przy rozdziale koni w jednostce mobilizującej.

twierdza ich odbiór w protokole zdawczo-odbiorczym (wzór zał. Nr 4.) i przejmuje nadzór nad przekazaną partią.

Zasada l. dr. 307. m. 39 z dr. 17. 11. 39

2) Przewodniczący podpisuje protokół, przykładą pieczęć i oddaje dowódcy oddziału odbiorczego oryginał protokołu, wraz z dowodami tożsamości koni. O ile niektóre konie zostają przekazane dowódcy oddziału odbiorczego bez dowodów tożsamości — przewodniczący komisji zaznacza to w protokole zdawczo-odbiorczym.

Kopia protokołu, pisana przez kalkę, pozostaje w aktach komisji poborowej.

Jednocześnie z przekazaniem koni i wozów przewodniczący komisji oddaje do dyspozycji dowódcy oddziałów odbiorczych poganiaczy cywilnych (porównać § 7).

Od chwili przekazania pobranych koni i wozów z uprzężą dowódcy oddziału odbiorczego, ponosi on za nie pełną odpowiedzialność.

Niezwłocznie po odbiorze całej nakazanej ilości koni i wozów z uprzężą, dowódca oddziału odbiorczego obowiązany jest opuścić wraz z ostatnią partią koni i wozów z uprzężą miejsce urzędowania komisji i udać się w drogę powrotną do swej jednostki mobilizującej.

§ 11.
Kontrola stawiennictwa.

Podczas przeprowadzania poboru przełożeni gmin (ich zastępcy), przy pomocy sołtysów (podsołtysów), a w miastach — funkcjonariusze zarządu miejskiego, sprawdzają, czy wszyscy powołani do poboru właściciele koni i wozów z uprzężą doprowadzili je do komisji.

Podstawą do kontroli stawiennictwa są:

- a) przy poborze sposobem przyspieszonym — imienne wykazy właścicieli koni i wozów, dostarczone przez sołtysów (zarząd miejski), oraz odpowiednie zeszyty gromadzkie gminnych ksiąg ewidencyjnych koni i skorowidze do nich (kartoteki ewidencyjne zarządów miejskich),
- b) przy poborze sposobem normalnym — plan powołania do poboru oraz gminne księgi ewidencyjne i skorowidze do nich (kartoteki ewidencyjne zarządów miejskich).

Wyniki kontroli stawiennictwa przekazują wymienione organa, przeprowadzające kontrolę, do powiat. władz admin. ogólnej.

§ 12.
Meldunki o nadzwyczajnych wypadkach.

W wypadkach nadzwyczajnych, gdy komisja nie może pobrać nakazanej ilości koni i wozów z uprzężą, lub w razie wielkich trudności z powodu oporu ludności itp. — przewodniczący komisji melduje o tym w najkrótszej drodze (telegraficznie) Dowódcy O. K., i telefonicznie, pisemnie lub osobiście dowódcy jednostki organizującej komisję.

§ 13.
Przejazdy komisji poborowej.

Po zakończeniu poboru w jednej miejscowości, o ile komisja ma przeprowadzić pobór jeszcze w innej miejscowości — używa do przejazdów środków lokomocji dostarczonych przez tą gminę (zarząd miejski), z której przejeżdża do następnej miejscowości.

Komisja przejeżdża i kontynuuje urzędowanie w następnych miejscach urzędowania w niezmienionym składzie członków i biegłych, nawet w wypadku jeżeli przejeżdża z terenu jednego powiatu na teren innego powiatu.

§ 14.
Czynności kancelaryjne przewodniczącego komisji poborowej.

W czasie urzędowania komisji poborowej przewodniczący komisji wykonuje następujące czynności kancelaryjne, poza przewidzianymi w paragrafach poprzednich niniejszej instrukcji:

- 1) Każdego dnia po zakończeniu czynności wypełnia formularz pisma do kasy urzędu skarbowego o wystawionych dowodach pobrania i zleceniach wypłaty (wzór zał. Nr 2.), w 2-óch egzemplarzach, przez kalkę. Jeden egzemplarz przesyła wraz z odcinkami 1-b dowodów pobrania i zleceń wypłaty do kasy urzędu skarbowego, wymienionej w „zleceniach wypłaty”, drugi egzemplarz pozostawia w aktach komisji.
- 2) Każdego dnia wpisuje do formularza „Zestawienie ilości koni i wozów z uprzężą pobranych w czasie od... do...” (zał. Nr 3.) ilość pobranych w danym dniu koni i wozów z uprzężą.

Poza tym przewodniczący komisji załatwia wszelką korespondencję z władzami administracji ogólnej, władzami wojskowymi i zarządami gminnymi, jaka okaże się konieczna dla urzędowania komisji.

§ 15.
Likwidacja komisji poborowej.

Po całkowitym zakończeniu czynności komisji przewodniczący sporządza protokół czynności komisji, który podpisuje przewodniczący oraz pozostali członkowie komisji, i przesyła go niezwłocznie najkrótszą drogą do właściwego Dowódcy O. K. (ewent. za pośrednictwem d-cy jednostki organizującej komisję).

W protokóle tym należy wyszczególnić:

- 1) Numer i skład osobowy komisji poborowej.
- 2) Datę kalendarzową rozpoczęcia i zakończenia czynności komisji. Przy komisjach przeprowadzających pobór sposobem przyspieszonym, należy podawać również godziny.

*Zawieszona
1. do 30.10.39
2. do 17.11.39*

- 3) Miejscowości, w których komisja urzędowała, z podaniem daty dla każdej miejscowości.
- 4) Wszystkie ważne okoliczności i wypadki zaszłe w czasie poboru (procent stawienia, przeciętna jakość pobranych koni i wozów z uprzężą itp.), wypadki nieprzybycia lub opóźnienia oddziałów odbiorczych itp.

Do protokołu tego dołączyć należy „Zestawienie ilości koni i wozów z uprzężą pobranych w czasie od... do... „przez daną komisję poborową.

Dowody rozrachunkowe komisji a to:

- ~~odcinki 1-c zleceń wypłaty,~~ *odcinki 1-c zleceń wypłaty i zaliczeń*
 - protokoły zdawczo-odbiorcze,
- oraz wszelkie inne dokumenty i przedmioty pozostałe po całkowitym zakończeniu czynności komisji, przekazuje przewodniczący osobiście za potwierdzeniem odbioru tej jednostce, która organizowała komisję.

The first part of the paper is devoted to a general discussion of the problem. It is shown that the problem is well-posed in the sense of Hadamard. The second part is devoted to the construction of the solution. The third part is devoted to the study of the properties of the solution. The fourth part is devoted to the study of the stability of the solution. The fifth part is devoted to the study of the convergence of the solution. The sixth part is devoted to the study of the error of the solution. The seventh part is devoted to the study of the numerical solution. The eighth part is devoted to the study of the application of the solution. The ninth part is devoted to the study of the conclusion. The tenth part is devoted to the study of the references.

SKOROWIDZ POPRAWEK I UZUPEŁNIENI.

L. p.	Poprawiono na zasadzie rozkazu Szt. Gł. O. I.		Własna L. dz. wpływu	Poprawki i uzupełnienia przeprowadzone w miejscu	Poprawiono		U W A G I
	L. dz.	Data			Data	Podpis poprawiającego	
1.	187/	29. IV.	327/38	" w sprawie treści	28. VI.	Magnier	
	106. 38	38.			1938		
2	375/38	23. II.	307. 39	" w sprawie treści	25. II.	Magnier	
	-39.	1939	39-		39		
3	"	"	"	W § 2. na Nr. 5. w miejscu numerów 11-13 od dotychczasowego treści	"	Magnier	
4	"	"	"	W § 3. na Nr. 6. w miejscu numerów 21-25 od dotychczasowego treści	"	Magnier	
5	"	"	"	W § 7. na Nr. 7. w numerze 12 od góry przed słowami "decyduje" wstawia "opłaty" w miejscu "decyduje" wstawia "opłaty" w miejscu "decyduje" wstawia "opłaty"	"	Magnier	
6	"	"	"	W § 9. na Nr. 10. w miejscu numerów 1-10 od dotychczasowego treści w miejscu numerów 1-10 od góry na Nr. 11. w miejscu numerów 1-10	"	Magnier	
7	"	"	"	W § 10. na Nr. 11. w miejscu numerów 23-26 od góry w miejscu numerów 23-26 od góry w miejscu numerów 23-26 od góry	"	Magnier	
8	"	"	"	W § 14. na Nr. 12. w miejscu numerów 15-16 od dotychczasowego treści	"	Magnier	
9	"	"	"	W § 15. na Nr. 13. w miejscu numerów 9 od góry w miejscu numerów 9 od góry w miejscu numerów 9 od góry	"	Magnier	
10	"	"	"	W § 8. na Nr. 10. w miejscu numerów 1 od góry przed sł. "decyduje" wstawia "opłaty" w miejscu numerów 1 od góry przed sł. "decyduje" wstawia "opłaty"	"	Magnier	
11	"	"	"	W art. 2. przed sł. "decyduje" wstawia "opłaty" w miejscu numerów 2 przed sł. "decyduje" wstawia "opłaty"	"	Magnier	
12	"	"	"	W miejscu art. 1. w miejscu numerów 1-10 od góry w miejscu numerów 1-10 od góry w miejscu numerów 1-10 od góry	"	Magnier	

OKRĘG KORPUSU Nr

ODCINEK 1a
(Dorecza się dostarczającemu
przedmiot świadczenia)

SERIA A Nr 000001 *

Komisja Poborowa Nr

DOWÓD POBRANIA

zwierząt pociągowych, wozów, pojazdów mechanicznych i rowerów

Dnia 19..... pobrane zostały w			
(miejscowość urzędowania komisji poborowej)			
Wyszczególnienie pobranych przedmiotów świadczenia	Kolejny Nr pobrania nadany przez komisję	KWOTA złotych	Dane dotyczące pobranych przedmiotów
.....	(nazwisko i imię właściciela, ewent. firma)
.....	(powiat)
.....	(gmina)
.....	(miejscowość)
.....	(ulica, numer domu)
Razem na ogólną kwotę złotych			Wymienioną obok kwotę wypłacono: gotówką zł asygnatami zł cyframi
			datownik kasy urzędu skarbowego (podpisy)

Tu przecina urząd skarbowy

Odcinek 1a

ZLECENIE WYPŁATY

SERIA A Nr 000001 *

Na podstawie powyższego dowodu pobrania Kasa..... Urzędu Skarbowego w lub kasa innego urzędu skarbowego, lecz tylko po uprzednim zażądaniu i otrzymaniu kopii niniejszego zlecenia z wymienionej wyżej imiennie kasy, wypłaci właścicielowi wyszczególnionych przedmiotów świadczenia, lub osobie upoważnionej kwotę złotych słownie zł

pieczęć okrągła komisji poborowej

Przewodniczący komisji poborowej

POTWIERDZENIE ODBIORU NALEŻNOŚCI

Z wyszczególnionej powyżej kwoty otrzymałem:

gotówką zł słownie zł

asygnatami zł słownie zł

ADNOTACJA KASY: zrealizowano

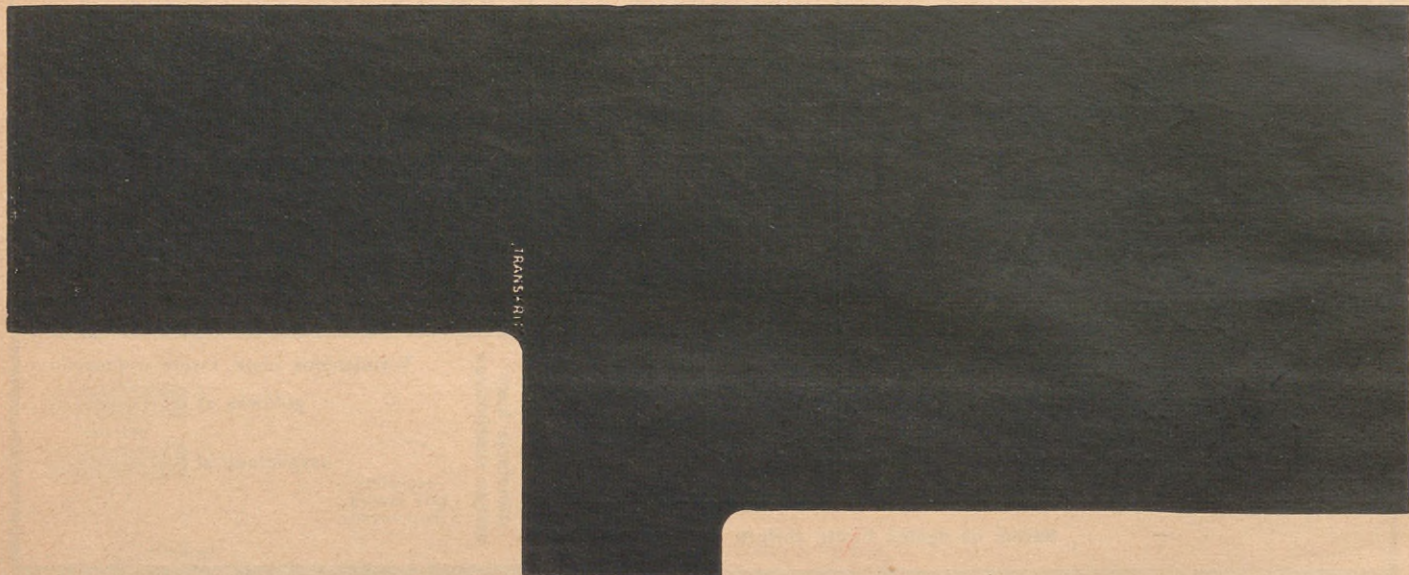
datownik kasy urzędu skarbowego

(podpisy)

Dnia 19.....

podpis otrzymującego należność

UWAGA: zlecenie wypłaty nabiera ważności po ogłoszeniu mobilizacji powszechnej i tylko łącznie z powyższym dowodem pobrania. O sobie i kolejności wypłat oraz o wymaganych do podjęcia należności dokumentach i poświadczeniach nastąpi osobne ogłoszenie.



DLA WŁADZ WOJSKOWYCH

DLA WŁADZ CYWILNYCH

Potwierdzam odbiór przedmiotów świadczenia, wymienionych w dowodzie pobrania, oraz:

- a) tytułem wynagrodzenia za czasowe za-
trzymanie przedmiotów świadczenia zł gr
- b) tytułem odszkodowania za uszkodzenie
przedmiotów świadczenia zł gr

Razem zł gr

(słownie zł)



..... dn. 19.....

.....
(podpis właściciela przedmiotów świadczenia)

Zlecenie wypłaty.

Załącznik Nr 1a.
do instr. dla przew. K. P. K.

(nazwa i numer kom. pob.)

Odcinek 1-a.
Seria 001 Nr 001

..... dnia 19 .. r.
(miejsowość)

Wynagrodzenie za pobrane zwierzęta pociągowe, wozy, pojazdy mech. i rowery.

	Wyszczególnienie pobranych przedmiotów świadczeń	Kwota złotych
(imię i nazwisko)		
(osoby świadczącej)		
Miejscowość		
Ulica		
Nr		
	R a z e m:	

Słownie złotych:

Na podstawie niniejszego, zlecenia Kasa..... Urzędu Skarbowego w..... wypłaci podaną wyżej należność; inne Kasy Urzędów Skarbowych wypłacą tą należność po uprzednim sprawdzeniu zlecenia w wymienionej Kasie Urzędu Skarbowego.

Okrągła
pieczęć Kom.
Pob.

Przewodniczący komisji poborowej

Z wyszczególnionej wyżej kwoty otrzymałem:

- a) gotówką zł (słownie),
b) asygnatami zł (słownie zł.....),

(podpis otrzymującego należność z kasy Urzędu Skarbu)

Wczarh
Łd. 307 wab. 39.
z dn. 17.10.39

OKRĘG KORPUSU Nr

ODCINEK 1b
(dla urzędu skarbowego)Załącznik Nr 1b
do instr. dla przewod. K. P. K.

SERIA A Nr 000001 *

Komisja Poborowa Nr.....

DOWÓD POBRANIA (KOPIA)**zwierząt pociągowych, wozów, pojazdów mechanicznych i rowerów**

Dnia 19..... pobrane zostały w			
(miejscowość urzędowania komisji poborowej)			
Wyszczególnienie pobranych przedmiotów świadczenia	Kolejny Nr pobrania nadany przez komisję	KWOTA złotych	Dane dotyczące pobranych przedmiotów
			(nazwisko i imię)
			właściciela, ewent. firma)
			(powiat)
			(gmina)
			(miejscowość)
			(ulica, numer domu)
Razem na ogólną kwotę złotych			

ZLECENIE WYPŁATY (KOPIA)

SERIA A Nr 000001 *

Na podstawie powyższego dowodu pobrania Kasa..... Urzędu Skarbowego w

lub kasa innego urzędu skarbowego, lecz tylko po uprzednim zażądaniu i otrzymaniu kopii niniejszego zlecenia z wymienionej wyżej imiennie kasy, wypłaci właścicielowi wyszczególnionych przedmiotów świadczenia, lub osobie upoważnionej kwotę złotych słownie zł



Przewodniczący komisji poborowej

KASA URZĘDU SKARBOWEGO

....., dn..... 19.....

W

DO

L.....

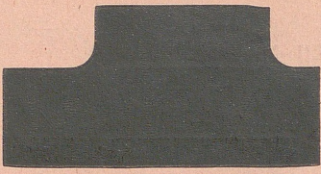
KASY URZĘDU SKARBOWEGO

W

W odpowiedzi na pismo L..... z dnia 19..... przesyła się powyższą kopię dowodu pobrania i zlecenia wypłaty.

(podpisy)

Po dokonaniu wypłaty kasa urzędu skarbowego wypłacającego dolepi w tym miejscu zlecenie wypłaty i potwierdzenie odbioru należności z odcinka 1a.



JAPAN



(nazwa i Nr. kom. pob.)

Załącznik Nr 1b.

do instr. dla przew. K.P.K.

Odcinek 1-b.

Seria 001..... Nr. 001.....

Zlecenie wypłaty.

(Dowód wykonania świadczenia)

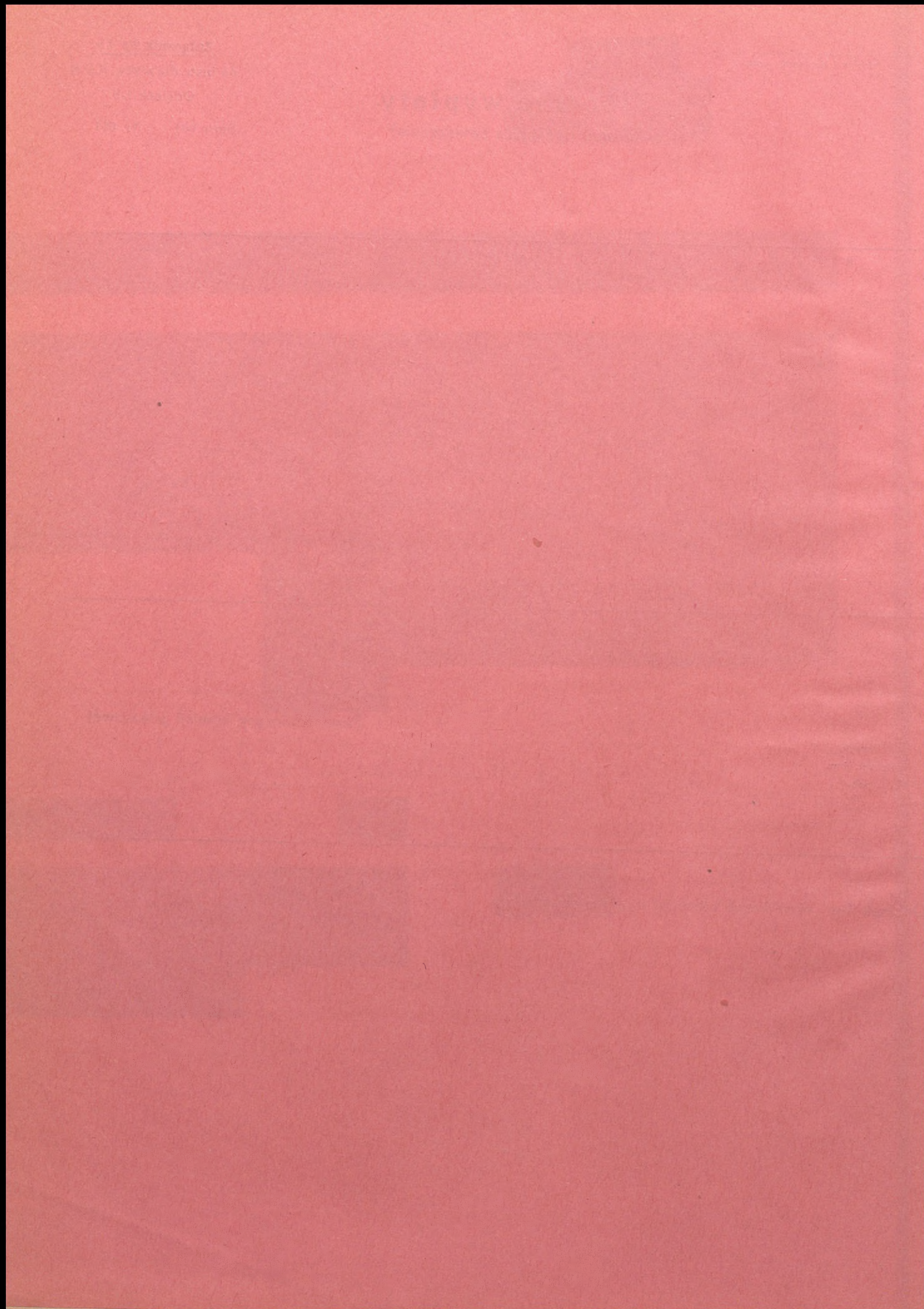
Okrągła
pieczęć Kom.
pob.

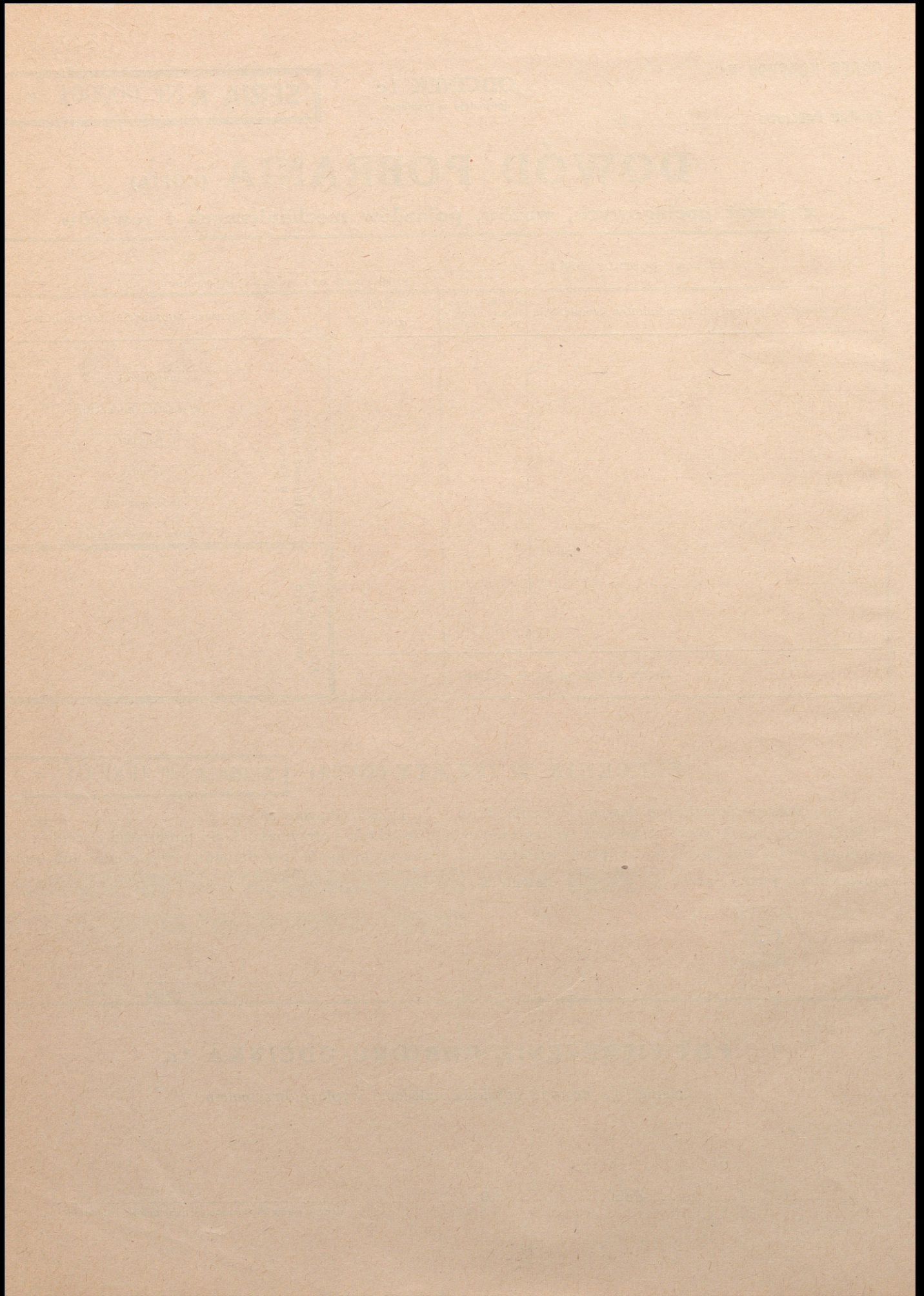
Przewodniczący komisji poborowej

Odcinek 1-a niniejszego zlecenia wypłaty otrzymałem.

(podpis osoby świadczącej)

Zasachy
h. dr. 307 mob 29
z dr. 17. III. 29





Zlecenie wypłaty.
(Dowód pobrania)

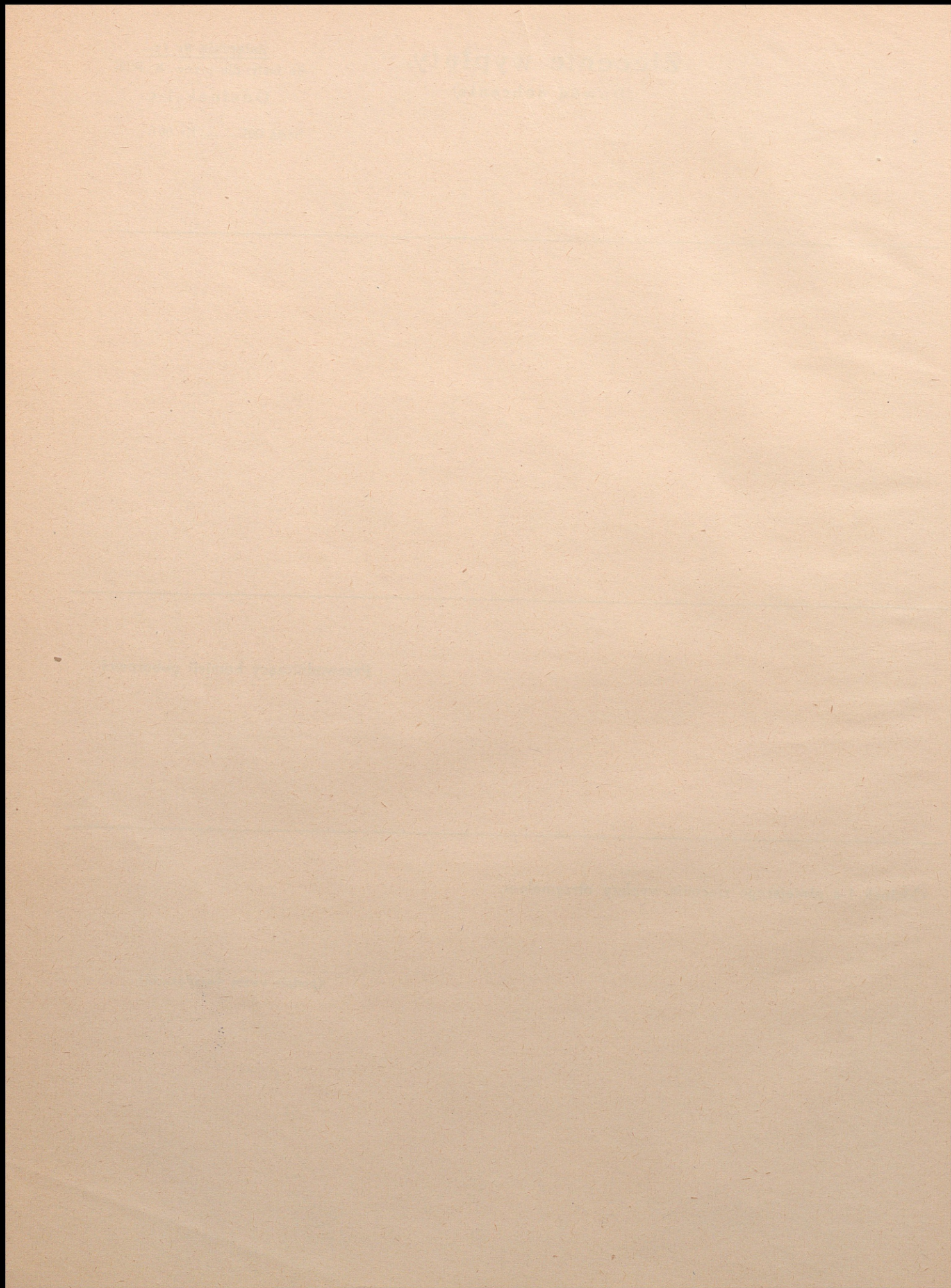
Załącznik Nr 1c.
do instr. dla przew. K. P. K.
Odcinek 1-c.
Seria 001..... Nr 001.....

Przewodniczący komisji poborowej

Odcinek 1-a niniejszego zlecenia wypłaty otrzymałem.

(podpis osoby świadczącej)

Wzrost
1. do 307 mb 39
2. do 17. III. 39



Załącznik Nr 2.

do instr. dla przewodnicz. K. P. K.

.....
(nazwa i Nr komisji poborowej)

Miejscowość

Powiat

Dnia 19..... r.

**KASA
URZĘDU SKARBOWEGO**

w

Przesyłam w załączeniu sztuk, słownie

..... sztuk odcinków zleceń wypłaty

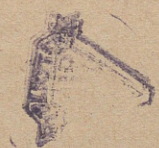
*dwucyfrowo pobrawa i
zobach 1 do 307 unie 39
i do 17. III. 39*

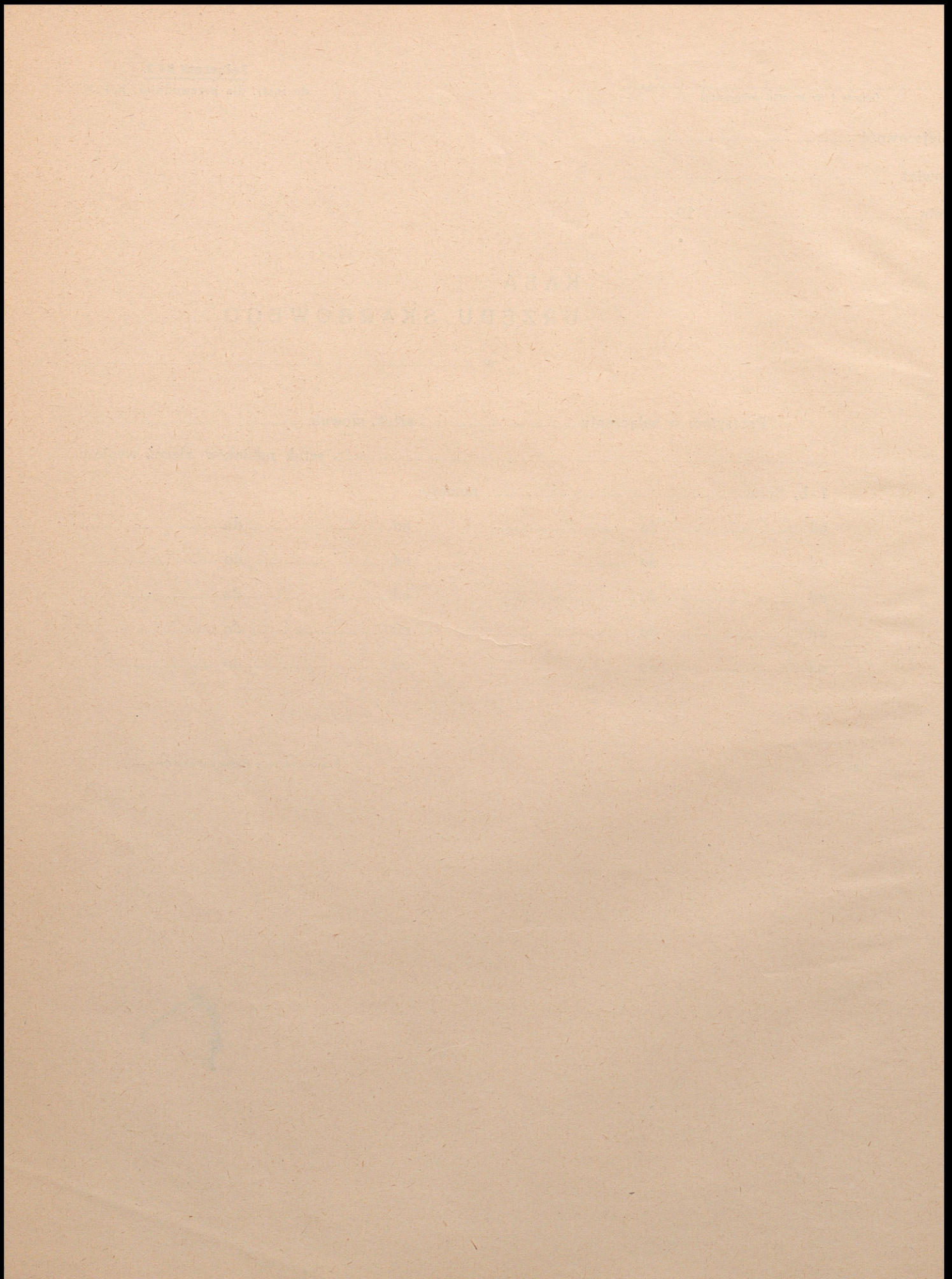
1 - b, Seria numery:

od	do	od	do
od	do	od	do
od	do	od	do
od	do	od	do
od	do	od	do

..... zał.

.....
Przewodniczący Komisji Poborowej





D. O. K.
K. P. K. Nr

Załącznik Nr 3.
do instr. dla przewodn. K. P. K.

Zestawienie

ilości koni i wozów z uprzężą pobranych w czasie

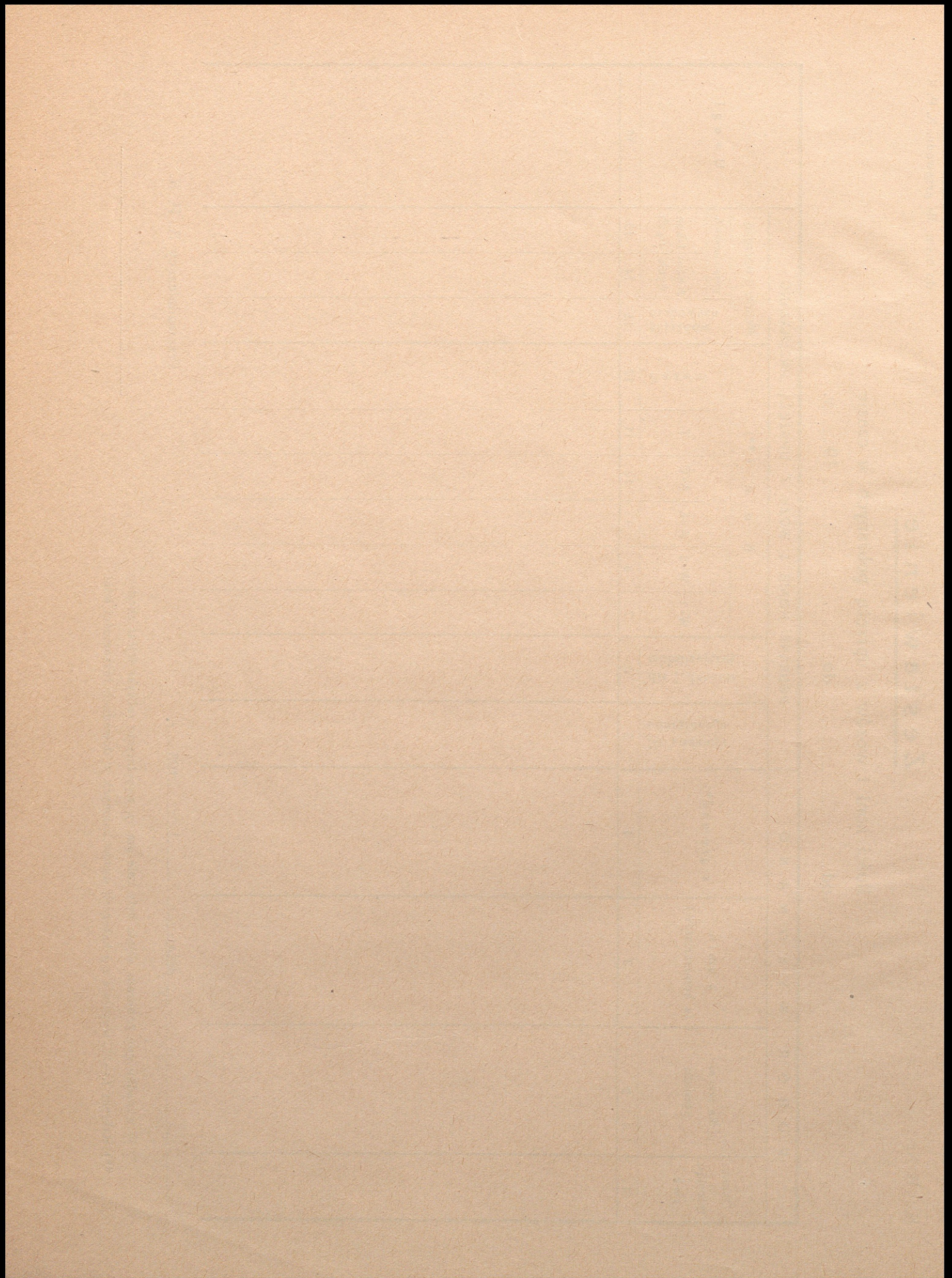
odr. 19.....r.

Dzień miesiąc rok	P O B Ó R W Y K O N A N O			P O B R A N E K O N I E I W O Z Y Z U P R Z E Ż A P R Z E K A Z A N O						U w a g i					
	Na terenie powiatu	z gmin (z komisariatów)	z gromad*)	Nr oddziału odbiornego	dla jednostki mobilizującej	K o n i **)									
						W-1	W-2	A-L	A-C		T	R a z e m	Wozów z uprzężą osobowych	gospodarskich 2-kon- nych 1-kon- nych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

....., dnia193.....r.

Przewodniczący K. P. K.

*) W wypadku gdy poborem objęte były całe gminy, wypełnianie rubryki 4. jest zbędne.
**) Rubryki 7.—11. wypełnić wg kategorii uwidocznionych w dowodach tożsamości koni.



POUCZENIE

dla dowódcy oddziału odbiorczego.

Niniejszy odcinek starannie przechowywać i natychmiast po przybyciu do jedn. mobilizującej doręczyć oficerowi odbierającemu konie, wozy i uprząż (pojazdy mechaniczne, rowery).

Product of the ...

...

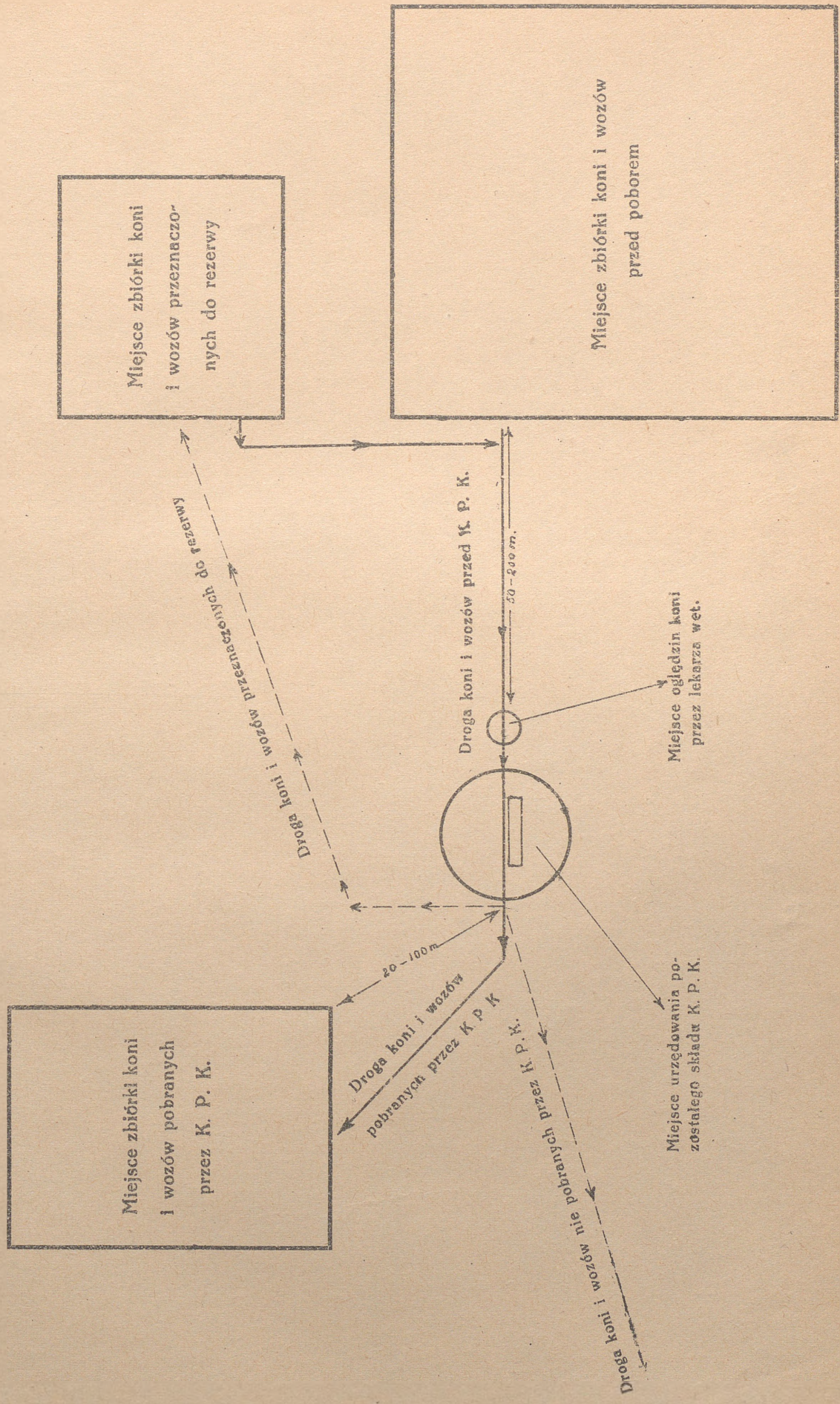
...

...

...

...

Schemat urzędowania K. P. K.







29071

13