



ARCHIWUM
LEGIONÓW
i N. K. N.

Nr 1231

UŻYTKU.

S Y

Ą C E

W WOJSKU POLSKIM

II.

OBOWIAZKI SIERZANTA KOMPANIJNEGO.

OBOWIAZKI PODOFICERA BRONI.

OBOWIAZKI KOMENDANTA DRUŻYNY
(DRUŻYNOWEGO).

OBOWIAZKI PODOFICERA MAGAZYNOWEGO
(MAGAZYNIERA).

OBOWIAZKI FURJERA.

OBOWIAZKI PODOFICERA KUCHENNEGO.

ARTYKUŁY WOJENNE DLA WOJSKA POLSKIEGO

NAKŁAD TRZECI



K R A K Ó W — 1 9 1 9

NAKŁADEM CENTRALNEGO BIURA WYDAWNICTW

TO THE HONORABLE SENATE OF THE TERRITORY OF ARIZONA

REPORT OF THE COMMISSIONERS OF THE LAND OFFICE
FOR THE YEAR ENDING 1880

ALBUQUERQUE, N. M.

PRINTED BY THE TERRITORY OF ARIZONA

1231 Reg. 1564

TYLKO DO SŁUŻBOWEGO UŻYTKU.

PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE W WOJSKU POLSKIM

II.

OBOWIĄZKI SIERŻANTA KOMPANIJNEGO.

OBOWIĄZKI PODOFICERA BRONI.

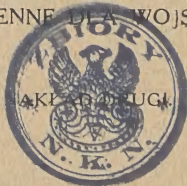
OBOWIĄZKI KOMENDANTA DRUŻYNY
(DRUŻYNOWEGO).

OBOWIĄZKI PODOFICERA MAGAZYNOWEGO
(MAGAZYNIERA).

OBOWIĄZKI FURJERA.

OBOWIĄZKI PODOFICERA KUCHENNEGO.

ARTYKUŁY WOJENNE DLA WOJSKA POLSKIEGO



K R A K Ó W — 1 9 1 9

NAKŁADEM CENTRALNEGO BIURA WYDAWNICTW

N.

K.

N.

ODBITO W DRUKARNI NARODOWEJ W KRAKOWIE.

O B O W I A Ź K I
S I E R Ź A N T A
K O M P A N I J N E G O

— 1 —



1. Sierżant kompanijny *) jest w służbie i poza służbą przełożonym wszystkim innych podoficerów kompanji i zajmuje w służbie kompanijnej pierwsze miejsce między podoficerami.

Jest on prawą ręką i mężem zaufania dowódcy kompanji i musi być dla wszystkich podwładnych wzorem obowiązkowości, sumienności i znajomości służby.

Cechować go musi jak najdalej idąca bezinteresowność; wszelką próbę przekupienia lub osiągnięcia protekcji musi uważać za ciężką obrazę dla siebie i natychmiast zawiadamiać o tem dowódcę kompanji. Postępowanie jego musi być taktowne; winien zachować dyskrecję, zwłaszcza w rzeczach, które mu są znane dzięki osobistemu zaufaniu ze strony dowódcy kompanji. O wszystkich zajściach w kompanji musi on go stale informować.

2. Sierżant kompanijny musi dbać, aby służba wewnętrzna i zajęcia praktyczne w kompanji od-

*) Powyższe przepisy obowiązują również wachmistrza i ogniomistrza.

bywały się codziennie przez cały rok wyszkolenia w myśl przepisów służbowych, rozporządzeń wyższych przełożonych i rozkazów dowódcy kompanji. W tym celu musi znać dokładnie wszystkie przepisy i być pomocnym dowódcy kompanji w ich wykonywaniu, zwłaszcza czuwać nad tem, by czegoś nie zapomniano lub nie przeoczono.

Ogłasza kompanji wszelkie rozkazy dowódcy i czuwa nad ich wykonaniem. Stosuje się to nie tylko do jednorazowych rozkazów lecz także do stałych zarządzeń, normujących służbę wewnętrzną i zajęcia praktyczne kompanji.

Sierżantowi można przydzielić do pomocy pisarza (ma on jednak brać udział w ćwiczeniach kompanijnych), podoficera dyżurnego i ordynansa służbowego (na zmianę).

3. Sierżant kompanijny ma nadzór nad codziennem życiem żołnierzy, kontroluje od czasu do czasu wstawanie i ubieranie się i stara się, by kompanja przed wymarszem otrzymała śniadanie.

W razie niepogody zapytuje dowódcę kompanji, czy ma nastąpić zmiana w naznaczonej na ten dzień służbie, (patrz p. 10) i w razie dokonanej zmiany donieść o tem bataljonowi i pułkowi.

Po wymarszu kompanji przechodzi rejon kom-

panijny celem stwierdzenia porządku i czystości w izbach. Klucze od izb, w których nie ma żołnierzy, przechowuje się w kancelarji.

4. Szykuje wyruszającą na ćwiczenia lub do służby kompanję, względnie poszczególne oddziały i przestrzega, by wszyscy wyznaczeni do służby podoficerowie i żołnierze stawili się. W tym celu robi codziennie rano wykaz odkomenderowanych, chorych, urlopowanych i aresztowanych i stwierdza na tej podstawie stan ćwiczebny kompanji oraz sporządza raport poranny. Jeżeli kompanja w szyku zwartym staje do służby, wódcz dowódca kompanji pisemny raport według następującego wzoru:

	Ofic.	Podofc.	Żołn.	Grajk.
Stan liczebny kompanji	4	14	110	4
w szpitalu	1	1	4	—
w izbie chorych	—	—	3	—
na urlopie	—	2	6	—
w areszcie	—	—	2	1
odkomenderowanych	—	1	8	—
razem	1	4	23	1
stan ćwiczebny kompanji	3	10	87	3

Objaśnienia należy umieszczać na odwrotnej stronie wykazu. Taki sam raport należy przesłać codziennie dowództwu bataljonu. Raporty te służą za podstawę przy sporządzaniu listy żołdu. Do prowadzenia raportów winna być założona księga raportów.

5. Podoficer dyżurny zgłasza sierżantowi liczbę chorych i donosi o wszystkich zajściach; o ważniejszych wypadkach należy natychmiast uwiadomić dowódcę kompanji. Podoficer dyżurny otrzymuje od sierżanta książkę chorych oraz karty szpitalne żołnierzy przeznaczonych do szpitala. Książkę chorych przynosi z powrotem do kompanji, natomiast karta szpitalna pozostaje tak długo w szpitalu, dopóki chory nie powróci do oddziału.

6. Przesyłki pieniężne, listy polecane i paczki należy wciągnąć do księgi pocztowej.

7. Dla ewidencji meldunków i kart służbowych prowadzi sierżant terminarz (kalendarz terminowy) wysyłek.

8. W księdze kasowej zapisuje natychmiast wszelkie dochody i rozchody.

9. Ilość porcji do wydania zapisuje w księdze porcji.

10. Przygotowuje dla bataljonu program zajęć kompanji; w razie potrzeby (niepogoda) meldunek o zmianach.

11. Musi przestrzegać, by kompanja przed wyruszeniem na wartę przerobiła praktycznie i teoretycznie służbę wart.

Przy zbiórce na wartę robi przegląd mundurów, odczytuje 22. i 23. artykuł wojenny i poucza żołnierzy o ważności służby wart.

12. Mianowania, odkomenderowania i kary mają żołnierze zgłaszać u odnośnych przełożonych. Poprzednio należy przejrzeć ich umundurowanie. Ukarani winni znać dosłowne brzmienie rozkazu kary.

13. Sierżant powinien aresztantów przed rozpoczęciem kary przeszukać i wysłać do lekarza celem zbadania stanu zdrowia. Pieniądze, kosztowności, scyzoryki, klucze, szelki, sznury oraz przedmioty, którymiby się mogli skaleczyć należy im odebrać oraz zanotować to w osobnej książce, co aresztant potwierdza własnoręcznym podpisem. Podoficer dyżurny zabiera przy odprawianiu aresztantów kartki wymiaru kary. Aresztanci mają zabrać ze sobą należne im porcje chleba; jeżeli pozostają nadal w stanie zaprowian-

towania swej kompanji (szwadronu, baterji), należy przestrzegać, by w tak zwanych „dobrych dniach“ otrzymywali pełne porcje żywności.

14. Do sierżanta należy także troska o zdrowość: przed powrotem kompanji ze służby zamknąć okna, dopiero po ochłodzeniu pozwolić na zmianę ubrania, w razie deszczu kazać je osuszyć, a w zimie palić w piecach.

15. W południe idzie po rozkazy bataljonowe i przynosi je dowódcy kompanji. Służbę dla kompanji назнача dowódcą kompanji najmniej na dzień przedtem. W tym celu ma mu sierżant przynieść z sobą:

a) zarządzenia pułkowe względnie bataljonowe, o ile kompanja ma wziąć udział w ćwiczeniach pułku lub bataljonu lub też pełnić służbę na rozkaz tych komend.

b) wykaz przypadających na dzień następny placów ćwiczeń, baraków musztry, strzelnic i t. d.

c) informacje, dotyczące ewent. zajęć w kompanji.

Rozkaz kompanijny zawiera rozporządzenia dotyczące ćwiczeń i służby wewnętrznej na dzień następny (służba wart, roboty, pogotowia ogniowe, odkomenderowania).

16. W oznaczonej godzinie odczytuje sierżant rozkaz, poczem wydaje pocztę; listy polecane, przesyłki pieniężne i paczki tylko za pokwitowaniem w księdze pocztowej.

17. Hasło, rozkaz pułkowy, batalionowy i kompanijny wpisuje do księgi rozkazów. Do oficerów kompanji wysyła wraz z księgą rozkazów karty służbowe z programem zajęć na dzień następny. W razie nieobecności oficera można oddać kartę służbową służącemu. Odpowiedzialny w tym wypadku jest jednak oficer. Chorym lub urlopowanym oficerom przedkłada po powrocie ze służby wraz z księgą rozkazów także księgę stałych rozporządzeń, wydanych w czasie ich nieobecności.

18. Sierżant ma nadzór nad wykładami podoficerów, jak również nad czyszczeniem i naprawianiem ubrania. Wieczorem przechodzi jeszcze raz rejon swej kompanji i kontroluje od czasu do czasu raport wieczorny; niekiedy urządza także niespodzianie rewizje nocne.

19. W celach stałej kontroli ubrania i uzbrojenia żołnierzy urządza codziennie apele celem przeglądu różnych części ubrania tak, by w ciągu

tygodnia przekonać się o stanie wszystkich części umundurowania i rynsztunku.

20. Sierżant jest obowiązany przypominać dowódcy kompanji na czas (n. p. przed wyjazdem na urlop) wszystkie zajęcia i czynności oraz przygotować potrzebny do nich materiał wraz z odnośnemi propozycjami.

21. Wybór personalu do kształcenia rekrutów ma nastąpić najpóźniej po ćwiczeniach jesiennych. Na krótko przed przybyciem rekrutów można udzielać mu kolejno urlopu. Przed rozpoczęciem szkoły rekruckiej poucza się instruktorów o obchodzeniu się z rekrutami i o przepisach służbowych. Oprócz tego ma się ich ćwiczyć w wydawaniu komend. W tym też stanie należy przygotować środki dla teoretycznej nauki kompanji na półrocze zimowe.

22. Powinien dbać, by podoficer magazynowy na czas przygotował mundury dla rekrutów.

23. Odchodzącym z wojska żołnierzom należy uzupełnić rodowody wojskowe, przeprowadzić w nich odpowiednie zmiany i przesłać je przełożonym władzom. Także i dla rekrutów należy przygotować księgę główną.

24. Starsze roczniki dzieli się na nowe drużyny.

Odpowiednio do tego dzieli się także rejon kompanji według drużyn starszych roczników i rekrutów.

Komendantów izb i ich zastępców należy wybrać i odpowiednio pouczyć.

25. Przybyłych rekrutów bierze się pod miarę i dzieli na drużyny, poczem następuje kąpiel, badanie lekarskie i szczepienie. Przed szczepieniem mają rekruci umyć ramiona i przywdziać świeżą bieliznę.

26. Rodowody rekrutów muszą być sprawdzone i w razie potrzeby poprawione; w tym celu czyta się powoli i wyraźnie każdemu rekrutowi jego rodowód, syllabizując nazwisko. Niezgodności dat zgłasza się dowództwu bataljonu jak również nazwiska analfabetów. W wykazach tych muszą podane być wszystkie imiona oraz gmina i powiat przynależności.

27. Następnie podaje się rekrutom adres celem przesłania go rodzinom i odsyła z powrotem ich cywilne ubrania, co załatwia podoficer magazynowy.

28. W oznaczonym terminie sporządza się listę rekrutów przeznaczonych do przysięgi.

29. Do sierżanta należą także przygotowania

święteczne. W tym celu sporządza wykaz wyjeżdżających na urlop. Pozostali otrzymują lepsze jedzenie i podarunki, przyczem należy uwzględnić ich życzenia.

30. Po wykształceniu rekrutów i wcieleniu ich do kompanji należy przeprowadzić nowy podział rejonu i drużyn. Przy tej sposobności wyznacza się nowych komendantów drużyn i izb oraz ich zastępców; nazwiska ich należy ogłosić przy następnym apelu.

31. Przed przeglądem ma sierżant zapowiedzieć na czas rodzaj ubrania i rynsztunku oraz dopilnować ich uporządkowania.

32. Przy każdym ćwiczeniu, musztrze, służbie polowej, strzelaniu, gimnastyce lub szermierce muszą być zawsze pod ręką odnośne przepisy.

33. Szczególną uwagę należy poświęcić pielęgnowaniu nóg, układaniu tornistra, dostosowaniu rynsztunku i pouczyć żołnierzy o zachowaniu się podczas marszu, w wypadkach udaru słonecznego lub odmrożenia.

34. Sierżant ma wziąć ze sobą na manewry lub większe ćwiczenia (np. strzelanie bojowe i t. p.) odnośne przepisy służbowe. Do służby w garnizonie zostawia się tylko ludzi potrzebu-

jących wycieczki a godnych zaufania; trzeba jednak uważać, aby każdy żołnierz przynajmniej raz jeden brał udział w manewrach. Dokumenta ich przechowuje dowódca pozostałego w garnizonie oddziału.

35. Przed wymarszem musi się sierżant przekonać o stanie taboru kompanijnego i naładowaniu wozów. Eskortę taboru wyznacza codziennie (słabych na nogi, chorowitych, rzemieślników).

36. Żołnierzy musi pouczyć o przepisach kwaterek i prowiantowych, sam zaś musi znać dokładnie wysokość należącego się gminom odszkodowania za kwatery, prowianty i podwody.

37. Podczas manewrów wydaje się i odbiera rozkazy zwykle na miejscach zbiórki.

38. Służbę wewnętrzną na biwaku reguluje sierżant. Gotuje się i posyła po wodę, drzewo i artykuły spożywcze drużynami, namioty zaś rozbija się i rozdziela słomę plutonami. Żołnierzy należy pouczyć, by na biwaku uważali na swe rzeczy, zwłaszcza łatwe do zostawienia lub zamiany, jak np. sprzęt saperski, kołki i słupki do namiotów i t. d. Sierżant winien mieć spisane i znać dokładnie wszystkie kwatery kompanji, aby

w każdym wypadku n. p. w razie cichego alarmu było łatwo je znaleźć.

39. W tym celu przy zakwaterowaniu w miejscowościach mają kwatermistrze i furjer sporządzić listę kwaterunkową i wręczyć ją kompanji, przy nadejściu.

40. Sierżant musi znać dokładnie pobory każdego oficera, podoficera i żołnierza tak w gotówce, jak i w naturze. Oficerowie i urzędnicy otrzymują pobory z góry na 1. każdego miesiąca. Jeżeli 1. przypada na niedzielę, to w czasie pokoju pobory wypłaca się o dzień wcześniej.

Podoficerowie i żołnierze otrzymują żołd co dekadę z góry; jeżeli 1. 11. lub 21. miesiąca przypada na niedzielę, to w czasie pokoju pobory wypłaca się o dzień wcześniej.

Nowowcieleni otrzymują żołd od dnia wstąpienia do wojska; nowomianowani otrzymują wyższy żołd z początkiem następnej dekady. Przeniesieni i zwolnieni z wojska występują z dniem zwolnienia ze stanu zaprowiantowania kompanji.

41. Co do poborów podczas urlopów w czasie pokoju zachodzi różnica między kapitulantami a niekapitulantami. Pierwsi mogą otrzymać pełne pobory podczas urlopów do 3 miesięcy, ostatni

tylko w wyjątkowych wypadkach, n. p. podczas urlopu dla poratowania zdrowia lub w wypadkach zachorowania podczas urlopu, jeżeli chory za specjalnym pozwoleniem leczy się w domu, a nie w szpitalu.

42. Chorzy, znajdujący się w szpitalu garnizony, nie otrzymują przez czas pobytu w szpitalu żołdu z kompanji.

43. Osobnym przepisom podlega żołd z łaski, dodatki do żołdu dla żołnierzy lub ich rodzin i dodatki dla oficerów na czas odkomenderowania.

44. Etatowy pisarz kompanji otrzymuje w czasie pokoju dodatek miesięczny w wysokości 9 Mk. podoficer magazynowy, broni i furjer po 3 Mk. Dodatki te należy wypłacać dekadami z dołu.

45. Fundusze własnej gospodarki wewnętrznej należy ustalić szczegółowo. „Ogólne wydatki“ na utrzymanie w dobrym stanie umundurowania i rynsztunku, „fundusz na utrzymanie broni“, „fundusz na utrzymanie dział“ oraz fundusz na przybory kancelaryjne pobiera się w stałych miesięcznych ratach.

Fundusze na tarcze, do utrzymania sprzętów ćwiczebnych, gimnastycznych, szermierczych oraz do pływania pobiera się ryczałtowo co rok.

46. Zaprowiantowanie żołnierza składa się z porcji chleba i strawy. Zamiast w naturze można je wypłacać gotówką, jako należytość za chleb i strawne, jeżeli magazyn nie może wyjątkowo dostarczyć prowiantów lub z powodu innych specjalnych okoliczności n. p. odkomenderowanym pisarzom, służącym żonatych oficerów, sanitariuszom, muzykantom, żonatym oraz tym, którym lekarz wojskowy inne pożywienie przepisał.

47. Prawo do bezpłatnego umuduwania mają tylko podoficerowie od sierżanta w dół i żołnierze, jednak bez prawa własności. Tylko buty i koszule mogą podoficerowie i kapitulanci uzyskać na własność po upływie przepisane go czasu noszenia; można im też zamiast wyżej wymienionych części wypłacić gotówką („należytości za drobne części ubrania“). W tym celu prowadzi kompanja konto drobnych części ubrania.

Podoficerowie mają zwykle nosić lepszy ubiór, co się osiąga przez krótszy czas noszenia.

48. Przy odejściu z wojska, wypożyczają się żołnierzom mundur w razie, gdy nabycie ubrania cywilnego nie jest na czas możliwe.

49. Przy każdorazowem obliczaniu i wypłaceniu poborów musi sierżant ustalić dokładnie nale-

żytość przypadająca na każdego żołnierza i uwzględnić przedewszystkiem wszelkie dodatki i wytrącenia powstałe z powodu choroby, urlopu, odkomenderowania lub aresztowania.

Listę żołdu należy wypełnić na czas i oddać zarządowi kasy.

50. Przy wypłacie żołdu musi być zawsze obecny oficer. Sierżant odczytuje nazwisko odbiorcy, wymienia głośno kwotę, którą tenże ma otrzymać, poczem mu ją wypłaca. Oficer nadzorujący po skończeniu wypłaty ma zapytać żołnierzy, czy każdy z nich otrzymał swą należytość, paczki, listy polecone lub przesyłki pieniężne i czy nie ma jakich żądań, poczem stwierdza podpisem zgodność wypłaty żołdu, w księdze żołdu.

W księdze żołdu należy także zaznaczyć, kto żołdu nie otrzymał.

51. Ponieważ żołd wypłaca się z góry, może się często zdarzyć, że odkomenderowani, chorzy lub aresztowani muszą zwracać nadwyżkę żołdu; zamiast zwrotu ściągają się najlepiej odpowiednią kwotę przy następnej wypłacie.

52. Żołnierzy, którzy mają być zwolnieni z wojska, musi oficer przed zwolnieniem pouczyć o przepisach dotyczących ich praw do zaopatrzenia

i o właściwych drogach starania się o nie; zaznaczyć to należy w księdze głównej, co żołnierz wraz z innemi datami osobistemi w księdze głównej podpisem stwierdza.

53. Jeżeli żołnierz przy zwolnieniu wzbrania się złożyć podpis w księdze głównej, musi oficer podpisać protokół odmowy podpisu z podaniem powodów i przesłać go z potrzebnymi załącznikami do bataljonu. Na zwolnienie żołnierza z wojska niema to wpływu.

Tak samo należy postępować, jeżeli żołnierz zgłasza pretensje o zaopatrzenie.

54. W razie nagłej śmierci któregoś z żołnierzy, wskutek nieszczęśliwego wypadku lub samobójstwa, należy natychmiast uwiadomić bataljon wraz z podaniem bliższych okoliczności.

O ile to możliwe należy zwłoki pozostawić w tem samym położeniu i w tem samym otoczeniu z wyjątkiem, jeżeli stosowano próby przywrócenia do życia.

Zabranie zwłok może nastąpić dopiero za zezwoleniem sądu, dlatego należy zaraz po wypadku zawiadomić lekarza wojskowego i odnośny sąd. Konieczne jest również zrobienie doniesienia do odpowiedniego urzędu metrykalnego. Rodzinę

zmarłego należy uwiadomić w sposób ogólny i zająć się pogrzebem.

55. Podoficerów i żołnierzy, wyjeżdżających na urlop należy pouczyć o zachowaniu się podczas urlopu, zwłaszcza jeżeli udają się do większych garnizonów i twierdz (n. p. o obowiązku natychmiastowego zameldowania się, nieodwiedzaniu zakazanych lokali i t. p.).

56. Adresy urlopowanych oficerów należy zapisać.

57. Jeżeli dowódca kompanji wyjeżdża na dłuższy urlop ma go sierżant kompanijny poprosić o rozkaz, czy chce oddać tajne rozkazy, przepisy mobilizacyjne i kasę swemu zastępcy.

58. Sierżant kompanijny prowadzi co najmniej następujące księgi:

- a) księgę główną, do której się wciąga wszystkie daty osobiste żołnierzy,
- b) księgę rozkazów,
- c) księgi kar (tylko częściowo),
- d) księgę raportów,
- e) dziennik zajęć i ważniejszych zdarzeń w kompanji,
- f) terminarz stałych i jednorazowych meldunków,

g) księgę podawczą, w której zapisuje wszystkie nadeszłe i wychodzące korespondencye, oznaczając je liczbą porządkową,

h) księgę list żołdu,

i) księgę żołdu,

k) księgę pocztową,

l) księgi kasowe,

m) księgę służby, w której zapisuje kolejność podoficerów i żołnierzy w służbie wewnętrznej i wartowniczej,

n) księgę stałych odkomenderowanych,

o) księgę urlopowanych,

p) księgę chorych w szpitalu i w obrębie kompanji,

q) księgę aresztantów,

r) księgę z wykazami odebranych w przechowanie rzeczy aresztantów,

s) księgę porcji (codziennych),

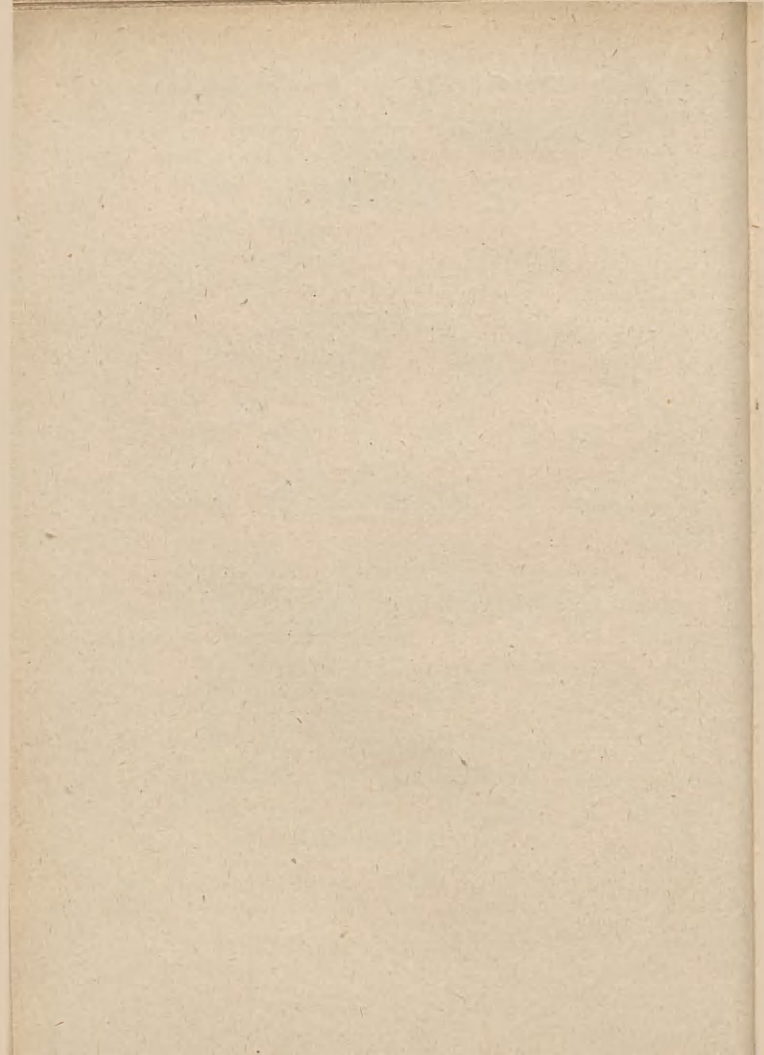
t) księgę kart urlopowych,

u) księgę drobnych części ubrania.

59. Rozporządzenia oraz nadeszłe pisma należy rocznikami (ewentualnie w odpisie), w oddzielnych tekach przechowywać, a mianowicie przepisy o treści trwałej oddzielnie od zarządzeń czasowych.

O B O W I A Ź K I
P O D O F I C E R A
B R O N I

— 2 —



1. Do obowiązków podoficera broni należy:

a) nadzór i utrzymywanie broni w dobrym stanie,

b) regulowanie służby strzeleckiej podług wskazówek dowódcy kompanji,

c) zarządzanie amunicją,

d) zarządzanie i przygotowanie przyrządów do celowania, tarcz, podpór strzelniczych, prycz, worków z piaskiem i mat,

e) nadzór nad strzelnicą, o ile jest powierzona pieczy kompanji.

2. Staranne pielęgnowanie broni winno być punktem honoru każdego oddziału.

Ponieważ nieświadomość i opieszałość wpływają ujemnie na utrzymanie broni w dobrym stanie, powinni wszyscy przełożeni zwracać baczną uwagę na staranne pielęgnowanie broni.

3. Pełnomocnikiem dowódcy kompanji jest tutaj podoficer broni. W starannej pieczy o dobry stan broni wspomagają go w pierwszym rzędzie komendanci drużyn.

Powinno się przyjąć zasadę, że za zaniedbanie broni palnej odpowiedzialny jest obok żołnierza także odnośny komendant drużyny. Szczególną uwagę należy zwrócić na broń żołnierzy, którzy nie pełnią regularnej służby — jak ordynansi, służący oficerscy i t. p. — broń ich musi być bezwarunkowo przedłożona przy każdorazowym przeglądzie broni.

PRZECHOWYWANIE BRONI.

4. Wszystkie używane do służby karabiny winny stać na stojakach. Zamek musi być zwolniony, ochraniacz nasadzony, pas przyciągnięty.

5. Karabiny podoficerów i żołnierzy chorych, urlopowanych lub odkomenderowanych należy przechowywać w magazynie kompanijnym.

Przed oddaniem należy karabiny starannie wyczyścić i lekko naoliwić oraz stwierdzić, czy nie ma w lufie naboju lub łuski. Pasy należy zdjąć i osobno w pękach przechowywać. Bagnet musi być przy karabinie, ochraniacz nasadzony. Broń, złożoną w magazynie kompanijnym, należy od czasu do czasu przeczyścić.

6. Jeżeli podczas marszu lub manewrów oddział przyjdzie na kwatery, trzeba zwrócić szczególną

uwagę na należyte umieszczenie karabinów; stawia się je w miejscu o ile możności zamkniętem, suchem i nie zakurzonem.

OBCHODZENIE SIĘ Z BRONIĄ.

7. Karabin jest skarbem żołnierza. Żołnierz musi zawsze pamiętać o tem, że jego sprawność bojowa zależy od zdatności broni.

8. Najwięcej szkodzi broni rdza i nieczystości w lufie i zamku. Rdza przegryza metal i wpływa bardzo ujemnie na celność i zdatność broni. Nieczystości, jak piasek, grudki ziemi, śnieg i zwiędłe liście dostają się bardzo łatwo do wnętrza karabinu, zwłaszcza gdy strzelec przy padaniu lub poruszaniu się w rowach strzeleckich nie zwraca bacznej uwagi, czy karabin wylotem lufy lub zamkiem nie dotyka ziemi.

Nieczystości mogą się również łatwo dostać do karabinu jeżeli naboje, które leżały na ziemi, nie zostały oczyszczone.

9. Należy przestrzegać, by przy noszeniu tak w służbie jak i poza służbą nie uszkadzano karabinów uderzaniem wylotów i kolb o siebie lub o ściany.

Często można zauważyć, że żołnierze przy cwi-

zeniach chwytów, zwłaszcza w miejscach zamkniętych stoją plecami za blisko siebie, wskutek czego karabiny zderzają się lufami. Przy ustawianiu broni w kozły trzeba uważać, by kolby i wyloty luf nie zostały uszkodzone.

CZYSZCZENIE BRONI.

10. Czyszczenie broni w kompanji wymaga szczególnych zarządzeń i nadzoru.

Podoficer broni winien czuwać nad tem, by do czyszczenia używano tylko przepisanych przyborów i środków.

11. Środków do czyszczenia (oliwa, smary, pakuły, płaty), oraz przyborów do czyszczenia (wycier, sznur, stojak) dostarcza władza wojskowa, Podoficer broni ma je odebrać i wydać poszczególnym drużynom, oraz czuwać nad tem, by starczyły na określony czas. Komendanci drużyn przechowują otrzymane przedmioty i wydają je bezpośrednio przed czyszczeniem broni.

12. Czyszczenie broni odbywa się pod nadzorem i jednocześnie w całej drużynie.

13. Po służbie należy karabin oczyścić z kurzu i wilgoci i dopiero po tem postawić na stojakach. Przechylenie lufy konieczne jest tylko po strzelaniu lub w razie zamknięcia.

Po każdorazowem strzelaniu na strzelnicy trzeba przeczyścić lufę najpierw na strzelnicy, a potem w koszarach. W razie niemożliwości należy lufę przynajmniej naoliwić i zaraz po powrocie starannie oczyścić.

14. Aby zapobiedz rozszerzeniu wylotu przez czyszczenie sznurem, należy lufę czyścić zawsze we dwóch, przyczem ochraniacz musi być nałożony. Rozszerzenie wylotu lufy pociąga w następstwie zboczenie lotu kuli.

15. Przez utworzenie się w lufie blizn rdzawych zużywają się gwinty, co wpływa ujemnie na przejście pocisku przez lufę, zmniejsza szybkość początkową i skraca trajektorję. Pocisk nie może wówczas osiągnąć wskazanej celownikiem odległości.

16. Nieczystości w lufie powodują rozdęcie, a jeżeli wylot jest zatkany, rozsadzenie lufy.

Wskutek zanieczyszczenia zamku piaskiem, ziemią lub nieczystymi nabojami, powstają tarcia i zacinań przy ładowaniu.

Przeszkody przy ładowaniu należy usuwać nie gwałtownie, lecz spokojnie i umiejętnie. Jeżeli żołnierz napotka w tem trudności, co się często zdarza, zwłaszcza u rekrutów, wówczas musi mu

pomóc komendant drużyny albo podoficer broni. Dobrze jest, jeżeli rusznikarz jest obecny podczas większych ćwiczeń w strzelaniu.

17. Łoże i nakładka muszą być zawsze lekko naoliwione, co się skutecznia przez rozcieranie oliwy dłonią; w ten sposób zapobiega się wysychaniu i pękaniu drzewa. Karabinu nie należy nigdy tak naoliwiać, by przy ćwiczeniu bronią zanieczyszczało się ubranie.

Zmoknięte i zanieczyszczone pasy należy zdjąć i wyczyścić wodą, nigdy zaś oliwą. Zanim się je nałoży na karabiny, należy je zupełnie wysuszyć, lecz nie przy piecu.

NAPRAWIANIE KARABINU.

18. Co pewien czas, np. co 4—6 tygodni ma rusznikarz przejrzeć wszystkie karabiny. Prócz tego jednak musi żołnierz zgłaszać natychmiast każdorazowe uszkodzenie karabinu. Z wyjątkiem czyszczenia nie wolno mu skuteczniać własnoręcznie nawet najmniejszej naprawy.

19. Jeżeli karabin upadnie, albo zacina się przy ładowaniu lub też źle strzela, komendant drużyny musi o tem zameldować podoficerowi broni, celem odesłania go rusznikarzowi do natychmiasto-

wego stwierdzenia wady. Porozumienie się z rusznikarzem następuje jedynie za pośrednictwem oficera broni. Karabin oddaje się do warsztatu rusznikarskiego wraz z kartką naprawy broni, w której zanotowany jest rodzaj uszkodzenia, według nast. wzoru:

L. P.	Nazwa żołn.	L. kara binu	Rodzaj uszkodzenia	Data oddania	Da ta odbioru	U W A G I
1.	Jan Ostrowski	256	Rozszerzenie wylotu	4. VI.	9. VI.	Ostrzelać!

Rubryki 1—3 wypełnia kompanja, 4—7 oficer broni lub rusznikarz. Kartkę naprawy broni podpisuje przy oddaniu broni do naprawy dowódca kompanji, a przy zwrocie oficer broni.

AMUNICJA.

20. Do dalszych obowiązków podoficera broni należy zaopatrywanie kompanji w amunicję, zarządzanie nabojami ostrymi, ślepyimi i ćwiczebnymi, zbieranie i oddawanie łusek, łódek, kartonów, oraz zużytych naboji ćwiczebnych.

21. Zaopatrzenie roczne kompanji w amunicję ustala bataljon lub pułk według stanu liczebnego i wydaje ją co pewien czas kompanjom. Ilość

ostrzych naboii musi być unormowana tak, by wystarczyła dla ćwiczeń szkolnych i bojowych.

22. Podoficer broni musi w miarę zapotrzebowania amunicji wysyłać co tydzień wykaz zapotrzebowania do bataljonu, by z powodu braku amunicji nie nastąpiła przerwa w strzelaniu.

23. Musi on również dbać, by mieć w każdej chwili odpowiedni zasób naboii ślepych, potrzebnych do ćwiczeń kompanji. Przypadającą na karabin ilość naboii ślepych ustala corocznie ministerjum wojny. Podoficer broni rozdziela je tak, żeby wystarczyły na cały rok. Zazwyczaj pułk ustanawia ilość ślepych naboii, którą kompanja ma zarezerwować na ćwiczenia jesienne.

24. Po każdorazowem strzelaniu ostrzymi lub ślepyimi nabojami należy przed odmarszem przejrzeć lufy karabinów. Po powrocie z ćwiczeń należy jeszcze przed wejściem do koszar odebrać wszystkie nieużyte naboje, łuski i łódki.

25. Amunicja, pojedyncze naboje, łuski i t. d. muszą być przechowywane pod zamknięciem u podoficera broni, a nie powinny leżeć w izbách żołnierskich.

STRZELANIE.

26. Do ćwiczeń w strzelaniu przeznaczają się pojedyncze oddziały strzeleckie na podstawie ka-

alendarza strzeleckiego, prowadzonego przez podoficera broni. Kalendarz ten służy do tego, by wszyscy podoficerowie i żołnierze uczestniczyli w strzelaniu i robili równomierne postępy.

27. Kalendarz zawiera alfabetyczny wykaz wszystkich strzelców kompanji według klas (o ile podział na klasy nie istnieje — w jednej klasie), na podstawie następującego wzoru:

L. P.	Stopień wojsk.	Nazwisko	Ćwiczenia					Uwagi
			1.	2.	3.	4.	
1	Sierż.	A.	<u>23. X.</u>	<u>8. XI.</u>	<u>29. XI.</u> <u>5. XII.</u>	<u>5. XII.</u>		
2	Kapr.	B.	<u>23. X.</u>	<u>8. XI.</u>	<u>5. XII.</u>			
3	Kapr.	F.	<u>23. X.</u>				Od 1. XI chory w szpit.	
4	St. żoł.	D.	<u>25. X.</u>	<u>7. XI.</u>	<u>29. XI.</u> <u>5. XII.</u>			
5	Szeregowiec	B.	<u>25. X.</u>				Zwolniony	
6	„	K.	<u>26. X.</u> <u>5. XI.</u>	<u>8. XI.</u>	<u>29. XI.</u>			

Daty oznaczają dzień strzelania, podkreślenie daty — wypełnienie warunku. Uwagi wyjaśniają,

dla czego żołnierz ma braki w strzelaniu, lub dla czego zaprzestał strzelania.

28. Aby kompanja mogła w ciągu roku wyczerpać przepisany program nauki strzelania, musi podoficer broni ułożyć plan tych ćwiczeń, odpowiednio do ilości stanowisk na strzelnicy. Przytem należy uważać, by wszyscy uczestnicy strzelania odbywali ćwiczenia w równych odstępach czasu. Przerwy w strzelaniu dopuszczalne są jedynie z ważnych przyczyn, jak n. p. wskutek choroby, odkomenderowania i t. p.

29. Według przepisów strzeleckich musi każdy żołnierz brać udział w strzelaniu szkolnem, wyjątkowe zwolnienie może zarządzić jedynie dowódca pułku.

30. Dla dokładnej ewidencji zużytej amunicji prowadzi podoficer broni wykaz według następującego wzoru:

Miesiąc	Dzień	R o d z a j s t r z e l a n i a	Zużyto naboi	Stan amunicyi	
				przed strzel.	po strzel.
Llistopad	5.	strzel. szkolne	250	25.650	25.400
"	9.	strzel. bojowe poszczegól- nych żołnierzy. i t. d.	191	25.400	25.209

31. Obok przeznaczonych do strzelania oddziałów odkomenderowuje się jeszcze personal nadzorczy i obsługę tarcz. Tę ostatnią należy zmieniać co dwie godziny.

32. Reguły, dotyczące służby na strzelnicy i obsługi tarcz są dokładnie określone w przepisach strzeleckich.

33. Podoficer broni ma obowiązek dostarczyć na czas właściwych tarcz, amunicji, sprzętu strzelniczego, regulaminu strzeleckiego, lornetki, przyborów i środków do czyszczenia. Przed rozpoczęciem strzelania musi on również wydać pisarzowi metrykę strzelecką.

34. Wyniki strzelania zapisuje się w metryce strzeleckiej i w książeczce każdego żołnierza.

Książeczka strzelecka zawiera:

- fabrykę i numer wyrobu karabinu z rysunkiem wyniku ostatniego ostrzelania,
- liczbę porządkową według głównej księgi strzeleckiej,
- datę strzelania,
- liczbę porządkową i warunki strzelania,
- wynik poszczególnych strzałów,
- ilość wystrzelonych naboji,
- uwagi.

35. Podoficer broni czuwa nad dokładnem przestrzeganiem przepisów, odnoszących się do służby na strzelnicy i przy tarczy. Zwraca też uwagę mającemu nadzór nad strzelaniem na uchybienia w służbie, które mogły ujść uwadze.

36. Wydajacemu amunicję starszemu żołnierzowi odlicza się dokładną ilość naboji; po ukończeniu strzelania musi liczba pozostałych i zużytych naboji zgadzać się z sumą przyniesionych.

Nadzorujący winien przed rozpoczęciem strzelania przeliczyć osobiście przyniesione naboje, wciągnąć ilość ich do metryki strzeleckiej i podpisem stwierdzić.

Wzór metryki strzeleckiej.

Strzelanie szkolne.

Wtorek, d. 14. X. 1916 r.

Początek: g. 8-a przed poł.

Koniec: g. 12-a w poł.

Liczba przyniesionych
naboi 180

Pisarza i obsługę przy
tarczy pouczono
i przestrzeżono.

Strzelnica w dobrym
stanie.

N. N. ppor.

Nadzór przy strze-	8— 0	1	12
laniu.
Pisarz
Wydający amun.
Nadzór przy tarczy

P R O T O K Ó Ł.

L. p.	Stop. i nazw.	Klasa strzel.	Warunki	Liczba porządkowa i rodzaj strzałów						Suma punkt.	Ilość strzał	Uwagi
				1	2	3	4	5	6			
1.	Kpr. A.	I.	6.	9	8	10	12	11		50	5	2 pró- bne 7.10
2.	St. ż. B.	II.	8.	1	0	4	2	8	0	15	6	
3.	Szer. C.	III	4.	5	6	10	10	11		42	5	

Liczba przyniesionych naboji	180
Wystrzelono	120
	60
reszta .	60

Warunki atmosferyczne: pośepnie i dżdżysto wiatr z lewej strony.

Za zgodność: N. N. ppr., oficer nadzor.

37. Metryka strzelecka jest jako protokół służbowy dokumentem. Wszelkie dokonywanie w niej samowolnych zmian lub fałszowanie zapisków jest przestępstwem fałszowania dokumentów.

38. Po ukończeniu strzelania należy zebrać łuki i wystrzelany ołów i dopilnować, by tarcze, sprzęty i t. d. odniesiono w porządku na miejsce przechowania.

39. Podoficer broni, jak z powyższego wynika, ma oprócz zwykłej służby wiele pracy pisemnej, dlatego też, w razie potrzeby, przydziela się mu czasowo pisarza.

40. Prócz wymienionych księzek musi podoficer broni prowadzić jeszcze następujące:

a) Główną księgę strzelecką, według przepisanego wzoru, w której zapisuje się wyniki strzelania z metryki strzeleckiej.

Znajduje ona zastosowanie tylko w czasach pokojowych..

b) Księgę strzelania bojowego, w której uwidocznione są: miejsce, dzień i rodzaj strzelania bojowego, oraz ilość zużytej amunicji.

c) Księgę w której zapisuje wszelkie zwrócone odpadki amunicyjne, jak łuski, łódki, ołów i t. p.

d) Księgę przyborów i środków do czyszczenia broni, w której dokładnie zapisuje otrzymane, oraz poszczególnym drużynom wydane materiały.

O B O W I Ą Z K I
K O M E N D A N T A
D R U Ż Y N Y
(D R U Ż Y N O W E G O)

— 3 —

1. Drużynowy jest odpowiedzialny za wszystko co się dzieje w jego drużynie.

2. Wskutek ciągłego obcowania z żołnierzami wywiera na nich pod każdym względem decydujący wpływ.

3. Drużynowy musi być wzorem sprężystości i punktualności, posiadać zamiłowanie do czystości i porządku i odznaczać się niewzruszonym patriotyzmem; w zakresie służby wewnętrznej odpowiada on za punktualne i gorliwe spełnianie obowiązków przez swych podwładnych.

4. Ścisłe współżycie z żołnierzami i ciągłe rozciąganie opieki nad nimi nie powinno jednak obniżać jego stanowiska i uszczuplać powagi przełożonego.

5. Drużynowy powinien znać dokładnie stosunki rodzinne, właściwości charakteru, zdolności umysłowe i fizyczne każdego żołnierza, jak również umieć sobie zdać sprawę, czy mierne postępy ze strony żołnierza są wynikiem niechęci i krnąbrno-

ści, czy też nieudolności. O ile w pierwszym wypadku należy postąpić surowo, lecz sprawiedliwie, o tyle w drugim musi drużynowy wspomagać żołnierza cierpliwie, bez uwłaczania jego godności osobistej i nie zrażać się trudnymi początkami.

6. Drużynowy nie powinien nigdy używać słów obelżywych i uwłaczających czci żołnierza.

7. W staraniach o wzajemne oddziaływanie na siebie w sposób koleżeński musi zapobiegać zgryźliwemu docinaniu żołnierzom upośledzonym z natury.

8. Nie powinien nigdy zezwalać na gry pieniężne, jak również nie wolno mu przyjmować podarków od swych podwładnych lub ich krewnych.

9. Jednym z głównych obowiązków drużynowego jest wpojenie żołnierzowi przeświadczenia, że każdą, choćby najcięższą służbę i czynności pozornie nawet drobiazgowę należy spełniać ochoczo dla dobra całości.

Przykładem swoim i zachowaniem ma wzbudzić i podtrzymywać w żołnierzu zamiłowanie do służby i starać się wychować swych podwładnych na wzorowych żołnierzy.

10. Czuwa także nad doborem lektury swej drużyny; wszelkie uprawianie polityki jest wzbrow-

nione. Żołnierz ma znać tylko bezwarunkowe posłuszeństwo względem swych przełożonych i odnosić się do nich z pełnem zaufaniem.

11. Drużynowy nie ma prawa wymierzania kar. O każdym uchybieniu służbowem ze strony żołnierza donosi sierżantowi kompanijnemu; stara się jednak zapobiegać niesubordynacji przez dodatnie oddziaływanie i energiczne, a przytem życzliwe obchodzenie się z żołnierzami.

12. Zasadniczo powinien drużynowy wstawać nieco wcześniej od żołnierzy, bo tylko wtedy będzie mógł doglądać ich rannych czynności i dbać o ich należyte wykonywanie. Obecność jego przy myciu żołnierzy jest nieodzowna; musi uważać mianowicie, by żołnierze nie poprzestawali na myciu rąk i twarzy, lecz by wszyscy rozbierali się do pasa, myli należyte szyję, piersi, brzuch i plecy oraz czyścili zęby i paznokcie. Przy tej sposobności może on stwierdzić, czy który z żołnierzy nie ma wysypki, robactwa albo innej choroby, wymagającej pomocy lekarskiej. Woreczki na pieniądze i zegarki mają żołnierze przed myciem zamykać do szafek; kto nie posiada osobnej szafki, ma oddać przedmioty wartościowe na przechowanie drużynowemu.

13. Drużynowy musi również dbać o dostarczenie na czas śniadania i wieczerzy oraz o równomierny rozdział; obowiązkiem jego jest uważać, by żaden z żołnierzy nie szedł do służby bez śniadania.

14. Przed rozpoczęciem zajęć robi krótki przegląd swojej drużyny i stwierdza, czy mundur i uzbrojenie są przepisowe, czyste, kompletne i należycie dostosowane; dostrzeżone braki musi natychmiast uzupełnić lub poprawić.

15. Przekonawszy się, czy izba uporządkowana, i czy szafki pozamykane, wyprowadza na czas swoją drużynę w szyku zwartym na miejscu zbiórki, gdzie zdaje raport sierżantowi kompanijnemu; musi przytem zdać dokładnie sprawę o każdym nieobecnym żołnierzu.

16. Zaraz po służbie, o ile czas na to pozwala, winien doglądać, by żołnierze wyczyścili swe mundury i rynsztunek i wysuszyli je w razie przemoknięcia.

17. Drużynowy musi być bezwarunkowo obecny przy czyszczeniu karabinów; powinien baczyć, by broń czyszczono starannie i używano do czyszczenia tylko przepisanych środków; żadnemu żołnierzowi nie wolno odłożyć prędzej karabinu,

ani podać go do przejrzania podoficerowi broni lub nadzorującemu, zanim go nie przejrzy najpierw drużynowy. Musi też uważać, by z środkami i przyborami do czyszczenia obchodzono się oszczędnie i by wszystko po ukończeniu czyszczenia zostało należycie oddane, oraz czuwać nad tem, by każdy żołnierz posiadał wszystkie przepisane przybory w komplecie i utrzymywał je zawsze w dobrym stanie.

18. Winien dalej dbać, by jego drużyna stawała do obiadu zwarcie, z czystym naczyniem i przyborami do jedzenia, i aby żołnierze byli przytem czysto ubrani, umyć i uczesani.

19. Drużynowy musi również przestrzegać, by jego podwładni utrzymywali w swoich szafkach czystość i przepisany porządek.

20. Uważa też, by nosili włosy krótko ostrzyżone, oraz aby w niedziele i przy przeglądach byli zawsze ogoleni.

21. Prowadzi ewidencję drużyny; zapisuje osobiste daty żołnierzy, jak zawód, odkomenderowania, wciąga kary wojskowe i wszelkie uwagi. Każdą zmianę winien natychmiast zanotować.

Zapiski te mogą służyć zarazem, jako lista prezyencyjna drużyny.

22. Odrębnie też zapisuje wszystkie części ubrania i uzbrojenia, wydane z magazynu lub od podoficera broni.

23. Wreszcie prowadzi książeczkę, w której dokładnie notuje ile bielizny oddał każdy żołnierz do prania, oraz ile odebrał czystej.

24. Jeżeli żołnierz został dyscyplinarnie ukarany pozbawieniem swobodnego rozporządzenia swym żołdem, wówczas drużynowy bierze żold w przechowanie. W tym celu prowadzi dokładny wykaz rozchodów i dochodów. Rozchody powinien tak rozłożyć, by żołnierzowi starczyło do końca dekady na zakupno jedynie potrzebnych rzeczy. Żołnierz musi za każdym razem pokwitować otrzymaną kwotę, a po ukończeniu kary także ogólną sumę rozchodów i dochodów. Przy poszczególnych pozycjach wystarcza, jeżeli żołnierz w rubryce „uwagi“ stwierdza podpisem otrzymane kwoty; całkowicie zaś kwituje zwrotem:

„Potwierdzam zgodność rachunków

Miejscowość i data.

N. N.

Szarża, 1/3 pp.“

O B O W I A Ź K I
P O D O F I C E R A
M A G A Z Y N O W E G O
(M A G A Z Y N I E R A)

— 4 —

1. Podoficer magazynowy zarządza zapasami mundurów i rynsztunku, złożonymi w magazynie.

Zależnie od tego czy zapasy te należą do kompanji, bataljonu czy pułku, rozróżniamy podoficerów magazynowych kompanji, bataljonu i pułku.

2. Podoficer magazynowy kompanji zarządza całym magazynem i jest odpowiedzialny, by wszyscy podoficerowie i żołnierze jego kompanji posiadali należną im ilość znajdujących się w odpowiednim stanie części umundurowania i rynsztunku.

3. Prawo do bezpłatnego umundurowania mają wszyscy podoficerowie od sierżanta w dół i żołnierze, nie posiadają jednak prawa własności.

Sprzedawanie i rozdawywanie dostarczonych części umundurowania jest występkiem przeciw naruszeniu własności skarbowej.

4. Tylko w „drobnych częściach ubrania“ (koszule i obuwiu) mogą podoficerowie i kapitulanci

uzyskać prawo własności po upływie przepisane-
go czasu noszenia.

Jeżeli podoficerowie i kapitulanci posiadają do-
stateczną ilość drobnych części ubrania, mogą o-
trzymać w miejsce ich wynagrodzenie pieniężne;
w tym celu prowadzi każda kompanja t. zw. konto
drobnych części ubrania.

Podoficerowie mają nosić zazwyczaj lepsze u-
mundurowanie niż żołnierze, co się da osiągnąć
przez krótszy czas używania.

5. Żołnierzom, którzy przy odejściu z wojska
nie mogli nabyć na czas ubrań cywilnych, można
wypożyczyć mundur.

6. Podoficer magazynowy powinien przy prze-
chowywaniu mundurów i rynsztunku przestrzegać
ściśle zasady, by wszystko, co na razie jest zbę-
dne, było przechowane w magazynie a nie leżało
po izbach.

W tym celu należy wszystkie te części mundu-
ru i rynsztunku urlopowanych, chorych, aresztan-
tów i odkomenderowanych, których im nie wolno
zabierać ze sobą, uporządkować, złożyć lub zwią-
zać, zaopatrzyć kartką z nazwiskiem właściciela
i przechować w magazynie.

7. W magazynie musi panować wzorowy porzą-

dek. Każdy rodzaj części umundurowania i rynsztunku winien być złożony na swoim miejscu by go można było łatwo przeliczyć.

8. Co do przechowywania kluczy od magazynów istnieją w każdym oddziale specjalne przepisy. Zazwyczaj przechowuje się klucze na warcie w zamkniętej skrzynce. Klucz do tej skrzynki ma jedynie podoficer warty, który wydaje klucze od poszczególnych magazynów jedynie jednośnym podoficerom magazynowym. Ci ostatni zabierają klucze tylko na czas swego zajęcia w magazynie.

9. Dla utrzymania w stałej ewidencji stanu magazynu prowadzi podoficer magazynowy księgę magazynową według wzoru, wskazanego wszystkim kompanjom przez dowództwo pułku. (Komisję mundurową pułku).

Strony księgi magazynowej należy ponumerować; ilość ich ma stwierdzić podpisem dowódca kompanji.

10. Podoficer magazynowy prowadzi prócz księgi magazynowej listę podręczną, w której zapisuje wszystkie wydane żołnierzom części umundurowania.

Sumy poszczególnych części umundurowania

w księdze magazynowej i liście podręcznej muszą się zgadzać ze stanem faktycznym.

11. Wymiana munduru i ryszpunku następuje tylko na podstawie meldunków komendantów drużyn. Na wydawanie nowych części musi być pozwolenie ze strony dowódcy kompanji.

12. Dla układania i przechowywania w magazynie poszczególnych części umundurowania i ryszpunku ustawia się w magazynie obszerne półki do układania części sukiennych (płaszcz, bluzy, spodnie) i bielizny (koszule, kalessony); czapki układa się szeregami.

13. Części sukienne umundurowania układa się według garniturów i wielkości; półki dla ochrony przed pyłem zaopatruje się w zasłony.

14. Bluzy podoficerów i trębaczy należy składać oddzielnie.

Każdą rzecz składa się podszewką na zewnątrz, spodnie sukienne możliwie w całej długości jedne na drugich w stosach najwyżej po 50 sztuk. Co 25 sztuk wkłada się skrawki płótna lub deseczki.

15. Buty i przedmioty skórzane należy wieszać na przybitych wzdłuż ścian wieszadłach lub hakach.

16. Rękawice i szaliki przechowuje się w wiązках po 25 do 50 sztuk.

17. Srebrne odznaki, portepèe, naszywki dla grajów winny być zapakowane w papierze wolnym od chloru i złożone w skrzynkach.

18. Futra, przedmioty sukienne i tornistry należy posypywać naftaliną celem zabezpieczenia ich przed molami. Najskuteczniejszym środkiem przeciw molom jest regularne przetrzepywanie zagrożonych przedmiotów, co jednak winno się robić tylko pod nadzorem ludzi znających się na tem i z możliwą starannością.

19. Największym wrogiem przedmiotów skórzanых są skórniki. Szkodniki te żyją głównie w szwach i w miejscach sklejoných. Skórniki można poznać tylko po bliższem przyjrzeniu się: przedstawiają się wtedy jako małe, okrągłe dziurki otoczone pewnego rodzaju pyłem mącznym.

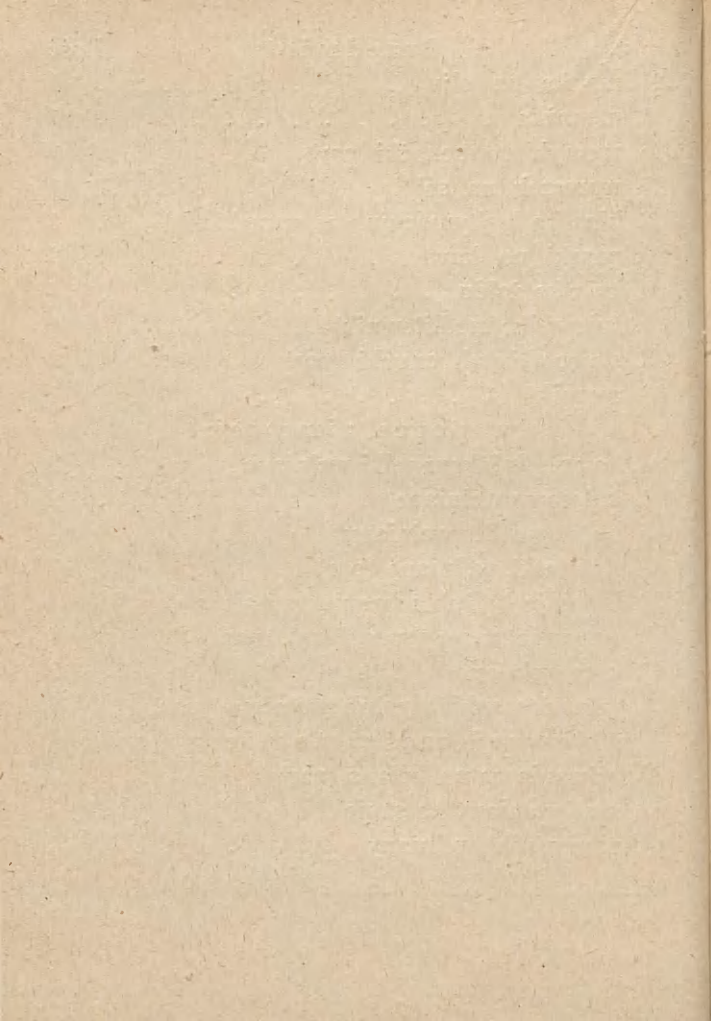
W Y K A Z

**części umundurowania i rynsztunku wchodzących
w skład wyekwipowania polowego legionisty.**

L. p.	P r z e d m i o t	Ilość
1.	czapka polowa	1
2.	czapka okrągła lub czworokątna	1

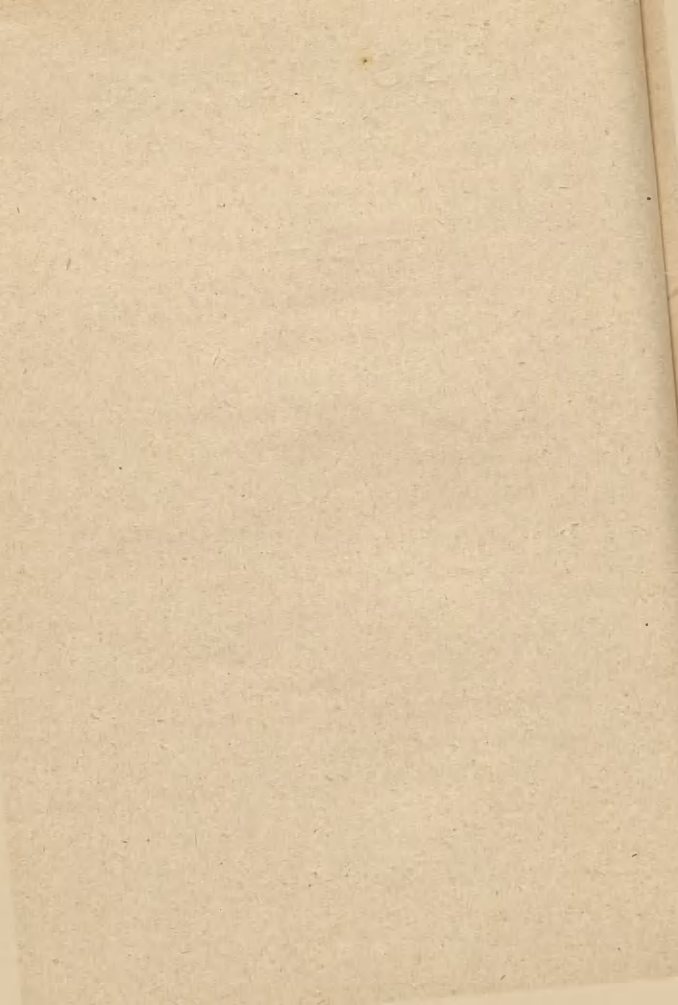
L. p.	Przedmiot	Ilość
3.	bluza sukienna	1
4.	Bluza drelichowa	1
5.	szalik (kołnierz)	1
6.	krótkie spodnie albo rajtuzy	1
7.	spodnie drelichowe	1
8.	kalesony	2
9.	plaszcz	1
10.	trzewiki sznurowane z podwójnemi pode- szwami podbite gwoździami lub buty ka- waleryjskie (par)	1
11.	trzewiki sznurowane z podeszwami poje- dyńczemi, niepodbite (par)	1
12.	koszule	2
13.	owijaki (par)	2
14.	tornister z rzemieniami	1
15.	worek na kolki namiotowe	} dla kompanii wynoszącej 250 ludzi
16.	pląt namiotowy	
17.	pas z żabką i kłamrą	1
18.	rzemyki do płaszcza	3
19.	chlebak	1
20.	manierka z kubkiem	1
21.	temblak	1
22.	ostrogi do przybijania (dla jezdnych)	2
23.	ładownice ; ;	2

L. p.	Przedmiot	Ilość
24.	puszka na oliwę	1
25.	menażka	1
26.	rzemyki do menażki (par)	1
27.	woreczek na sól	1
28.	blaszka legitymacyjna ze sznurkiem	1
29.	puszki na kawę	2
30.	książka żołdu	1
31.	śpiewnik (modlitewnik)	1
32.	skarpetki lub onucki (par)	2
33.	ręcznik	1
w porze zimowej:		
34.	koszule lub kamizelki wełniane	2
35.	kalesony wełniane	2
36.	nabrzusznik (wełniany)	1
37.	skarpetki wełniane (par)	2
38.	kominiarka lub ochraniacze na uszy	1
39.	ochraniacze na przegub rąk (par)	1
40.	koce wełniane	2
41.	rękawice sukienne lub wełniane (par)	2
dla pewnej części żołnierzy (połowy)		
42.	ochraniacze na kolana (par)	1
43.	szal wełniany na szyję	1
44.	napiersznik wełniany	1



O B O W I A Ź K I
F U R J E R A

— 5 —



-
1. Do służby furjera należy:
 - a) zakwaterowanie,
 - b) zarząd inwentarzem, oddanym kompanji (szwadronowi, baterji) do użytku,
 - c) pranie bielizny,
 - d) zaopatrywanie w światło, opał i wodę,
 - e) pobieranie chleba w garnizonie,
 - f) prowiantowanie kompanji i furażowanie koni podczas manewrów.

2. W koszarach i barakach należy miejsce w izbach zupełnie wyzyskać; niezajęte izby zamyka się n. p. na czas od manewrów do chwili przybycia rekrutów. Tylko dowódca kompanji może wydawać zarządzenia regulujące rozmieszczenie ludzi w izbach. Samowolne zakwaterowanie się i zmiana kwater jest podoficerom i żołnierzom surowo wzbroniona.

3. Na wewnętrznej stronie drzwi każdej izby przybite są tabliczki:

- a) z nazwiskami mieszkających żołnierzy (w po-

rzędu naznaczonym przez dowódcę kompanji). Pierwszym z kolei jest komendant izby (jest nim zwykle starszy żołnierz), drugim jego zastępca i t. p.

b) z przepisami dotyczącymi porządku w koszarach i w izbie; zawierają one kolejność służby i obowiązki dyżurnego w izbie (zamiatanie, palenie w piecach, wietrzenie, oświetlanie),

c) ze spisem inwentarza izby,

d) z przepisami o zachowaniu się na wypadek pożaru.

Co pewien czas należy badać zdatność do użytku przyrządów pożarnych i beczek z wodą.

4. Na zewnętrznej stronie drzwi wisi tabliczka z numerem izby i z ilością umieszczonych w niej podoficerów, starszych żołnierzy i szeregowców.

5. Furjer jest odpowiedzialny za utrzymanie porządku i czystości w całym rejonie kompanji, przede wszystkim na schodach, w korytarzach, umywalniach i ustępach.

6. Wszelkie uszkodzenie inwentarza izby (szyb) należy stwierdzić i donieść z podaniem powodów.

7. Szczególną uwagę musi furjer zwracać na pojawienie się robactwa.

8. Co sobotę należy zarządzić gruntowne czy-

szczenie rejonu, a przede wszystkim szurować podłogi, okna, schody i drzwi. Odpowiednie zapotrzebowanie na przybory do czyszczenia należy zgłosić w zarządzie garnizonu.

9. Furjer jest odpowiedzialny za całość inwentarza. Nie wolno przenosić sprzętów z jednej izby do drugiej. Prowadzi on główną księgę inwentarza, do której wciąga natychmiast każdy przybytek i ubytek.

10. Spis inwentarza wiszący na drzwiach każdej izby jest podpisany przez wojskowego zarządcę koszar i przedstawiciela zarządu garnizonowego; ci dwaj tylko mogą zarządzić zmiany.

11. Raz na miesiąc robi na podstawie spisu przegląd i przeliczenie wszystkich przedmiotów. Rzeczy zbędne zwraca zarządowi garnizonu za pokwitowaniem; melduje zaraz o wszelkiem uszkodzeniu lub zaginięciu przedmiotów i przedstawia do ukarania dowódcy kompanji żołnierzy obchodzących się niedbale z inwentarzem. Meldunki z prośbą o uzupełnienie inwentarza przedkłada również niezwłocznie dowódcy kompanji.

12. W garnizonie i w obozie należy się żołnierzowi ręcznik i pościel. (W obozie tylko w czasach pokojowych). Pościel zmienia się i oddaje drużyna-

mi co miesiąc, ręczniki co tydzień. W tym celu furjer notuje w książce bielizny ilość i rodzaj otrzymanej bielizny, co mu drużynowi potwierdzają.

13. Opał otrzymuje ryczałtowo z zarządu garnizonowego i osobiście rozdziela codziennie na poszczególne izby. Zapasy trzyma pod kluczem; to samo dotyczy nafty i karbidu.

14. Przy wodociągach należy uważać, by kurki były szczelne i by żołnierze przy braniu wody nie spuszczały jej zbyt i nie wylewali.

15. W ustępach ma zawsze wisieć pocięty papier, nakrywki mają być zawsze zamknięte.

16. Celem utrzymania czystości w całym rejonie ustawia się w głównych wejściach drewniane wycieracze (rogózki).

17. Z zaprowiantowania należy do furjera w garnizonie tylko pobór chleba; w tym celu prowadzi on odpowiednie księgi.

Podczas przewozu, przy nakładaniu i wyładowaniu chleba nie wolno nim rzucać, a podczas deszczu należy go przykryć.

18. Przy odbiorze furazu mają stajenni przynosić z sobą worki; owies, siano i słoma nie powinny być stęchłe, zanieczyszczone lub zaprószone, lecz mają mieć silny i świeży zapach.

19. W czasie manewrów kierują w obrębie batalionu pobieraniem i wydawaniem zaprowiantowania dla ludzi i koni oficerowie prowiantowi wzgl. płatnicy.

20. Przy kwaterowaniu podczas marszów i manewrów po za garnizonem jest furjer kwatermistrzem kompanji, któremu przydziela się sprytnego żołnierza jako pisarza. Kwatermistrzów samodzielnego oddziału wysyła się o ile możności pod komendą oficerów (1 oficer na bataljon) w szyku zwartym i dopiero w obrębie kwaterunkowym na zarządzenie najstarszego kwatermistrza rozdziela się ich według poszczególnych rejonów.

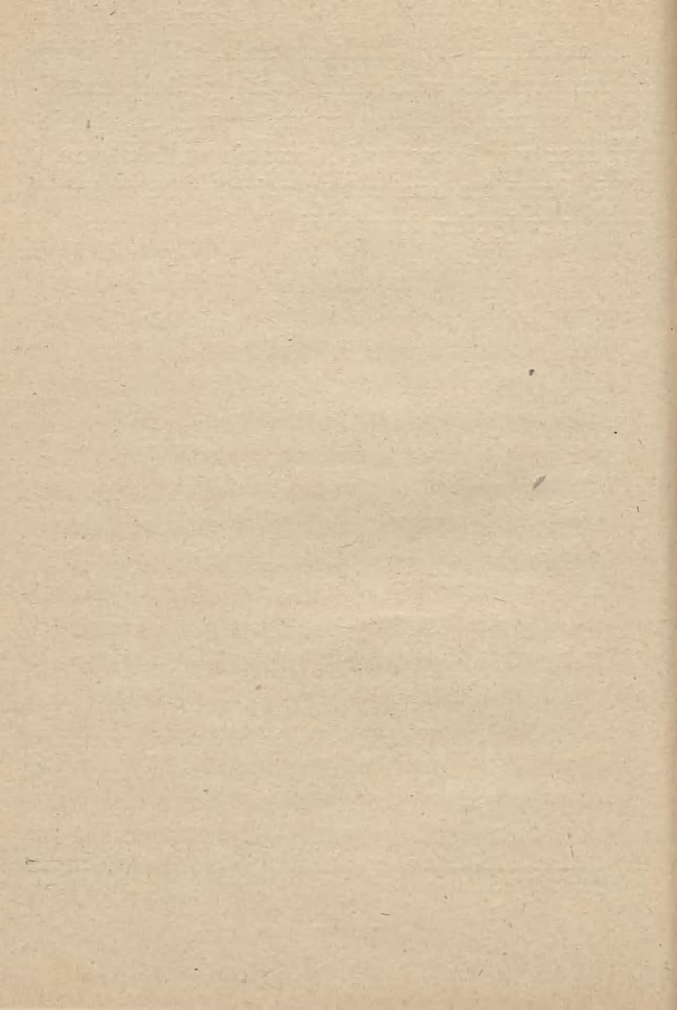
21. Furjer jako kwatermistrz zgłasza się zaraz po przybyciu do wyznaczonej miejscowości u władzy miejscowej i w porozumieniu z nią zarządza zakwaterowanie kompanji, a zarazem otrzymuje od niej karty kwaterunkowe. Przy tej sposobności ma się dowiedzieć, czy i jakie choroby zaraźliwe u ludzi i u koni panują w osadzie i które studnie mają wodę niezdatną do picia. Tego rodzaju zagrody, domy i stajnie wyklucza się z kwaterowania a studnie zaopatruje się odpowiednimi napisami.

22. Kwatery mają być suche, czyste, przewietrzane i wolne od przeciągu. Plutony i drużyny mają być zakwaterowane możliwie zwarcie. W pobliżu sierżanta mieszka furjer, podoficer magazynowy, rzemieślnicy i 1 trębacz. Kwatery oficerów, sanitariuszy i trębaczy należy wyraźnie oznaczyć (wierzchnie słomiane), ilość zakwaterowanych żołnierzy wypisać na drzwiach. Wreszcie, furjer ma się wystarać o lokal dla warty i aresztu oraz podwoły na dzień następny. Kwatery oficerów, podoficerów a nawet żołnierzy ma osobiście przeglądać i zbadać czystość i urządzenie stajen. W miejscowościach przeznaczonych na kwatery musi się zapowiedzieć czas przybycia wojska i należne mu dostawy. Furjer wybiera plac alarmowy i na apele, o ile możliwości w pośrodku rejonu kompanji.

23. Przed przybyciem kompanji wychodzi na spotkanie, jeżeli pewny jest drogi jej w marszu, w przeciwnym razie czeka u głównego wejścia. Karty kwaterunkowe, ułożone według drużyn, oddaje dowódcy kompanji w kopercie, na której są wypisane: plac alarmowy oraz kwatery oficerów, sierżanta, sanitariuszy, furjera i podoficera magazynowego.

24. Dalej sporządza listę kwaterunkową, która ma zawierać: czas kwaterowania, ulicę i liczbę domu, nazwisko właściciela kwatery, ilość, nazwiska i stopnie służbowe zakwaterowanych żołnierzy oraz sposób zaprowiantowania na kwaterze.

25. Furaż dla koni należy pobrać o ile możności przed przybyciem kompanji.



O B O W I A Ź K I
P O D O F I C E R A
K U C H E N N E G O

— 6 —

1. Podoficer kuchenny jest odpowiedzialny za prowadzenie kuchni; zarządza nią ściśle według przepisów dowódcy bataljonu (oddziału).

2. Czystość, oszczędność, punktualność i staranność w przyrządzaniu potraw są podstawami należytej gospodarki kuchennej.

3. Uważa na utrzymanie ogólnej czystości w kuchni a w szczególności kotłów, naczyń do gotowania, czerpaków, łyżek i t. d.

4. Przy paleniu w piecu należy uważać, by niedopałki i popiół nie zostawały na rusztach.

5. Podoficer i kucharze pełnią swą służbę w czystych, drelichowych ubraniach i białych fartuchach.

6. Zapasów nie wolno przechowywać w kuchni z wyjątkiem jedynie tych produktów, które są potrzebne do następnego gotowania.

7. Stoły i stolnice, na których przyrządza się mięso i inne potrawy, powinny być gruntownie wyszorowane.

8. W kuchni musi się znajdować waga do odważania porcyi mięsa.

9. Podoficer kuchenny prowadzi główną księgę kuchenną, w której zapisuje wagę surowych i ugotowanych produktów spożywczych.

10. Dla przełożonych kontrolujących jedzenie, ma być przygotowany czysty talerz i łyżka.

11. Podoficer kuchenny reguluje służbę kuchenną; ponieważ w lecie wydaje się śniadanie bardzo wcześnie, należy dbać, by kucharze zmieniali się kolejno.

12. Podoficer kuchenny sporządza na cały tydzień jadłospis i przedkłada go na czas dowództwu bataljonu.

13. Na wywieszonej tablicy wypisuje się każdorazowo wykaz dań.

14. Robi potrzebne zakupy, odbiera dostarczane prowianty (mięso) i troszczy się o ich odpowiednie przechowanie w zamknięciu.

15. W razie potrzeby proponuje zwiększenie personalu kuchennego lub dodanie mu pomocy n. p. do obierania ziemniaków, o ile nie ma kobiet do tego wynajętych.

16. Pilnuje przyrządzania potraw, rozdziału mięsa i wydawania porcji żołnierzom.

17. Podoficer kuchenny odpowiada za zbieranie i przechowywanie odpadków. Kości i resztki potraw należy zbierać i odpowiednio zużywać. Na odpadki trzeba przygotować beczki.

ARTYKUŁY
WOJENNE
DLA WOJSKA
POLSKIEGO

— 7 —

Art. 1. Pomny na swe wysokie powołanie, aby bronić Najwyższej Prawowitej Władzy Krajowej i Ojczyzny, winien żołnierz zawsze gorliwie spełniać swe obowiązki. Służba wojskowa jest przygotowaniem do wojny; czego nauczył się żołnierz podczas czynnej służby, tego nie powinien zapominać także po przejściu stanu zapasowego.

Art. 2. Pierwszym obowiązkiem żołnierza jest niezłomne zachowanie wierności, ślubowanej w przysiędze wojskowej. Przytem powołanie żołnierza wymaga: gotowości bojowej, odwagi przy spełnianiu wszelkich obowiązków służbowych, waleczności na wojnie, posłuszeństwa względem przełożonych, honorowego zachowania się w służbie i poza służbą, dobrego i rzetelnego stosunku względem towarzyszy broni.

Art. 3. Każdy prawy, odważny i dbający o swój honor żołnierza winien być pewnym uznania i życzliwości swych przełożonych.

Art. 4. Żołnierzowi otwartą jest droga do naj-

wyższych stopni wojskowych, odpowiednio do jego zdolności wojskowych i wiadomości.

Kto się odznaczy przez swą waleczność, odwagę lub będzie nienagannie i wiernie pełnił swe obowiązki podczas długiej służby, winien oczekiwać za swe wierne pełnienie obowiązków zasłużonej nagrody i zaszczytnego odznaczenia.

Kto po dłuższym czasie nienagannej służby nie może już trudom służbowym podolać lub z powodu odniesionej rany na polu bitwy stanie się niezdolnym do służby albo wreszcie w służbie straci zdrowie, zyskuje prawo do emerytury albo do posady w państwowej służbie cywilnej.

Art. 5. Natomiast względem żołnierzy, naruszających swe obowiązki, winno stosować się zasłużone kary.

Mniejsze występki winny być karane dyscyplinarnie, do wyższych zaś winny się stosować kary, wyznaczone na drodze sądowej. Kary nakładane sądownie są następujące:

1) areszt, 2) twierdza, 3) więzienie, 4) ciężkie więzienie, w najcięższych zaś wypadkach — kara śmierci. Areszt bywa: zwykły, średni i ścisły. Najwyższy wymiar kary pierwszych dwóch rodzajów aresztu wynosi sześć tygodni, ścisłego zaś — czte-

ry tygodnie. Kary twierdzy, więzienia i ciężkiego więzienia mogą być albo terminowe do lat 15, albo dożywotne. Kary pozbawienia wolności na czas dłuższy niż 6 tygodni, nie zalicza się do czasu służby czynnej.

Oprócz kar tych stosują się kary na czci: przeniesienie do drugiej klasy stanu żołnierskiego, degradacja i wydalanie z wojska. Ciężkie więzienie pociąga za sobą zawsze wydalenie z wojska. Żołnierzy, którzy notorycznie źle się prowadzą, można wcielić do oddziałów robotniczych.

Po ogłoszeniu stanu wojennego kary zostają obostrzone.

Art. 6. Obowiązek wierności nakazuje żołnierzowi tak w czasie wojny, jak i w czasie pokoju starać się wszelkimi siłami a nawet z poświęceniem życia uchylić każde niebezpieczeństwo, któreby groziło Najwyższej Prawowitej Władzy Krajowej i Ojczyźnie.

Art. 7. Kto się z nieprzyjacielem porozumiewa lub w jakikolwiek inny sposób swem postępowaniem lub niespełnianiem obowiązków rozmyślnie szkodzi albo szkodzić zamierza polskiemu wojsku albo wojskom sprzymierzonym, ten łamie ślubo-

waną w przysiędze wierność i staje się winnym zdrady wojennej.

Zdrajca winien być karany najcięższemi karami pozbawienia wolności, na czei lub karą śmierci.

Także podczas pokoju zdrada tajemnic wojskowych winna być karana ciężką i hańbiącą karą.

Kto się o zamiarze zdrady dowie, jest obowiązany o tem bezzwłocznie swym przełożonym donieść, w przeciwnym razie podlega sam ciężkiej karze.

Art. 8. Spełnienie służby wojskowej jest obowiązkiem honorowym każdego Polaka. Kto się od służby uchyla lub uchylić zamierza przez okaleczenie się, przez oszukaństwo lub w inny sposób, winien być przeniesionym do drugiej klasy stanu żołnierskiego i podlega karze pozbawienia wolności. Taka sama kara winna spotkać uczestnika.

Art. 9. Żołnierz powinien uważać swój sztandar za świętość i nigdy go nie opuszczać. Kto opuszcza swój sztandar albo od niego się oddala, w celu stałego uchylecia się od swych obowiązków, staje się winnym dezercji.

Dezercja winna być karana najcięższemi karami pozbawienia wolności, karami na czei, w polu nawet karą śmierci. Ciężka kara winna stosować się

do tego, kto do dezercji namawia, albo do niej dopomaga, zarówno jak i do tego, kto dowiedziawszy się o zamierzonej dezercji, nie doniesie o tem natychmiast swym przełożonym. Samowolne oddalenie się z wojska i przetrzymanie urlopu podlegają karze nawet wtedy, gdy żołnierz nie ma zamiaru na stałe się oddalić.

Art. 10. Szczególnie bezczęści i hańbi żołnierza tchórzostwo; obawa przed niebezpieczeństwem osobistem nie powinna nigdy odwozić go od spełnienia swych obowiązków.

Tchórza oczekują ciężkie kary pozbawienia wolności i kary na cześci, podczas wojny ciężkie więzienie lub kara śmierci.

Art. 11. Szeregowiec winien każdemu oficerowi i podoficerowi, podoficer każdemu oficerowi szacunek i posłuszeństwo i rozkazy ich winien sumiennie wypełniać. Również winien być posłuszny rozporządzeniom i zleceniom wszystkich osób wojskowych, wydzielonych do służby wartowniczej lub do służby bezpieczeństwa, zarówno jak i czasowo przełożonych szeregowców i w służbie znajdujących się żandarmów polowych.

Art. 12. Zuchwale zachowanie się względem przełożonego, obraza przełożonego, nieposłuszeń-

stwo względem rozkazu służbowego, zarówno jak i dawanie fałszywych odpowiedzi na zapytania przełożonego w sprawach służbowych winny podlegać ostrej karze. Za zuchwałe zachowanie się pod bronią lub wobec grupy żołnierzy, za wyraźne odmówienie posłuszeństwa, za okazanie nieposłuszeństwa słowem, giestem lub innym czynem lub za trwanie w nieposłuszeństwie, zarówno jak i za odgrażanie się przełożonemu winno nastąpić znaczne obostrzenie kary.

Art. 13. Kto się przełożonemu czynnie przeciwstawia lub czynnie wystąpi przeciw niemu, naraża się na ciężką karę pozbawienia wolności, względnie ciężkie więzienie zależnie od okoliczności. W polu winna stosować się kara śmierci, jeżeli czynne wystąpienie popełnione zostało w służbie.

Każdy przełożony jest uprawniony do użycia broni przeciw podwładnemu celem odparcia czynnego wystąpienia podwładnego lub przymuszenia do posłuszeństwa w ostatecznej potrzebie i w nagłym niebezpieczeństwie.

Art. 14. Każde wezwanie lub podnieta do wspólnego odmówienia posłuszeństwa albo przeciwstawienia się przełożonemu, albo do czynnego wystą-

pienia przeciw niemu, winny być najsurowiej karane, jako podburzanie.

Zmowa do wspólnego popełnienia takiego czynu jest buntem.

Winnymi rokoshu stają się ci, którzy zgromadwszy się, odmawiają zbiorowo posłuszeństwa, przeciwstawiają się lub czynnie występują przeciw przełożonemu. Za rokosh grozi dożywotnie ciężkie więzienie, w polu zaś kara śmierci.

Kto dowiedziawszy się o rokoshu, przełożonemu swemu natychmiast nie doniesie o tem, winien być surowo ukarany.

Art. 15. Szczytne powołanie żołnierza nie powinno być poniżane przez obchodzenie się z nim, uwłaczające jego honorowi.

Kto odnosi się do podwładnych wbrew przepisom, obraża ich lub znęca się nad nimi lub kto nadużywa swej władzy służbowej, by na koszt podwładnych osiągnąć dla siebie korzyści, winien być surowo ukarany. O ile żołnierz uważa, że ma powód do zażalenia, to jest obowiązany mimo to spełniać swe obowiązki służbowe bez oporu i dopiero następnie wnieść zażalenie przepisana drogą służbową

Kto opiera swe zażalenie na fałszywych twier-

dzeniach lub wnosi je z pominięciem drogi służbowej, podlega karze pozbawienia wolności.

Art. 16. Odbywanie bez służbowego pozwolenia zbiorowych narad żołnierzy w sprawach służby, swych urzędzeń lub rozkazów wojskowych, zarówno jak i zbieranie podpisów dla wniesienia wspólnego zażalenia nie dadzą się pogodzić z wojskową karnością i podlegają karze.

Art. 17. Żołnierz będący w polu nie powinien nigdy zapominać, że wojna łączy się tylko ze zbrojną siłą nieprzyjaciela. Mienie i dobro mieszkańców kraju nieprzyjacielskiego, rannych, chorych i jeńców znajduje się pod szczególną opieką prawa, zarówno jak i własność pozostałych rodzin żołnierzy polskich i wojsk sprzymierzonych.

Samowolne łupienie lub plądrowanie, złośliwe albo swawolne uszkodzanie lub niszczenie cudzych rzeczy w polu, uciskanie mieszkańców kraju podlegają najcięższym karom. Nie uważa się za plądrowanie zabierania żywności, środków leczniczych, odzienia, opału, paszy i środków komunikacyjnych, o ile odpowiada to rzeczywistej potrzebie.

Art. 18. Żołnierzowi wolno użyć swej broni tylko podczas wypełniania swoich obowiązków albo w uprawnionej osobistej obronie. Bezprawne użycie broni podlega surowej karze, zarówno jak i nieostrożne obchodzenie się z bronią i amunicją, jeżeli stało się przyczyną okaleczenia lub śmierci człowieka.

Art. 19. Żołnierz winien utrzymywać w należytym porządku swego konia służbowego, swą broń, odzież i rynsztunek; powinien nieustannie ćwiczyć się we władaniu bronią dla osiągnięcia sprawności bojowej.

Kto swego konia służbowego, swą broń, odzież albo rynsztunek lub jakikolwiek inny przedmiot służbowy rozmyślnie uszkodzi, zniszczy lub porzuci, podlega pozbawieniu wolności; w ciężkich wypadkach podlega jednocześnie przeniesieniu do drugiej klasy stanu żołnierskiego.

Art. 20. Żołnierz winien w sprawach wojskowych zachowywać milczenie. Wszelkie meldunki i zeznania żołnierza powinny zawierać jaknajściślej prawdę.

Rozmyślnie fałszywe raporty, meldunki i sprawozdania służbowe albo świadome ich dalsze po-

dawanie podlega surowej karze. Również niedbalstwo w tych sprawach winno być karane.

Art. 21. Żołnierz nie powinien nigdy przy pełnieniu służby ulegać namowom do czynów niezgodnych z jego obowiązkami, bądź ze względu na osobiste korzyści, bądź też z jakiegokolwiek innego powodu.

Kto przyjmuje, żąda lub każe sobie przyobiecować podarunki lub inne korzyści za popelnienie czynu naruszającego obowiązek służbowy, winien być karany ciężkiem więzieniem.

Art. 22. Służba wartownicza jest służbą nadzwyczaj odpowiedzialną; żołnierz powinien ją jaknajsumienniej wykonywać.

O ile nie było innego wyraźnego rozkazu, żołnierzowi na posterunku nie wolno usiąść lub położyć się, broni z ręki wypuszczać, jeść, pić, palić tytoniu, przyjmować podarunków, spać, wychodzić poza obręb swego posterunku, opuszczać go przed zmianą warty, lub wogóle przekraczać swych przepisów służbowych.

Za występki przeciw przepisom służby wartowniczej grożą odpowiednio do ważności tej służby jaknajsurowsze kary, w obliczu nieprzyjaciela może być nawet stosowana kara śmierci.

Art. 23. Kto, będąc dowódcą warty lub oddziału albo posterunkiem świadomie dopuszcza do popełnienia czynu karygodnego, popełnieniu którego mógł i był służbowo zobowiązany zapobiec, podlega takiej samej karze, jak gdyby sam czyn popełnił.

Żołnierz, któremu powierzono straż nad więźniami, odpowiada za ich dopilnowanie.

Kto samowolnie opuszcza wartę lub swoje miejsce przy oddziale lub podczas marszu, winien być karany aresztem.

Art. 24. Żołnierz powinien żyć przykładowie, nie robić długów, nie upijać się, nie uprawiać gier hazardowych ani oddawać się rozpuście. Również powinien znajdować się od capstrzyku do pobudki na swej kwaterze, o ile nie pełni służby lub nie otrzymał od swego przełożonego pozwolenia na wyjście.

Stan pijany z własnej winy winowajcy nie stanowi okoliczności łagodzącej przy popełnianiu czynów karygodnych przeciw dyscyplinie wojskowej lub wszelkich czynów karygodnych popełnianych w służbie.

Kto, będąc w służbie lub będąc przydzielonym do pełnienia służby, stanie się wskutek upicia nie-

zdolnym do wypełnienia służby podlega ciężkiej karze pozbawienia wolności.

Art. 25. Żołnierzowi nie wolno opuszczać towarzyszy broni w boju, potrzebie i niebezpieczeństwie, winien im z całych sił dopomagać; o ile pomocy jego potrzebują w godziwych sprawach i winien żyć z nimi w zgodzie.

Bójki i obelgi pomiędzy żołnierzami podlegają surowej karze.

Art. 26. Bezwzględna rzetelność należy do szczególnych obowiązków żołnierza.

Kradzieże i sprzeniewierzenia podczas pełnienia służby lub połączone z naruszeniem stosunku służbowego podlegają karze pozbawienia wolności i karze na czci. Taka sama kara stosuje się do tego, kto popełni kradzież albo sprzeniewierzenie na szkodę przełożonego, towarzysza broni lub gospodarza kwatery albo któregokolwiek z jego domowników. Kara grozi również wtedy, gdy wartość skradzionego lub sprzeniewierzonego przedmiotu jest nieznaczna lub gdy usiłowano jedynie popełnić wymieniony czyn karygodny.

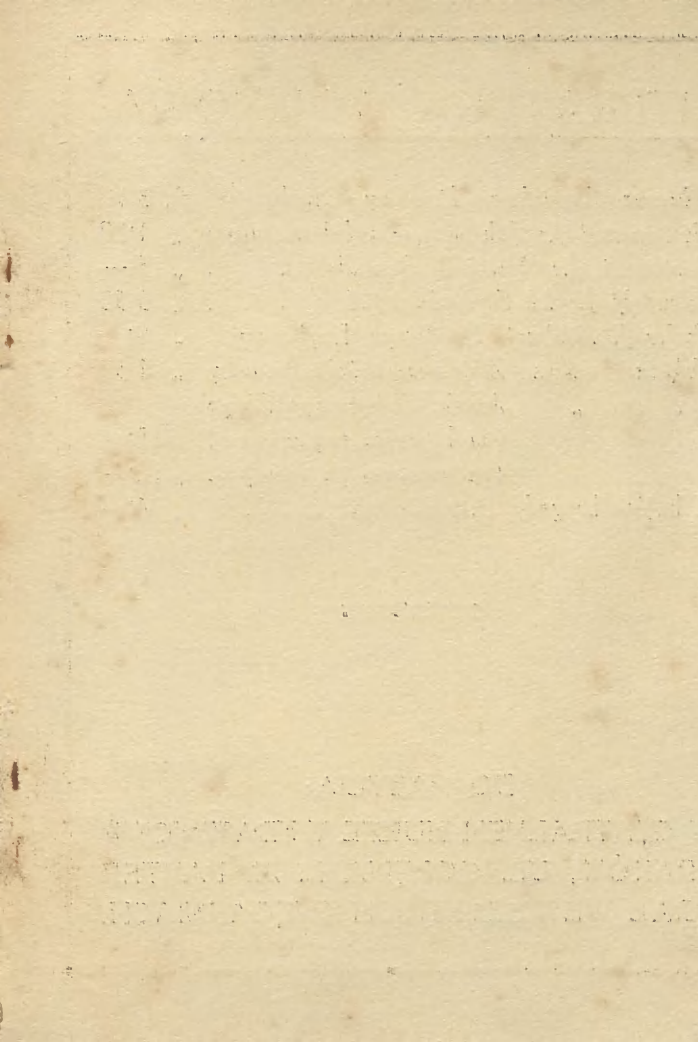
Art. 27. Żołnierz, należący do stanu zapasowego, winien również sumiennie wypełniać poszcze-

gólne swe obowiązki; za przekroczenie ich podlega karze.

Art. 28. Żołnierz powinien w poczuciu własnego honoru i obowiązku unikać wszelkich czynów karygodnych, spełniać obowiązki swe zawsze wiernie i sumiennie, być przykładem porządnego i prawego życia przez bogobojne i honorowe zachowanie się w służbie i poza służbą, oraz w miarę możliwości starać się, by utrzymać dobrą sławę armji w kraju i na obczyźnie.

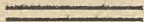
T R E Ś Ć:

	Str.
Obowiązki sierżanta kompanijnego . . .	3
Obowiązki podoficera broni.	23
Obowiązki komendanta drużyny	39
Obowiązki podoficera magazynowego .	47
Obowiązki furjera	57
Obowiązki podoficera kuchennego . .	67
Artykuły wojenne dla wojska polskiego	73



LITERATURA WOJSKOWA:

<i>Długosz Stanisław:</i> Dyonizy Czachowski K.	3.50
<i>Gąsiorowski J.:</i> Jak wojuje żołnierz polski „	1.20
<i>Grotowski Z.:</i> Walki II. Brygady . . . „	3.—
<i>Piłsudski J.:</i> 22 Stycznia 1863 r. . . . „	3.50
<i>Teslar J. Andrzej:</i> Skarbczyk Legionisty . „	2.—
<i>Tokarz Wacław:</i> Żołnierze kościuszkowscy „	1.50
„ „ Armia Królestwa polskiego (na lepszym papierze) . „	15.—
(na gorszym papierze) . „	12.—
Z bojów brygady Piłsudskiego „	4.—



DO NABYCIA:

W CENTRALNEM BIURZE WYDAWNICTW
KRAKÓW, UL. GOŁĘBIA L, 20. PARTER
ORAZ WE WSZYSTKICH KSIĘGARNIACH.