

Правилник о потражном поступку, 1929.

Садржај

Списак образаца

Списак додатака, расписа и осталих наређења

Чл. 1. Опште одредбе

А. Недостатак и вишак пртљага и робе

I Пртљаг

1. Недостатак пртљага

Чл. 2. Утврђивање недостатака. Поступак са пропратним документом

Чл. 3. Трагање за несталим пртљагом

Чл. 4. Поступак када путник захтева да му се изда пртљаг. Шиљање пронађеног пртљага.
Издавање

Чл. 5. Пријављивање недостатака Одељку за изравнање

2. Вишак пртљага

Чл. 6. Утврђивање вишка. Смештање пртљага

Чл. 7. Даљи поступак. Утврђивање упутне станице. Издавање пртљага. Поступак када се пртљак који има пропратницу пртљажнице не може издати

Чл. 8. Отварање вишака

Чл. 9. Пријављивање вишака Одељку за изравнање

II Експресна роба и пошиљке отправљене превозником

Чл. 10. Недостатак и вишак експресне робе и пошиљака отправљених превозником

III Брзовозна и споровозна роба

1. Недостатак робе

Чл. 11. Утврђивање недостатака. Поступак са пропратним документима

Чл. 12. Трагање за несталом робом. Шиљање пронађене робе. Издавање

Чл. 13. Пријављивање недостатака Одељку за изравнање

2. Вишак робе

Чл. 14. Утврђивање вишка. Смештање робе

Чл. 15. Даљи поступак. Утврђивање упутне станице. Издавање робе

Чл. 16. Отварање вишака

Чл. 17. Пријављивање вишака Одељку за изравнање

IV Заједничке одредбе

Чл. 18. Измена одредаба о пријављивању

Чл. 19. Сређивање недостатака и вишака

Чл. 20. Употреба вишка

Чл. 21. Бележник недостатака и вишака

Чл. 22. Помоћни бележник

Чл. 23. Преглед магацина, колосека и осталих станичних просторија

Чл. 24. Забрана даљег трагања. Поступак са преписком

V Царински, порески и полицијски прописи

Чл. 25. Потражни поступак код пошиљака код којих треба извршити царинску, пореску или полицијску манипулацију

В. Оштећење и мањак пртљага и робе

Чл. 26. Појам оштећења и мањка

Чл. 27. Утврђивање оштећења и мањка пре издавања пошилике

Чл. 28. Састављање записника извиђаја

Чл. 29. Даља манипулација са записником извиђаја. Поступак према имаоцу права располагања

Чл. 30. Утврђивање штете после издавања робе. Кућни записник

С. Поступак у случају крађе

Чл. 31. Поступак у случају крађе

Д. Потраживање накнаде штете

Чл. 32. Потраживање накнаде штете

Е. Послови Одељка за изравнање

Чл. 33. Послови Одељка за изравнање

Прилози

Прилог I. Упутства о састављању пријава о
недостатку и вишку

Прилог II. Слике најуобичајнијих завоја
пртљага

Прилог III. Узорци образаца

656.2(497.1)
(060.13)

163

ДРЖАВНЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ КРАЉЕВИНЕ СРБА, ХРВАТА И СЛОВЕНАЦА.

Г. Д. бр. 31695/29 од 16 априла 1929 год.

III.

ПРАВИЛНИК

О

ПОТРАЖНОМ ПОСТУПКУ.

ВАЖИ ОД 1 НОВЕМБРА 1929 ГОД.

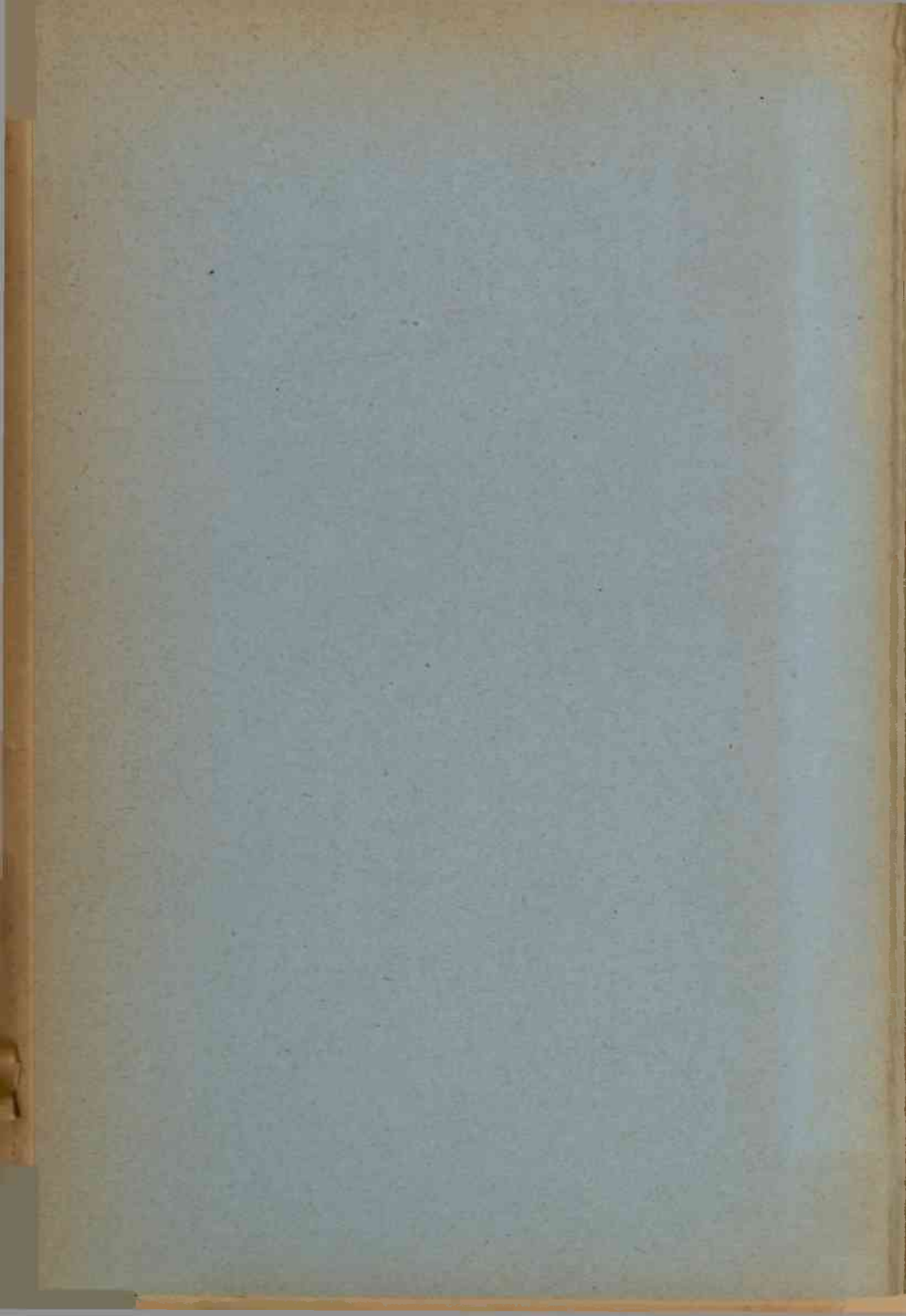
САМО ЗА СЛУЖБЕНУ УПОТРЕБУ.

ИЗДАЊЕ ГЕНЕРАЛНЕ ДИРЕКЦИЈЕ ДРЖАВНИХ ЖЕЛЕЗНИЦА,
БЕОГРАД.

САРАЈЕВО
ДРЖАВНА ШТАМПАРИЈА
1929.

МИНИСТЕРСТВО
ПОСТА И
ТЕЛЕГРАФИЈЕ

~~32/66~~



~~Уведено у нови инвентар бр. 1922/11~~
~~1 јануара 1942 год.~~
~~Београд~~

163

ДРЖАВНЕ ЖЕЛЕЗНИЦЕ КРАЉЕВИНЕ СРБА, ХРВАТА И СЛОВЕНАЦА.

Г. Д. бр. 31695/29 од 16 априла 1929 год.

III. ПРАВИЛНИК

О

ПОТРАЖНОМ ПОСТУПКУ.

ВАЖИ ОД 1 НОВЕМБРА 1929 ГОД.

САМО ЗА СЛУЖБЕНУ УПОТРЕБУ.

ИЗДАЊЕ ГЕНЕРАЛНЕ ДИРЕКЦИЈЕ ДРЖАВНИХ ЖЕЛЕЗНИЦА,
БЕОГРАД.

САРАЈЕВО
ДРЖАВНА ШТАМПАРИЈА
1929.



lib. Sp. 36241

Садржај.

	Страна
Списак образаца	7
Списак додатака, расписа и осталих наређења . . .	9
Скраћене ознаке	11
Чл. 1. Опште одредбе	13

А. НЕДОСТАТАК И ВИШАК ПРТЉАГА И РОБЕ.

І. ПРТЉАГ.

1. Недостатак пртљага.

Чл. 2. Утврђивање недостатка. Поступак са пропратним документима	15
„ 3. Трагање за несталим пртљагом	17
„ 4. Поступак када путник захтева да му се изда пртљаг. Шиљање пронађеног пртљага. Издавање	20
„ 5. Пријављивање недостатака Одељку за изравнање	21

2. Вишак пртљага.

Чл. 6. Утврђивање вишка. Смештање пртљага . . .	22
„ 7. Даљи поступак. Утврђивање упутне станице. Издавање пртљага. Поступак када се пртљаг који има пропратницу пртљажнице не може издати	24
„ 8. Отварање вишака	29
„ 9. Пријављивање вишака Одељку за изравнање	31

ІІ. ЕКСПРЕСНА РОБА И ПОШИЉКЕ ОТПРАВЉЕНЕ ПРЕВОЗНИЦОМ.

Чл. 10. Недостатак и вишак експресне робе и пошиљака отправљених превозником	32
--	----

III. БРЗОВОЗНА И СПОРОВОЗНА РОБА.

1. Недостатак робе.

Страна

Чл. 11. Утврђивање недостатка. Поступак са пропратним документима	32
„ 12. Трагање за несталом робом. Шиљање пронађене робе. Издавање	35
„ 13. Пријављивање недостатака Одељку за изравнање	40

2. Вишак робе.

Чл. 14. Утврђивање вишка. Смештање робе	41
„ 15. Даљи поступак. Утврђивање упутне станице. Издавање робе	43
„ 16. Отварање вишака	50
„ 17. Пријављивање вишака Одељку за изравнање	51

IV. ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ.

Чл. 18. Измена одредаба о пријављивању	53
„ 19. Сређивање недостатака и вишака	53
„ 20. Употреба вишка	54
„ 21. Бележник недостатака и вишака	55
„ 22. Помоћни бележник	58
„ 23. Преглед магацина, колосека и осталих станичних просторија	59
„ 24. Забрана даљег трагања. Поступак са преписком	63

V. ЦАРИНСКИ, ПОРЕСКИ И ПОЛИЦИСКИ ПРОПИСИ.

Чл. 25. Потражни поступак код пошиљака код којих треба извршити царинску, пореску или полициску манипулацију	64
--	----

VI. ОШТЕЋЕЊЕ И МАЊАК ПРТЉАГА И РОБЕ.

Чл. 26. Појам оштећења и мањка	69
„ 27. Утврђивање оштећења и мањка пре издавања пошиљке	69
„ 28. Састављање записника извиђаја	73

Чл. 29. Даља манипулација са записником извиђаја. Поступак према имаоцу права располагања	80
„ 30. Утврђивање штете после издавања робе. Кућни записник	82

С. ПОСТУПАК У СЛУЧАЈУ КРАЂЕ.

Чл. 31. Поступак у случају крађе	85
--	----

Д. ПОТРАЖИВАЊЕ НАКНАДЕ ШТЕТЕ.

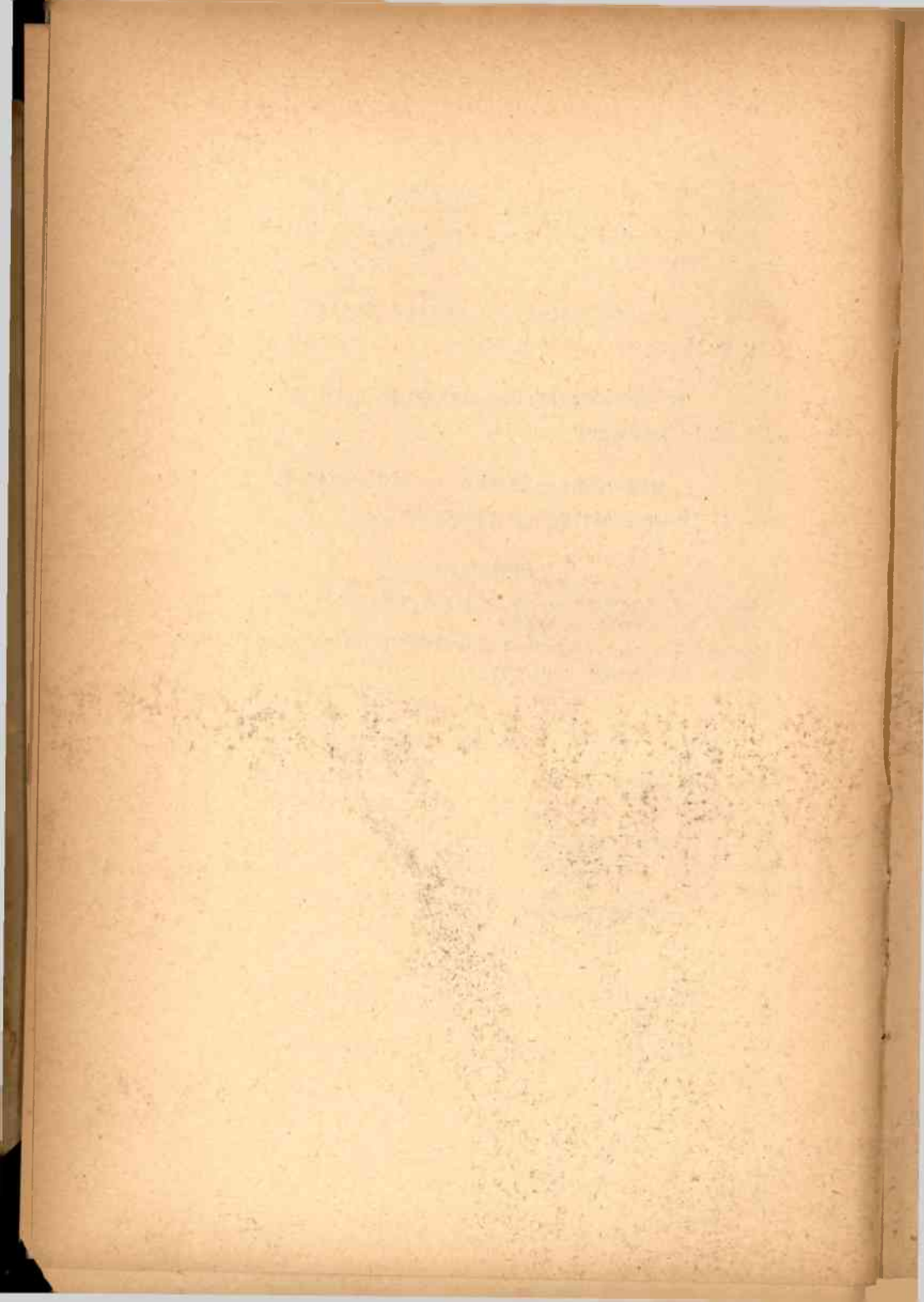
Чл. 32. Потраживање накнаде штете	89
---	----

Е. ПОСЛОВИ ОДЕЉКА ЗА ИЗРАВНАЊЕ.

Чл. 33. Послови Одељка за изравнање	91
---	----

ПРИЛОЗИ.

Прилог I. Упутства о састављању пријава о недо- статку и вишку	95
Прилог II. Слике најуобичајнијих завоја пртљага	105
Прилог III. Узорци образаца	139



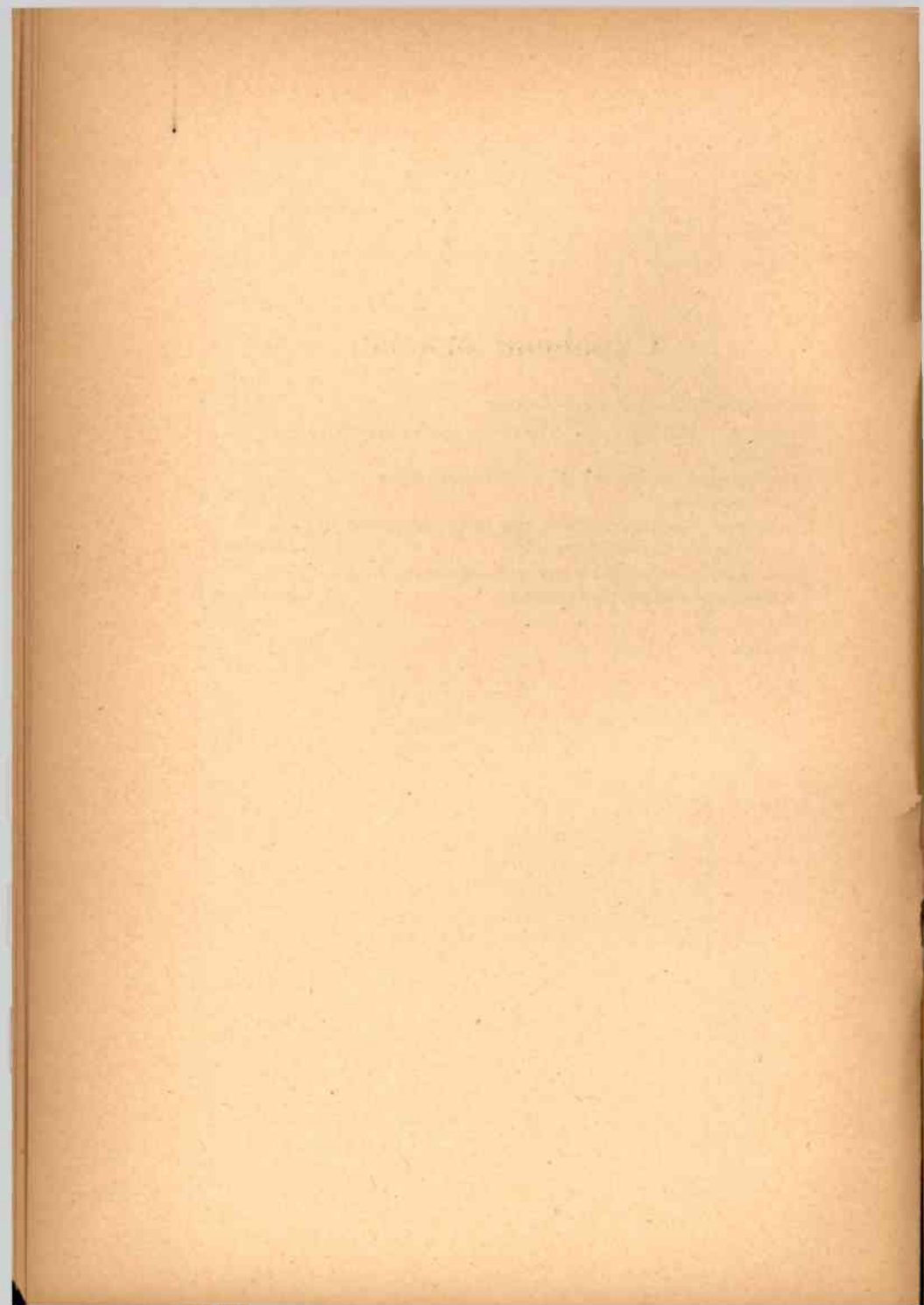
Списак образаца

Узорак број	Образац број	Члан	Тачка	Назив обрасца	Страна
1	2	3	4	5	6
1	К — 302	2 11	1 1	Пријавница недостатка .	140
2	К — 303	3 12 22	1 1 1	Помоћни бележник	141
3	К — 304	3 7 12 15 21	3 1 4 1 1	Бележник недостатака и вишака	145
4	К — 305	3 8 16	3 3 3	Записник о отварању . .	149
5	К — 306	4	2	Спроводница за вишак пртљага и експресне робе	151
6	К — 307	5 13	1 1	Пријава о недостатку . .	153
7	К — 308	6 14	2 2	Пријавница вишка	155
8	К — 309	9 17	1 1	Пријава о вишку	157
9	К — 310	12 25 31	4 5 2	Извештај о недостатку .	159

Узорак број	Образац број	Члан	Тачка	Назив обрасца	Страна
1	2	3	4	5	6
10	К — 311	15	2	Извештај о вишку	161
11	К — 315 К — 316	12	7	Спроводница за вишак робе (К—315 за брзовоз, К—316 за споровоз) . .	163
12	К — 318	8 15 16	3 6 3	Објашњење	167
13	К — 319	19 31	1 7	Извештај о сређењу . . .	169
14	К — 320	23	2	Списак о прегледу мага- цина	171
15	К — 321	27	1	Записник извиђаја	173
16	К — 323	30	1	Кућни записник	177

Скраћене ознаке:

Железничко-Саобраћајна Уредба	Ж. С. У.
Извршна одредба Железничко - Саобраћајне Уредбе	и. о.
Међународна Конвенција о превозу робе на железницама	М. К. Р.
Правилник о манипулацији при превозу путни- ка, пртљага и експресне робе	Правилник I.
Правилник о манипулацији при превозу робе, мртваца и живих животиња	Правилник II.
Члан	чл.
Образац	обр.



Члан 1.

Члан 1.

Опште одредбе.

1. Одредбе овог Правилника важе за путнички пртљаг, експресну робу, пошиљке отправљене превозницом, брзовозну и споровозну робу, мртваце, живе животиње, војне и режиске пошиљке, затим за прибор за товарење као и за празна приватна кола.

2. Овај Правилник важи за Државне Железнице, а за остале железнице у нашој Држави само, уколико за то не постоје нарочити прописи.

3. За изравнање вишака и недостатака пртљага и робе постоји у Генералној Дирекцији Државних Железница у Београду »Одељак за изравнање«. Станице односно поједина отправништва морају тачно поступати према упутствима Одељка за изравнање (види и члан 33 овог Правилника).

4. Потражну службу мора да врши шеф магацина односно најспремнији магацински чиновник у станицама где их има, а у осталим станицама шеф станице односно његов помоћник.

Ако су шеф станице и његов помоћник толико заузети својим редовним пословима да не би могли уједно вршити и потражну службу, може Дирекција на предлог станице за то одредити другог подесног службеника.

За места (стајалишта, товаришта) која нису уређена за самостално вршење целокупне комерцијалне службе, потражну службу вршиће надзорна станица.

5. Ако се примети да нека станица неправилно врши потражну службу, треба то пријавити надлежној Дирекцији.

6. Како треба недостатак, вишак, мањак или оштећење пошиљака прибележити у списку предаје, прелаза, издавања и у транзитном списку, затим у пропратници пртљажнице као и у товарници (колском листу) односно у товарној карти, прописано је у Правилницима I и II.

7. О употреби образаца важе према смислу одредбе члана 4 и 7 Правилника I и II.

А. Недостатак и вишак пртљага и робе.

І. ПРТЉАГ.

1. НЕДОСТАТАК ПРТЉАГА.

Члан 2.

Утврђивање недостатка. Поступак са пропратним документима.

1. Када се у предајној или успутној (н. пр. прелазној) станици примети да недостаје неки пртљак, онда станични службеник који је недоста-так утврдио или који пртљак предаје влаку мора о томе одмах да састави пријавницу обр. К-302 (Узорак 1). Када се пак недостатак пртљага утврди у успутној станици при пријему од влака, онда ову пријавницу мора да састави влаковођа (манипулант) који предаје пртљак. Када влаковођа (манипулант) из било ког разлога не може то да учини, онда ће пријавницу саставити станични службеник који прима пртљак.

Узорак 1.

Пријавницу треба саставити копирањем у два примерка. Први примерак пријавнице причврстиће се уз пропратницу пртљажнице, а копија остаће у станици ради трагања.

Ако недостаје цела пошиљка, пропратница пртљажнице заједно са оба примерка пријавнице предаје се службенику који врши потражну службу. Овај службеник ставиће пропратницу пртљажнице заједно са првим примерком пријавнице у

завој (коверту), који ће жигосати станичним жигом са датумом и одмах послати упутној станици.

Ако недостаје само један део пошиљке, пропратница пртљажнице са првим примерком пријавнице послаће се даље заједно са преосталим делом пошиљке.

2. (1) Ако пртљаг недостаје у влаку, саставиће пријавницу обр. К-302 влаковођа (манипулант) копирањем у два примерка. Ако се недостатак утврди када влаковође (манипуланти) пртљаг предају непосредно један другоме, онда ће пријавницу саставити влаковођа (манипулант) који предаје, а ако њему то није могуће, онда онај који прима.

(2) Подаци који би могли допринети да се пронађе нестали пртљаг, забележиће се на полеђини оба примерка пријавнице.

(3) Први примерак пријавнице треба причврстити уз пропратницу пртљажнице и послати истим влаком упутној станици. Ако влак не иде до упутне станице, мора се пријавница заједно са пропратницом пртљажнице предати првој подесној успутној станици која може ова документа најбржим путем послати упутној станици. Пријавница и пропратница пртљажнице морају приспети у упутну станицу најдоцније у оно време када би и пртљаг редовно имао да стигне.

Ако недостаје само један део пошиљке, пропратница пртљажнице са првим примерком пријавнице послаће се даље заједно са преосталим делом пошиљке.

Копију пријавнице предаће влаковођа (манипулант) у сваком случају најближој подесној станици, која ће на основу исте предузети трагање за несталим пртљагом (види члан 3, тачку 2 овог Правилника).

3. Ако се недостатак пртљага примети у упутној станици приликом истовара код влака, саставиће пријавницу влаковођа (манипулант),

а када за то нема времена, онда ће то учинити станични службеник који прима пртљаг. У свим осталим случајевима, када упутна станица утврди недостатак, пријавницу ће саставити станични службеник који је то утврдио.

Оба примерка пријавнице ће се причврстити уз пропратницу пртљажнице и одмах предати службенику који врши потражну службу.

Члан 3.

Трагање за несталим пртљагом.

1. (1) Када предајна станица утврди недостатак пртљага, мора на основи копије пријавнице одмах у кругу станице предузети трагање за несталим пртљагом. Трагање ће се, према приликама, вршити и у свима отправништвима у станичном кругу (отправништвима пртљага, брзовозне и споровозне робе, у поштанским, царинским, финансиским и трошаринским просторијама) као и у магацинима транспортних предузећа (шпедитера), бродарских предузећа, у гостионицама и трговачким магацинима који могу доћи у обзир.

(2) Ако се путник (сопственик пртљага) може пронаћи још у предајној станици, поступиће се у смислу тачке 3 (2) овог члана.

(3) Ако се пронађе нестали пртљаг, треба поступити према члану 4, тачки 2 овог Правилника.

(4) Резултат трагања треба у сваком случају писмено саопштити упутној станици [види и члан 4, тачку 2 (1) овог Правилника].

(5) Предајна станица забележиће недостатак у помоћни бележник обр. К-303 (Узорак 2) (види члан 22 овог Правилника).

2. (1) Када успутна станица утврди недостатак пртљага, мора поступити у смислу тачке 1 (1), (3) и (4) овог члана.



(2) Ако је трагање у кругу успутне станице остало безуспешно, треба телеграфским (телефонским) путем о томе известити предајну и евентуалну претоварну станицу као и све станице у којима је пртљаг могао заостати или у које је могао да залута према прописаном превозном путу, према путу службених (пртљажних) кола, из других узрока или по изјави влаковође (манипуланта). У извештају треба навести и евентуалну пограничну царинску станицу. Телеграфски (телефонски) извештај треба одмах писмено саопштити и упутној станици.

(3) Ако успутна станица прими од влаковође (манипуланта) пријавницу о недостатку, мора одмах телеграфским (телефонским) путем о томе известити станицу која је влаковођи (манипуланту) предала пропратна документа. На копији пријавнице треба ставити примедбу: »Станица извештена (станични жиг, датум, потпис)«, а затим копију одмах послати упутној станици.

3. (1) Сва даља потребна трагања мора да врши упутна станица. Упутна станица прибележиће сваки пријављени или утврђени недостатак одмах у бележник недостатака и вишака обр. К-304 (Узорак 3) (види члан 21 овог Правилника). Исто тако ће се у бележнику уписати дан и сат када је путник тражио да му се изда пртљаг.

(2) Од путника треба одмах затражити податке о врсти, стању и садржају пртљага, даље о томе где се по његовом мишљењу пртљаг може налазити, како гласи адреса на пртљагу као и да ли у самом пртљагу нема какве адресе. Ради утврђивања спољашњег облика пртљага путнику ће се показати Прилог II овог Правилника са сликама најуобичајнијих завоја пртљага. Број слике прибележиће се у пријавници.

(3) Све нарочите ознаке завоја (натписе, траке у бојама, старе цедуље, цедуље хотела и т.

д.) и ознаке садржаја (ознаке на рубљу, имена на појединим предметима, писма, новине, наслове књига и т. д.) треба утврдити. О предметима за које је путник изјавио да се налазе у пртљагу, треба саставити списак на полеђини обр. К-305 (Узорак 4).

Узорак 4.

(4) Ако се у упутној станици утврди недостатак пртљага, мора та станица према смислу поступити по одредбама тачке 1 и 2 овог члана.

(5) Осим тога мора упутна станица телеграфским (телефонским) путем извести и станице сличног имена, с којима се, по искуству, упутна станица замењује.

4. У телеграму којим се трага за несталим пртљагом треба нестала колета тачно, али кратко описати и навести врсту завоја, тежину, број слике из Прилога II овог Правилника као и нарочите ознаке.

5. Извештене станице морају одмах прегледати све просторије у кругу станице [види тачку 1 (1) овог члана], да ли се у њима не налази нестали пртљаг. Предајна станица ће осим тога на основи помоћног бележника утврдити, да ли пртљаг није од које друге станице пријављен као вишак. Ако се пртљаг пронађе у некој од извештених станица, треба ова да поступи према члану 4, тачки 2 овог Правилника. Ако пак нека извештена станица утврди да пртљаг лежи у којој другој станици као вишак, треба тој станици телеграфским (телефонским) путем саопштити име упутне станице, а исто тако упутној станици јавити име станице у којој се налази пртљаг. Када се не може дати никакво објашњење, онда ће се писмено извести само упутна станица.

Ако извештена предајна станица не може да објасни где се налази пртљаг, мора недостатак да прибележи у помоћном бележнику.

6. Ако одговори не стигну тако брзо као што је потребно или могуће, треба упутна станица да их пожури телеграфским (телефонским) путем.

Члан 4.

Поступак када путник захтева да му се изда пртљаг. Шиљање пронађеног пртљага. Издавање.

1. (1) Путнику коме се пртљаг не може издати, мора станица на признаници пртљажнице мастилом или мастиљавом писаљком потврдити дан и сат када је тражио издавање пртљага. Ова ће се потврда ставити и на пропратницу пртљажнице и гласиће н. пр. »Издавање тражено 1 окт. у 11 сати (жиг станице и потпис службеника)«. Када недостаје само један део пошиљке, издаће се путнику колета која су приспела. На пропратници и признаници пртљажнице треба прибележити количину (словима) и тежину издатих колета. Признаница пртљажнице оставља се путнику. Затим треба од путника затражити адресу и упитати га на коју станицу жели да му се пошље нестали пртљаг, ако се доцније пронађе.

(2) Путника треба што пре извести о резултату трагања.

2. (1) Ако се пртљаг пронађе, треба га одмах послати упутној станици са спроводницом обр. **Узорак 5.** К-306 (Узорак 5) (види члан 7, тачку 8 овог Правилника), а уједно је извести телеграфским (телефонским) путем да је пртљаг пронађен и отпослан.

(2) Ако је пртљаг залутао или заостао кривицом железнице, мора се у унутрашњем саобраћају (т. ј. у подручју железница за које важи Ж. С. У.) послати путнику бесплатно. Ако пак путник захтева да му се пртљаг пошље у неку инострану станицу, треба пртљаг бесплатно отпослати на пограничну царинску станицу и о томе извести путника.

(3) Цедуље (такођер и старе) морају се пре одашиљања пажљиво поскидати са пртљага и прикључити односној преписци. Ако се цедуље не могу поскидати без оштећења пртљага, треба их

прецртати. Уместо ранијих цедуља прилепиће се на пртљаг цедуље које се налазе на доњем делу спроводнице.

3. (1) Када пронађени пртљаг стигне у упутну станицу, треба утврдити његову тежину и прибележити је на пропратници пртљажнице или на другим пропратним документима, са означањем дана и влака с којим је пртљаг приспео. О приспећу пртљага треба путника најбржим путем бесплатно извести (телеграфом, телефоном, разносачем).

(2) Пре но што се пртљаг изда или пошље даље, у т в р д и ћ е с е:

- а) да ли је царинска или пореска манипулација извршена,
- б) да ли је и коме, према подацима бележника обр. К-304, поднето потраживање накнаде штете. Ако је потраживање поднето, пртљаг се сме издати или послати даље само по изричитом упутству надлештва које расправља потраживање.

(3) При издавању пртљага путнику се одузима признаница пртљажнице. Када се издаје само један део пошиљке, прибележиће се на пропратници и признаници пртљажнице, према тачки 1 овог члана, количина издатих комада и њихова тежина.

(4) За даљи поступак при издавању важе, према смислу, одредбе члана 7, тачке 9 (4) и (5) овог Правилника.

Члан 5.

Пријављивање недостатака Одељку за изравнање.

1. Ако упутна станица није примила ни пртљаг ни извештај да је пртљаг пронађен [види члан 4, тачку 2 (1) овог Правилника], мора према упутствима Прилога 1 овог Правилника, а на основи бележника обр. К-304, саставити

пријаву о недостатку

Узорак 6. обр. К-307 (Узорак 6) и послати је

четвртог дана

Одељку за изравнање. Дан приспећа пропратних докумената или извештаја [члан 4, тачка 2 (1)] или дан када је захтевано издавање пртљага [члан 4, тачка 1 (1)] сматра се као први дан. **Рок у коме се пријава мора поднети не продужује се сопственим трагањем.** Ако је станица од путника могла да добије ближе податке о пртљагу (види члан 3, тачку 3 овог Правилника), онда ће списак садржаја прикључити пријави или га послати накнадно.

2. Ако истовремено недостају пртљаг и пропратна документа, упутна станица ће поднети пријаву одмах према подацима добивеним од путника.

3. Пре но што се поднесе пријава, станица ће утврдити, да ли у међувремену није јављено да је пртљаг пронађен [члан 4, тачка 2 (1)], односно да ли пртљаг није приспео или већ издат.

2. ВИШАК ПРТЉАГА.

Члан 6.

Утврђивање вишка. Смештање пртљага.

1. Као вишак сматра се:

- a) свако колето за које недостаје пропратни докуменат; **и то без обзира да ли колето има неку ознаку, цедуљу или адресу;**
- b) свако колето које има пропратни докуменат, ако се не подигне у року од 14 дана, или ако га путник изричито не призна као своје;
- c) свако колето које је приспело, а није било отправљено, ако се не подигне у року од 3 дана;
- d) нађени предмети (такођер и предмети нађени на отвореној прузи), ако се по ознаци или це-

дуљи може закључити да су предати на превоз као пртљаг.

2. (1) Ако се вишак утврди у станици, мора службеник који је вишак утврдио одмах саставити пријавницу обр. К-308 (Узорак 7) копирањем у два примерка. Ако се вишак утврди при пријему од влака, ову ће пријавницу саставити влаковођа (манипулант) који предаје, а ако за то нема времена, онда станични службеник који прима пртљаг. Копија пријавнице мора се прилепити на пртљаг.

Узорак 7.

Пртљаг и матица пријавнице предаће се службенику који врши потражну службу.

(2) Ако се вишак утврди у влаку, онда ће влаковођа (манипулант) одмах саставити пријавницу. Када влаковође (манипуланти) предају пртљаг непосредно један другоме, саставиће пријавницу влаковођа (манипулант) који пртљаг предаје, а када за то нема времена, онда ће то учинити онај који прима пртљаг. Копија пријавнице прилепиће се на пртљаг.

Ако је упутна станица позната и ако се налази у правцу вожње, треба пртљаг са пријавницом предати упутној или прелазној станици односно крајњој станици влака; у свим другим случајевима мора се пртљаг са пријавницом предати првој подесној успутној станици.

3. (1) Вишак (такођер и онај који је стигао са спроводницом) треба одмах вагати и онда сместити одвојено од осталих пошиљака. Пртљаг који је пријављен Одељку за изравнање (види члан 9 овог Правилника) сместиће се засебно. По могућству треба пртљаг пронађен као вишак чувати у засебном закључаном простору.

Означавање пртљага бројем под којим је заведен у бележнику (види члан 21) врши се по члану 7, тачки 1 овог Правилника.

(2) Службеник који врши потражну службу одговара за то, да се у станици налазе сва колета

пртљага пронађена као вишак и да је на њима за време лежања прилепљена копија пријавнице (види тачку 2 овог члана) или број бележника под којим је вишак заведен. Без одобрења службеника који врши потражну службу не смеју се вишци однети са сместишта; ово важи и за пртљаг који је приспео са спроводником.

Члан 7.

Даљи поступак. Утврђивање упутне станице. Издавање пртљага. Поступак када се пртљаг који има пропратницу пртљажнице не може издати.

1. Ако се у некој станици налази пртљаг као вишак за који се не може одмах утврдити коме припада, или ако се вишак у упутној станици не подигне у року одређеном за одношење, завешће га станица одмах у бележник недостатака и вишака обр. К-304 (Узорак 3) (види члан 21 овог Правилника). Редни број под којим је вишак заведен у бележнику уписује се у копију пријавнице прилепљене на пртљаг (види члан 6, тачку 2 овог Правилника).

Узорак 3.

2. (1) Вишак чија се упутна станица може тачно утврдити из прилепљених цедуља или из адресе, отпослаће се одмах према тачки 8 овог члана.

(2) Ако упутна станица на пртљагу није тачно означена или ако се по другим подацима не може тачно утврдити, треба, пре но што се пртљаг отпошље, телеграфским (телефонским) путем тражити објашњење од предајне као и од оне станице која се, према подацима на пртљагу, може сматрати као упутна станица.

(3) Ако вишак треба послати у неко место са више станица, а на цедуљама или у адреси пртљага није тачно наведена упутна станица тог места, онда ће се прво утврдити, да ли према нарочитим тарифским одредбама које важе за предајну станицу пртљаг треба отпавити у неку од-

ређену станицу тог места. Ако ове тарифске одредбе станици нису познате или ако се предајна станица не може утврдити, онда ће станица вишак упутити најближој и најподеснијој станици тог места. Станица која прими овакав пртљаг поступиће према ставу (4) ове тачке.

(4) Када се пртљаг отправљен за неко место са више станица у једној од тих станица пронађе као вишак и не подигне у року одношења, а из цедуља или адресе не може се утврдити права упутна станица, онда треба одмах телеграфским (телефонским) путем тражити објашњење од свих станица (отправништва) тог места. Осим тога треба извести предајну станицу и од ње тражити тачне податке о отправљању пошилке. Ако предајна станица до четвртог дана лежања потврди да пртљаг припада станици која је тражила податке, или ако се ово утврди отварањем пошилке [види члан 8, тачку 1 с)], онда са овим пртљагом треба поступити према смислу члана 9, тачке 2 б) овог Правилника као са пртљагом који има пратницу пртљажнице.

(5) Ако је упутна станица означена на цедуљама или у адреси, али се пртљаг не подигне у року одношења, онда о томе треба одмах телеграфским (телефонским) путем извести све станице сличног имена које се, по искуству, замењују са упутном станицом, и тражити објашњење. О извештавању предајне станице као и о даљем поступку са пртљагом види став (4) ове тачке.

3. Када се из цедуља или адресе може утврдити само предајна станица, треба од ње одмах телеграфским (телефонским) путем тражити да саопшти упутну станицу. Ако сама предајна станица има пртљаг као вишак, онда мора на основи матице пртљажница и према помоћном бележнику утврдити упутну станицу.

4. (1) Ако се из цедуља или адресе не може утврдити ни предајна ни упутна станица, поступиће се према члану 8 и 9 овог Правилника.

(2) Ако се пак из околности може закључити да је пртљаг предат на некој извесној станици или да је упућен у неку извесну станицу, онда треба и те станице телеграфским (телефонским) путем известити о вишку.

5. У телеграму којим се тражи извештај о томе коме пртљаг припада, треба укратко но тачно описати вишак и навести врсту завоја, тежину, број слике из Прилога II овог Правилника, као и нарочите ознаке.

6. (1) Предајна станица од које је тражен извештај утврдиће на основи матице пртљажника и помоћног бележника (види члан 22 овог Правилника) упутну станицу пртљага па ће ову одмах саопштити станици која је тражила извештај.

(2) Када предајна станица у помоћном бележнику тражи станицу којој пртљаг припада, прегледаће податке најмање од последње 3 недеље. Ако станица не може дати никакво објашњење, прибележиће пријављени вишак у помоћном бележнику.

(3) Остале станице од којих је тражен извештај, морају одмах прегледати, да ли им пртљаг недостаје.

(4) Све станице од којих је тражен извештај, одговориће, ако могу дати објашњење о пртљагу, телеграфским (телефонским) путем, иначе пак писмено. Ако се пронађу оригинална пропратна документа, послаће се најкраћим путем упутној станици.

7. Забрањено је да се вишак, без одобрења Одељка за изравнање, пошље некој другој станици ради утврђивања коме припада. Изузетке може одобрити једино надлежна Дирекција, која ће о томе известити Одељак за изравнање. Како ће се вршити отправљање при даљем превозу и при повратку, одређује тачка 8.

8. (1) Пртљаг за који је утврђена упутна станица или који треба послати сопственику у неку

другу станицу, мора се одмах са спроводником обр. К-306 послати тој станици, и то влаком којим ће најбрже стићи. О томе треба одмах ту станицу извести телеграфским (телефонским) путем.

(2) Спроводница се састоји из два листа и испуњава се копирањем помоћу индиго хартије. Први лист (матица) остаје у станици, а други лист (спроводница) прати пртљаг. На доњем делу оба листа одштампане су по 2 цедуље, које се прилепљују на поједина колета пртљага. Спроводнице се означају редним бројем, почевши сваке године са бројем 1.

(3) Пре то што се пртљаг отпошље, треба скинути прилепљену копију пријавнице обр. К-308, а уместо ње прилепити цедуљу која је одштампана на доњем делу спроводнице.

9. (1) Пре издавања пртљага треба утврдити:

- а) да ли је царинска или пореска манипулација извршена,
- б) да ли је, према подацима бележника, поднето потраживање накнаде штете и код ког надлештва. У овом се случају пртљаг сме издати или послати даље само по изричитом упутству надлештва које расправља потраживање.

(2) Копије пријавница које су прилепљене на пртљагу (види члан 6, тачку 2 овог Правилника), треба пре издавања пртљага поскидати.

(3) Ако станица у коју је пртљаг на основи стављених цедуља или адресе стигао као вишак, при издавању овог пртљага утврди да поднесена признаница пртљажнице гласи на неку другу упутну станицу, онда мора ту станицу телеграфским (телефонским) путем извести да је пртљаг издат. Признаницу пртљажнице треба у завоју (коверти) послати тој станици.

(4) Ако путник који тражи издавање пртљага не може поднети признаницу пртљажнице, мора станица у смислу Правилника I од њега затражити

несумњиве доказе да пртљаг припада њему (н. пр. податке о предајној и упутној станици, датуму предаје, начину отправаљања, садржају и т. д.). Ако се утврди тачност путникових навода, и ако су испуњени услови предвиђени у ставу (1) а) и б) ове тачке, пртљаг ће се издати у смислу Правилника I на основи прописаног реверса, на коме ће се прибележити горњи подаци.

Када путник на основи признанице (или доплатне признанице) пртљажнице тражи издавање пртљага за који у станици нема пропратног документа, треба прво утврдити, да ли се подаци признанице слажу са пртљагом (адресом, цедуљама, тежином и т. д.), и тек онда издати пртљаг; у противном ће се телеграфским (телефонским) путем затражити објашњење од предајне станице. Забрањено је да се за изгубљену пропратницу пртљажнице састави дупликат пропратнице (т. зв. помоћна пртљажница).

Пртљаг се сме издати само према упутству надлежног службеника.

(5) Ако се утврди да вишак није отправаљен као пртљаг, већ на други начин (као брзовозна роба и т. д.), сме се издати само у споразуму са односним отправништвом.

Ако се не може тачно утврдити начин отправаљања, или ако се сумња у исправност путникових изјава, онда ће се затражити упутство од надлежне Дирекције.

10. Ако се пртљаг за који станица има пропратницу пртљажнице не подигне, треба о с м о г дана по приспећу о томе известити предајну станицу и навести податке пртљажнице, дан приспећа и врсту пртљага.

Предајна станица ће прегледати, да ли су подаци о отправаљању исправни, па ако утврди њихову исправност, онда ће то потврдити упутној станици. Осим тога ће предајна станица о томе известити и путника, ако је познат и ако је изве-

штавање могуће, а пријаву упутне станице прибележиће у помоћном бележнику (види члан 22) са примедбом »Пропратница пртљажнице налази се у станици« (даље види члан 9, тачку 2 овог Правилника).

Члан 8.

Отварање вишака.

1. Пртљак који се сматра као вишак отвориће се:

- а) одмах, када се из прилепљених цедуља или адресе не може утврдити ни предајна ни упутна станица;
- б) четврти дан по приспећу, када је на цедуљама или адреси означена предајна или упутна станица, а предајна станица није потврдила податке о отправљању (види члан 7, тачку 2 (4) и (5) овог Правилника);
- с) четрнаести дан по приспећу, ако је предајна станица потврдила да пртљак припада упутној станици [види члан 7, тачку 2 (4) и (5)], или ако се пропратница пртљажнице налази у станици (види члан 7, тачку 10 овог Правилника).

Рок за отварање не продужује се тиме што станица сама врши трагање у смислу члана 7 овог Правилника.

2. Пртљак отвара службеник који врши потражну службу, и то у присуству два сведока, водећи при томе рачуна и о евентуалним царинским прописима. По извршеном прегледу треба пртљак опет пажљиво затворити и пломбирати или запечатити службеним печатом.

3. (1) О отварању пртљага саставиће се записник обр. К-305 (Узорак 4). Ако треба отворити више колета, мора се за свако поједино колето саставити засебан записник, па ма, по мишљењу

Узорак 4.

станице, колета припадала једној истој пошиљци. Ако се отварањем утврди предајна станица, послаће јој се препис записника са потребним извештајем. Предајна станица мора на основи података помоћног бележника покушати да утврди коме пртљаг припада.

(2) Ако се отварањем колета утврди предајна или упутна станица, треба поступити у смислу члана 7 овог Правилника.

Када се отварањем није могла утврдити ни предајна ни упутна станица, али су у отвореним колетима нађени неки подаци о сопственику пртљага (н. пр. писма, бележнице и т. д.), онда ће се од њега одмах затражити објашњење на обр. К-318 (Узорак 12) па даље поступити према члану 9 овог Правилника.

Узорак 12.

У свим случајевима, када се отварањем пртљага није утврдила ни предајна ни упутна станица, записник о отварању прикључиће се пријави о вишку (види члан 9 овог Правилника).

Ако се пријава о вишку према одредбама члана 9, тачке 2 овог Правилника морала поднети још пре отварања пртљага, онда ће се записник о отварању послати накнадно, са означавањем редног броја бележника обр К-304, врсте завоја и садржаја. У засебном извештају треба Одељку за изравнање саопштити, да ли је од сопственика затражено неко објашњење о пртљагу.

(3) Ако се при отварању утврди да пртљаг садржи брзопокварљиве предмете који би се при даљем лежању покварили, треба осим тога поступити у смислу Правилника II, члана 58, а код предмета наведених у Ж. С. У., Прилог II, одсек I а) и I б) у смислу одредаба Правилника II, члана 61, тачке 3 (1).

Члан 9.

Пријављивање вишака Одељку за изравнање.

1. (1) Када се отварањем пртљага који је одмах отворен у смислу члана 8, тачке 1 а) овог Правилника није могла утврдити ни предајна ни упутна станица, мора се Одељку за изравнање о дмах поднети пријава о вишку обр. К-309 (Узорак 8). Пријаву треба саставити према подацима бележника недостатака и вишака и према упутствима Прилога I овог Правилника. Пре састављања пријаве треба пртљак споља пажљиво прегледати.

Узорак 8.

(2) Остали пртљак који се сматра као вишак пријавиће се на исти начин

четвртог дана

по приспећу, ако се дотле није могло утврдити коме припада.

(3) Рок одређен за пријављивање не продужује се тиме што станица сама врши трагање.

2. Пријаву о вишку треба поднети и онда:

- а) ако путник који покаже признаницу пртљажнице изјави, да пртљак не припада њему. У том случају мора се саставити још и пријава о недостатку обр. К-307 (види члан 5 овог Правилника), на основи података које је дао путник приликом тражења свог пртљага. У пријави о вишку треба се позвати на пријаву о недостатку.

Ако је пак путник изјавио да пртљак њему припада, али га није подигао, онда пртљак не треба пријавити као вишак, већ га сматрати недоставним и поступити према одредбама о сметњама при издавању (види Правилник I);

- б) ако се пртљак за који упутна станица има пропратницу пртљажнице, не подигне у року од 14 дана после приспећа, а прегледом садр-

жаја се не утврди коме припада, нити га путник призна као свој. У пријави о вишку станица ће изричито навести да има пропратницу пртљажнице, затим, да ли је предајна станица потврдила податке о отправаљању (види члан 7, тачку 10 овог Правилника);

- с) ако вишак пртљага у коме се налазе брзопокварљиви предмети треба продати или уништити пре истека рока одређеног за пријављивање. О продаји или уништавању важе, према смислу, одредбе Правилника II, члана 58.

II. ЕКСПРЕСНА РОБА И ПОШИЉКЕ ОТПРАВЉЕНЕ ПРЕВОЗНИЦОМ.

Члан 10.

Недостатак и вишак експресне робе и поштиљака отправљених превозником.

У случају недостатка и вишка експресне робе и поштиљака отправаљених превозником важе према смислу одредбе предвиђене за пртљак у члану 2—9 овог Правилника.

III. БРЗОВОЗНА И СПОРОВОЗНА РОБА.

1. НЕДОСТАТАК РОБЕ.

Члан 11.

Утврђивање недостатка. Поступак са пропратним документима.

1. (1) Када се у предајној или успутној (н. пр. прелазној) станици примети да недостаје нека роба, онда станични службеник који је недостатак утврдио или који робу предаје влаку, мора о томе одмах да састави пријавницу обр. К-302 (Узорак 1). Када се пак недостатак робе утврди у успутној станици при пријему од влака, онда ову пријавницу мора да састави влако-

Узорак 1.

вођа (манипулант) који робу предаје. Када влаковођа (манипулант) из било ког разлога не може да то учини, онда ће пријавницу саставити станични службеник који робу прима.

Пријавницу треба саставити копирањем у два примерка. Први примерак пријавнице причврстиће се уз пропратна документа, док ће се копија употребити за трагање (види члан 12, тачку 1, 2 и 3 овог Правилника).

(2) Ако недостаје цела пошиљка, пропратна документа заједно са оба примерка пријавнице предају се одмах службенику који врши потражњу службу. Овај службеник ставиће пропратна документа заједно са првим примерком пријавнице у завој (коверту), који ће жигосати станичним жигом са датумом и одмах послати упутној станици.

Ако недостаје само један део пошиљке, пропратна документа са првим примерком пријавнице послаће се даље заједно са преосталим делом пошиљке.

2. (1) Ако роба недостаје у в л а к у, саставиће пријавницу обр. К-302 влаковођа (манипулант) копирањем у два примерка. Ако се недостатак утврди када влаковође (манипуланти) робу предају непосредно један другоме, онда ће пријавницу саставити влаковођа (манипулант) који робу предаје, а ако то њему није могуће, онда онај који је прима.

(2) Подаци који би могли допринети да се пронађе нестала роба, забележиће се на полеђини оба примерка пријавнице.

(3) Оба примерка пријавнице треба причврстити уз пропратна документа и послати истим влаком упутној станици. Ако влак не иде до упутне станице, мора се пријавница заједно са пропратним документима предати првој подесној упутној станици која може ова документа најбржим путем послати упутној станици.

(4) Ако недостаје само један део пошиљке, пропратна документа са оба примерка пријавнице послаће се даље заједно са преосталим делом пошиљке. Ако влак не иде до упутне станице, копија пријавнице предаће се првој подесној успутној станици, да је она пошље упутној станици као преписку.

(5) Ако влаковођа (манипулант) посумња да је роба покрадена, мора копију пријавнице у сваком случају предати првој подесној успутној станици ради даљег трагања (види члан 31 овог Правилника).

(6) Када влаковођа (манипулант) утврди да у влаку недостају натоварена кола или празна приватна кола, мора одмах саставити пријавницу и причврстити је уз пропратна документа. Пропратна документа са оба примерка пријавнице предаће се упутној станици, а када влак не иде до ње, онда првој већој међустаници или крајњој станици влака (види члан 12, тачку 3 овог Правилника).

3. Ако роба недостаје у упутној станици приликом истовара код влака, саставиће пријавницу влаковођа (манипулант), а када за то нема времена, онда ће то учинити станични службеник који робу прима. У свим осталим случајевима, када упутна станица утврди недостатак, пријавницу ће саставити станични службеник који је то утврдио. Оба примерка пријавнице ће се причврстити уз пропратна документа и заједно с њима предати одмах службенику који врши потражну службу.

4. На товарном листу не сме станица уписивати никакве примедбе о недостатку робе, већ ће на њему при издавању робе примаоцу уписати само количину и тежину издатих колета, као што то прописује Правилник II, члан 48. Пријавница о недостатку робе не сме се издати примаоцу при издавању товарног листа, већ се мора предати службенику који врши потражну службу, пошто

је претходно на њој забележено да је товарни лист икупљен.

5. Ако недостаје цела пошиљка, може прималац икупити товарни лист тек после рокова предвиђених у § 90 Ж. С. У. и чл. 30, § 1 М. К. Р. Међутим, ако је утврђено да је роба изгубљена (уништена и т. д.), може прималац товарни лист икупити и пре истека горњих рокова. Ако се товарни лист не икупи, треба га задржати као покриће благајнице, па по истеку горњих рокова поднети са извештајем Дирекцији и затражити сређење благајнице, а за привремено покриће благајнице задржати препис извештаја и товарне карте.

Члан 12.

Трагање за несталом робом. Шиљање пронађене робе. Издавање.

1. (1) Када предајна станица у смислу члана 11, тачке 1 утврди недостатак робе, мора на основи копије пријавнице одмах у кругу станице предузети трагање за несталом робом. Трагање ће се, према приликама, вршити и у магацинима транспортних предузећа (шпедитера), бродарских предузећа, у царинским просторијама и т. д. Осим тога мора се трагањем утврдити, да ли је роба уопште била предата, односно да ли нису за исту робу по други пут састављена пропратна документа.

(2) Недостатак робе завешће предајна станица у помоћни бележник обр. К-303 (Узорак 2) (види члан 22 овог Правилника). Ако се роба пронађе, треба поступити у смислу тачке 7 (3) овог члана. У осталом, ако предајна станица на основи свога трагања може дати нека објашњења, саопштиће их одмах писмено упутној станици.

Узорак 2.

2. Ако је нека у с п у т н а (претоварна) станица утврдила, да јој за утовар недостаје роба за

коју се зна да је истоварена, онда мора она да врши трагање у смислу тачке 1 овог члана. Ако је роба недостајала већ при истовару, а не сумња се да је покрадена (види члан 31 овог Правилника), онда успутна станица неће вршити трагање, већ ће копију пријавнице послати упутној станици, да она предузме потребно трагање у смислу тачке 4 овог члана.

3. Ако је успутна станица утврдила да недостају натоварена кола или празна приватна кола, или ако је влаковођа (манипулант) то саопштио пријавником [види члан 11, тачку 2 (6) овог Правилника], треба то одмах телеграфским (телефонским) путем јавити последњој станици где се мењао влак, односно станици која је влаковођи (манипуланту) према његовој забелешци у пријавници предала пропратна документа. Затим ће се у пријавници прибележити: »Станица извештена (станични жиг, датум, потпис)«, а оба примерка пријавнице послаће се заједно са пропратним документима упутној станици. Ако кола недостају при поласку влака, треба одмах у смислу тачке 1 (1) овог члана предузети трагање у кругу станице. Ако се кола пронађу, треба их отпослати са спроводником у смислу тачке 7 (3) овог члана. У осталом, ако станица на основи свога трагања може дати нека објашњења, саопштиће их одмах писмено упутној станици.

4. (1) Сва даља трагања мора вршити успутна станица, која ће недостатак уписати у бележник недостатака и вишака обр. К-304 (Узорак 3) (види члан 21 овог Правилника).

(2) Упутна станица ће одмах телеграфским (телефонским) путем известити предајну станицу о недостатку следеће робе:

експлозивних предмета,
брзопокварљиве робе,
драгоцености,

робе код које је обезбеђење уредне испоруке означено са најмање Дин. 1000.—,

мртваца,

живих животиња,

натоварених кола, празних приватних кола.

Ако се из пропратних докумената може видети, кога су дана и са којим влаком кола приспела у последњу станицу где се мењао влак, треба ту станицу телеграфским (телефонским) путем о томе извести, са означањем дана и влака приспећа, уколико то није већ учинила која успутна станица (види тачку 3 овог члана). Исто важи и онда, када је влаковођа (манипулант) пријавницом известио станицу о недостатку кола или робе према члану 11, тачки 2 овог Правилника.

(3) У свим осталим случајевима упутна станица ће извести предајну станицу

писмено на обр. К-310 (Узорак 9) (извештај о недостатку), и то: Узорак 9.

четвртог дана код остале брзовозне робе,

осмог дана код остале споровозне робе.

Дан када су приспела пропратна документа сматра се као први дан.

(4) Даље треба телеграфске (телефонске) односно писмене извештаје о недостатку послати и станицама сличног имена, с којима се, по искуству, упутна станица замењује.

Ако се пак из околности може закључити да је роба залутала у неку извесну станицу, треба недостатка на исти начин саопштити и тој станици, а осим тога и евентуалној станици прекартирања као и претоварној станици.

(5) За робу чији је недостатак утврђен у упутној станици у магацину или при издавању, упутна станица ће одмах предузети трагање у кругу станице према тачки 1 (1) овог члана. Ако

станица посумња да је роба погрешно понова утоварена и отпослана, известиће о томе станице за које мисли да могу ову робу пронаћи. Када се посумња да је роба украдена, поступиће се према члану 31 овог Правилника. Ако се пак сумња да је роба погрешно издата, онда ће се тражити потребно објашњење, усмено или писмено, од свих странака којима је у оно време издата нека роба.

5. У телеграму којим се трага за несталом робом треба нестале предмете тачно, али кратко описати као у извештају о недостатку обр. К-310.

6. О хитном извештавању предајне као и последње претоварне (утоварне) станице у случају када се сумња да је извршена крађа, види члан 31, тачку 3 и 4 овог Правилника.

7. (1) Извештене станице морају одмах прегледати, да ли се роба не налази у кругу станице. Предајна станица ће осим тога на основу помоћног бележника утврдити, да ли роба није од које друге станице пријављена као вишак, да ли је уопште била предата на превоз, односно да ли нису за исту робу по други пут састављена пропратна документа. Трагање треба, према приликама, вршити и у магацинима транспортних предузећа (шпедитера), бродарских предузећа, царинарница и т. д.

(2) Резултат трагања треба писмено (евентуално на примљеном извештају обр. К-310) саопштити упутној станици.

Извештена предајна станица уписаће недостатак робе у помоћни бележник (види члан 22 овог Правилника), ако не може дати никакво објашњење.

(3) Ако се роба пронађе, послаће се одмах упутној станици са спроводницом обр. К-315 за брзовозну односно обр. К-316 за споровозну робу (Узорак 11) (види члан 15, тачку 8 овог Правилника). О томе треба одмах известити упутну станицу, и то трећим делом спроводнице, т. ј. са-

општењем, а код робе наведене у тачки 4 (2) осим тога још и телеграфским (телефонским) путем. Станица која је отпослала пронађену робу не треба, у том случају, да одговара на примљени извештај о недостатку.

(4) Када недостају кола, мора их извештена станица у којој се влак мењао или саставио (види тачку 3 и 4 (2) овог члана) одмах тражити у своме кругу, па ако их пронађе, одмах послати упутној станици са спроводницом обр. К-315 односно К-316. Ако та станица не пронађе кола у своме кругу, али из извесних околности може закључити где се кола налазе, онда треба даље да трага за колима.

8. (1) Када се недостајућа колета накнадно пронађу или када накнадно стигну у упутну станицу, треба одмах утврдити њихов број и тежину као и врсту и стање завоја, и то прибележити у бележнику обр. К-304 као и у евентуалној пријавници односно спроводници.

Накнадно приспела роба сме се издати само онда, ако прималац поднесе на увиђај товарни лист и потврди пријем на засебном извешћу и пријавници (види Правилник II, члан 48, тачку 4).

Ако прималац не може да покаже товарни лист, треба поступити према одредбама Правилника II, члана 47, тачке 11 (2).

(2) Пре но што се роба изда, треба утврдити:

- а) да ли је царинска или пореска манипулација извршена;
- б) да ли је и коме, према подацима бележника обр. К-304, поднето потраживање накнаде. Ако је потраживање поднето, роба се сме издати само по изричитом упутству надлештва које расправља потраживање.

9. Ако роба која је пријављена као пронађена не приспе у извесном року у упутну станицу, треба односној станици послати опомену да робу што пре пошље.

Члан 13.

Пријављивање недостатака Одељку за изравнање.

1. Ако упутна станица не прими ни робу ни саопштење спроводнице обр. К-315 односно К-316 о отпослааној роби (види члан 15, тачку 8 овог Правилника), мора према упутствима Прилога I овог Правилника, а на основи бележника недостатака и вишака обр. К-304 саставити

п р и ј а в у о н е д о с т а т к у

Узорак 6. обр. К-307 (Узорак 6). Пријава о недостатку по-
слаће се Одељку за изравнање, и то:

а) о д м а х к о д

експлозивних предмета,
брзопокварљиве робе,
драгоцености,
робе код које је обезбеђење уредне испо-
руке означено са најмање Дин 1000.—,
мртваца,
живих животиња,
такођер и онда, ако су ове пошиљке предате
у колским товарима;

**б) ч е т в р т о г д а н а к о д о с т а л и х к о л с к и х п о ш и -
љ а к а к а о и к о д п р а з н и х п р и в а т н и х к о л а ;**

с) о с м о г д а н а к о д о с т а л е б р з о в о з н е р о б е ;

**д) ч е т р н а е с т о г д а н а к о д о с т а л е с п о р о в о з н е
р о б е .**

Дан приспећа пропратних докумената сматра се као први дан. **Рок за подношење пријаве не продужује се тиме што станица сама врши трагање за робом.** Саопштење спроводнице прикључиће се пријави о недостатку.

2. (1) Ако недостаје један део колске пошиљке или поједини делови који су били спојени у једно колето, треба исто тако поднети пријаву о недостатку. Осим тога саставиће се записник извиђаја према члану 27, тачки 1 овог Правилника.

(2) Када недостају и роба и пропратна документа, упутна станица ће пријаву о недостатку поднети о д м а х, чим је из преписке сазнала за недостатак. У преписци која се упућује предајној станици, потврдиће упутна станица да је Одељку за изравнање поднела пријаву о недостатку. Предајна станица прибележиће губитак пропратних докумената у помоћном бележнику (види члан 22 овог Правилника) и у матици товарне карте, како би се у случају да се пропратна документа накнадно пронађу онемогућила злоупотреба и спречило неоправдано потраживање накнаде штете. О састављању преписа пропратних докумената види члан 15, тачку 9 (3) овог Правилника.

3. Пре но што се поднесе пријава, станица ће утврдити да ли у међувремену роба није пријављена као пронађена, да ли није приспела или већ издата.

2. ВИШАК РОБЕ.

Члан 14.

Утврђивање вишка. Смештање робе.

1. Као вишак сматра се роба за коју недостају пропратна документа, **и то без обзира да ли роба има неку ознаку, цедуљу или адресу.** Ово важи и за робу која је вероватно за време вожње испала из кола.

2. (1) Ако се вишак утврди у станици, онда мора службеник који је вишак утврдио одмах саставити пријавницу обр. К-308 (Узорак 7) у два примерка. Ако се пак вишак утврди при пријему од влака, ову ће пријавницу саставити влаковођа (манипулант) који предаје, а ако за то нема времена, онда станични службеник који робу прима. Копија пријавнице мора се прилепити на робу.

Узорак 7.

За натоварена кола као и за празна приватна кола, пронађена као вишак, треба пријавницу са-

ставити у три примерка, и на сваку побочну страну кола прилепити једну копију пријавнице.

Роба и матица пријавнице предаће се службенику који врши потражну службу.

(2) Ако се вишак утврди у влаку, онда ће влаковођа (манипулант) одмах саставити пријавницу. Када влаковође (манипуланти) робу предају непосредно један другоме, саставиће пријавницу влаковођа (манипулант) који робу предаје, а када за то нема времена, онда ће то учинити онај који робу прима. Копија пријавнице прилепиће се на робу. За натоварена кола као и за празна приватна кола, пронађена као вишак, треба пријавницу саставити у три примерка, и на сваку побочну страну кола прилепити једну копију пријавнице.

Ако се из цедуља или других података (код натоварених кола на основи прилепљеног колског листа у смислу Правилника II, члана 33, тачке 8) може утврдити упутна станица, и ако се она налази у правцу вожње, треба робу (односно кола) са пријавницом предати упутној или прелазној станици, односно крајњој станици влака. У свим другим случајевима треба робу (односно кола) са пријавницом предати првој подесној успутној станици.

3. (1) Кола — колске пошиљке као и празна приватна кола — пронађена као вишак (такођер и она која су стигла са спроводницом) поставиће се на за то одређени колосек. Исто важи и за случај да се натоварена кола или празна приватна кола пронађу као вишак на товариштима или индустријским колосецима. О оваквим колима треба осим тога одмах извести надзорну (манипулациону) станицу.

(2) Денчану робу пронађену као вишак (такођер и ону која је стигла са спроводницом) треба одмах вагати и онда сместити одвојено од осталих пошиљака. Роба која је пријављена Одељку

за изравнање (види члан 17 овог Правилника) сме-стиће се засебно. Нарочито скупочена роба мора се, по могућству, чувати у закључаном простору.

Како се роба означава бројем под којим је заведена у бележнику (види члан 21), одређује члан 15, тачка 1 овог Правилника.

(3) Службеник који врши потражну службу одговара за то да се у станици налази сва роба (односно кола) пронађена као вишак, као и да су на њој, за време лежања, прилепљене копије пријавница (види тачку 2 овог члана), и да су на пријавницама стављени бројеви бележника под којима је вишак заведен. Без одобрења службеника који врши потражну службу не смеју се вишци однети саместишта. Ово важи и за робу (односно кола) која је при-спела са спроводником.

(4) Ако се експлозивни предмети наведени у Ж. С. У., Прилог II, одсек I а) и I б) пронађу као вишак, треба поступити у смислу одредаба Пра-вилника II, члана 61, тачке 3 (1).

Члан 15.

Даљи поступак. Утврђивање упутне станице. Издавање робе.

1. Ако се у некој станици налази роба (одно-сно кола) за коју се не може одмах утврдити коме припада, прибележиће се одмах као вишак у бе-лежнику недостатака и вишака обр. К-304 (Узорак 3) (види члан 21 овог Правилника). Редни број под којим је вишак заведен у бележнику уписује се у копију пријавнице која је прилепљена на роби од-носно колима (види члан 14, тачку 2 овог Правил-ника).

Узорак 3.

2. (1) Вишак чија се упутна станица може тачно утврдити из прилепљених цедуља или према другим подацима, отпослаће се одмах према тачки 8 овог члана.

(2) Ако упутна станица није тачно означена, или ако се по другим подацима не може тачно утврдити, треба, пре но што се вишак отпошље, тражити објашњење од предајне као и од оне станице која се према утврђеним подацима може сматрати као упутна станица. Ово ће се објашњење код експлозивних предмета, брзопокварљиве робе, драгоцености, мртваца, живих животиња, код натоварених кола уопште као и код празних приватних кола вршити телеграфским (телефонским) путем, а код остале робе писмено на извештају о вишку обр. К-311 (Узорак 10).

Узорак 10.

Код натоварених кола као и празних приватних кола треба, осим тога, о томе телеграфским (телефонским) путем известити последњу станицу која је кола уврстила у влак.

(3) Ако вишак треба послати у неко место са више станица, а из прилепљених цедуља или других података се не да тачно утврдити упутна станица тог места, онда ће се прво утврдити, да ли, према нарочитим тарифским одредбама које важе за предајну станицу, робу треба направити у неку одређену станицу тог места. Ако ове тарифске одредбе станици нису познате или ако се предајна станица не може утврдити, онда ће станица вишак упутити најближој и најподеснијој станици тог места. Станица која прими овакву робу поступиће према ставу (4) ове тачке.

(4) Када се роба отправљена за неко место са више станица, у једној од тих станица пронађе као вишак, а из цедуља или према другим подацима не може се утврдити права упутна станица тог места, онда треба одмах са извештајем о вишку обр. К-311, а према потреби осим тога још и телеграфским (телефонским) путем, затражити објашњење од свих станица (отправништва) тог места. Ако се станици (отправништву) која је пријавила вишак, извештаји врате с примедбом да на упитаним станицама не постоји недостатак, онда мора ова станица, 14 дана после одашиљања

првог извештаја, понова затражити од свих станица објашњење на исти начин.

(5) Ако је на цедуљама или другим подацима означена упутна станица, али се сумња да упутна станица није замењена са неком станицом истог или сличног имена, онда треба прво упитати предајну станицу у смислу става (2) ове тачке. Ако је то немогуће, или ако је на питање добивен негативан одговор, известиће се према ставу (2) оне станице сличног имена које се, по искуству, замењују са упутном станицом.

3. Када се из цедуља или других података може утврдити само предајна станица, треба од ње одмах у смислу тачке 2 (2) тражити да саопшти упутну станицу. Ако пак сама предајна станица има вишак, онда мора на основи матице товарних карата и према помоћном бележнику утврдити упутну станицу.

4. (1) Ако се из цедуља или других података не може утврдити ни предајна ни упутна станица, поступиће се према члану 16 и 17 овог Правилника.

(2) Ако се пак из околности може закључити да је роба предата у некој извесној станици или да је упућена у неку извесну станицу, онда треба и те станице извести о вишку у смислу тачке 2 (2) овог члана.

Код натоварених кола као и празних приватних кола треба, осим тога, о томе телеграфским (телефонским) путем извести последњу станицу која је кола уврстила у влак.

(3) Прибор за товарење који је пронађен као вишак, а који је својина страних железница, послаће се према тачки 8 овог члана одмах најкраћим путем најближој прелазној станици железнице сопственице. У иностраном саобраћају мора се прибор за товарење послати са картираном пропратницом предвиђеном у Правилнику о међусобној употреби теретних кола у међународном саобраћају (R. I. V.).

5. У телеграму којим се тражи извештај о томе коме роба припада, треба вишак укратко но тачно описати као у извештају о вишку обр. К-311.

6. (1) Предајна станица од које је тражен извештај утврдиће на основи матице товарних карата и помоћног бележника (види члан 22 овог Правилника) упутну станицу робе па ће ову одмах саопштити станици која је тражила извештај. Та станица мора даље поступити у смислу тачке 8 овог члана. Када предајна станица у помоћном бележнику тражи станицу којој роба припада, прегледаће податке најмање од последње 3 недеље. Ако станица не може дати никакво објашњење, прибележиће пријављени вишак у помоћном бележнику.

О састављању преписа пропратних докумената види тачку 9 (3) овог члана. Предајна станица мора за предмете наведене у члану 13, тачки 1 а) овог Правилника упутној станици одмах телеграфским (телефонским) путем саопштити све податке потребне ради издавања робе.

Узорак 12. (2) Када предајна станица не може утврдити коме роба припада, она ће о томе од пошиљаоца, ако је познат, затражити објашњење на обр. К-318 (Узорак 12). Нов товарни лист не сме се саставити.

(3) Остале станице од којих је тражен извештај, морају одмах прегледати да ли им роба недостаје.

Станица која је кола уврстила у влак, прегледаће, на основи примљеног извештаја, да ли се код ње не налазе пропратна документа, а ако их пронађе, послаће их упутној станици. Ако станица пропратна документа не нађе, треба извештај, према нахођењу, упутити претходној станици где се вршило уврставање кола.

(4) Све станице од којих је тражен извештај, одговориће, ако могу дати објашњење, на телеграфска (телефонска) питања на исти начин,

иначе пак писмено. На писмени извештај обр. К-311 треба одговорити на истом обрасцу, па и онда, ако се не може дати никакво објашњење.

7. Забрањено је да се вишак без одобрења Одељка за изравнање пошље некој другој станици ради утврђивања коме припада. Изузетке може одобрити једино надлежна Дирекција, која ће о томе известити Одељак за изравнање. Како ће се вршити отправљање при даљем превозу и при повратку, одређује тачка 8.

8. (1) Роба за коју је упутна станица утврђена, мора се одмах послати упутној станици са спроводницом обр. К-315 односно обр. К-316. По правилу, брзовозне пошиљке слаће се даље као брзовозна, а споровозне пошиљке као споровозна роба. У случају потребе, н. пр. ако је роба подложна квару, ако прети опасност да се прекорачи рок за испоруку, а нарочито ако је уредна испорука обезбеђена великом сумом, треба и споровозне пошиљке слати даље на исти начин као што се превози брзовозна роба.

(2) Спроводница се састоји из три листа и испуњава се копирањем помоћу индиго хартије. Први лист (матика) остаје у станици, други лист (спроводница) прати робу, а трећи лист (саопштење) служиће као извештај да је роба отпослана.

(3) Упутној станици ће се саопштење спроводнице послати на најбржи начин, а код робе наведене у тачки 2 (2) овог члана треба, осим тога, још и телеграфским (телефонским) путем јавити да је роба отпослана.

(4) Пре но што се вишак отпошље, треба скинути прилепљене копије пријавнице обр. К-308 па прилепити станичне цедуље обр. К-83 или К-83 а, на којима ће се у рубрици »Предато дана« уместо датума прибележити: »Спроводница бр.«.

9. (1) Забрањено је да се лицима која немају право на пријем робе изда неки вишак, нарочито

на основи ознака које се налазе на колетима, а које означају сопственика, н. пр. канте за млеко, приватни колски покривачи и т. д. Исто тако је забрањено вишак робе издати **пошиљаоцу** без одобрења надлежне Дирекције.

(2) **Примаоцу** сме се вишак робе издати у смислу наредних ставова (3) и (4) само онда, ако су приспела пропратна документа, односно ако су претходно саопштени подаци отпраљвања у смислу тачке 6 (1) овог члана, или ако се из прилепљеног колског листа (код колских товара) прималац може несумњиво утврдити и ако је положио примерен депозит у име возарине и трошкова. О издавању брзопокварљиве робе види, међутим, изузетак предвиђен у ставу (4) ове тачке.

(3) Код вишка код ког је на цедуљама или другим ознакама наведена адреса пошиљаоца као и предајна станица, треба прво, у смислу тачке 2 (2) овог члана, упитати предајну станицу коме роба припада, а уједно захтевати и пропратна документа. Ако се пропратна документа налазе у предајној станици, послаће се на најбржи начин упутној станици заједно са примљеним писменим или телеграфским извештајем, у противном пак послаће се упутној станици, као службено писмо, преписи пропратних докумената, који се морају као такви јасно и уочљиво означити. Ако је пошиљка у путу прекартирана, морају се преписи пропратних докумената послати преко станице прекартирања. У оба наведена случаја треба осим тога, ако вишак робе садржи предмете означене у члану 13, тачки 1 а) овог Правилника, упутној станици одмах телеграфским (телефонским) путем саопштити све податке потребне ради издавања робе. У том случају као и онда, ако је упутна станица примила преписе пропратних докумената, издаће се примаоцу при издавању робе уместо товарног листа препис извешћа и признанице [види Правилник II, члан 47, тачку 11 (1)] са ознаком »Препис« и с примедбом: »Товарни лист изгубљен«.

Ако се оригинални товарни лист накнадно пронађе или ако приспе у упутну станицу, предаће се примаоцу. На товарни лист треба пре издавања ставити жиг издавања са означањем датума када је роба стварно издата. Препис извешћа и признанице који је примаоцу био издат уместо товарног листа, треба му одузети и прикључити извешћу и признаници којим је пошиљка авизирана примаоцу.

(4) Ако се из цедуља или других података на пронађеном вишку може утврдити само адреса примаоца, а не и предајна станица, треба од примаоца затражити објашњење на обр. К-318. Ако прималац одговори да роба припада њему и ако саопшти предајну станицу, мора упутна станица у смислу тачке 2 (2) овог члана упитати предајну станицу коме роба припада, а даље поступити према ставу (3) ове тачке.

Међутим, вишак брзопокварљиве робе може се у изузетним случајевима, а према нахођењу службеника који врши потражну службу, одмах издати примаоцу, ако је несумњиво утврђен. У том случају станица не мора да чека док стигне извештај о затраженим подацима отправљања. Прималац мора положити примерен депозит.

(5) Када странка на основи дупликата товарног листа захтева издавање вишка за који још није утврђено коме припада, треба одмах од предајне станице затражити извештај и пропратна документа у смислу става (3). Односно брзопокварљиве робе види и став (4) ове тачке.

(6) Пре издавања робе треба утврдити:

- а) да ли је царинска или пореска манипулација извршена;
- б) да ли је, према подацима бележника, поднето потраживање накнаде штете и код којег надлештва. У овом се случају роба сме издати само по изричитом упутству надлештва које расправља потраживање.

(7) Копије пријавница које су прилепљене на роби (види члан 14, тачку 2 овог Правилника), треба пре издавања робе поскидати.

Члан 16.

Отварање вишака.

1. Вишак треба отворити:

а) о д м а х код:

експлозивних предмета (види и члан 14, тачку 3 (4) овог Правилника),
брзопокварљиве робе,
драгоцености,
мртваца,
живих животиња,
празних приватних кола,
денчане робе уопште код које се из цедуља или других података не може утврдити ни предајна ни упутна станица,

натоварена кола уопште, без обзира да ли имају неку ознаку, цедуљу или адресу [види и Правилник II, члан 33, тачку 8 (2)];

б) о с м о г д а н а после приспећа код све остале робе.

Рок за отварање не продужује се тиме што станица сама врши трагање у смислу члана 15 овог Правилника.

2. Робу отвара службеник који врши потражну службу, и то у присуству два сведока, **водећи при томе рачуна и о евентуалним царинским прописима**. По извршеном прегледу треба колета као и кола опет пажљиво затворити и пломбирати или запечатити службеним печатом.

3. (1) О отварању саставиће се записник обр.
Узорак 4. К-305 (Узорак 4). Ако треба отворити више колета, мора се за свако поједино колето саставити засебан записник, па ма, по мишљењу станице, колета припадала једној истој пошиљци.

Ако се отварањем утврди предајна станица, послаће јој се препис записника са потребним извештајем. Предајна станица мора на основи података помоћног бележника покушати да утврди коме вишак припада.

(2) Ако се отварањем утврди предајна или упутна станица, треба поступити у смислу члана 15 овог Правилника.

Када се отварањем није могла утврдити ни предајна ни упутна станица, али су у отвореним колетима односно у колима нађени неки подаци о сопственику робе (н. пр. писма, бележнице и т. д.), онда ће се од њега одмах затражити објашњење на обр. К-318 (Узорак 12) па даље поступити према члану 17 овог Правилника. У свим случајевима, када се отварањем није утврдила ни предајна ни упутна станица, записник о отварању прикључиће се пријави о вишку (види члан 17 овог Правилника).

Узорак 12.

Ако се пријава о вишку, према одредбама члана 17, тачке 1 б) овог Правилника, морала поднети још пре отварања робе, онда ће се записник о отварању послати накнадно, са означањем редног броја бележника обр. К-304. У засебном извештају треба Одељку за изравнање саопштити, да ли је од сопственика затражено неко објашњење о роби.

(3) Ако се при отварању утврди да роба садржи брзопокварљиве предмете који би се при даљем лежању покварили, треба осим тога поступити у смислу Правилника II, члана 58, а код предмета наведених у Ж. С. У., Прилог II, одсек I а) и I б) у смислу одредаба Правилника II, члана 61, тачке 3 (1).

Члан 17.

Пријављивање вишака Одељку за изравнање.

1. Вишак робе треба пријавити Одељку за изравнање

пријавом о вишку

Узорак 8. обр. К-309 (Узорак 8), и то:

а) одмах код:

робе код које се ни предајна ни упутна станица не може видети из цедуља или других ознака, нити утврдити отварањем колета, експлозивних предмета, брзопокварљиве робе, драгоцености, мртваца, живих животиња, такођер и онда, ако је роба предата у колским товарима;

б) четвртог дана лежања код осталих колских товара и празних приватних кола;

с) осмог дана лежања код остале брзовозне робе;

д) четрнаестог дана лежања код остале споровозне робе.

Пријава ће се саставити према подацима бележника недостатака и вишака и према упутствима Прилога I овог Правилника. Пре састављања пријаве треба робу споља пажљиво прегледати.

Рок за подношење пријаве не продужује се тиме што станица сама врши трагање.

2. Пријава о вишку саставиће се и онда, ако се је вишак брзопокварљиве робе морао продати или уништити пре истека рока одређеног за пријављивање. О продаји или уништавању важе, према смислу, одредбе Правилника II, члана 58.

Исто тако ће се пријава о вишку саставити и онда, ако се је вишак брзопокварљиве робе изузетно издао примаоцу у смислу члана 15, тачке 9 (4) овог Правилника. У том случају треба у пријави у рубрици »Примедбе« навести да је роба издата и на основи чега је то учињено.

IV. ЗАЈЕДНИЧКЕ ОДРЕДБЕ.

Члан 18.

Измена одредаба о пријављивању.

Према потреби службе могу се мењати одредбе о састављању и подношењу извештаја и пријава као и о трагању за пошиљкама, нарочито у саобраћају са приватним железницама у нашој Држави као и у саобраћају са иностранством.

Члан 19.

Сређивање недостатака и вишака.

1. (1) Ако је неки недостатак или вишак за који је Одељку за изравнање поднета пријава обр. К-307 односно К-309, сређен без посредовања тога Одељка, било да је пошиљка приспела или да се коначно утврдило коме она припада, било на који други начин, онда ће станица одмах послати томе Одељку

извештај о сређењу

на обр. К-319 (Узорак 13). У извештају треба по-Узорак 13.шиљку тачно означити, као што је означена у пријави о недостатку или вишку.

(2) Ако је недостајућа пошиљка приспела са спроводником, прикључиће се извештају о сређењу саопштење о отпосланом пртљагу (види члан 4, тачку 2, као и члан 7, тачку 8), односно саопштење спроводнице о отпосланој роби [види члан 12, тачку 7 (3) као и члан 15, тачку 8 (3) овог Правилника]. Када се саопштење не може прикључити, треба у извештају навести узрок.

(3) Када се вишак који је пријављен Одељку за изравнање уништи или пошље даље у неку станицу одређену за скупљање вишака или недоставних пошиљака, односно када се прода или употреби на било који начин, треба Одељку за изравнање о томе исто тако поднети извештај о

сређењу, заједно са преписом записника о продаји или уништавању. Оригинал записника о продаји или уништавању послаће се надлежној Дирекцији, заједно са преписом извештаја о сређењу.

2. Када је неки недостатак или вишак о коме је предајна станица извештена, сређен без посредовања предајне станице, треба и њој послати извештај о сређењу. Предајна станица ће сређење прибележити у помоћном бележнику.

3. Станица која је путнику издала неки пртљак упућен јој из првобитне упутне станице у смислу члана 4, тачке 1 и 2 овог Правилника, мора тој станици саопштити извештајем о сређењу да је пртљак издат.

4. За сваки недостатак односно вишак мора се саставити засебан извештај о сређењу.

Члан 20.

Употреба вишка.

1. Вишак за који се трагањем није могло утврдити коме припада, не сме се употребити за замену, продати и т. д., већ мора стајати на расположењу Одељку за изравнање. Са брзопокварљивим предметима као и са предметима наведеним у Ж. С. У., Прилог II, одсек I а) и I б) треба поступити у смислу члана 16, тачке 3 (3) овог Правилника.

2. Ако станица три месеца после подношења пријаве не прими упутство за сређење вишка, послаће Одељку за изравнање препис пријаве о вишку, са извештајем о стању ствари.

3. Станицама је забрањено да саме сређују недостатке на тај начин, да странкама које имају право на потраживање накнаде издају колета пронађена као вишак у замену за недостајућа колета. Изузетке одобрава једино надлежна Дирекција у споразуму са Одељком за изравнање. Ово не важи за брзопокварљиву робу, као ни за

случај када станица, према одредбама Дирекције, има опште овлашћење да продаје недоставне пошиљке [види Правилник II, члан 58, тачку 1 (1)]. У замену за губитак сме се неки вишак издати само онда, ако је утврђено да железница мора да накнади штету и ако се вишак на јавној лицитацији не би могао продати за већу цену него што је железница дужна да плати за изгубљену пошиљку. Када је сређење недостатка извршено заменом, мора се Одељку за изравнање о томе поднети извештај о сређењу обр. К-319.

Члан 21.

Бележник недостатака и вишака.

1. (1) Свака станица мора водити бележник недостатака и вишака обр. К-304 (Узорак 3).

Узорак 3.

(2) На оним већим станицама које имају одвојена отправништва за поједине начине отпраљња (пртљаг, експресну робу, брзовозну или споровозну робу), може се, по потреби, за свако отправништво водити засебан бележник.

(3) Већим станицама односно већим отправништвима може надлежна Дирекција наредити да воде засебан бележник за недостатке, а засебан за вишке.

2. Бележник мора водити службеник који врши потражну службу, такођер и онда, ако се према тачки 1 овог члана воде више бележника. Вођење бележника може се, међутим, по потреби поверити и неком другом службенику, но и у том случају одговара за тачност уписаних података службеник одређен за вршење потражне службе.

3. Недостатак пошиљака има да прибележи:

- а) **успутна станица** где треба извршити царинску, пореску или полициску манипулацију,

- b) **погранична царинска станица**, када се упутна станица налази у страном царинском подручју (види члан 25 овог Правилника),
- c) **упутна станица** у свим осталим случајевима.

Вишак пошиљака прибележиће:

- a) **станица која је вишак утврдила, или**
- b) **станица којој је вишак упућен** ради даљег трагања (види члан 15, тачку 7 овог Правилника).

4. У бележник неће се уписивати недостаци пошиљака код којих се одмах утврди да се недостајућа колета односно кола налазе у станици. Исто тако неће се у бележнику прибележити вишци пошиљака за које се у упутној станици одмах утврди коме припадају, као ни вишци који се одмах са спроводницом шаљу станици којој припадају. Ради евиденције и доказа служиће станици документа на основи којих је пошиљка издата (пртљажница, реверс, извешће и признаница и т. д.) односно послата даље (матица спроводнице).

Недостаци и вишци који нису одмах срећени прибележиће се одмах у бележнику.

5. (1) Поједине случајеве недостатака и вишака треба уписати по реду и означити редним бројевима, почевши сваке године са бројем 1.

(2) Ако се за све врсте пошиљака води један заједнички бележник, треба код пошиљака које се Одељку за изравнање имају пријавити пре 14 дана, редни број у бележнику подвући писаљком у боји. Код царинске робе треба у свим случајевима испод редног броја написати писаљком у боји знак: »Ц«.

(3) На пропратним документима, преписци као и употребљеним обрасцима мора се у левом горњем углу означити редни број под којим је недостатак или вишак прибележен у бележнику. Пре но што се поједини случајеви заведу у бележник, треба прегледати да ли недостатак није већ прибележен као вишак, а вишак прибележен

као недостатак. Ако се нађе таква прибелешка, неће се неправилност понова уписати, већ ће се уписана белешка попунити и неправилност средити.

Подаци о **сређеним** недостацима и вишцима морају се прецртати писаљком у боји. Као **несређене** сматрају се белешке о вишцима који су продати или уништени, као и белешке о недостацима за које је поднето потраживање накнаде, док се неправилност не среди на који други начин.

6. При уписивању у бележник могу се употребљавати следеће скраћене ознаке:

бележник недостатака и вишака = бел,
број слике пртљага из Прилога

II Правилника III. = слика,
брзовозна роба = брз,
брзовозна товарна карта . . . = брзкарт,
брзовозни товарни лист . . . = брзлист,
експресна превозница = експрев,
експресна роба = екс,
живе животиње = живо,
записник извиђаја = записв,
извештај о недостатку = изнед,
извештај о сређењу = изсређ,
извештај о вишку = извиш,
издавање = изд,
истовар = ист,
колски товар = колтов,
кућни записник = кућзап,
Одељак за изравнање = одиз,
покварљива роба = покв,
помоћни бележник = помбел,
преглед магацина, колосека и
осталих станичних просторија = прегл,
превозница за животне намир-
нице = прев,
пријава о вишку = привиш,
пријава о недостатку = принед,
пријавница о вишку = пријавиш,
пријавница о недостатку . . . = пријанед,

пријавница о оштећењу . . .	= пријаошт,
приватна теретна кола . . .	= привкол,
приватна цистерна . . .	= привцист,
пропратница пртљажнице . . .	= пропрт,
пртљаг . . .	= прт,
споровозна роба . . .	= спор,
споровозна товарна карта . .	= споркарт,
споровозни товарни лист . . .	= спорлист,
спроводница . . .	= спров,
утовар . . .	= ут,
царинска роба . . .	= ц.

7. Одредбе наведене у тачкама 1—6 овог члана треба да су штампане на првој страни бележника као упутство како се бележник мора испуњавати.

Члан 22.

Помоћни бележник.

1. (1) Свака станица мора водити помоћни **Узорак 2.** бележник обр. К-303 (Узорак 2) за уписивање недостатака, вишака, оштећења и мањака.

(2) На оним већим станицама које имају одвојена отправништва за поједине начине отправљања (пртљаг, експресну робу, брзовозну или споровозну робу), може се, по потреби, за свако отправништво водити засебан помоћни бележник.

(3) Већим станицама односно већим отправништвима може надлежна Дирекција наредити да воде засебан помоћни бележник за недостатке и вишке, а засебан за оштећења и мање.

2. Помоћни бележник мора водити службеник који врши потражну службу, такођер и онда, ако се према тачки 1 овог члана воде више помоћних бележника. Вођење помоћног бележника може се, међутим, по потреби поверити неком другом службенику, но и у том случају одговара за тачност уписаних података службеник одређен за вршење потражне службе.

3. У помоћни бележник уписује:

- a) **предајна станица** недостатке и вишке пријављене од других станица, када не може дати никакво објашњење,
- b) **предајна станица** трагање у кругу своје станице,
- c) **оштећења и мањке она станица** која је то утврдила, затим **упутна станица** као и она **међустаница** којој влаковођа (манипулант) пријави оштећење или мањак и уједно преда пошиљку (види члан 26—29 овог Правилника).

4. Сва уписивања у помоћни бележник треба одмах извршити.

5. Поједине случајеве треба уписати по реду и означити редним бројевима, почевши сваке године са бројем 1.

Када истовремено недостају и роба и пропратна документа, предајна станица ће то у помоћном бележнику нарочито означити писаљком у боји.

На употребљеним обрасцима мора се у левом горњем углу означити редни број под којим је неправилност прибележена у помоћном бележнику. Подаци о срећеним неправилностима морају се прецртати писаљком у боји.

6. Скраћене ознаке наведене у члану 21 овог Правилника могу се употребљавати.

7. Одредбе тачке 1—5 овог члана као и тачке 6 члана 21 треба да су штапане и на првој страни помоћног бележника као упутство како се помоћни бележник мора испуњавати.

Члан 23.

Преглед магацина, колосека и осталих станичних просторија.

1. (1) Да би се утврдило да ли има недостака и вишака, као и да ли пошиљке не леже преко одређеног рока (за отправљање односно за од-

ношење), треба вршити преглед магацина, коло-сека и осталих сместишта, и то:

за **пртљаг и експресну робу** у свим станицама свакодневно,

за **робу у малим станицама** једанпут недељно, а **у већим станицама** (које имају шефа магацина или магацинског чиновника) једанпут сваких 14 дана (види и тачку 8 овог члана).

Преглед мора да обухвата и пошиљке које су већ означене као вишак.

(2) Преглед у малим станицама ће вршити шеф станице, а у већим станицама шеф магацина односно магацински чиновник.

(3) Сваки преглед треба вршити без прекида.

2. Преглед ће се вршити на следећи начин:

(1) Колета која се налазе у магацину и на осталим сместиштима, уписују се у списак обр. **Узорак 14.** К-320 (Узорак 14).

Ако су отправништва одвојена, саставља се списак засебно за сваку врсту пошиљака (пртљаг, експресну робу, брзовозну или споровозну робу), осим тога засебно за предате, а засебно за приспеле пошиљке.

(2) Све рубрике списка треба тачно испунити. Једноврсна колета која припадају једној истој пошиљци и која имају једнаку ознаку и исти број, или редне бројеве, прибележиће се у списку као једна позиција, са означањем укупне количине. Колета која имају разне ознаке и разне бројеве, уписаће се појединце, са тачним означањем свију ознака и бројева.

(3) Колета која припадају једној пошиљци, унеће се у списак непосредно једно за другим, према ознакама (обележењу, цедуљама са бројевима, цедуљама за лежарину, цедуљама приспећа).

(4) У списку треба најпре прибележити сва колета смештена у магацину и на осталим сместиштима, а затим робу која се налази у колима. Код

робе у пломбираним колима прибележиће се уместо завоја реч »пломбирана«.

Денчана роба натоварена у отвореним колима уписује се појединце, по колетима, према ставу (2) и (3) ове тачке.

(5) Службеник који врши преглед мора се, према нахођењу, у што више случајева уверити да ли се тежина колета слаже са тежином наведеном у пропратним документима, а у случају потребе мора наредити вагање извесних колета. Ово важи за предате као и за приспеле пошиљке.

Осим тога треба куцањем на кола и на чврсте завоје колета утврдити да ли су пуна или празна.

(6) Станице које ван станичног подручја имају индустриске колосеке или товаришта, морају вршити преглед и на тим местима.

3. По свршеном прегледу пошиљака треба утврђене податке уписане у списку обр. К-320 сравнити са подацима пропратних докумената. У случају сагласности морају се подаци односне пошиљке у свима рубрикама прецртати писаљком у боји.

Нарочиту пажњу треба обратити пошиљкама које су примљене на привремено чување или донесене у партијама, затим пошиљкама које су већ означене као вишак, као и деловима пошиљака који су истоварени због преоптерећења кола или прекорачења товарне мере.

Осим тога има се водити рачуна и о пошиљкама које су издате примаоцу у међувремену, по свршеном прегледу робе, а пре сравнивања списка са пропратним документима.

4. Ако се прегледом утврде неки недостаци или вишци који још нису прибележени и расправљени, поступиће се одмах у смислу одредаба овог Правилника.

Службеника до кога је кривица за неправилност (недостатак или вишак) утврђену прегледом треба одмах саслушати и о резултату саслушања,

према потреби, поднети извештај надлежној Дирекцији.

5. (1) Код вишака мора се у списку у рубрици »Примедба« навести редни број под којим је вишак прибележен у бележнику недостатака и вишака.

(2) Ако се при прегледу утврде недостаци пошиљака, треба их засебно прибележити на крају списка обр. К-320 са натписом »Недостаци«, а у »Примедби« уписати редни број из бележника недостатака и вишака.

6. Списак мора потписати службеник који је извршио преглед (шеф станице, шеф магацина, магацински чиновник). Спискове треба означити редним бројевима, почевши сваке године са бројем 1, а чуваће их шеф станице (шеф магацина односно магацински чиновник). У бележнику недостатака и вишака треба извршени преглед прибележити испод последњег уписа, преко целе стране, и то речима:

»Преглед извршен дана 19. . . .«

.....
(потпис службеника који врши потражну службу).

7. Ако се при прегледу магацина и осталих сместишта утврди недостатак или вишак прибора за товарење или колских делова, поступиће се у смислу одредаба овог Правилника, »Правилника о међусобној употреби теретних кола у међународном саобраћају« (R. I. V.) као и »Правилника о вршењу колске службе«.

8. Уместо потпуног прегледа свију сместишта и колосека може надлежна Дирекција већим станицама или већим отправништвима одобрити друге који начин ревизије.

9. Без обзира на преглед предвиђен овим чланом треба сваког дана по завршеном утовару прегледати сва места одређена за утовар, да ли се на њима не налази неки вишак односно нека колета која су заостала.

10. Када се врши преглед благајница појединих отправништва, треба према одредбама овог члана извршити и преглед магацина и т. д.

Члан 24.

Забрана даљег трагања. Поступак са преписком.

1. Службеник који врши потражну службу мора на све примљене пријавнице ударити станични жиг са датумом.

2. Забрањено је да станице, поред трагања предвиђеног овим Правилником, врше још и неко даље трагање, н. пр. телеграфским окружницама или писменим расписима.

3. Особље које товари робу не сме, без одобрења службеника који врши потражну службу, слати робу без пропратних докумената нити пропратна документа без робе. Исто тако не сме то особље састављати и потписивати спроводнице. Шеф станице (шеф магацина) ће спроводнице чувати на сигурном месту и обратити нарочиту пажњу на то да се правилно употребљавају. Ако се утврди да се услед неправилног вршења службе мора нека пошиљка отпослати спроводницом, треба предузети мере да се ове неправилности више не би понављале.

4. Сваког дана, и то по датуму састављања односно по датуму приспећа, треба средити матице и саопштења спроводница, осталу преписку о трагању као и пријавнице станичног особља и особља влака, а тако исто и завоје у којима су пропратна документа приспела без пријавница. Пријавнице треба прикључити односним матицама или саопштењима спроводница.

Бележнике и помоћне бележнике, матице, саопштења као и сву осталу преписку чуваће станице две године.

5. (1) Пријаве, извештаје и саопштења која на полеђини имају штампане рубрике за ознаку адре-

се, треба пре одашиљања савити, али не залепити. Сва остала преписка о трагању послаће се у затвореном завоју, на који треба ударити станични жиг са датумом. Ако се на једну адресу шаље истовремено више пријава, ставиће се заједно у један завој.

(2) Одељак за изравнање неће станицама давати негативан одговор на пријаве, већ ће недостатке и вишке средити или покушати да их среди. Стога станице не смеју стављати питања ради сређења неправилности, осим ако за то има нарочитих оправданих разлога (види и члан 20, тачку 2 овог Правилника).

V. ЦАРИНСКИ, ПОРЕСКИ И ПОЛИЦИСКИ ПРОПИСИ.

Члан 25.

Потражни поступак код пошиљака код којих треба извршити царинску, пореску или полициску манипулацију.

1. (1) Наша погранична царинска станица сматра се у саобраћају из наше Државе за иностранство као **иностранна упутна станица**, а у саобраћају из иностранства за нашу Државу као **иностранна предајна станица**. Према томе, наша погранична царинска станица има у правцу за иностранство (извоз), у главном, све дужности упутне станице, а у правцу из иностранства (увоз) дужности предајне станице у смислу претходних чланова овог Правилника. Осим тога има погранична царинска станица још и дужности наведене у следећим тачкама овог члана.

(2) Код пошиљака код којих царинску, пореску или полициску манипулацију треба извршити у путу, све дужности упутне станице прелазе на ону успутну станицу која има да преда пошиљке царинској, пореској или полициској власти.

2. Погранична царинска станица мора о недостатку или вишку извести и суседну инострану пограничну царинску станицу, а према потреби још и остале наше оближње пограничне царинске станице, које ће о томе извести суседне иностране пограничне царинске станице. Извештавање ће се вршити телеграфским (телефонским) путем или писмено, као што је предвиђено за поједине врсте пошиљака у смислу претходних чланова овог Правилника.

3. (1) Када при извозу, увозу или провозу пограничној царинској станици **недостаје цела пошиљка пртљага**, треба о томе одмах извести упутну станицу у смислу тачке 2 овог члана. Пропратницу пртљажнице треба задржати и после 14 дана поднети са извештајем надлежној Дирекцији, ако у међувремену неправилност не би била сређена.

(2) Ако пограничној царинској станици **недостају само поједина колета пошиљке пртљага**, треба преостала колета са пропратницом пртљажнице и прилепљеном пријавницом послати упутној станици, уколико се томе не противе царински, порески или полициски прописи.

(3) Недостатак пртљага забележиће се у списку прелаза приликом предаје у пограничној царинској односно пограничној прелазној станици. Ову забелешку ће потписати службеник који предаје.

4. (1) Када се у пограничној царинској станици утврди **вишак пртљага** за који пре одашиљања треба извршити царинску манипулацију, онда ће се то одмах телеграфским (телефонским) путем јавити предајној и упутној станици. Упутна станица саопштиће путнику да ће му се пртљак послати из пограничне царинске станице тек пошто је царинска манипулација извршена.

(2) Ако је пртљак као вишак приспео у упутну станицу из страног царинског подручја преко неке друге пограничне царинске станице, а не станице која је означена на цедуљама, упутна станица ће о томе одмах телеграфским (телефонским) путем извести пограничну царинску станицу која је означена на цедуљама, и затражиће од ње пропратницу пртљажнице.

(3) Пртљак који је стављен под царински затвор, а који је приспео као брзовозна роба, треба одмах пријавити отправништву пртљага. Ако овај пртљак не припада томе отправништву, поступиће се даље према члану 7 овог Правилника.

5. (1) Када **роба недостаје** у пограничној царинској станици, треба поступити према члану 11—13 овог Правилника, уколико се томе не противе царински прописи. Нарочито у случају да недостају поједина колета пошиљке, мора погранична царинска станица захтевати од царинске управе да преостала колета може слати даље. Ако даље шиљање преосталих колета није могуће, или ако недостаје цела пошиљка, товарни лист као и остала пропратна документа задржаће погранична царинска станица.

(2) Ако се товарни лист и товарна карта не могу слати даље у року у коме треба карту урачунати за односни месечни рачун, онда мора погранична царинска станица урачунати товарну карту. Крајњој станици товарне карте послаће се извештај о недостатку обр. К-310 (Узорак 9) и у њему ће се навести број товарне карте као и урачунати износи. Када крајња станица товарне карте није уједно и упутна станица пошиљке, треба једнаки извештај послати и упутној станици. Крајња станица товарне карте прибележиће то у рачуну приспећа.

Узорак 9.

Ако се неправилност не може средити у року од три месеца, треба товарни лист са осталим про-

пратним документима поднети надлежној Дирекцији са извештајем, а за привремено покриће благајнице задржати препис извештаја и товарне карте.

(3) Када роба за коју у некој успутној станици наше Државе треба извршити царинску, пореску или полициску манипулацију, недостаје у некој претходној станици, онда ће се пропратна документа заједно са прикљученом пријавницом као и евентуалним преосталим колетима послати оној станици где треба да се изврши царинска, пореска или полициска манипулација. Ако роба недостаје у тој станици, треба она да задржи пропратна документа. У оба случаја треба упутну станицу о томе известити са обр. К-310, са примедбом да се мора извршити царинска, пореска или полициска манипулација. Према потреби ће се извештавање вршити телеграфским (телефонским) путем.

6. (1) Ако се **роба која је пронађена као вишак** у пограничној царинској станици, а за коју је утврђено коме припада, из било којих разлога не може одмах послати упутној станици, мора погранична царинска станица о узроку задржавања известити упутну станицу.

(2) Ако је роба као вишак приспела из страног царинског подручја преко неке друге пограничне царинске станице, а не станице која је означена на цедуљама, упутна станица ће одмах о томе телеграфским (телефонским) путем известити пограничну царинску станицу означену на цедуљама, и од ње затражити товарни лист и остала пропратна документа.

7. У саобраћају са иностранством треба извештаје, записнике као и сву осталу преписку писати латиницом и превести на француски или немачки језик. Ако погранична прелазна станица утврди да превод недостаје, има она да га изврши.

8. У осталом, о поступку са царинском робом важе још и одредбе Правилника о манипулацији при превозу царинске робе.

За саобраћај са иностранством важе осим тога и евентуални посебни прописи и наређења.

В. Оштећење и мањак пртљага и робе.

Члан 26.

Појам оштећења и мањка.

1. Уколико је у овом одсеку реч о роби, треба под тим појмом подразумевати путнички пртљаг, експресну робу, пошиљке отправљене превозником, брзовозну и споровозну робу, мртваце, живе животиње, војне и режиске пошиљке, прибор за товарење и празна приватна кола.

2. (1) Као оштећење сматра се свака промена учињена споља или изнутра која утиче на стање робе, а смањује њезину вредност, н. пр. ломљење, квашење, квар и т. д.

(2) Мањак значи да је количина колета смањена, а да тиме није промењена каквоћа робе; према томе мањак значи делимично смањивање тежине, обима или количине (броја комада).

Недостатак једног дела колског товара или једног дела колета које је састављено из више комада, н. пр. недостатак једног комада из свежња, сматра се као мањак [види пак члан 27, тачку 1 (2) овог Правилника].

Члан 27.

Утврђивање оштећења и мањка пре издавања пошиљке.

1. (1) При сваком оштећењу или мањку који је железница дужна да утврди према § 82 Ж. С. У.

Узорак 15.

и члану 43 М. К. Р. мора станица која посумња да је пошиљка оштећена или да је претрпела мањак, или где се ова неправилност прво открије или пријави, одмах саставити записник извиђаја обр. К-321 (Узорак 15) [види и члан 1, тачку 6 као и члан 28, тачку 1 (3) овог Правилника].

Записник извиђаја треба саставити у сваком случају, без обзира да ли ће железница одговорати за штету или не.

(2) Ако недостаје један део колског товара или поједини делови који су били спојени у једно колето, онда треба не само саставити записник извиђаја, него у исто време Одељку за изравнање поднети и пријаву о недостатку [види члан 13, тачку 2 (1) овог Правилника].

2. (1) Ако се оштећење или мањак утврди за **време превоза**, мора влаковођа (манипулант) неправилност прибележити у смислу члана 1, тачке 6 овог Правилника, а затим пријавити првој подесној успутној или пак упутној станици, која ће одмах саставити записник извиђаја.

(2) Ако влаковођа (манипулант) посумња да је извршена крађа, мора о томе одмах поднети извештај на обр. К-91 најближој успутној станици, која има даље да поступи према одредбама члана 31, тачке 3 и 4 овог Правилника. У извештају треба навести податке о отправљању и све околности које би могле олакшати даљу истрагу, осим тога и станицу која је последња утоварила робу.

(3) Ако постоји бојазан да ће се при даљем превозу штета повећати, или да ће се оштетити још и друга роба, н. пр. услед тога што течности у оштећеним судовима цуре, онда ће влаковођа (манипулант) предузети мере да се спречи даље оштећивање. Према приликама треба робу истоварити или претоварити, а ако то из било којих разлога није могуће, известиће се најближа подесна успутна станица, која ће извршити истовар или претовар. У свим другим случајевима, када

нема бојазни да ће се штета повећати, треба робу одмах послати даље. Прва станица која истоварује робу мора саставити записник извиђаја (види члан 28 овог Правилника).

(4) Ако станица која утврди оштећење или мањак, или која је о томе извештена, услед кратког задржавања влака нема времена да састави записник извиђаја, онда треба о стању ствари да стави кратку забелешку на товарној карти. У том случају мора записник извиђаја саставити прва подесна успутна или пак упутна станица.

3. (1) Станица мора сваку штету поправити што боље може, како би спречила сваку даљу штету на тој или којој другој роби. Трошкови за поправку, претовар и т. д. зарачунавају се у смислу Правилника II, члана 37, тачке 11 (3).

(2) Ако постоји бојазан да ће се штета при даљем превозу знатно повећати, или ако су ради заштите робе потребне нарочите мере, а станица их не може да изврши, онда ће се Дирекцији као и пошиљаоцу одмах, према потреби телеграфским (телефонским) путем, о томе поднети извештај према ставу (3) ове тачке. (О претовару робе у оштећеним колима види Правилник II, члан 38, тачку 5 и 6).

(3) Ако је оштећење толико да се не може поправити, онда ће се пртљак са пропратним документима и записником извиђаја ипак послати упутној станици, а остала роба само онда, ако даље шиљање није бесциљно. Ако је даље шиљање оштећене робе из било којих разлога безциљно (упореди и члан 56, тачку 3 Правилника II), или ако је роба потпуно уништена, н. пр. пожаром или неким другим удесом, треба то на исти начин као у случајевима сметњи при издавању [у смислу Правилника II, члана 57] саопштити предајној станици односно пошиљаоцу на обр. К-271 односно К-272 или телеграфским (телефонским) путем и тражити даља упутства. Ако у року од 14 дана не стигне упутство које би се могло извршити, треба

товарну карту урачунати, а товарни лист са свима прилозима поднети надлежној Дирекцији са потребним извештајем на обр. К-277; за привремено покриће благајнице задржаће се препис извештаја и товарне карте. У хитним случајевима, или када су оштећене пошиљке од велике вредности, извештај ће се поднети раније, према потреби телеграфским (телефонским) путем. Обрасце К-271, К-272 и К-277 треба, према потреби, допунити и исправити. О евентуалној продаји или уништавању задржаних пошиљака важе, према смислу, одредбе Правилника II, члана 58.

(4) Одредбе овог члана важе и за случај када се живе животиње за време превоза повреде, оболе или угину, такођер и онда, када се због тога морају продати, заклати или према одредби ветеринара уништити (види Правилник II, члан 74, тачку 6 и члан 76, тачке 1—3).

4. Ако се штета за време превоза повећа, треба поступити према тачкама 1—3 овог члана. Нов записник извиђаја неће се саставити, већ ће се испунити рубрике у одсеку II првобитног записника извиђаја (види члан 29, тачку 2 овог Правилника).

5. (1) Пломбе које су скинуте с кола ради утврђивања оштећења или мањка робе, или које су скинуте с кола у којима се при истовару утврдило оштећење или мањак, треба ставити у јак завој са означањем броја кола и крајње станице кола и прикачити уз товарницу (колски лист).

Крајња станица кола мора такођер све скинуте пломбе причврстити уз товарницу (колски лист); па и онда, ако је која успутна станица евентуално већ утврдила неку неправилност и прибележила на товарници (колском листу).

(2) Крајња станица кола мора такве пломбе заједно са товарницом (колским листом) чувати 2 године.

О поступку у случају крађе види и члан 31 овог Правилника.

Члан 28.

Састављање записника извиђаја.

1. (1) Записник извиђаја служи као основа за просуђивање, да ли и колико је железница одговорна за штету. Стога сме овај докуменат садржати само чињенице које су при извиђају утврђене, а никако не смеју у њему бити наведене сумње. Стање ствари мора се у записнику описати што опширније, и тако тачно да се садржај записника у свако доба може и пред судом потврдити заклетвом.

(2) С обзиром на велику важност записника извиђаја, сме га саставити једино службеник који врши потражну службу, и то тек пошто је лично прегледао робу.

(3) Записник извиђаја саставља се копирањем у два примерка. С првим примерком записника поступиће се према члану 29, тачки 1 и 4 овог Правилника, а копију задржава станица која га је саставила.

У међународном саобраћају мора се записник испунити латиницом.

2. При састављању записника извиђаја треба нарочито обратити пажњу на следеће:

- а) ако је према ознакама (маркицама) на пропратним документима роба осигурана код неког друштва, треба у рубрици »Примедбе« навести име осивуравајућег друштва и износ осигурања;

(У одс. 1-2)

- б) потпис службеника који је у товарном листу испод ознаке садржаја потврдио пријем робе на превоз, треба пренети у записник, и то по могућству са истим цртама, но није допуштено копирање помоћу индиго хартије. Исто важи и за слова или бројеве који се налазе евентуално поред жига пријема или у самом

жигу, а који означавају особље које је робу товарило;

(У одс. 1-3)

- с) место где је роба у колима смештена означиће се н. пр. овако: »на чеоној страни«, »непосредно крај врата пломбираних у станици Н. (ако кола имају различите пломбе)«, »крај врата према станичној згради«, »између друге робе дотоварене у станици Н.«, »на другој роби у близини прозора«.

(Ознаке као н. пр. »лево«, »источна страна кола« и т. д. не смеју се употребљавати, јер ништа не значе.)

- д) У каквом се положају роба налази и како је причвршћена (осигурана), н. пр. да ли су балони привезани, колета положена попреко или уздуж, роба осигурана подметачима (колико, у каквом стању, како причвршћеним), како су колета осигурана да се не би преврнула. Нарочито треба навести да ли су испуњени прописи о паковању и утоваривању извесних предмета према Прилогу II и Додатку А Железничке Тарифе, део I. Код ломљивих предмета треба означити да ли је оштећен и њихов завој као и друга роба у истим колима. Начин утовара има се по могућству објаснити скицом.

(Опште ознаке, н. пр. »начин утовара добар«, »редован«, »утовар беспрекоран« и т. д. нису довољне, па се стога не смеју употребљавати.)

При оштећењу треба нарочито утврдити:

Код буради:

Колико је подметача употребљено за свако (такођер и неоштећено) буре? Какви су подметачи (дужина, дебљина, висина, облик) и од каквог дрвета, односно другог матери-

јала? Где су стављени: на све четири стране? Дрво подметача, је ли здраво или труло? Каквим су чавлима (ексерима) подметачи приковани за под кола (дужина, дебљина)? Да ли су подметачи пукли на месту где су чавли забијени? Бурад: облик? Запремина у литри-ма? Од какве врсте дрвета? Дрво здраво или труло? Бурад нова или стара? Крпљена? Закована? Бушена па запушена? Имају ли на данцу отворе? Каквог су облика отвори; да ли су осигурани пречагом, дрвеном или гвозде-ном? Да ли завртањ пречаге стрчи преко дна или дуга? Какав облик имају чеп и врањ: округао, троугласт, четвороугласт? Има ли врањ (при превозу шире) отвор или нараву за излаз ваздуха? Обручи: јесу ли дрвени или гвоздени? Осигурани чавлима? Добри или трули (гвоздени изгрижени од рђе)? Како су бурад утоварена: положено, усправно, седла-но? Попреко или уздуж? Да ли су се помакла и у ком правцу, да ли преко подметача? Да ли су бурад смештена са дном једно до дру-гога; наслонена на другу робу или на чеоне односно побочне зидове кола? Јесу ли по-стављене греде између буради? Да ли су се бурад у отвореним колима помакла услед утицаја времена? Је ли под кола клизав од ранијег товара (каквог)? Је ли оштећење буради ново или старо?

Код оплетених боца:

дебљину, врсту и стање спољашњег завоја, дршки и заштитне материје паковања, начин и стање затвора (запушача), место и начин оштећења као и дебљину стакла на месту пре-лома;

код наквашене робе:

да ли су роба или товар наквашени само споља или пак потпуно; да ли су трагови влаге још

свежи или су се већ осушили; да ли је роба плеснива, да ли жито већ клије; нашто влага евентуално мирише; има ли трагова влаге у колима; стање крова или колских покривача; да ли покривачи (код товара сена, сламе и остале робе која је покривена) потпуно покривају товар, да ли су исправно намештени; да ли на товару има удубљења која су омогућавала скупљање кишнице;

код прелома робе од ливеног гвожђа:

да ли место прелома изгледа свеже или старо (н. пр. да ли је зарђало или запрашено или да ли је променило боју); дебљину робе на месту прелома; евентуалне мане ливења (н. пр. ваздушни мехури, делови шљаке и т. д.);

код разбијених јаја:

каквоћу сандука (дебљину дасака, да ли су се даске помакле, да ли су расцепљене или утиснуте); каквоћу и количину материје употребљене за унутрашње паковање, да ли она евентуално притискује на јаја; да ли има разбијених јаја само у једном делу сандука или по целом сандуку; стање исцурелог садржаја јаја (да ли је садржај свеж или већ осушен); количину оштећених и упрљаних јаја;

код мањака у тежини:

да ли је товар по спољашњем изгледу исправан (код сена, сламе, угља, песка и т. д.); да ли има удубљења и т. д. (код угља); стање колских врата; да ли у поду или зидовима кола има пукотина; да ли су кола натоварена изнад каната, тако да је роба могла испадати за време вожње (угаљ, дрво за гориво); да ли је цела површина товара попрскана кречним млеком; да ли је простор кола потпуно иско-

ришћен; код врећа, буради, сандука и т. д.: да ли су по спољашњем изгледу исправни.

- е) Код повређених или угинулих животиња треба навести, да ли је и чиме под кола присут; да ли су и на који начин животиње биле привезане, да ли су имале довољно места [да ли крупна стока није стајала притиснута, да ли је ситна стока имала места да легне (види Прилог I Железничке Тарифе, део I)], да ли је и на који начин омогућен довољан приступ ваздуха и т. д.

(У одс. I-4)

- ф) Опис оштећења и мањка. Код предмета чији је облик необичан и мало познат, треба оштећење, по могућству, објаснити скицом.

Код мањака треба нарочито навести, да ли у завојима има празног простора и да ли мањак тежине односно комада одговара тој празнини.

(У одс. I-5)

- г) Осим тежине оштећене или умањене робе треба навести и тежину неоштећеног или неумањеног дела пошилке. Код колских товара треба утврдити и сопствену тежину (тару) кола као и тежину евентуално употребљеног прибора за товарење.

(У одс. I-6)

- h) Спољашње, а по могућству и унутрашње стање завоја треба што тачније описати и навести све његове мане (дебљину дасака употребљених за сандук, дебљину дуга буради и т. д.). Ово важи нарочито за случај, ако завој није довољан према природи робе.

(У одс. I-7)

- и) Да ли се опажа да завој пропушта, да роба цури, да се расипа или праши, и у каквој мери.

(У одс. 1-8)

- ј) Као узрок штете смеју се навести само оне чињенице за које је то несумњиво утврђено.

(Наводи о узроку оштећења, као н. пр. »одбачај при ранжирању кола«, »невешта манипулација«, »крађа« и т. д. могу проузроковати неоправдано потраживање накнаде. Стога се такви узроци оштећења у записнику извиђаја смеју навести само онда, ако се **несумњиво** утврди да су те чињенице проузроковале штету. Ако се пак **само сумња** да су горе наведене чињенице проузроковале штету, онда ће се ова сумња саопштити Дирекцији у засебном извештају, који се има прикључити записнику извиђаја.

Исто тако, као **узрок штете** не сме се навести погрешно вршење железничке службе, н. пр. недостатак цедуља »Пажљиво маневрисати« и т. д., пошто и овакви наводи могу проузроковати неоправдано потраживање накнаде. Према потреби ће се о таквим неправилностима поднети засебан извештај).

При састављању записника треба по могућству утврдити и прибележити време када је роба оштећена, а нарочито навести све знакове из којих се може закључити да је оштећење односно мањак пошиљке постојао већ пре предаје пошиљке на превоз.

(У одс. 1-9)

- к) Све чињенице које би могле бити од важности при просуђивању одговорности железнице за настану штету, а које нису наведене у одсеку 1—8 записника извиђаја, н. пр. споља видљиви свежи трагови да су силом оштећена или отворена железничка кола, роба или завој, или да су поломљени зидови кола (такођер навести и остале мане на колима — на поду, крову, вратима, прозорима — и на покрива-

чима кола), даље да се је роба помакла из свог положаја или да колета леже разбачена, место на ком су стајала кола када су се запалила и т. д.

Потпис пошибаоца или примаоца у III одсеку записника извиђаја треба, по правилу, захтевати само онда, ако је станица пошибаоца или примаоца позвала да присуствује утврђивању и оцењивању штете. Ако странка неће да потпише записник, мора се то у њему прибележити са означањем узрока.

3. (1) Ради утврђивања штете и њене висине, коју треба што тачније одредити, позваће се непристрасни сведоци или вештаци, а по могућству и ималац права располагања (види § 82 и 83 Ж. С. У.).

(2) Станица ће позвати вештаке на захтев имаоца права располагања, а осим тога, у случају потребе, и онда, када штета премашује износ од Дин 1.000.—, односно када је то потребно ради утврђивања узрока или обима штете, или када странка потражује претерану одштету. Трошкови за позване вештаке морају бити у сразмери са вишином штете (види Ж. С. У. § 82, став 4), и изврш. одр. II) и зарачунаће се према Правилнику II, члану 37, тачки 11 (3).

(3) Као вештаке треба у првом реду позвати оне који су заклети код суда или признати од трговачко-обртничких (индустриских) комора, а ако таквих вештака нема, онда друга поуздана лица (трговце, занатлије и т. д.), водећи при томе рачуна о врсти оштећене робе. Евентуално потребне хемиске анализе имају се затражити од хемиских лабораторија.

Ако станица не може да добије поуздане вештаке, мора се ради упутства обратити надлежној Дирекцији.

У сваком случају где штета премашује износ од Дин 2.000.—, мора станица претходно телеграф-

ским (телефонским) путем о томе известити Дирекцију и затражити упутства, а исто тако и код мање штете, ако је тешко утврдити њен обим или узрок.

(4) Станица мора од вештака захтевати да своју изјаву да писмено; евентуално ће станица његову изјаву прибележити и дати му на потпис. Изјаве писане на посебном листу треба прикључити првом примерку записника извиђаја.

(5) Када се процена штете врши судским путем, мора станица о томе одмах телеграфски (телефонски) известити надлежну Дирекцију. Шеф станице, односно станични службеник који присуствује процени штете, не сме давати никакве изјаве којима би обвезао железницу, већ ће се само позивати на прописе Ж. С. У.

(6) Надлежној Дирекцији мора станица поднети извештај о томе да је позвала вештаке, а уједно саопштити јој и резултат процене.

(7) Ако странка не може да покаже рачуне (фактуре) о цени робе, треба то прибележити у записнику и навести да ли односно када ће их странка накнадно поднети.

Члан 29.

**Даља манипулација са записником извиђаја.
Поступак према имаоцу права располагања.**

1. Први примерак записника извиђаја који је састављен у предајној или којој успутној станици, треба добро причврстити уз пропратна документа.

2. (1) Када нека успутна станица примети да се је повећала штета која је у некој ранијој станици већ утврђена, онда мора допунити записник извиђаја у одсеку II.

(2) Ако је даље шиљање оштећене робе бесциљно или немогуће, онда ће успутна станица испунити и III одсек записника према тачки 4 овог

члана, а са пропратним документима поступити према члану 27, тачки 3 (3) овог Правилника.

3. (1) Станица која је саставила записник извиђаја, као и упутна станица морају утврђено стање ствари прибележити у помоћном бележнику (види члан 22 овог Правилника).

(2) Записник извиђаја означаје се редним бројем под којим је станица прибележила неправилност у помоћном бележнику. Ако записник није саставила упутна, већ нека претходна станица, додаће упутна станица свој број у виду разломка.

4. Упутна станица одузеће пропратним документима записнике извиђаја, прибележиће их редом у помоћни бележник, заједно са записницима које сама саставља, означиће на њима редни број и поднеће их одмах надлежној Дирекцији са извештајем. Пре издавања робе мора службеник који врши потражну службу прегледати робу на основи података записника извиђаја и утврдити њено стање, па резултат прегледа прибележити у III одсеку записника. Роба код које је утврђен мањак, мора се увек понова вагати, а оштећена роба само по потреби.

Када је железнички прибор за товарење оштећен, треба даље поступити према одредбама Правилника II, члана 32, тачке 6 (2) и (3), члана 37, тачке 11 (3), члана 42, тачке 8 и члана 76, тачке 5.

5. На захтев имаоца права располагања станица ће му дати препис записника извиђаја или допустити увиђај у записник. Увиђај у записник може се допустити једино у самом отправништву (станици).

Забрањено је допустити странкама увиђај у акта која се односе на истрагу.

6. (1) Одредбе Ж. С. У. о одговорности железнице треба заинтересованим странкама објаснити. Да би се избегло да странка одбије пријем оштећене робе или предмета који би дужим лежењем губили од своје вредности, треба настати да

странка робу што пре подигне. Ако прималац одбије пријем, мора станица покушати да га скло-ни да робу ипак прими, упозоривши га при том да на основи записника извиђаја може потражи-вати накнаду штете. У нарочитим случајевима треба од Дирекције затражити упутства (у оста-лом види Правилник II, члан 57).

(2) **Забрањено је станицама да на товарни лист уписују неке примедбе о оштећењу и мањку робе или о састављању записника извиђаја.**

Члан 30.

Утврђивање штете после издавања робе. Кућни записник.

1. Ако прималац, по пријему робе, затражи од упутне станице да утврди неку штету, станица ће удовољити том захтеву само онда, ако се при пријему штета није могла споља приметити и ако је прималац ставио захтев одмах по открићу ште-те и најдоцније у року од седам дана по пријему. О утврђеном стању саставиће се кућни записник обр. К-323 (Узорак 16) копирањем у два примерка.

Узорак 16.

Кућни записник означаје се редним бројем према помоћном бележнику.

2. При састављању кућног записника треба на-рочито утврдити следеће:

(У тачки а)

(1) да ли је показана роба несумњиво пре-везена железницом на основи возаринског уговора;

(у тачки б)

(2) да ли се садржај пошиљке слаже са по-дацима товарног листа. По могућству треба садр-жај сравнити са фактуром;

(у тачки в)

(3) цео комад (колето) мора се по потреби понова вагати, ако вага стоји на расположењу.

Ако је само један део пошиљке оштећен, или ако само код једног дела постоји мањак, утврдиће се и тежина тога дела. Када се за то мора употребити приватна вага, треба претходно испитати њену исправност;

(у тачки *д и*) *ђ*)

(4) да ли је роба још тако спакована као што је била при издавању на станици, или је већ потпуно или делимично распакована; затим које је лице робу распаковало, и да ли су друга лица и која имала посла са робом. Ако на завоју има евентуално мана, треба их нарочито означити;

(у тачки *е*)

(5) просторије у којима је роба смештена или где је била смештена, имају се тачно описати. При томе морају се нарочито означити мане просторија које су могле штету повећати или штетно утицати на стање робе;

(у тачки *з*)

(6) нарочито треба навести све околности које доказују, или из којих се може посумњати да је роба оштећена већ пре предаје на превоз односно тек после издавања. Исто тако ће се утврдити, када је и којом приликом прималац приметио штету, затим, да ли се штета могла видети већ споља или тек пошто је роба распакована.

(7) При састављању и даљој манипулацији поступиће се са кућним записником према смислу одредаба члана 27—29, уколико се слажу са појединим тачкама овог члана. Нарочито треба станица да се тачно придржава одредаба члана 28, тачке 3 овог Правилника.

Ако је место, где би требало саставити кућни записник, врло удаљено од станице, затражиће се упутство од Дирекције. У том извештају ће се навести и приближна величина штете према подацима странке.

3. На товарном листу не смеју се стављати никакве потврде о манама на роби.

Станица не сме ни у ком случају робу узети натраг.

С. Поступак у случају крађе.

Члан 31.

1. У свим случајевима крађе, било да је она очигледна или само вероватна, треба на месту где се она утврди, одмах извршити свестрану истрагу. Да се не би истраживање вршило на два места, мора предајна и успутна станица на пријавници или записнику извиђаја [види члан 11, тачку 2 (5) као и члан 27 и 28 овог Правилника], који се као прилози шаљу даље са пропратним документима, ставити забелешку:

»Истраживање се врши овде (станични жиг, датум, потпис)«.

2 (1) Када станица при истовару кола или код влака утврди или посумња да је крађа извршена, мора о томе одмах извести предајну станицу. Ако је у путу вршено претоваривање или дотоваривање, треба уместо предајне станице извести последњу станицу у којој је вршено претоваривање или дотоваривање (истоваривање). Када се према околностима може претпоставити да је крађа извршена у некој другој станици, треба извести само ту станицу.

Особље влака треба одмах саслушати и о томе саставити засебан записник саслушања. Ако се особље влака за које се сумња да је учествовало у крађи, не налази више у станици која је приметила крађу и која врши истраживање, онда ће се то одмах саопштити домицилној станици особља са свим подацима о пошиљци.

У свим другим случајевима крађе неће се извештавати ни једна од наведених станица.

Узорак 9. (2) Извештавање о недостатку пртљага вршиће се телеграфским (телефонским) путем, а код недостатка других пошиљака писмено, са извештајем о недостатку обр. К-310 (Узорак 9). Извештај треба уочљиво означити речима »Сумња у крађу« и у хитним случајевима послати као службено експресно писмо.

У случају очигледне крађе послаће се препис записника извиђаја уместо извештаја обр. К-310, а на њему ће се у заглављу уочљиво уписати реч: »Крађа«.

3. (1) Када влаковођа (манипулант) копијом пријавнице или извештајем обр. К-91 некој успутној станици пријави да је утврдио крађу или да постоји сумња да је крађа извршена [види и члан 2, тачку 2, члан 11, тачку 2 (5), као и члан 27, тачку 2 (2) овог Правилника], онда ће успутна станица одмах известити станице наведене у тачки 2 овог члана, а затим даље поступити према наведеној тачки. Извештај ће гласити н. пр.:

а) кад постоји сумња да је крађа извршена:

»Према копији пријавнице, код данашњег вла-
ка бр. недостаје 1 корпа експресне робе
..... кг отправљене експресном превозницом бр.
..... из станице за дана
..... 19 Сумња у крађу. Истражите«.

(Станица, датум, потпис)

б) кад је крађа очигледна:

»Према извештају влаковође, у данашњем
влаку бр. нађен је сандук цигарета са
истргнутом даском. Отправљен брзовозним товар-
ним листом бр. из станице за
..... дана 19, тежина кг,
мањак кг. Истражите«.

(Станица, датум, потпис.)

(2) У таквим случајевима прибележиће се на копији пријавнице односно на извештају обр. К-91: »Предајна станица (станлица претовара, истовара, дотовара) извештена«.

(Станица, датум, потпис).

Затим треба копију пријавнице односно извештај обр. К-91 са преписом телеграфског (телефонског) извештаја послати даље упутној станици.

4. Извештене станице морају одмах предузети истрагу према тачки 1 и 2 овог члана.

5. Станица у којој је крађа утврђена или вероватно извршена, мора осим тога поднети пријаву полицији (жандармерији) тога места.

6. Да би се могао утврдити кривац, станице ће се, по потреби, међусобно извештавати о појединим случајевима. Када је кривац утврђен, треба станици која је пријавила крађу, као и упутну станицу о томе одмах извести извештајем о сређењу обр. К-319 (Узорак 13), да би се обуставило даље истраживање. Из истог разлога мора станица која је крађу пријавила, када прими извештај о сређењу, такав извештај и сама послати осталим станицама које је она о крађи известила према тачки 3 овог члана.

Узорак 13.

7. Шефови станица (шефови магацина, службеници који врше потражну службу) морају стално водити рачуна о томе, да ли се и на којој пружи опажаче нестанака робе веће вредности, нарочито заједно са пропратним документима. Станица која утврди да извесној врсти робе или на извесној пружи прети нарочита опасност крађе, мора на то одмах упозорити надлежну Дирекцију, која ће наредити потребно ради обезбеђења пошиљака и проналаска криваца.

8. Посебни прописи одређују да ли ће станице и на који начин крађу коју су приметиле, или о

којој су извештене, пријављивати надлежној Дирекцији, као и органима које је железница евентуално још нарочито поставила у сврху заштите робе.

D. Потраживање накнаде штете.

Члан 32.

1. Потраживање накнаде штете мора странка поднети писмено. Станица којој је потраживање накнаде поднето мора прегледати, да ли је странка прикључила све прописане прилоге, као н. пр. докуменат о возаринском уговору (признаницу пртљажнице, товарни лист, дупликат товарног листа и т. д.), фактуру, пуномоћје (цесију). Недостајућа документа треба одмах захтевати.

Када је пртљаг осигуран код »Европског акционарског друштва за осигурање робе и путничког пртљага«, треба рекламанта упутити да своје потраживање поднесе непосредно Дирекцији тога друштва у Београду.

2. (1) Ако је потраживање накнаде поднето **упутној станици**, она ће своје пропратном извештају прикључити званичне прилоге (пропратницу пртљажнице, евентуално признаницу пртљажнице, товарни лист, пријавницу, записник извиђаја, кућни записник, препис пријаве о недостатку и т. д.); осим тога ће евентуално означити редни број бележника или помоћног бележника, па цели акт послати надлежној Дирекцији на решење (види даље тачку 4 и 5 овог члана).

(2) Када се потраживање накнаде подноси **предајној станици**, она ће прикључити евентуалне званичне прилоге, са означањем редног броја помоћног бележника, па ће акт послати надлежној Дирекцији (види даље тачку 4 и 5 овог члана).

3. Када роба после 4 недеље по предаји приспе у упутну станицу, мора службеник који врши потражну службу прегледати, да ли је поднета пријава о недостатку или потраживање накнаде. Ако је потраживање накнаде поднето, треба надлежној Дирекцији одмах јавити да је роба накнадно приспела.

4. Да би се избегло двоструко потраживање накнаде, упутна станица ће свако потраживање прибележити у бележнику односно у помоћном бележнику са означањем имена рекламанта и евентуално познатог деловодног броја под којим Дирекција расправља предмет. Ако је цела пошилика због оштећења задржана у предајној или некој успутној станици (види члан 27, тачку 3 овог Правилника), онда ће, уместо упутне станице, та станица водити одређену евиденцију.

Забелешке о подношењу потраживања накнаде треба у бележнику (помоћном бележнику) подвући црвеном писаљком.

5. Надлежна Дирекција ће пре решавања потраживања накнаде за губитак пртљага и робе, утврдити код Одељка за изравнање, да ли је тражена пошилика евентуално пријављена као вишак.

Е. Послови Одељка за изравнање.

Члан 33.

1. У Одељку за изравнање морају се примљене пријаве, по засебним упутствима, поделити у скупине и завести свакодневно по скупинама у контролне спискове.

2. Примљене пријаве о недостатку и вишку упоређиваће Одељак за изравнање најмање за последња 2 месеца.

Ако Одељак за изравнање утврди да је неки пријављени вишак истоветан са пријављеним недостатком, онда ће одмах извршити изравнање.

3. Ако у превозу учествују железнице које потпадају под неки други Одељак за изравнање, а неправилност се не може средити у подручју сопственог Одељка, онда ће Одељак за изравнање послати препис пријаве о недостатку (по потреби и више преписа) страним железницама које учествују у превозу.

4. Одељци за изравнање ће се међусобно извештавати о пријављеним вишцима, ако потичу из саобраћаја између станица разних управа. О другим вишцима Одељци ће се међусобно извештавати само онда, ако се према околностима може очекивати, да ће неки други Одељак за изравнање бити у стању да утврди коме пошиљка припада.

5. Недостаци се морају саопштавати страним Одељцима за изравнање у следећим роковима:

- а) код пртљага 2 дана,
- б) код пошиљака наведених у члану 13,
тачки 1 а) и б) овог Правилника . . 2 дана,

- с) код пошиљака наведених у члану 13,
тачки 1 с) и д) овог Правилника . . 6 дана.

Када се у наведеним роковима не могу прикупити сви потребни подаци, треба ипак пријаву послати са односном примедбом, а резултат трагања евентуално накнадно саопштити дотичном Одељку за изравнање.

У хитним случајевима, нарочито када недостају пртљаг, живе животиње, брзопокварљива роба, експлозивни предмети, драгоцености, пошиљке са означањем обезбеђења уредне испоруке, мртваци, натоварена кола уопште као и празна приватна кола, могу Одељци за изравнање међусобно општити **одмах** телеграфским путем.

6. Када неки Одељак за изравнање утврди да се пријављени недостатак налази у његовом подручју као вишак, наредиће телеграфским путем да се пошиљка одмах пошље у одређену станицу. Међутим, ако је Одељак за изравнање извештен, или ако може претпоставити да се пошиљка која недостаје у његовом подручју налази као вишак у подручју неког другог Одељка за изравнање, затражиће телеграфским путем од тог Одељка да изврши изравнање.

7. Када се нека неправилност среди, треба примљену пријаву са потребним објашњењем вратити Одељку за изравнање.

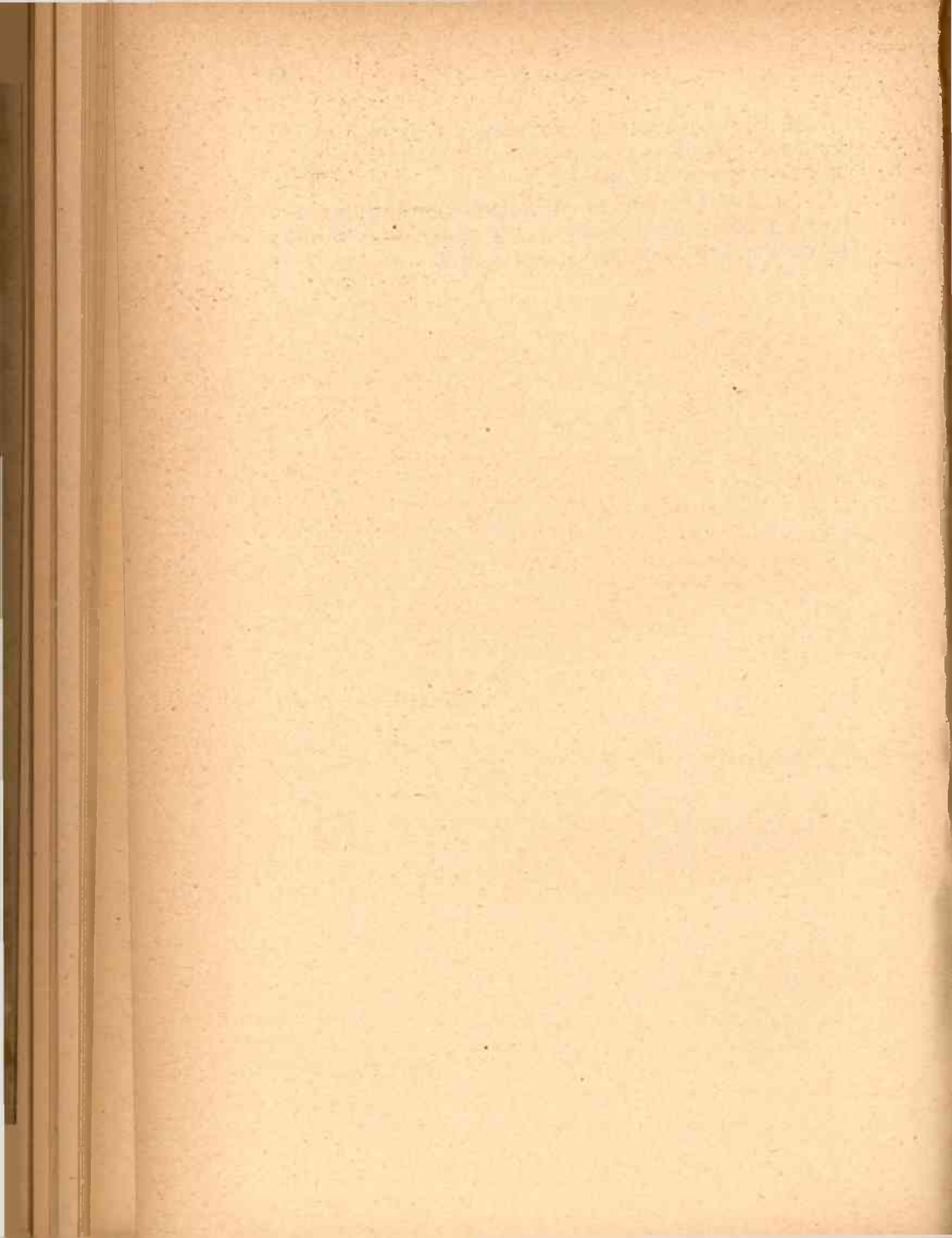
Ако Одељак за изравнање не може утврдити коме вишак припада, мора пријаву о вишку, са потребним објашњењем, 3 месеца по пријему, послати претпостављеној Дирекцији оне станице која је вишак пријавила.

8. (1) Одељак за изравнање општи са подређеним станицама непосредно.

(2) Станице морају наредбе **свију** Одељака за изравнање **одмах** извршити. Исто тако ће станице на сва стављена питања дати непосредно и одмах одговор, на захтев телеграфским (телефонским) путем.

9. Преписка између појединих Одељака за изравнање вршиће се непосредно, без посредовања претпостављених управа.

10. Ако Одељак за изравнање примети да се у некој станици понављају исте неправилности, мора то саопштити надлежној Дирекцији.



ПРИЛОГ I.

(Чланови 5, 9, 13, 17).

Упутства о састављању пријава о недостатку и вишку.

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ.

1. Пријаве треба испунити јасно и читко. Све **адресе** на пропратним документима или колетима треба потпуно навести; није довољно да се само упише реч »адреса«. Исто тако треба навести и све **ознаке, бројеве и цедуље** које се налазе на предметима. Ово важи и за ознаке утиснуте, штампане или насликане на колетима.

2. **Врсте завоја** означаће се према одсеку II—А овог Прилога односно према Прилогу II.

3. Пријаве морају садржати тачне и потпуне податке о **садржају** пошиљака, о материји од које је роба израђена, сврси којој је намењена, о броју комада (количини) и о запремини (мери). Одсек II—В овог Прилога наводи детаљно ознаке и податке који се безусловно морају навести у сврху сређења неправилности. О означавању облика гвожђа и челика види одсек II—С овог Прилога.

Нису допуштени заједнички називи, као н. пр. колонијална, мануфактурна, гвоздена или метална роба, одела, селидбени предмети, машински делови и т. д. Уколико су овакви називи употребљени у пропратном документу, треба их попунити у горњем смислу (види и тачку 6 овог Прилога).

4. **Тежину** треба увек навести исправно. Тежина недостајуће пошиљке има се навести као што је означена у пропратним документима. Ако недо-

стаје један део пошиљке, утврдиће се најпре вагањем тачна тежина преостале пошиљке, а затим мањак на основи пропратних докумената.

Свако колето пронађено као вишак мора се засебно вагати. Забрањено је пробно вагање као и утврђивање приближне тежине путем процене.

5. Резултат трагања треба у пријавама навести.

У пријавама о недостатку мора се означити станица у коју треба послати пртљаг, ако се пронађе [види члан 4, тачку 2 (2) овог Правилника]. Пртљаг за који није састављен никакав пропратни документ, пријавиће се са примедбом »Неотправљен«.

6. Пријаве треба у сваком случају поднети Одељку за изравнање у одређеном року, и то **непосредно**. Ако се пријаве не могу прописно испунити у смислу тачака 1—5, тако да је потребно затражити објашњења од пошиљаоца или примаоца, или анализу робе од хемиских лабораторија и т. д., онда ће станица која подноси пријаве на њима прибележити, да је затражила још и друге потребне податке. Накнадно прибављене податке треба што пре послати Одељку за изравнање са тачним означањем пријаве на коју се односе.

II. НАРОЧИТЕ ОДРЕДБЕ.

A. Допуштене ознаке разних врсти паковања.

Бачва (бадањ),	каца,
бала,	када,
балон (демиџон),	канта,
боца,	картон (кутија од кар-
бубањ (добош),	тона),
буре (бурад),	кавез,
ваљак (цилиндар),	кеса,
ведро,	корито,
врећа (џак),	корпа,
кабао,	кош,

ковчег,	сандук од дасака,
кутија,	сандук од летава,
ногаре,	свежањ*),
обод,	торба,
оквир,	туљак,
оплетена боца,	ћуп (врч, крчаг),
орман,	харас,
пакет,	чабар,
претинац (фиока),	чабрица.

Друге ознаке о врсти завоја осим поменутих не смеју се употребљавати у пријавама упућеним Одељку за изравнање. Забрањено је скраћивати ознаке за врсте завоја. Ознаке »комад (колето)« и »дењак« не смеју се употребљавати код **спаковане робе**.

В. Упутства о пријављивању извесних предмета.

Апотекарски предмети: види »дрогe«.

Бале: да ли су спаковане у тканини, рогожини или т. сл., сашивене или повезане канапом или железним обручима.

Балони (демиџони): види »судови«.

Бачве (бадњеви): види »бурад«.

Боце: сврха, да ли у гвожђу или у корпама од врбовог прућа, у осталом види »судови«.

Боце од челика, ваљци од челика: види »ваљци«.

Бубњеви (добоши) [изузев бубњеве за каблове]: види »судови«.

Бурад: да ли од дрвета, гвожђа, лима (поцинкованог или непоцинкованог), врста дрвета, обручи од дрвета или гвожђа, употреба (за пиво, вино, млеко, јаја, купус, краставце, цемент и т. д.). Подаци о евентуално утиснутим, ужареним или насликаним ознакама као

*) Неспаковани предмети који су жицом, канапом и т. д. повезани у једно колето, означиће се као »свежањ«.

и о запремини. Код празне буради: последњи садржај. У осталом као »судови«.

Ваљци (цилиндри од челика, боце од челика): начин затвора, ознака фирме, знак и број, дужина.

Велосипеди: марка и број творнице, врста гуме (пнеуматике), боја лаковања, остале нарочите ознаке.

Виле: сврха, број зубаца, у осталом види »лопате«.

Вреће (цакови): од каквог су материјала; код празних врећа: сврха (н. пр. за брашно, жито, хмељ, цемент), да ли су употребљене или неупотребљене (нове).

Гвожђе: види одсек II—С (Цртежи профилисаног гвожђа које се највише употребљава).

Гвоздена и метална роба: врста предмета, од каквог је материјала израђена, сврха, марка творнице, број, скица (слика).

Глинена роба: види »гвоздена и метална роба«.

Гума (предмети од гуме): види »гвоздена и метална роба«.

Дрвена роба: врста дрвета, у осталом види »гвоздена и метална роба«.

Дроге: врста паковања појединих предмета (тубе, кутије, цеви, боце, кесе и т. д.), врста предмета (евентуални латински или стручни називи), од каквог материјала, сврха, марка творнице, заштитна марка, тежина појединих комада (туба, кутија, цеви, боца, кеса и т. д.).

Када се сумња у састав дрога или сврху употребе, треба прибавити хемиску анализу.

Дуван: за пушење, шмркање или жвакање.

Жица: од каквог материјала (гвожђа, бакра, меди, челика, цинка, сребра и т. д.), да ли жарена, поцинкована или упредена, вучена; дебљина у милиметрима. Узорак треба прикључити пријави.

Жица за каблове: види »каблови«.

Каблови: од каквог материјала (бакра, олова, алуминијума и т. д.), од колико жица, пресек у мм².

Кавези: од дрвета, гвожђа, жице и т. д.

Каде: види »судови«.

Канте: види »судови«.

Картони: види »свежњеви«.

Каце: види »бурад«.

Ковчези: од коже, дрвета, вулканфибер-а, да ли су превучени тканином или лимом, колико имају брава, да ли је поклопац раван или испупчен, боја, траке у бојама. Број слике из Прилога II.

Кожа прерађена: врста (порекло), сврха [н. пр. за потплате (цонове), ремење, рукавице], каквоћа (н. пр. лакована, црна, жута); да ли је кожа цела или изрезана; тачан број комада.

Коже: врста (порекло) кожа, да ли усољене, сушене, штављене (стројене) или нештављене (нестројене), тачан број комада.

Колски покривачи: ознака сопствености (фирма и број); од ког су материјала (тканине, целулозе), величина, каквоћа (употребљени или неупотребљени — нови, обим евентуалног оштећења), колико алки.

Колски товари: број кола, серија и знак сопствености (ако их случајно има више, онда треба навести све).

Корпе: боја, величина, спољашњи облик, опис поклопца; да ли су корпе плетене, од ољуштеног или неољуштеног врбовог прућа или од чега другог; да ли су превучене тканином; да ли су округле, ћошкасте, дугуљасте или пловасте; да ли су снабдеване са 1 или 2 браве и гвозденом полугом. Број слике из Прилога II овог Правилника. Ако корпе личе на ковчеге, треба то нарочито навести.

Кошеви: да ли са кајишима за ношење и т. сл., у осталом види »корпе«.

Крзна: види »коже«.

Кутије: од дрвета, лима или картона, облик, сврха (н. пр. за шешире), у осталом види »свежњеви«.

Лекови: види »дрог«.

Лим: види »полуге«.

Лопате: сврха, од каквог су материјала, да ли са држаљем или без држаља, облик држаља.

Мануфактура: од каквог је материјала (врста ткива), сврха, мера (дужина и ширина, двоструко или једноставно, у сантиметрима), боја. Узорак треба прикључити.

Матраце: да ли су у оквиру од дрвета или гвожђа, тапециране или нетапециране.

Машине: врста, сврха (н. пр. мотор теран уљем или бензином или струјом, турбина, култиватор, округла тестера (пила), шмрк за воду, сепаратор за млеко, шиваћа машина).

Марка и број творнице (код мотора треба навести јачину, код вага и дизалица њихову носивост).

Код машина пронађених као вишак прикључиће се слика (скица), ако њихова употреба није позната.

Машински делови: врста, сврха, слика (скица).

Метална роба: види »гвоздена и метална роба«.

Мреже од жице: ширина и дужина, облик петље, величина петље, од каквог материјала. Узорак треба по могућству прикључити.

Намештај: види »гвоздена и метална роба«.

Носиоци (траверзе): види »полуге«.

Одела и рубље: тачан садржај; да ли су мушка, женска или дечја. Када има више колета, означиће се садржај појединце за свако колето; ознаке на рубљу; подаци о ситним, но важнијим предметима.

Ормани: од дрвета или лима, у осталом види »сандуци«.

Пакети: од каквог материјала, у осталом види »свежњеви«.

Плоче: види »полуге«.

Полуге: од каквог су материјала (гвожђа, челика, меди, бакра и т. д.), мере (дужина у метрима, ширина и висина у милиметрима), број комада (код свежњева засебно за сваки свежањ), облик (слика пресека).

Претинац (фиока): види »ормани«.

Простирачи: опис мустре. У осталом види »мануфактура«.

Рубље: види »одела и рубље«.

Сандуци: да ли се могу затворити, да ли је поклопац прикован или пришрафљен; да ли су сандуци осигурани летвама или гвозденим обручима; да ли имају дршке од дрвета, ужета или жице или коју другу нараву за ношење; да ли су снабдевени катанцем или уметнутом бравом, сврха (за јаја, боце, гласовир и т. д.).

Секире: види »лопате«.

Стаклена роба: кристално или сирово стакло, стакло са жицом и т. д. У осталом види »гвоздена и метална роба«.

Судови за течност, маст и т. сл.: сврха, величина, запремина, боја, облик, израђени од дрвета, лима (поцинкованог, непоцинкованог или емајлираног), гвожђа, стакла, порцулана, глине; са обручима од дрвета или гвожђа; начин затвора; са дршкама или без њих; евентуални знак и датум прегледа »Контроле мера«; употребљени или неупотребљени (нови); појединце или стављени један у други. Када су празни: последњи садржај као и да ли су употребљени за паковање уобичајено у трговини.

Каце: види »бурад«.

Течности: боја, густина, сврха употребе. Када се сумња у сврху употребе, прибавиће се хемиска анализа.

Тканине: види »мануфактура«.

Торбе: сврха (за акта, трг, путовање, алат и т. д.), од каквог су материјала (н. пр. од коже, тканине). У осталом види »ковчези«.

Ћилими: врста (н. пр. пиротски, босански, перзиски), опис мустре. У осталом види »ману-фактура«.

Ћупови (врчеви, крчази): види »судови«.

Уље: види »течности«.

Филмови: наслов филма, марка творнице.

Хемикалије: види »дрогe«.

Цеви: сврха, облик, ширина отвора, дебљина материјала у милиметрима. Код цеви нарочитог облика треба прикључити слику (скицу). У осталом види »полуге«.

Чабрице: види »судови«.

Чаброви: види »судови«.

Чекићи: види »лопате«.

Челик: види одсек II—С (Цртежи профилисаног гвожђа које се највише употребљава).

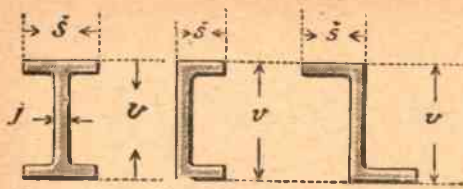
Шећер: коцке, главе, ситан шећер и т. сл.

Шине: види »полуге«.

Прилог I.

С. ЦРТЕЖИ

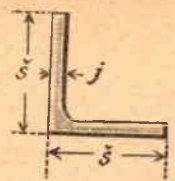
профилисаног гвојзта ноје се највише
употребљава.



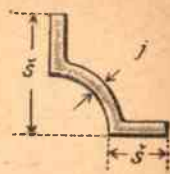
I = гвожђе
v = висина
s̃ = ширина
j = јачина ребра

U = гвожђе
(као I = гвожђе)

Z = гвожђе
(као I = гвожђе)



Угаono гвожђе
s̃ = ширина стопе
j = јачина ребра



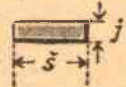
Квадрантно гвожђе
(као угаono гвожђе)



Округло гвожђе
P = пречник



Квадратно гвожђе
s̃ = ширина



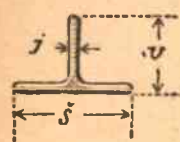
Плоснато гвожђе
s̃ = ширина
j = јачина



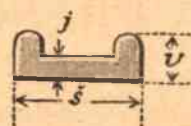
Полуокругло гвожђе
v = висина
s̃ = ширина



Сегментно гвожђе
(као полуокругло гвожђе)



T = гвожђе
s̃ = ширина
v = висина
j = јачина ребра



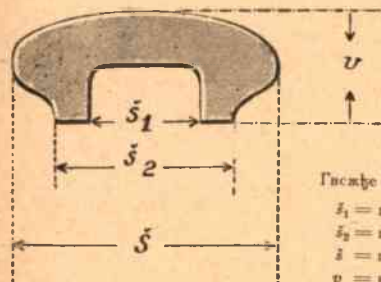
Ужлебљено гвожђе
s̃ = ширина
v = висина
j = јачина ребра



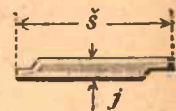
Елиптично (овално) гвожђе
v = висина
s̃ = ширина



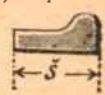
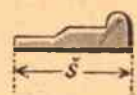
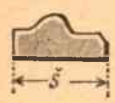
Тестерасто гвожђе
s̃ = ширина



Гвожђе за оградне венце
s̃1 = ширина канала
s̃2 = ширина доње ивице
s̃ = ширина
v = висина



Гвоздене плоче са залисцима
s̃ = ширина
j = јачина



Гвожђе за украсне венце
s̃ = ширина.

ПРИЛОГ II.

ОЛИНЕ

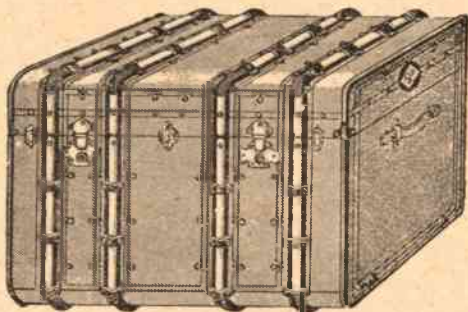
најуобичајнијих завоја пртљага.

Ковчези од тришћаних плоча (такођер и из другог материјала, као дрвета, вулканфибер-а, картона).

Malles placage et jonc (de bois, vulcanfibre ou carton).

Rohrplattenkoffer (auch aus anderem Material, wie Holz, Vulkanfiber, Pappe).

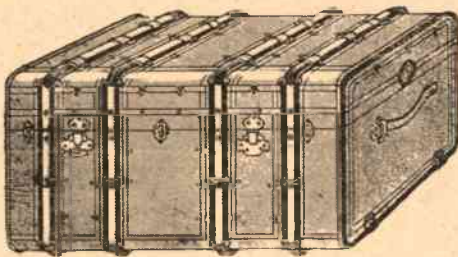
Cane-trunks (also of vulcanfibre [compressed fibre], wood or cardboard).



1



2



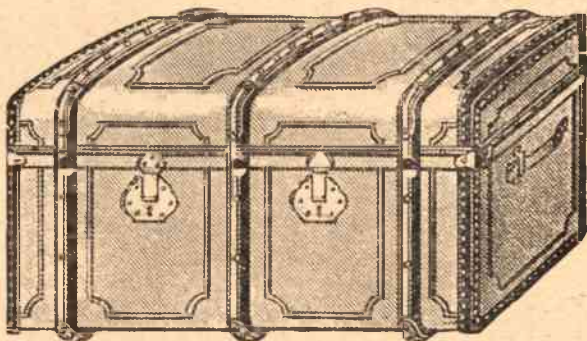
3

Ковчези од тршћаних плоча (такођер и из другог материјала, као дрвета, вулканфибер-а, картона).

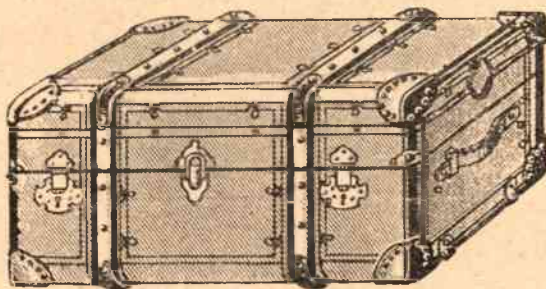
Malles placage et jonc (de bois, vulcanfibre ou carton).

Rohrplattenkoffer (auch aus anderem Material, wie Holz, Vulkanfaser, Pappe)

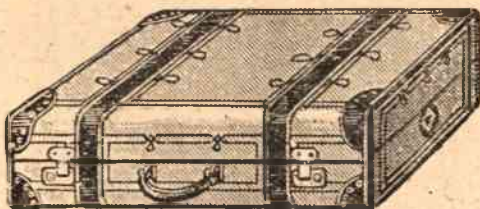
Cane-trunks (also of vulcanfibre [compressed fibre], wood or cardboard).



4



5



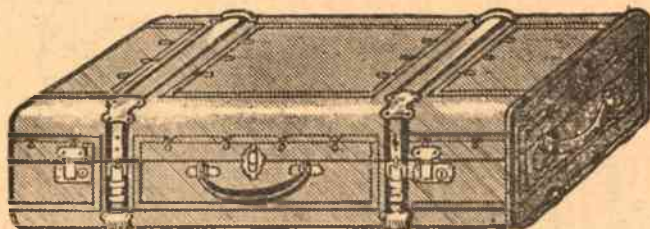
6

Ковчези од тршћаних плоча (такођер и из другог материјала, као дрвета, вулканфибер-а, картона).

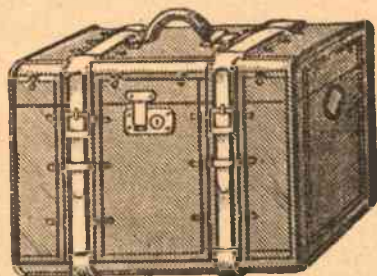
Malles placage et jonc (de bois, vulcanfibre ou carton).

Rohrplattenkoffer (auch aus anderem Material, wie Holz, Vulkanfibre, Pappe).

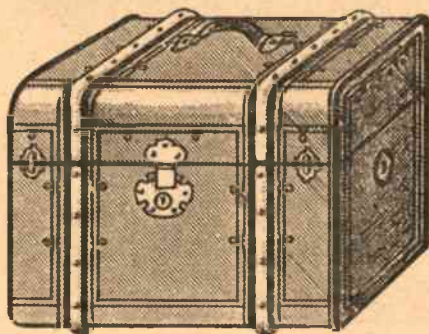
Cane-trunks (also of vulcanfibre [compressed fibre], wood or cardboard).



7



8



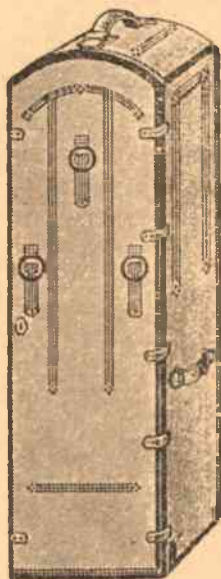
9

Стојећи ковчези (као ормани).

Malles-armoires.

Schrankkoffer.

Wardrobe-trunks.

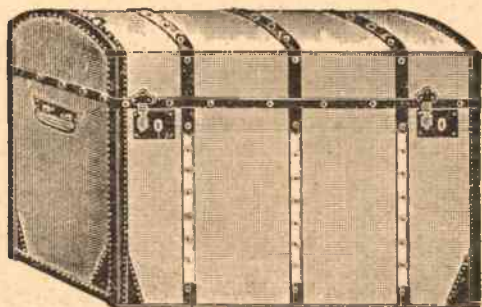


10

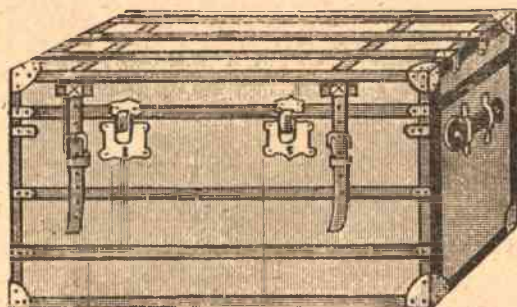


11

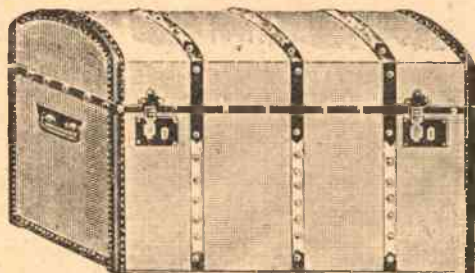
Ковчези од дрвета.
Milles de bois.
Holzkoffer.
Wooden-trunks.



12



13



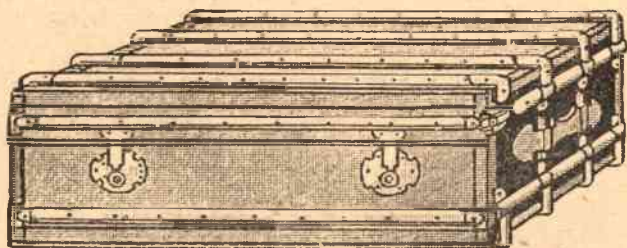
14

Ковчези од дрвета.

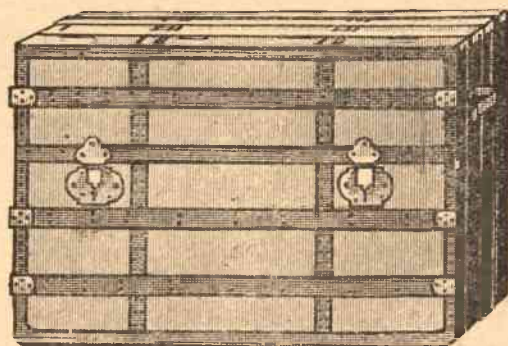
Malles de bois.

Holzkoffer.

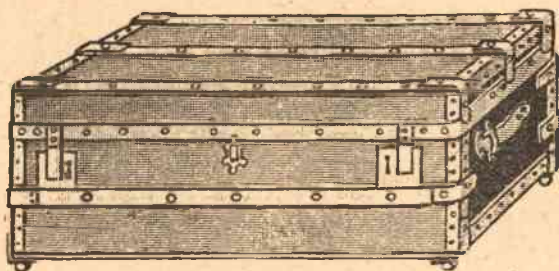
Wooden-trunks.



15

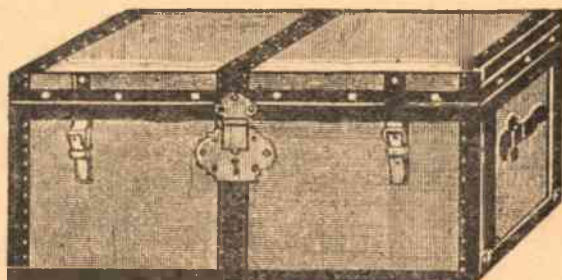


16

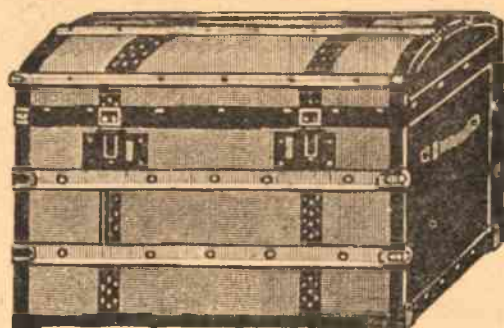


17

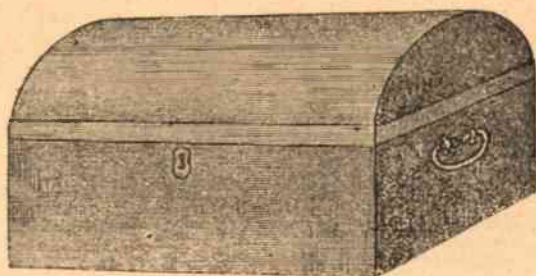
Ковчези од дрвета.

*Malles de bois.**Holzkoffer.**Wooden-trunks.*

18



19



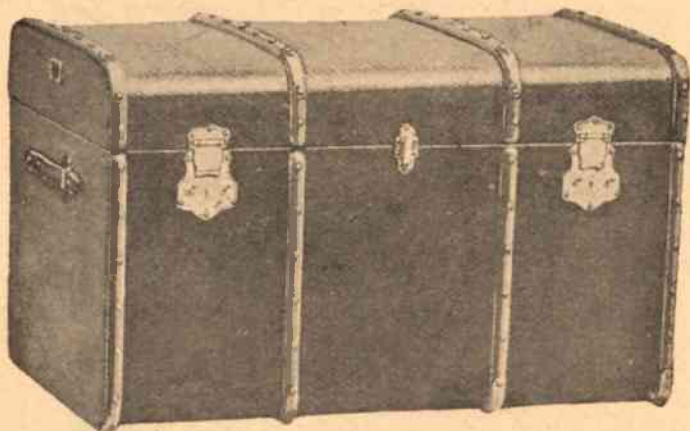
20

Ковчези од коже (такођер и од шаторног платна или картона).

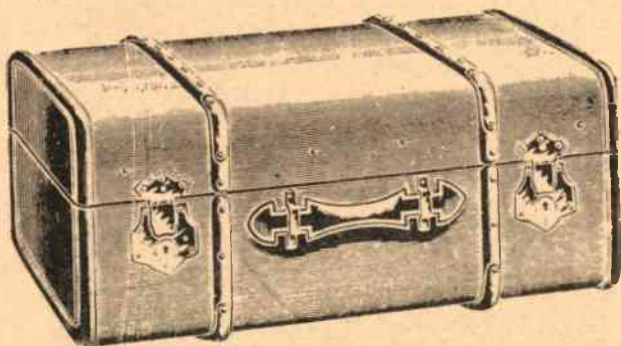
Malles de cuir (de toile ou valises en carton).

Lederkoffer (auch aus Segeltuch oder Pappe).

(solid, leather-trunks (of canvas or cardboard).



21



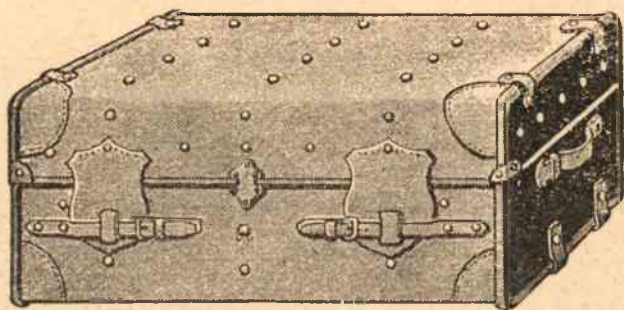
22

Ковчези од коже (такођер и од шаторног платна или картона).

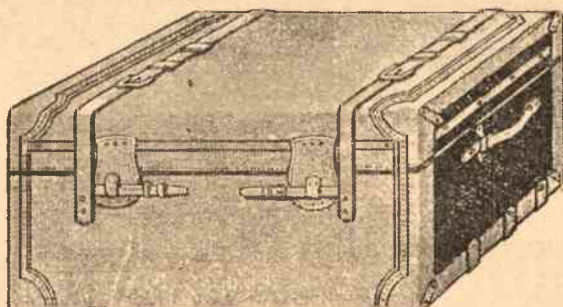
Malles de cuir (de toile ou valises en carton).

Lederkoffer (auch aus Segeltuch oder Pappe).

(solid) leather-trunks (of canvas or cardboard).



23



24



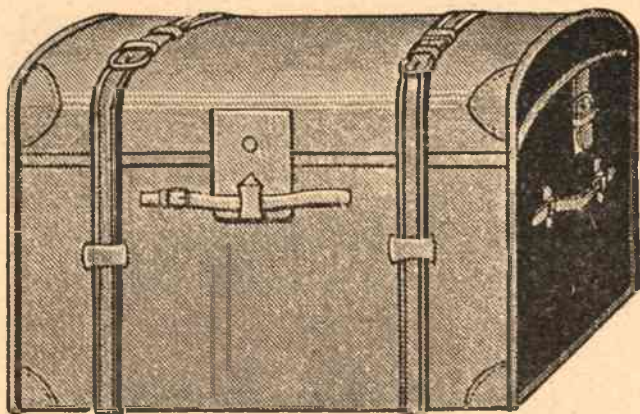
25

Ковчези од коже (такођер и од шаторног платна или картона).

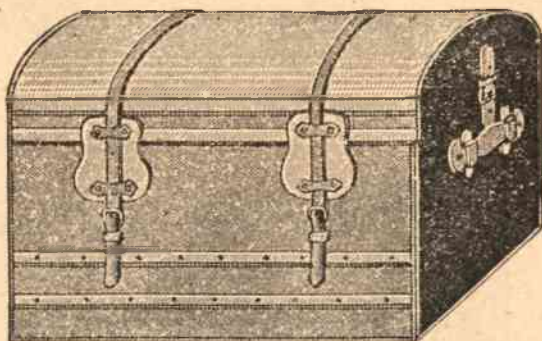
Malles de cuir (de toile ou valises en carton).

Lederkoffer (auch aus Segeltuch oder Pappe).

(solid) leather-trunks (of canvas or cardboard).



26



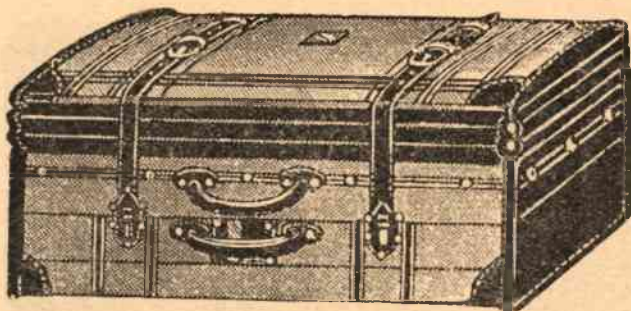
27

Ковчези од коже (такођер и од шаторног платна или картона).

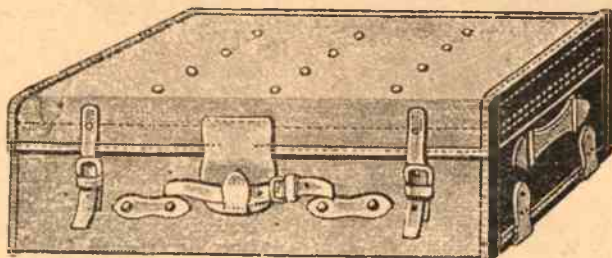
Malles de cuir (de toile ou valises en carton).

Lederkoffer (auch aus Segeltuch oder Pappe).

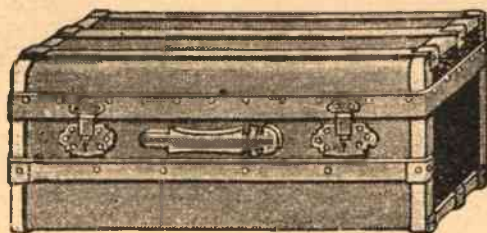
(solid) leather-trunks (of canvas or cardboard).



28



29



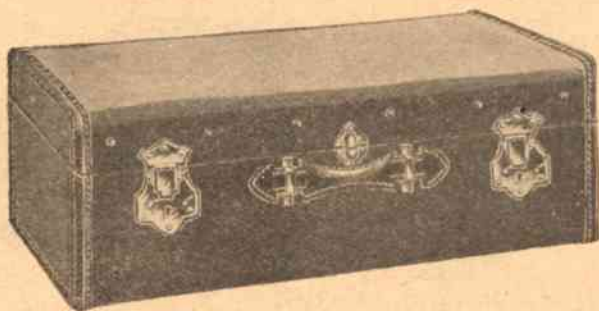
30

Ковчези од коже (такођер и од шаторног платна или картона).

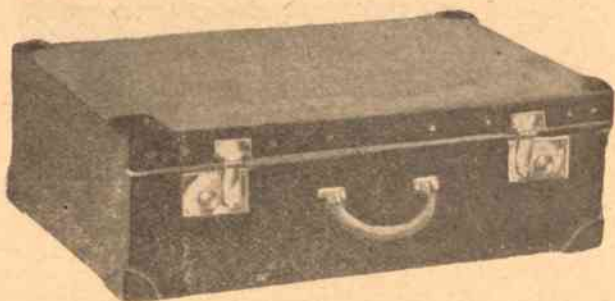
Malles de cuir (de toile ou valises en carton).

Lederkoffer (auch aus Segeltuch oder Pappe).

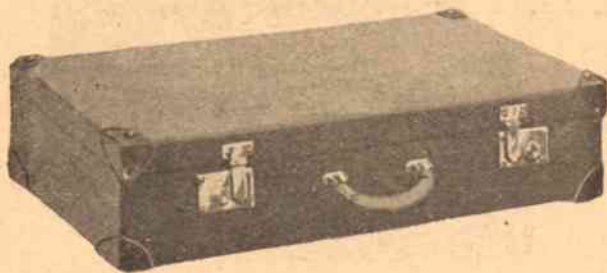
(solid) leather-trunks (of canvas or cardboard).



31



32



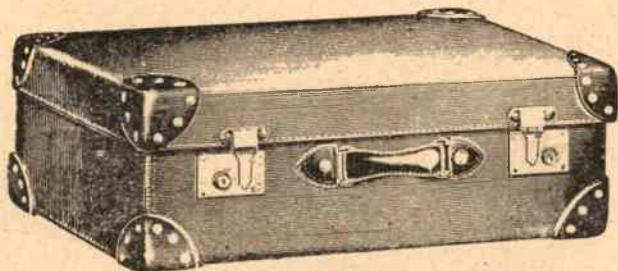
33

Ковчези од коже (такођер и од шаторног платна или картона).

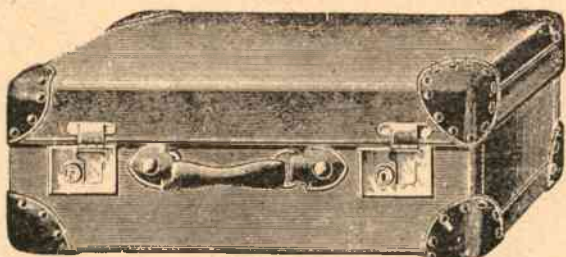
Malles de cuir (de toile ou valises en carton).

Lederkoffer (auch aus Segelluch oder Pappe).

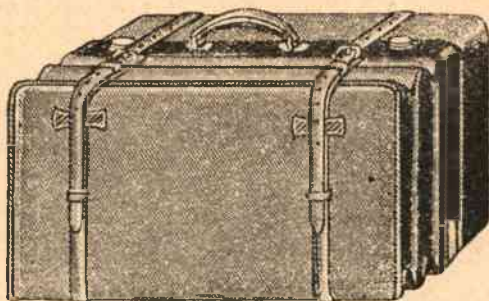
(solid) leather-trunks (of canvas or cardboard).



34



35

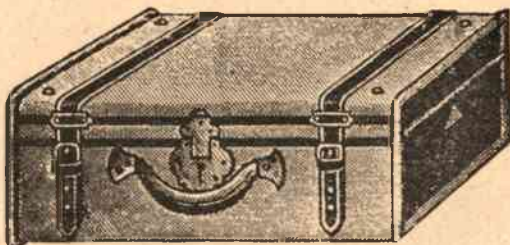


36

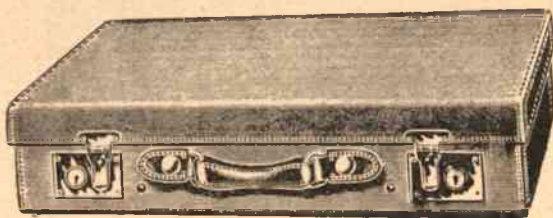
Ручни ковчези, ручне торбе.

*Valises sacs de voyage (sacs à main ou saccoches), portehabits
Handkoffer und -taschen.*

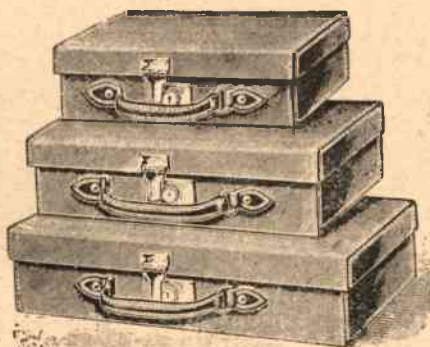
Bag, suit-case, City-bag, Gladstone-bag, Kil-bag.



37



38



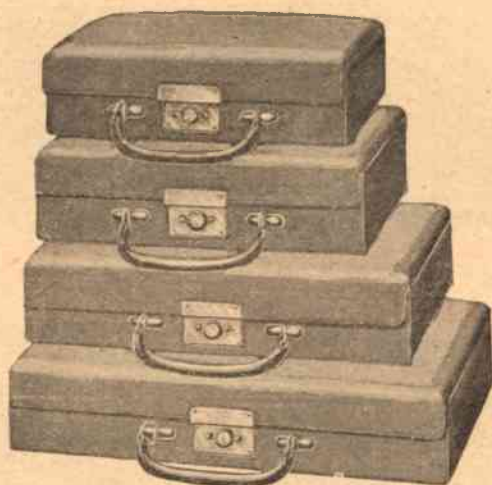
39

Ручни ковчези, ручне торбе.

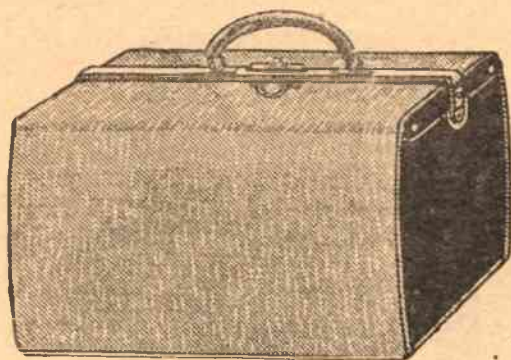
Valises sacs de voyage (sacs à main ou saccoches), portehabits.

Handkoffer und -taschen.

Bag, suit-case, City-bag, Gladstone-bag, Kit-bag.



40



41

Ручни ковчези, ручне торбе.

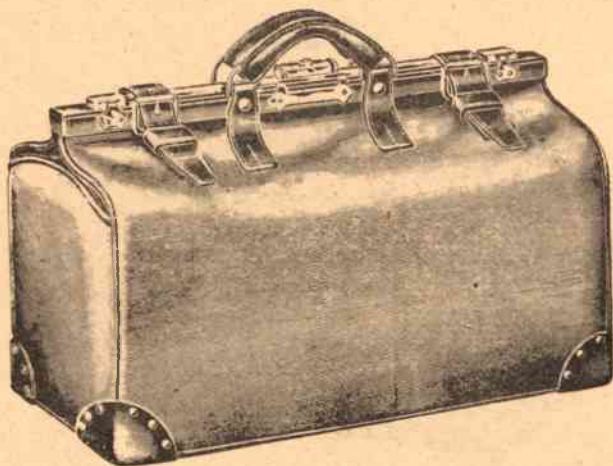
Valises sacs de voyage (sacs à main ou saccoches), portehabils.

Handkoffer und -taschen.

Bag, suit-case, City-bag, Gladstone-bag, Kit-bag.



42



43

Ручни ковчези, ручне торбе.

Valises sacs de voyage (sacs à main ou saccoches), portehabits.

Handkoffer und -taschen.

Bag, suit-case City-bag, Gladstone-bag, Kit-bag.



44



45

Ручни ковчези, ручне торбе.

Valises sacs de voyage (sacs à main ou saccoches), portehabits.

Handkoffer und -taschen.

Bag, sùit-case, City-bag, Gladstone-bag, Kil-bag.



46



47

Ручни ковчези, ручне торбе.

Valises sacs de voyage (sacs à main ou saccoches), portehabits.

Handkoffer und -taschen.

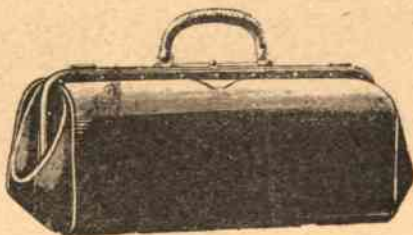
Bag, suit-case, City-bag, Gladstone-bag, Kit-bag.



48



49



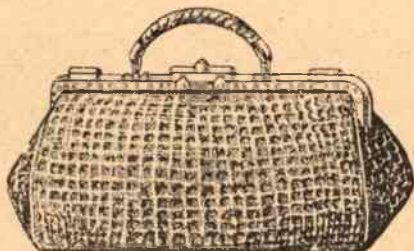
50

Ручни ковчези, ручне торбе.

Valises sacs de voyage (sacs à main ou saccoches), portehabits.

Handkoffer und -taschen.

Bag, suit-case, City-bag, Gladstone-bag, Kit-bag.



51

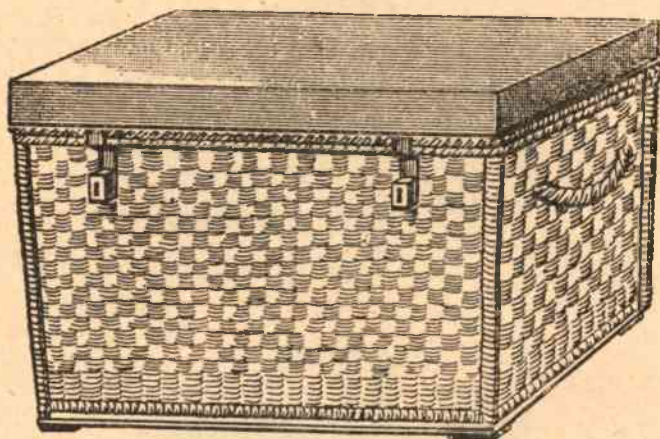


52

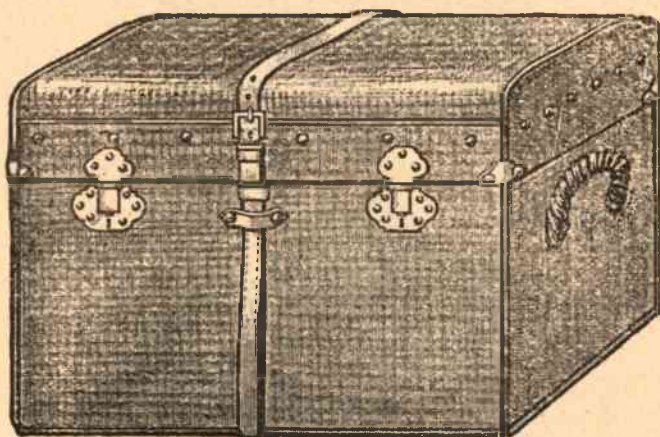


53

Путничке корпе.

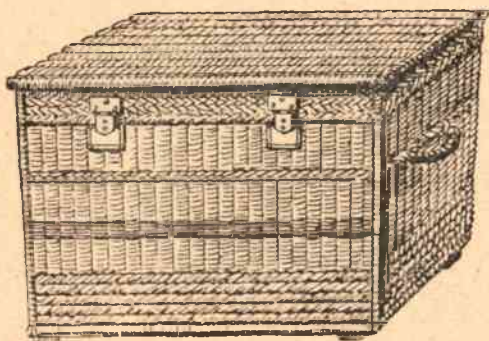
*Malles en osier.**Reisekörbe.**Wiecer (dress-)baskets.*

54

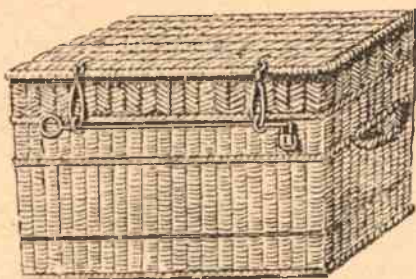


55

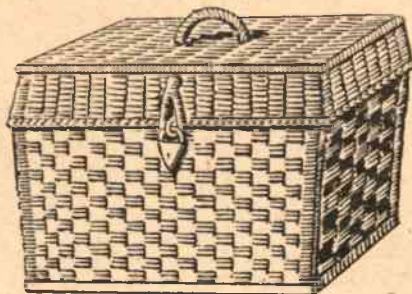
Путничке корпе.
Malles en osier.
Reisekörbe.
Wieder (dress-)baskets.



56

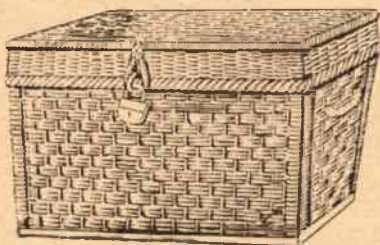


57

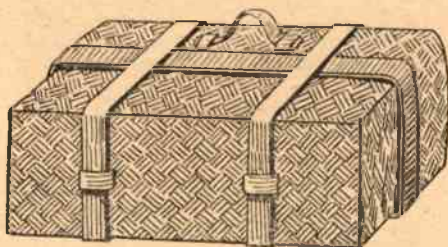


58

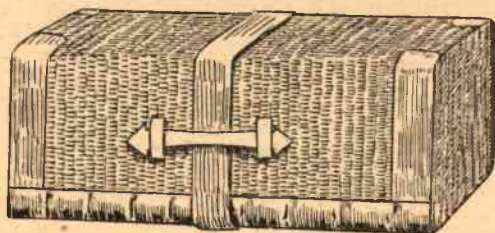
Путничке корпе.

*Malles en osier.**Reisekörbe.**Wiecer (dress-)baskets.*

59



60



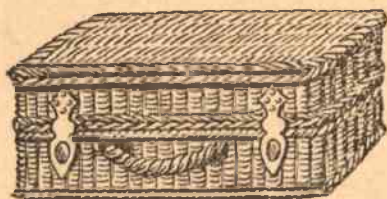
61

Путничке корпе.

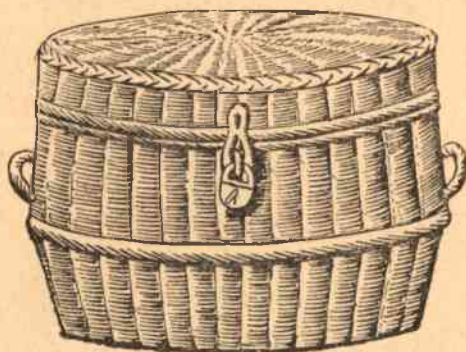
Malles en osier.

Reisekörbe.

Wiecer (dress-)baskets.

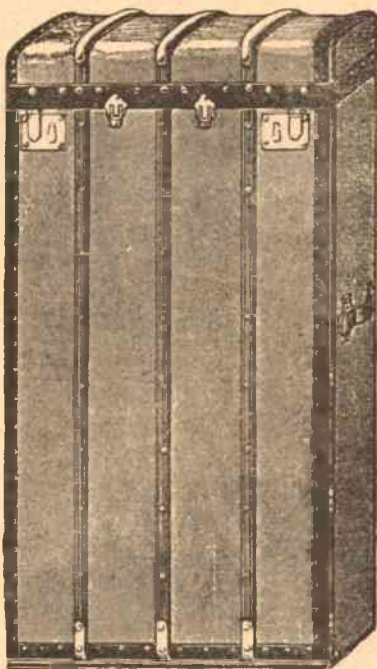


62

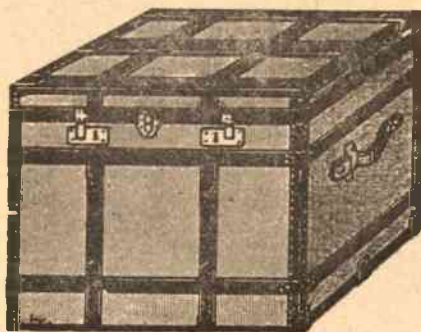


63

Ковчези за узорке.

Malles échantillons de commis-voyageurs. — Musterkoffer. — Sample-trunks.

64



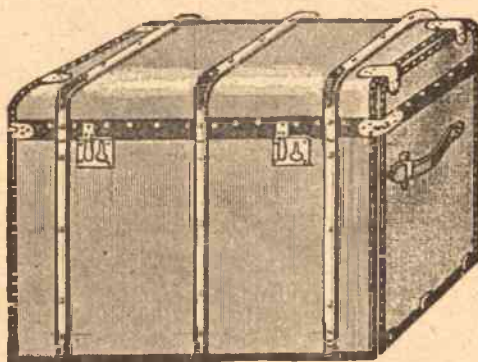
65

Ковчези за узорке.

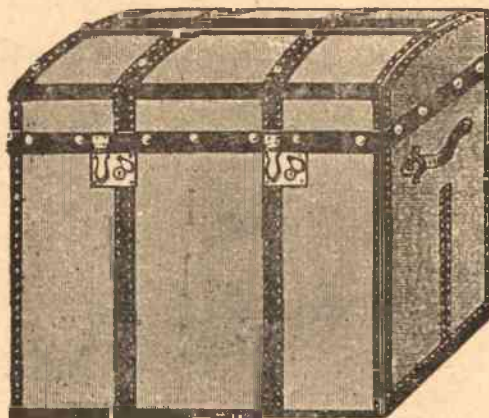
Malles échantillons de commis-voyageurs.

Musterkoffer.

Sample-trunks.

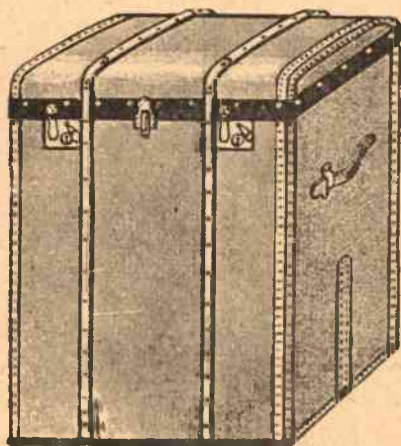


66

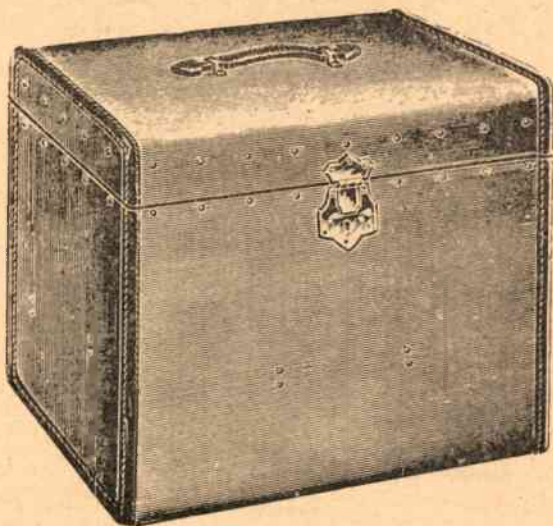


67

Ковчези за узорке.
Malles échantillons de commis-voyageurs.
Musterkoffer. — Sample-trunks.

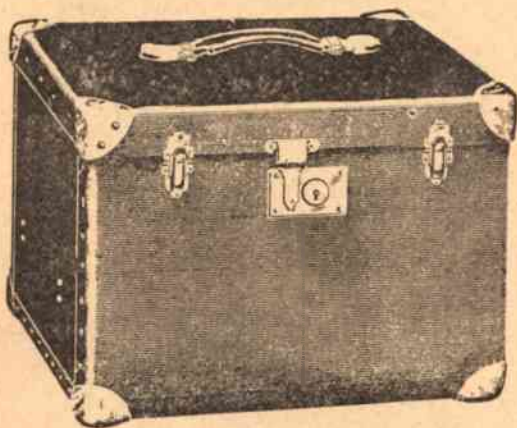


68

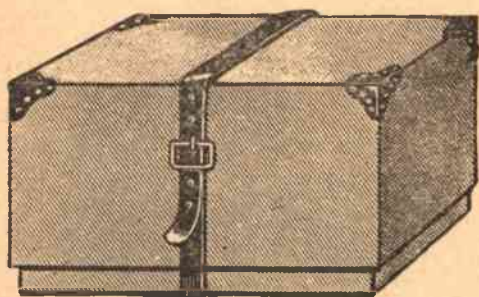


69

Ковчези за узорке.
Malles échantillons de commis-voyageurs.
Musterkoffer.
Sample-trunks.

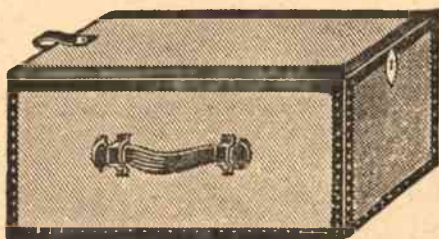


70

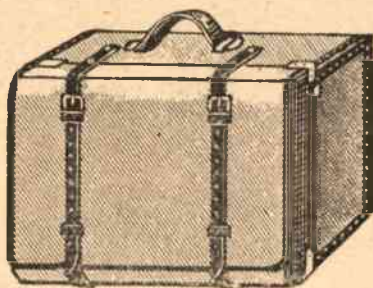


71

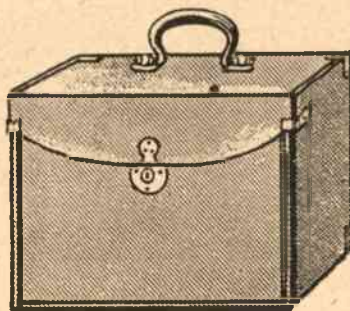
Ковчези за узорке.
Malles échantillons de commis-voyageurs.
Musterkoffer.
Sample-trunks.



72

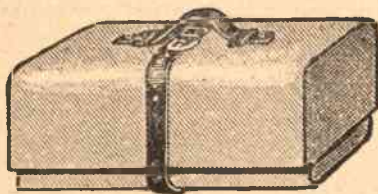


73

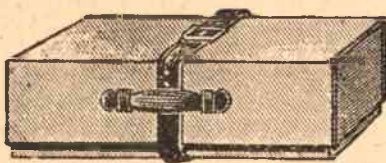


74

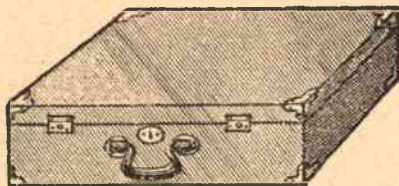
Ковчези за узорке.
Malles échantillons de commis-voyageurs.
Musterkoffer.
Sample-trunks.



75



76



77

Разно: омотачи за покриваче и т. д., кутије за шешире, вреће за рубље, ранци, увлаке за кишобране.

Objets divers: hold-all, boîtes à chapeaux, sacs de linge, sacs-touristes, étuis à parapluies ou à cannes.

Verschiedenes: Plaidhüllen usw., Hutschachteln, Wäschesäcke, Rucksäcke, Schirmfutlerale.

Diverses objects: hold-all, bonnet-boxes, hat-cases, laundry-bags, knapsacks, umbrella-cases.



78



79



80



81

Разно: омотачи за покриваче и т. д., кутије за шешире, вреће за рубље, ранци, увлаке за кишобране.

Objets divers: hold-all, boîtes à chapeaux, sacs de linge, sacs-touristes, étuis à parapluies ou à cannes.

Verschiedenes: Plaidhüllen usw., Hutschachteln, Wäschesäcke, Rucksäcke, Schirmfutterale.

Diverses objects: hold-all, bonnet-boxes, hat-cases, laundry-bags, knapsacks, umbrella-cases.



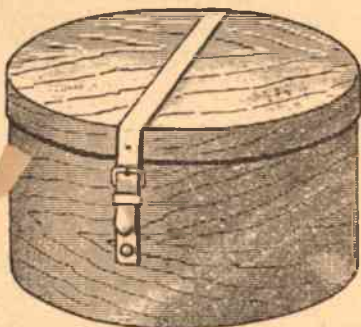
82



83



84



85

Разно: омотачи за покриваче и т. д., кутије за шешире, вреће за рубље, ранци, увлаке за кишобране.

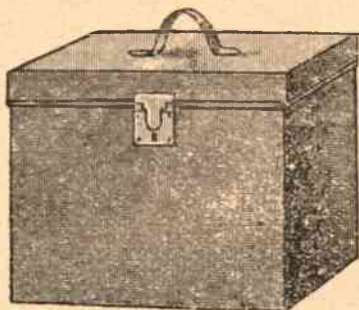
Objets divers: hold-all, boîtes à chapeaux, sacs de linge, sacs-touristes, étuis à parapluies ou à cannes.

Verschiedenes: Plaidhüllen usw., Hutschachteln, Waschesäcke, Rucksäcke, Schirmfutterale.

Diverses objets: hold-all, bonnet-boxes, hat-cases, laundry-bags, knapsacks, umbrella-cases.



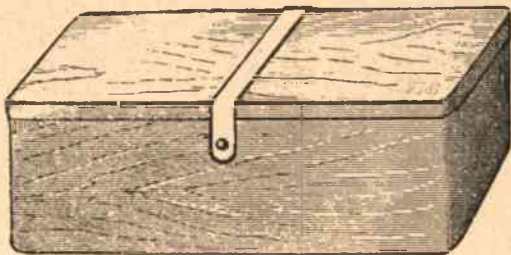
86



87



88



89

ПРИЛОГ III.

УЗОРЦИ ОБРАЗАЦА.

(Ради бољег разумевања наведени су у обрасцима примери).

Примедба: Образац К-321 (Записник извиђаја) штампаће се само латиницом и мора се у међународном саобраћају испуњавати латиницом.

Узорак 1.

(Чл. 2, тачка 1)

(Чл. 11, тачка 1)

Непотребне делове текста треба прецртати

Државне Железнице
Краљевине Срба, Хрвата и Словенаца.

Пријавница

СЛАВОНСКИ БРОД С.Х.С.
26. VII 26. 8.
SLAVONSKI BROD S.H.S.
(Станцини жнг са датумом)

Бележбе редин број ... 1 ...		Недостаје дана 26/7. 19. 26. у ... 7. сати		SLAVONSKI BROD S.H.S. (Станцини жнг са датумом)	
Дарска нап анак	Број	Количина	Врста данога (број санке пругања)	С а д р ж а ј	Тежина ки
	49	1	колеџио	пријави	?

Цела пошиљка састоји се из:

49	3	колеџио	пријави	120
----	---	---------	---------	-----

Предјана станица: Ниш Упутна станица: Добруж

пријављеница бр. 49 од дана 25/7. 19. 26.
(врста попутног документа)

од Ниша до Добружа преко Београда, Сав. Брода

Недостатке утврђених (уговор, изговор, издавање, претлажу, давањем)

Кола	бр.	серија	до	од	Београда	Помбе и затварањ: Количина Врста Контролни број На станицу Датум Страна Где се издаде
	у ваку	број 16	до	Зареба Г.а. Кола	19.	

у ваку — променљиву

Београда — без поправљања

Зареба Г.а. Кола — са поправљањем

Пропратна документа Винковци Копију пријавнице Славонски Брод
примио у станицу предао станицу

(овај испуњава само особама ваљан)

Пријавно Петар Јешић, машиниста из Зареба Г.а. Кола.
(име) (презиме) (домћу, станица — станица жнг)

Станица Винковци напуштена Славонски Брод
Шетеромом Шавонски Брод
26. VII. 26. (потпис) Ј. Морић

(1. страна)

Узорак 2.

(Чл. 3, тачка 1)

(Чл. 12, тачка 1)

(Чл. 22, тачка 1)

• . Станица *Ниш*
Niš

Помоћни бележник.

Упутства о испуњавању помоћног бележника.

(Текст из Правилника III, чл. 22, тачке 1—5 и чл. 21, тачке 6)

(2. као и свака даља парна страна.)

Месец јул 19 26.....

Редни број	Заведено дана	Датум пријаве	Име станице	Недо- статак	Вишак	Оште- ћење	П о ш и љ к а	Оправљена или предувијена
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	27.7.	Добој	Добој	Добој	Добој	Добој	Добој	Добој
2	31.7.	Добој	Добој	Добој	Добој	Добој	Добој	Добој

(3. као и свака даља непарна страна.)

Станица

Наш
Ниш

Узорак 2.

Неправилност утврђена	Начин и узрок оштећења или мањка. Белешке о нарочитим знаковима на роби пр ма Прил. I Правилника III, о потврдама недовољног паковања, уредној испоруци, особљу које је то: арило, о сведоцима, пограничним царинским, пореским станицама, станицама прекартирања, број слике пртлага из Прил. II Правилника III.	Сстале примедбе и подаци о сређењу, н. пр. пријава органа безбедности (Дирекции), трагање, одашљање потраживања накнаде (к о м е), дана Број акта, име потражиоца.
9	10	11
12	13	14