

Nr. 3.
ROK XIX



WARSZAWA
10 CZERWCA 1937

DZIENNIK URZĘDOWY

T R E Ś Ć :

CZĘŚĆ I – ZARZĄDZENIA:

15. USTANOWIENIE WIECEKONSULATU HONOR. R. P. W HORSENS.
16. UPORZĄDKOWANIE I PRZECHOWYWANIE ARCHIWÓW.
17. POBIERANIE OPŁAT ZA CZYNNOŚCI KONSULARNE.
18. POBIERANIE OPŁAT KONSULARNYCH PRZEZ KONSULÓW HONOROWYCH R. P.
19. PROTOKÓŁY ZDAWCZO-ODBIORCZE.
20. RYCZAŁTY NA EKSPLOATACJĘ SAMOCHODÓW.

CZĘŚĆ II – KOMUNIKATY:

21. POBIERANIE OPŁAT OD ZAGRANICZNYCH POJAZDÓW MECHANICZNYCH.
 22. OPŁATY EMERYTALNE OD URZĘDNIKÓW MSZ, PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ W CHARAKTERZE PRACOWNIKÓW KONTRAKTOWYCH.
 23. STOSOWANIE ZASAD NOWEJ PISOWNI.
 24. ZMIANY I UZUPEŁNIENIA HASEŁ REJESTRATURY.
 25. TELEGRAFICZNE ZAPYTANIA Z OPŁACONĄ ODPOWIEDZIĄ.
 26. ZMIANY PERSONALNE.
 27. ZEZWOLENIA NA PRZYJĘCIE ODZNACZEŃ CUDZOZIEMSKICH.
-
-

CZĘŚĆ I.

15.

B. Pers. 667/2.

**AKT USTANOWIENIA WICEKONSULATU HONOROWEGO R. P.
W HORSENS.**

Niniejszym ustanawiam Wicekonsulat Honorowy R. P. w Horsens.

Okręg konsularny tego Wicekonsulatu Honorowego obejmuje obszar okręgów: Skanderborg i Vejle.

Wicekonsulat Honorowy R. P. w Horsens podlega służbowo bezpośrednio Poselstwu R. P. w Kopenhadze.

16.

GMA. 490/4.

UPORZĄDKOWANIE I PRZECHOWYWANIE ARCHIWÓW.

Na podstawie § 2 uchwały Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 1931 r. o przechowywaniu akt w urzędach administracji publicznej („Monitor Polski” z dn. 4 stycznia 1932 r. nr 2 poz. 3) zarządzam co następuje:

1. Przepisy o przechowywaniu akt w urzędach administracji publicznej zastosowane do potrzeb urzędów podległych MSZ, zostały opracowane i wydane w formie oddzielnej broszury jako „Instrukcja o postępowaniu z aktami w urzędach R. P. za granicą”.

2. We wszystkich sprawach, związanych z wykonaniem Instrukcji, należy się zwracać do Referatu Archiwalnego w Gabinetcie Ministra MSZ.

3. Instrukcja Archiwalna wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1937 r.

17.

A. II. B. 687.

POBIERANIE OPŁAT ZA CZYNNOŚCI KONSULARNE.

Stosownie do § 3 rozporządzenia z dnia 2 czerwca 1937 r. w sprawie pobierania opłat konsularnych przez użycie znaczków konsularnych (Monitor Polski nr 128 poz. 203, z dnia 8.VI.1937 r.) zarządzam co następuje:

Opłaty konsularne i koszty postępowania.

1. Zgodnie z § 1. rozporządzenia z dnia 18 kwietnia 1934 r. w sprawie Taryfy Opłat Konsularnych (Dz. U. R. P. 42, poz. 376*) urzędy konsularne przy załatwianiu spraw, prowadzonych w interesie poszczególnych osób, pobierają:

- a) opłaty konsularne,
- b) koszty postępowania.

*) Rozporządzenie to przy powoływaniu się na jego postanowienia będzie nazywane w tekście niniejszego zarządzenia „Rozporządzeniem o T. O. K.”.

2. (1) Wysokość pobranej opłaty konsularnej, wymienionej w cz. I Taryfy Opłat Konsularnych, a nie przekraczające sumy zł 200.— stwierdzają znaczki konsularne, naklejone i skasowane zgodnie z niniejszym zarządzeniem w urzędach konsularnych.

(2) Wysokość opłaty konsularnej, przekraczającej sumę zł 200.— oraz wszystkich opłat konsularnych, wymienionych w cz. II Taryfy Opłat Konsularnych stwierdzają pokwitowania, wydawane przez kasjera urzędu, zgodnie z postanowieniami przepisów rachunkowo-kasowych.

3. Koszty postępowania uiszczane są gotówką za pokwitowaniami (wzór nr 1), wydawanymi przez urzędnika, załatwiającego sprawę.

Sposób postępowania przy wymierzaniu i pobieraniu opłat za czynności konsularne.

4. Znaczki konsularne na sumę, odpowiadającą wymierzonej opłacie konsularnej, nakleja się na dokumencie, wydawanym interesantowi lub przez niego przedstawionym dla dokonania czynności konsularnej. W braku dokumentu, znaczki konsularne nakleja się na składanym do akt urzędu podaniu, protokóle i t. p.

5. Opłata konsularna, pobrana gotówką zgodnie z p. 2. (2) niniejszego zarządzenia powinna być zaznaczona na dokumencie, wydawanym interesantowi lub przedstawionym przez interesanta, przez odbicie stempla z napisem: „Opłata konsularna w sumie złuiszczona w urzędzie; poz. Ks. Dz. Główna”.

6. Wysokość wymierzonej opłaty konsularnej (z powołaniem się na poz. T. O. K.) oraz wysokość kosztów postępowania powinna być zaznaczona w pobranej walucie w akcie (teczce) interesanta (na podaniu, formularzu, protokóle i t. p.).

7. Przy czynnościach wolnych od opłaty na zasadzie §§ 5, 15 i 16 rozporządzenia o T. O. K. oraz uwagi do poszczególnych pozycji To O. K. należy:

a) nakleić bezpłatny znaczek konsularny na dokumencie lub w braku dokumentu w akcie na podaniu, protokóle lub formularzu;

b) odnotować lub odbić stemplem w akcie (teczce) interesanta (na podaniu, formularzu i t. p.) „Wolne od opłaty § rozporządzenia o T. O. K. poz. T. O. K.” po czym powinien nastąpić podpis kierownika urzędu lub jego zastępcy.

Kasowanie znaczków konsularnych.

8. Znaczki konsularne zarówno wartościowe, jak i bezpłatne kasuje się:

a) na dokumentach — pieczęcią urzędową lub stemplem formularzowym w ten sposób, aby część pieczęci lub stempla była wyciśnięta na znaczku a część na dokumencie;

b) na podaniach, formularzach lub protokółach — przez przekreślenie piórem lub kasownikiem tuszowym (tak, aby przekreślenie znajdowało się częściowo na znaczku, a częściowo na akcie) oraz przez przedziurawienie.

Kredytowanie opłat za czynności konsularne.

9. (1) Zgodnie z § 21 rozporządzenia o T. O. K. oraz w myśl Instrukcji wykonawczej do §§ 21 i 23 tegoż rozporządzenia (Dz. Urz. M S Z z 1936 r. nr 7, poz. 70) należy unikać kredytowania opłat na czynności konsularne.

(2) W przypadku jednak zakredytowania opłaty konsularnej nie należy naklejać znaczka konsularnego, lecz zaznaczyć w akcie (na podaniu, formularzu i t. p.) oraz na dokumencie zakredytowanie opłaty przez odbicie stempla z napisem:

„Opłata konsularna zł
Koszty postępowania zł
Płatność odroczonej do dn. 193...”.

(3) Postępowanie z zakredytowanymi opłatami konsularnymi reguluje Instrukcja wykonawcza do §§ 3, 21 i 23 rozporządzenia o T. O. K. (Dz. Urz. M. S. Z. z 1936 r. nr 7, poz. 70).

10. Wobec postanowienia § 19 rozporządzenia o T. O. K. wysyłanie dokumentów z naklejonymi znaczkami za pobraniem (zaliczeniem) pocztowym jest wzbronione. Od petentów zwracających się do urzędu konsularnego o wysłanie im dokumentów za pobraniem pocztowym — należy zażądać uprzednio nadesłania odpowiedniej kwoty na opłatę i koszty postępowania, z nadesłaną zaś gotówką postąpić jak w punkcie 17 i dopiero wówczas wystawić i wysłać żądany dokument.

Numeracje dokumentów i rejestr czynności notarialnych.

11. Ustala się następujący sposób numeracji paszportów, wiz na paszportach i wiz na świadectwach pochodzenia towarów:

a) na paszporcie wystawionym przez urząd umieszcza się numer aktu interesanta (kancelaryjny) łamany przez kolejny numer wpływu i dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego (np. nr 2083/5/37).

b) numeracja przedłużenia paszportu jak pod a),

c) na wizie paszportowej umieszcza się numeratorem ten sam numer kolejny co na kwestionariuszu; numer ten łamie się przez cyfrę rzymską miesiąca i dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego (np. nr 3244/V/37);

d) na wizie świadectwa pochodzenia towarów odbija się numeratorem numer kolejny, łamie się go przez cyfrę rzymską miesiąca i dwie ostatnie cyfry roku kalendarzowego (np. 1320/IV/37). Ten sam numer powinien być odbity na kopii świadectwa pochodzenia towarów, pozostającej w urzędzie.

12. Przy stosowaniu znaczków konsularnych wszelkie rejestry, które były prowadzone do zapisywania czynności konsularnych stają się zbędne, z wyjątkiem rejestrów przewidzianych specjalnymi zarządzeniami.

Przechowywanie i kontrola znaczków konsularnych i zeszytów pokwitowań za koszty postępowania.

13. (1) Znaczki konsularne przechowuje w kasie kasjer urzędu i wydaje poszczególnym referentom:

a) znaczki wartościowe za pokwitowaniem w ilości wystarczającej na potrzeby jednego dnia;

b) znaczki bezpłatne przy każdej sprawie wolnej od opłaty lub po powzięciu przez kierownika urzędu decyzji o zwolnieniu z opłaty konsularnej (§ 16 rozporządzenia o T. O. K.).

(2) Kasjer przechowuje również zapasy bloczków pokwitowań (Wzór nr 1) i wydaje je referentom za pokwitowaniem.

14. (1) Do kontroli znaczków konsularnych wartościowych służy księga „Kontroli Znaczków Konsularnych” (Wzór nr 2), którą prowadzi przez kaskę kasjer urzędu. Oryginał księgi „Kontrola Znaczków Konsularnych” urząd przesyła do MSZ wraz z miesięcznym sprawozdaniem rachunkowo-kasowym.

(2) Do ewidencji znaczków konsularnych bezpłatnych służy księga „Ewidencja bezpłatnych znaczków konsularnych” (Wzór nr 3), którą prowadzi kasjer urzędu.

15. (1) Kierownik urzędu obowiązany jest przeprowadzać rewizję znaczków konsularnych jednocześnie z rewizją kasy, przewidzianą przepisami rachunkowo-kasowymi i fakt rewizji stwierdzać w księdze „Kontrola znaczków konsularnych” i w księdze „Ewidencja bezpłatnych znaczków konsularnych”

(2) Jeżeli kierownik urzędu pełni obowiązki kasjera, stan znaczków konsularnych powinien być stwierdzany przez kierownika w obecności księgowego jednocześnie z protokólnym stwierdzeniem stanu kasy, przewidzianym przepisami rachunkowo-kasowymi. Fakt stwierdzenia stanu znaczków konsularnych powinien być zaznaczony w „Kontroli znaczków konsularnych” i „Ewidencji bezpłatnych znaczków konsularnych” i podpisany przez kierownika urzędu i księgowego.

(3) W razie stwierdzenia niezgodności w stanie znaczków należy postąpić w sposób przewidziany w przepisach rachunkowo-kasowych w przypadku stwierdzenia niezgodności w stanie gotówki w kasie urzędu.

16. (1) Znaczki konsularne używane są wyłącznie w podległych MSZ urzędach i tylko dla spraw załatwianych w urzędzie.

(2) Znaczki konsularne nie są przedmiotem wolnego obrotu handlowego. Znaczków od interesantów przyjmować nie wolno.

Wpływy na opłaty za czynności konsularne.

17. (1) Opłatę konsularną i należność za koszty postępowania pobiera od interesanta urzędnik załatwiający sprawę. Może też ona również być pobrana przez urząd z sumy wpłaconej lub nadesłanej uprzednio przez interesanta i zaprzychodowanej do czasu załatwienia sprawy na r-ku „Różne sumy pozabudżetowe”.

(2) W przypadku, gdy należna suma została zapisana na r-ku „Różne sumy pozabudżetowe”, referent załatwiający sprawę zużytkowuje dla niej odpowiedni znaczek konsularny i daje jednocześnie w akcie dyspozycję dla księgowego co do przelania sumy, należnej za znaczek konsularny i ewentualnie za koszty postępowania z r-ku „Różne sumy pozabudżetowe” na r-k „Dochody Skarbu Państwa”.

18. (1) Referenci wyliczając się przed kasjerem sporządzają raport dzienny (Wzór nr 4), z wymienieniem:

- a) sumy, na jaką otrzymali znaczki,
- b) sumy, uzyskanej ze sprzedaży znaczków,
- c) sumy podlegającej przelewowi z r-ku „Różne sumy pozabudżetowe” na r-k „Dochody Skarbu Państwa” za zużytkowane znaczki,
- d) sumy, uzyskanej z wpłat za koszty postępowania,
- e) sumy, podlegające przelewowi z r-ku „Różne sumy pozabudżetowe” na r-k „Dochody Skarbu Państwa” za koszty postępowania.

Do raportu referent dołącza akta z dyspozycją przelewu, dokonaną zgodnie z postanowieniem punktu 17 ustęp (2).

19. (1) Po wyliczeniu się referentów z wpływów uzyskanych za znaczki konsularne i z sum za koszty postępowania, kasjer przeprowadza na podstawie raportów referentów rozchód znaczków w księdze „Kontrola znaczków konsularnych”, a wpływy gotówki wciąga do „Podręcznego dziennika kasowego”.

(2) Księgowy zgodnie z postanowieniami przepisów rachunkowo-kasowych skutecznie przelew i zestawia „Wykaz wpływów na r-k Dochodów Skarbu Państwa”.

(3) Raporty referentów pozostają w aktach rachunkowych urzędu, razem z odpisem „Dziennego wykazu wpływów na Dochody Skarbu Państwa”.

Zwroty opłat za czynności konsularne.

20. (1) W razie konieczności zwrotu opłaty konsularnej w myśl §§ 22, 26 i 27 rozporządzenia o T. O. K. kasjer urzędu wypłaca interesantowi odpowiednią kwotę za pokwitowaniem z r-ku „Dochody Skarbu Państwa” na podstawie decyzji kierownika urzędu lub jego zastępcy.

(2) Zwroty opłaty konsularnej należy odnotować we właściwym akcie, o ile możności pod wymiarem opłaty, słowami: „Opłata konsularna w kwocie (liczbami i słownie), zwrócona dnia na zasadzie § ... rozporządzenia o T. O. K. i postanowienia (podać czyjego) z dnia poz. księgi „Dziennik-Główna”. Powyższa adnotacja powinna być stwierdzona podpisem kierownika urzędu i kasjera.

21. Koszty dokonanego postępowania zwrotowi nie podlegają.

Zamawianie znaczków.

22. Znaczków konsularnych dostarcza Ministerstwo Spraw Zagranicznych na zamówienia kierowników urzędów podległych.

Postanowienia końcowe.

23. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1937 r. Jednocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie A.II.687/a.33. (Dz. Urz. MSZ z 1935 r. nr 1. poz. 8) wraz z załączoną do niego Instrukcją w sprawie pobierania opłat konsularnych przez użycie znaczków konsularnych.

.....
(Stempel z nazwą urzędu)

Wzór nr 1.
Wymiary 74 × 105 mm.

Nr
(bieżący kwitu)

P..... wpłacił dnia193... r.
sumę na koszty postępowania w sprawie
(podać znak akt)

OBJAŚNIENIA:

.....
(podpis referenta)

Kwitariusze są ujęte w bloczki po 200 kartek każdy.
Kartki są numerowane 1 — 1, 2 — 2, 3 — 3.
Pierwsze kartki (oryginały) są dziurkowane (perforowane).
Kwity pisze się przez kalkę.
Oryginał doręcza się wpłacającemu, kopia pozostaje w bloczku.

Wzór nr 2.

(stempel z nazwą urzędu)

Kontrola znaczków konsularnych.
Wymiary 210 × 297 mm.

Miesiąc czerwiec 193 7 r.

Pozycja	Dzień	PRZYCHÓD		R O Z C H Ó D				U w a g i
		z ł o t e		z ł o t e		kurs	fr. fr. waluta obca	
1	1	3.508	20	—	—	—	—	saldo z ub. m.
2	„	—	—	324	80	4	1299 20	
3	2	—	—	455	—	„	1820 —	
4	„	10000	—	—	—	—	— —	otrzymano z MSZ
5	3	—	—	502	50	„	2010 —	
		13508	20	1282	30	—	5129 20	
				12225	90	—	— —	saldo znaczków
		13508	20	13.508	20	—	5129 20	

Pozostałość znaczków w kasie zgodna z wyżej wskazanym saldem dnia 3 czerwca 1937 r.

Kasjer
(podpis)

Księgowy
(podpis)

Kierownik urzędu
(podpis)

		13508	20	1282	30		5129	20
68	30	—	—	450	—	4	1800	—
		13508	20	1732	30		6929	20
				11775	90		saldo znaczków	
		13508	20	13508	20		suma obrotu znaczków	

Kasjer

Księgowy

Kierownik urzędu

Wzór nr 3.

„Ewidencja bezpłatnych znaczków konsularnych”

Wymiary 210 × 297 mm.

Rok.....

Rok.....

PRZYCHÓD		R O Z C H Ó D				PRZYCHÓD		R O Z C H Ó D			
Data	Ilość znaczków	Data	Ilość znaczków	Numer sprawy	Uwagi	Data	Ilość znaczków	Data	Ilość znaczków	Numer sprawy	Uwagi
Saldo lub z przeniesienia	110	2/I 5/II	1 1	B.4/2 C. 22							
8/I	500										

OBJAŚNIENIA:

W rubryce „Uwagi” można ewentualnie podawać określenie czynności, zwolnionej od opłaty rozporządzenia o T. O. K., pozycje T. O. K. i t. d.

Wzór nr 4.

Wymiary 210 × 148.

Wpływy na r-k „D. S. P.”

Raport referenta

z dnia 19... r.

Kurs przeliczenia zł 100 = fr.fr. 400.—.

T R E Ś Ć	Wpływy na rachunek „Dochod. Sk. Państwa” Waluta fr. fr.		Zużyto znaczk. konsul.	Rozrachowanie znaczków konsularnych w złotych
	gotówka	przelewy	w zł	
1. Wpływy ze sprzedaży znaczków konsularnych	1.000	—	250	Otrzymano za zł. 500 — Zużytkowano za zł 275 —
2. Skasowano znaczków konsul. na poczet sum nadesłanych w sprawach (wymienić nr zastawnika finansowego lub poz. przych. „Ks. Dz. Gł.”)		100	25	Do zwrotu . . . 225 — (podpis referenta)
3. Wpływy na koszty postępowania (nr kwit. od do	125	—	275	
4. Zaliczono z sum nadesłanych w sprawach (wymienić nr zastawnika finansowego lub poz. przych. „Ks. Dz. Gł.”)		220		Przyjęto do ogólnego wykazu wpływów dziennych na r-k „Dochody Skarbu Państwa” Nr.....
Razem wpływ na „D.S.P.”	1.125	320		Kasjer Księgowy

18.

**POBIERANIE OPŁAT KONSULARNYCH PRZEZ KONSULÓW
HONOROWYCH R. P.**

Instrukcja służbowa dla konsulów honorowych R. P. pkt. 25 (Dz. Urz. MSZ Nr 3 z dn. 29.II. 1936 r.) otrzymuje brzmienie następujące:

25. (1) Za wykonywanie czynności konsularnych konsul honorowy upoważniony jest do pobierania opłat ustalonych przez taryfę opłat konsularnych.

(2) Konsul honorowy obowiązany jest wpisywać do „Rejestru” czynności konsularnych wszystkie wpływy gotówkowe pobrane tytułem opłat konsularnych (wzór Nr 1). Odpis tego rejestru konsul honorowy obowiązany jest przesyłać urzędowi zwierzchniemu w terminach miesięcznych.

(3) Konsul honorowy obowiązany jest przekazywać urzędowi zwierzchniemu pobrane w ciągu miesiąca opłaty konsularne, nie później niż dnia trzeciego następnego miesiąca, po potrąceniu przyznanej mu części dochodów, stosownie do zawartej z nim umowy.

(4) Sposób przekazywania dochodów Skarbu Państwa Polskiego ustala urząd zwierzchni.

(5) Wysokość opłaty konsularnej pobranej przez konsula honorowego powinna być zaznaczona na dokumencie wydawanym interesantowi lub przedstawionym przez interesanta przez odbicie stempla z napisem: „Opłata konsularna w sumie zł..... uiszczona w urzędzie.

(6) Wysokość wymierzonej opłaty konsularnej (z powołaniem się na odpowiednią pozycję taryfy opłat konsularnych) oraz wysokość kosztów postępowania powinna być zaznaczona w pobranej walucie w akcie (teczce) interesanta na podaniu, formularzu itp.

(7) Przy czynnościach wolnych od opłaty na zasadzie rozporządzenia o taryfie opłat konsularnych, należy odnotować lub odbić stemplem na akcie interesanta (na podaniu, formularzu itp.) słowa „Wolne od opłaty § . . . rozporządzenia o T. O. K. poz. . . . T. O. K.”, po czym powinien nastąpić podpis kierownika urzędu lub jego zastępcy.

(8) Zgodnie z rozporządzeniem o taryfie opłat konsularnych oraz w myśl instrukcji wykonawczej do tegoż rozporządzenia, należy unikać kredytowania opłat za czynności konsularne.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1937 r.

Wzór Nr 1.

Wymiary 210 × 297 mm.

Konsulat R. P. w		Rejestr czynności konsularnych		Miesiąc..... 19..... r.	
Dnia	Rodzaj czynności	Poz. T. O. K.	Pobrana opłata		U w a g i
			(waluta)		

19.

A. II. B. 441/1.

PROTOKÓŁY ZDAWCZO-ODBIORCZE.

1. (1) Zdawanie i obejmowanie urzędowania w urzędach podległych, na skutek zarządzonej przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych zmiany kierownictwa urzędu, odbywa się w formie protokółów zdawczo-odbiorczych.

(2) Protokół zdawczo-odbiorczy sporządza zmieniający się kierownicy w obecności przynajmniej dwóch osób z pośród personelu urzędu (zastępca kierownika urzędu, księgowy, skarbnik, intendent itd.).

2. Protokół zdawczo-odbiorczy powinny zawierać:

- 1) nazwę urzędu,
- 2) miejsce, datę i godzinę sporządzenia protokołu,
- 3) daty i liczby pism Ministerstwa (B. Pers.), zarządzających zmianę kierownictwa urzędu (odwołania dotychczasowego kierownika i nominacji jego następcy),
- 4) nazwiska, imiona i tytuły służbowe zmieniających się kierowników,
- 5) nazwiska, imiona, tytuły służbowe względnie funkcje osób obecnych przy zdawaniu i obejmowaniu urzędu,
- 6) stan gotówki w kasie urzędu,
- 7) stan gotówki na rachunkach bieżących w bankach, kasach pocztowych i w skrytce bankowej,
- 8) stan wszystkich rachunków księgi „Dziennik Główna”,
- 9) wykaz nieopłaconych rachunków i wszystkich ciężących na urządzie zobowiązań.
- 10) stan salda rachunku „Różne Sumy Pozabudżetowe”, rozbitego na poszczególne konta,
- 11) stan depozytów w urzędzie i jego zgodność z Księgą Depozytów,
- 12) przyjęcie inwentarza urzędu zgodnie z Księgą Inwentarzową (przy ewentualnych brakach i uszkodzeniach należy podać pozycje Księgi Inwentarzowej, przedmiot i wartość brakującego przedmiotu lub uszkodzenia),
- 13) przyjęcie wszelkiego majątku ruchomego, nie stanowiącego własności skarbowej, a będącego w posiadaniu urzędu, z wymienieniem tytułu posiadania (umowy najmu itp.),
- 14) przyjęcie biblioteki urzędu zgodnie z Księgą Biblioteczną (przy ewentualnych brakach należy podać pozycje Księgi Biblioteczej, tytuł dzieła i wartość),
- 15) przyjęcie samochodu służbowego urzędu ze wskazaniem ilości przejechanych kilometrów (według licznika), narzędzi, wyposażenia itd. według Księgi Samochodowej z wyszczególnieniem ewentualnych braków i uszkodzeń,
- 16) przyjęcie ksiąg rachunkowych urzędu z wymieniem ich tytułów,
- 17) przyjęcie blankietów książeczek paszportowych z podaniem serii i numerów,
- 18) przyjęcie wszystkich pieczęci urzędowych (tłoczonych, do laku i do tuszu) z dołączeniem ich odbitek (stempli kauczukowych w protokóle wymienić nie należy),
- 19) przyjęcie rejestratury zwykłej urzędu,
- 20) stwierdzenie sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego tajnego z podaniem daty i Nr pisma przesyłkowego do MSZ.

3. (1) Protokoły zdawczo-odbiorcze sporządza się w dwóch oryginałach z których jeden otrzymuje Ministerstwo Spraw Zagranicznych (Wydział Budżetowy), drugi egzemplarz pozostaje w aktach urzędu sporządzającego protokół. Jeden odpis przesyłają konsulaty do urzędu zwierzchniego.

(2) Do protokołu nadsyłanego do Ministerstwa Spraw Zagranicznych należy dołączyć oryginalne wyciągi banków i kas pocztowych, stwierdzające stan rachunków bieżących.

4. Protokół zdawczo-odbiorczy podpisują obaj zmieniający się kierownicy i osoby obecne przy zdawaniu i przyjmowaniu urzędu.

5. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1937 r. Jednocześnie traci moc obowiązującą okólnik w sprawie protokołów zdawczo-odbiorczych Nr A.II.498 (Dziennik Urzędowy MSZ z 1924 r. Nr 6 poz. 88, Zb. Przep. Konst. T. I. tekst 133a).

20.

A. II. B. 540/1.

RYCZAŁTY NA EKSPLOATACJĘ SAMOCHODÓW.

1. (1) Samochodami, które stanowią własność Skarbu Państwa, dysponują kierownicy urzędów dla celów służbowych i reprezentacyjnych.

(2) W czasie, gdy kierownik urzędu znajduje się na urlopie lub w podróży służbowej, podczas której nie korzysta z samochodu urzędowego, dysponowanie tym samochodem należy do zastępcy kierownika urzędu.

2. (1) Na eksploatację samochodów w urzędach podległych Ministerstwo Spraw Zagranicznych może przyznać ryczałt, przeznaczony na zakup materiałów pędnych (benzyny), smarów, opon, dętek, na koszty utrzymania samochodów w czystości oraz na wszelkie inne wydatki związane z ich eksploatacją. Ryczałt nie obejmuje kosztu remontu, ubezpieczenia i garażu.

(2) Wysokość ryczałtów ustala Ministerstwo Spraw Zagranicznych w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu.

3. Oprócz ryczałtów na eksploatację samochodów urzędowych, mogą być również przyznane ryczały na eksploatację dla celów służbowych samochodów stanowiących własność prywatną kierowników urzędów.

4. (1) Ryczały na eksploatację samochodów wypłacane są miesięcznie łącznie z uposażeniem i nie podlegają wyliczeniu.

(2) Za czas dysponowania samochodem urzędowym przysługuje zastępcy kierownika urzędu część ryczałtu samochodowego, przyznanego kierownikowi. Sumę należną mu z tego tytułu ustala się przez podzielenie kwoty miesięcznego ryczałtu na 45 i pomnożenie przez ilość dni, w ciągu których dysponował samochodem.

(3) W razie zmiany na stanowisku kierownika urzędu w ciągu miesiąca kalendarzowego — kwotę miesięcznego ryczałtu dzieli się na ilość dni danego miesiąca i ustala część należną każdemu z kierowników przez pomnożenie przez ilość dni pełnienia przez każdego z nich funkcji kierownika.

(4) Rozrachunek należności, przypadających z tytułu ryczałtu samochodowego skutecznie księgowy, przy czym zarówno sumy zwrócone jak i wypłacone przeprowadza przez księgę „Dziennik Główna”.

5. Ryczałt na utrzymanie samochodu prywatnego nie przysługuje w czasie urlopu osoby, otrzymującej ryczałt oraz podczas remontu tego samochodu, trwającego dłużej niż 15 dni.

6. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1937 r. Jednocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Nr A.II.B.540/6 o wprowadzeniu ryczałtów na eksploatację samochodów (Dz. Urz. MSZ z 1934 r. Nr 3, poz. 13).

Warszawa, dnia 10 czerwca 1937 r.

Minister
(-) *J. Beck.*

CZĘŚĆ II.

21.

A. II. B. 819/1.

POBIERANIE OPŁAT OD ZAGRANICZNYCH POJAZDÓW MECHANICZNYCH.

Ministerstwo Spraw Zagranicznych podaje poniżej do wiadomości okólnik Ministerstwa Skarbu z dnia 30 września 1936 r. L. D. IV. 19609/3/36 rozesłany Dyrekcjom Ceł we Lwowie, Mysłowicach, Poznaniu i Warszawie oraz wszystkim urzędom celnym podległym tym Dyrekcjom, zakomunikowany MSZ pismem z dnia 27 stycznia r. b. z prośbą o podanie go do wiadomości urzędem zagranicznym w celu udzielania zainteresowanym stosownych wyjaśnień.

W związku z postanowieniami dekretu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 26 kwietnia 1936 r. w sprawie obrotu pieniężnego z zagranicą oraz obrotu zagranicznymi i krajowymi środkami płatniczymi (Dz. U. R. P. z 1936 r., nr 32 poz. 249), osoby przybywające na czasowy pobyt z poza obszaru Rzeczypospolitej Polskiej, zagranicznymi pojazdami mechanicznymi, mogą niekiedy mieć przy wjeździe do tego obszaru trudności z nabyciem polskiej waluty, potrzebnej do uiszczenia opłat od pojazdów mechanicznych na rzecz Państwowego Funduszu Drogowego, pobieranych w myśl § 8 rozporządzenia Ministrów Komunikacji i Skarbu z dnia 12 maja 1932 r. (Dz. U. R. P. z 1933 r. nr 52 poz. 397) przez organa wykonywujące odprawę celną i kontrolę skarbową.

Wobec powyższego, Ministerstwo Skarbu, po porozumieniu z Ministerstwem Komunikacji, zezwala, aby o ile płatnikowi jest to dogodniej, opłata na rzecz Państwowego Funduszu Drogowego od zagranicznych pojazdów mechanicznych była całkowicie pobierana przy wyjeździe z obszaru Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast tego, aby być całkowicie lub częściowo pobieraną przy wjeździe, jak to przewiduje § 8 wymienionego rozporządzenia.

Jednakże karta kontroli opłat musi być nadal zawsze wydawana przy wjeździe, a w przypadkach gdy przy wjeździe opłata nie została pobrana, należy wyraźnie i w widoczny sposób uczynić na tej karcie adnotację treści następującej:

„Opłata na rzecz Państwowego Funduszu Drogowego przy wjeździe nie pobrana. Całkowitą opłatę za czasowy pobyt należy pobrać przy wyjeździe”. (Pieczęć urzędowa i podpis urzędnika celnego).

22.

B. Pers. 561/9.

OPŁATY EMERYTALNE OD URZĘDNIKÓW MSZ PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ W URZĘDACH PODLEGŁYCH W CHARAKTERZE PRACOWNIKÓW KONTRAKTOWYCH.

Ministerstwo Skarbu zawiadomiło Ministerstwo Spraw Zagranicznych pismem z dnia 5 października 1936 r. Nr 66280/Em/36, że zaliczenie do wysługi emerytalnej czasu pracy kontraktowej urzędników MSZ, pozostających na bezpłatnych urlopiach i zatrudnionych równocześnie w urzędach zagranicznych R. P. w charakterze pracowników kontraktowych, będzie mogło nastąpić pod warunkiem uiszczenia opłaty emerytalnej, przewidzianej w art. 7 ustawy emerytalnej, obliczonej od uposażenia służbowego, jakie by otrzymywali, gdyby nie pozostawali w tym czasie w stosunku prywatno-prawnym do Państwa.

Poza tym Ministerstwo Skarbu wyjaśniło, że uiszczenie opłat emerytalnych nie może mieć charakteru przymusowego lecz dobrowolny, gdyż w obecnym stanie prawnym brak jest podstaw do żądania do urzędników przymusowego płacenia opłat emerytalnych, które z dniem 1 lutego 1934 r. zostały zniesione. Uważa jednak, że wobec postanowień art. 38 punkt b) ustawy emerytalnej z dnia 11 grudnia 1923 r. (Dz. U. R. P. z 1934 r. Nr 20 poz. 160), w myśl którego nie ulicza się do wysługi emerytalnej urlopu bez uposażenia i postanowień art. 37 ustęp 7 tejże ustawy w brzmieniu ustalonym Rozporządzeniem Prezydenta R. P. z dnia 28 października 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr 86 poz. 688, art. 1 ustęp 20), w myśl którego funkcjonariuszom państwowym zalicza się do wysługi emerytalnej okresy, za które powinny być Skarbowi Państwa przekazane składki ubezpieczeniowe w myśl art. 7 ustęp 6 lit. b) ustawy emerytalnej, urzędnicy MSZ, którzy otrzymali bezpłatne utlopy w celu pełnienia obowiązków pracowników kontraktowych w urzędach zagranicznych R. P., powinni ponosić pewne opłaty na rzecz przyszłych świadczeń emerytalnych czy to w formie opłacenia składek do Ubezpieczalni, które uległy by następnie przekazaniu na rzecz Skarbu Państwa, czy to w formie opłat emerytalnych.

Ponieważ w myśl art. 5 rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 24 listopada 1927 r. (Dz. U. R. P. Nr 106 poz. 911), zmienionej ustawą z dnia 15 marca 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr 39 poz. 347, art. 1 ustęp 6) funkcjonariusze państwowi mianowani na stałe nie mogą być uczestnikami ubezpieczenia społecznego — pozostaje jako jedyna możliwość zaliczenia czasu pracy kontraktowej do wysługi emerytalnej wnoszenie opłat emerytalnych w wysokości wymienionej w piśmie Ministerstwa Skarbu z dnia 5 października 1936 r. Nr 66380/Em/36.

Wobec powyższego Ministerstwo Spraw Zagranicznych zawiadamia, iż rozpoczęło z dniem 1 grudnia 1936 r. potrącanie wszystkim urzędnikom, pozostającym na bezpłatnych urloпах i pełniącym obowiązki pracowników kontraktowych w urzędach podległych odpowiednie opłaty emerytalne w tym przekonaniu, że urlopowanym bezpłatnie urzędnikom zależy na tym, aby czas pracy kontraktowej mógł im być zaliczony w przyszłości do wysługi emerytalnej. W razie, gdyby który z urzędników, pozostających na bezpłatnym urlopie i pełniących służbę w charakterze pracownika kontraktowego, nie życzył sobie uiszczania opłat emerytalnych w czasie pozostawania do Państwa w stosunku prywatno-prawnym, rezygnując tym samym z zaliczenia mu pracy kontraktowej do wysługi emerytalnej, powinien nadesłać Ministerstwu (AIIRC) w tej sprawie odpowiednie podanie w ciągu 3-ch miesięcy od ogłoszenia niniejszego komunikatu celem zwrócenia mu potrąconych opłat emerytalnych.

Ministerstwo Spraw Zagranicznych anuluje jednocześnie komunikat W.O.561/1 w sprawie opłat emerytalnych od urzędników MSZ pełniących służbę w urzędach podległych w charakterze pracowników kontraktowych (Dz. Urz. MSZ z 1934 r. Nr 2 poz. 5) i nadmienienia, iż zaległe opłaty emerytalne za czas do 1 grudnia 1936 r. zostały przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych uregulowane.

Ministerstwo Spraw Zagranicznych prosi pp. Kierowników urzędów podległych o podanie niniejszego komunikatu do wiadomości osób zainteresowanych.

23.

B. Pers. 818/34.

STOSOWANIE ZASAD NOWEJ PISOWNI.

Na podstawie okólnika Prezydium Rady Ministrów Nr 69 z dn. 27 listopada ub. r. w sprawie stosowania zasad nowej pisowni, MSZ komunikuje, że przyjęte zostały jednolite zasady postępowania w następujących przypadkach:

1) cytaty tekstów ustaw, dekretów i rozporządzeń (objęte cudzysłowem), odpisy i duplikaty umów, zobowiązań, świadectw i innych dokumentów — powinny być sporządzane w pisowni zgodnej z oryginałem;

2) pieczęcie urzędowe mogą być używane bez zmiany pisowni aż do zużycia;

3) druki, księgi, blankiety itp. mogą być używane w dotychczasowej pisowni aż do wyczerpania zapasów;

4) tablice i napisy — zwłaszcza zewnętrzne — powinny być w miarę możliwości poprawione lub zastąpione nowymi.

24.

G.M.A. 489/3.

ZMIANY I UZUPEŁNIENIA HASEŁ REJESTRATURY.

Stosownie do pkt. 8 i 9 instrukcji w sprawie Haseł Rejestratury wprowadza się następujące hasła rejestratury:

848 — Państwowy Instytut Rozrachunkowy.

25.

E. III. 729 a/16.

TELEGRAFICZNE ZAPYTANIA Z OPŁACONĄ ODPOWIEDZIĄ.

Urzędy zagraniczne R. P. zwracają się czasami do polskich władz administracyjnych telegraficznie opłacając jednocześnie odpowiedź za 5 — 10 słów, z prośbą o wypowiedzenie się odnośnie udzielenia wizy wjazdowej, ustalenia obywatelstwa, wydania i przedłużenia paszportu itp. Ograniczenia odpowiedzi do 5 — 10 słów, łącznie z adresem, treścią i podpisem, uniemożliwia udzielenie odpowiedzi telgraficznej, względnie powoduje konieczność pominięcia istotnych danych dotyczących sprawy.

Ministerstwo Spraw Zagranicznych zwraca uwagę urzędom zagranicznym ażeby przy nadawaniu telegramów opłacona odpowiedź odpowiadała ilości słów istotnie potrzebnych na udzielenie dokładnej odpowiedzi, przy czym jako minimum należy przyjąć 10 słów.

26.

B. Pers. 471/3.

ZMIANY PERSONALNE

W URZĘDZIE CENTRALNYM MINISTERSTWA SPRAW ZAGRANICZNYCH
I W URZĘDACH PODLEGŁYCH.

MIANOWANI:

Głogowski Adam, referendarz w MSZ — referendarzem Komisariatu Generalnego R. P. w Gdańsku z dn. 1 czerwca 1937 r.

Meysztowicz Jan, referendarz w MSZ — attaché poselstwa w Delegacji R. P. przy Lidze Narodów w Genewie z dn. 1 kwietnia 1937 r.

Ubysz Zbigniew, attaché konsularny z tyt. wicekonsula w Konsulacie Generalnym R. P. w Tyflisie — attaché poselstwa w Poselstwie R. P. w Teheranie z równoczesnym powierzenie kierownictwa Wydziału Konsularnego z dn. 1 maja 1937 r.

Alleman George — konsulem honorowym R. P. w Aleksandrii z dn. 1 maja 1937 r.

Arvanitidi Cosmas — konsulem honorowym R. P. w Pireus z dn. 25 lutego 1937 r.

Edgren Anton — wicekonsulem honorowym R. P. w Kalmar z dn. 25 lutego 1937 r.

Wennerlund Karl Harry — wicekonsulem honorowym R. P. w Boras z dn. 25 lutego 1937 r.

Henning Hasle — konsulem honorowym R. P. w Aarhus z dn. 12 kwietnia 1937 r.

van Kretschmar van Venn Hugo L. A. — konsulem honorowym R. P. w Batawii z dn. 1 lipca 1937 r.

Nordlöf Karl Gustaw — wicekonsulem honorowym R. P. w Halmstadt z dn. 25 lutego 1937 r.

Rogers Edmund C. — konsulem honorowym R. P. w Port Louis z dn. 25 lutego 1937 r.

Walther Christian — wicekonsulem honorowym R. P. w Horsens z dn. 20 kwietnia 1937 r.

ODWOŁANI:

Wierzbicka Antonina, sekretarz administracyjny Komisariatu Generalnego R.P. w Gdańsku do Centrali Ministerstwa Spraw Zagranicznych z dn. 30 kwietnia 1937 r. z równoczesnym przydziałem do Kancelarii Departamentu Konsularnego.

PRZYDZIELENI:

Bartel Ludwik Stefan, radca w MSZ — do Wydziału Wschodniego (P. III). z dn. 24 marca 1937 r.

Dębowski Karol, kierownik Referatu Rachuby Centrali — do dyspozycji Dyrektora Departamentu Administracyjnego z równoczesnym upoważnieniem do używania tytułu radcy z dn. 1 maja 1937 r.

- Frenkiel Aharon*, prow. radca w MSZ — do Referatu Archiwalnego w Gabinetie Ministra (G. M. A) z dn. 1 maja 1937 r.
- Juchniewiczówna Bronisława*, sekretarz administracyjny w MSZ — do Gabinetu Ministra z dn. 1 maja 1937 r.
- Kulikowski Edward*, referendarz w MSZ — do Wydziału Prasowego (P. VI.) z dn. 1 kwietnia 1937 r.
- Milanowski Lucjan*, referendarz w MSZ — do Gabinetu Ministra z dn. 19 kwietnia 1937 r.
- Miller Paweł*, podreferendarz w MSZ — do Departamentu Administracyjnego z równoczesnym powierzeniem kierownictwa Referatu Rachuby Centrali (A. II. R. C.) z dn. 1 maja 1937 r.
- Ossowiczowa Wanda*, pomocnik kancelaryjny w MSZ — do Protokołu Dyplomatycznego z dn. 1 maja 1937 r.
- Piechocki Jan*, kierownik kancelarii w MSZ — do Wydziału Budżetowego (A. II.) z dn. 1 maja 1937 r.
- Podhorska Magdalena*, pomocnik kanc. w MSZ — do Departamentu Administracyjnego z dn. 28 kwietnia 1937 r.
- Putryński Romuald*, radca w MSZ — do Biura Personalnego z dn. 15 marca 1937 r.
- Raugiewiczowa Janina*, pomocnik kancelaryjny w MSZ — do Hali Maszyn Departamentu Polityczno-Ekonomicznego z dn. 29 kwietnia 1937 r.
- de Rosset Stanisław*, radca w MSZ — do Gabinetu Ministra z dn. 19 kwietnia 1937 r.
- Rudzki Kazimierz*, radca w MSZ — do Referatu Szyfrów w Gabinetie Ministra (G. M. S.) z dn. 24 maja 1937 r.
- Ruśkiewicz Teodor*, sekretarz administracyjny w MSZ — do Biura Personalnego z dn. 5 maja 1937 r.
- Sakowski Juliusz*, radca w MSZ — do Wydziału Zachodniego (P. II) z dn. 1 maja 1937 r.
- Scazighino Jan*, referendarz w MSZ — do Wydziału Organizacji Międzynarodowych (P. I.) z dn. 1 maja 1937 r.
- Starzeński Paweł*, referendarz w MSZ — do Gabinetu Ministra z dn. 1 kwietnia 1937 r.
- Weber Jan*, referendarz w MSZ — do Wydziału Prasowego (P. VI.) z dn. 12 marca 1937 r.
- Wyszogrodzki Tadeusz*, referendarz w MSZ — do Departamentu Konsularnego z dn. 15 marca 1937 r.
- Zembrzaska Leonia*, podreferendarz w MSZ — do Departamentu Konsularnego z równoczesnym powierzeniem obowiązków kierownika kancelarii Departamentu Konsularnego z dn. 1 maja 1937 r.

UDZIELONO URLOPU BEZPŁATNEGO:

- Domańskiemu Stefanowi*, radcy MSZ — do dn. 31 maja 1938 r.
- Helcmanowi Janowi*, prow. radcy MSZ — do dn. 31 maja 1938 r.

PRZEDŁUŻONO URLOP BEZPŁATNY:

Boczkowskiej Marii, sekretarzowi administracyjnemu w MSZ — do dn. 31 maja 1938 r.

Czerkas-Chodosowskiej Wiktorii, kierownikowi kancelarii w MSZ — do dn. 30 kwietnia 1938 r.

Czerwińskiemu Ludomirowi, podreferendarzowi w MSZ — do dn. 31 marca 1938 r.

Dobrowolskiej Alicji, sekretarzowi administracyjnemu w MSZ — do dn. 30 kwietnia 1938 r.

Grzegorzewskiemu Stanisławowi, sekretarzowi rachunkowemu w MSZ — do dn. 31 lipca 1937 r.

Langrodowi Wuoldowi, naczelnikowi wydziału w MSZ — do dn. 30 kwietnia 1938 r.

Konarskiej Janinie, pomocnikowi kancelaryjnemu w MSZ — do dn. 31 marca 1938 r.

Maleszcze Franciszkowi, pomocnikowi kancelaryjnemu w MSZ — do dn. 31 lipca 1938 r.

Pieniężnemu Władysławowi, pomocnikowi kancelaryjnemu w MSZ — do dn. 30 czerwca 1938 r.

Podhorskiej Henryce, pomocnikowi kancelaryjnemu w MSZ — do dn. 30 kwietnia 1938 r.

Pogorzelskiej Marii, sekretarzowi administracyjnemu w MSZ — do dn. 30 czerwca 1938 r.

Schifmillerowi Stanisławowi, sekretarzowi administracyjnemu w MSZ — do dn. 31 marca 1938 r.

Szteynównie Zofii, praw. sekretarzowi administracyjnemu w MSZ — do dn. 30 czerwca 1938 r.

Zembrzuskiemu Władysławowi, sekretarzowi administracyjnemu w MSZ — do dn. 31 maja 1938 r.

PRZERWANO URLOP BEZPŁATNY:

Podhorskiej Magdalenie, pomocnikowi kancelaryjnemu w MSZ — z dn. 31 marca 1937 r. z równoczesnym odwołaniem do Centrali Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

PRZENIESIENI W STAN SPOCZYNKU:

Barszczewska Irena, pomocnik kancelaryjny w MSZ w stanie nieczynnym — z dn. 30 kwietnia 1937 r.

Bratkowski Stefan, radca w MSZ w stanie nieczynnym — z dn. 31 marca 1937 r.

Mazurkiewisz Władysław, radca w MSZ w stanie nieczynnym — z dn. 31 marca 1937 r.

ZWOLNIENI ZE SŁUŻBY PAŃSTWOWEJ:

- Kwiecień Roman*, radca w MSZ na własną prośbę — z dn. 31 marca 1937 r.
Wierzbicka Antonina, sekretarz administracyjny w MSZ na własną prośbę — z dn. 30 czerwca 1937 r.

WOLNIENI ZE STANOWISK NOHOROWYCH:

- Aronstein T. C.* — ze stanowiska konsula honorowego R. P. w Batawii — z dn. 1 lipca 1937 r.
Schmith Johan Peter — ze stanowiska konsula honorowego R. P. w Aarhus z dn. 1 kwietnia 1937 r.

ZMIANY ZARZĄDZONE POSTANOWIENIAMI INNYCH MINISTERSTW:

- Maleciński Stanisław*, mjr. dypl. został mianowany pomocnikiem attaché wojskowego przy Ambasadzie R. P. w Moskwie z dn. 10 marca 1937 r.
Szczekowski Stanisław, mjr. dypl. attaché wojskowy przy Poselstwie R.P. w Tallinnie został mianowany attaché lotniczym przy Ambasadzie R.P. w Moskwie z zachowaniem dotychczasowego stanowiska w Tallinnie.
Harland Władysław, mjr. dypl., pomocnik attaché wojskowego przy Ambasadzie R. P. w Moskwie został odwołany z powyższego stanowiska z dn. 15 marca 1937 r.

27.

P. D. 416 - b.

ZEZWOLENIE NA PRZYJĘCIE ODZNACZEŃ CUDZOZIEMSKICH.

Pan Prezydent Rzeczypospolitej zarządzeniami z dnia 25 listopada i 29 grudnia 1936 r. udzielił następującym osobom zezwolenia na przyjęcie i noszenie orderów państw obcych:

- Tadeuszowi Brzezińskiemu*, konsulowi generalnemu R. P. w Charkowie, krzyża komandorskiego orderu węgierskiego Zasługi,
Romanowi Dębickiemu, posłowi nadzwyczajnemu i ministrowi pełnomocnemu R. P. w Belgradzie, krzyża komandorskiego orderu brazylijskiego Krzyża Południa, krzyża komandorskiego z gwiazdą orderu Korony Włoskiej oraz wielkiej wstęgi orderu jugosłowiańskiego św. Sawy,
Kazimierze Illakowicz, radcy Ministerstwa Spraw Zagranicznych, krzyża kawalerskiego orderu Legii Honorowej,
Tytusowi Komarnickiemu, ministrowi pełnomocnemu i delegatowi R. P. przy Lidze Narodów, wielkiej wstęgi orderu węgierskiego Zasługi,
Zdzisławowi Łęckiemu, referendarzowi MSZ, krzyża oficerskiego orderu łotewskiego Trzech Gwiazd,
Aleksandrowi Mohlowi, I sekretarzowi Ambasady R. P. w Paryżu, krzyża komandorskiego orderu brazylijskiego Krzyża Południa,

- Wiktorowi Polowi*, radcy Poselstwa R. P. w Belgradzie — krzyża komandorskiego z gwiazdą orderu jugosłowiańskiego św. Sawy,
- Romanowi Staniewiczowi*, radcy Ministerstwa Spraw Zagranicznych, krzyża komandorskiego orderu brazylijskiego Krzyża Południa.
- Adamowi Stebłowskiemu*, członkowi Górnośląskiej Komisji Mieszanej, krzyża komandorskiego orderu Gwiazdy Rumunii,
- Aleksemu Wdziękońskiemu*, zastępcy naczelnika wydziału Ministerstwa Spraw Zagranicznych, krzyża oficerskiego orderu korony belgijskiej,
- Stanisławowi Włodarkiewiczowi*, sekretarzowi Poselstwa R. P. w Wiedniu, krzyża komandorskiego Orderu Węgierskiego Zasługi,
- Ksaweremu Zalewskiemu*, Konsulowi R. P. w Tyflisie, krzyża komandorskiego orderu belgijskiego Korony oraz krzyża oficerskiego orderu luksemburskiego Korony Dębowej,
- Zygmuntowi Żeliszawskiemu*, urzędnikowi Konsulatu Generalnego R. P. w Lille, odznaczenia francuskiego IV kl. wychowania publicznego.

w/z. Dyrektor Gabinetu Ministra
(-) *Seweryn Sochołowski*

Redakcja i Administracja
Sekretariat Ministra Spraw Zagranicznych (S. M.) tel. wewn. 105.

Prenumerata roczna zł 8.—, cena numeru 75 gr.