Lwowska Naukowa Biblioteka im. W. Stefanyka NAN Ukrainy. Oddział Rękopisów.
Zespół (fond) 4.
Zbiór rękopisów Biblioteki Baworowskich

Dział (opys) 1

1602. Baworowski hr. Wiktor,, Projekty fundacji i instrukcji dla urzędników Zakładu Naukowego im. Baworowskich (II poł. XIX w.).

STRONY NIEZAPISANE NIE ZOSTAŁY ZDIGITALIZOWANE

ЛЬВІВСЬКА НАУКОВА БІБЛІОТЕКА
ім.В.СТЕФАНИКА НАН УКРАЇНИ
ВІДДІЛ РУКОПИСІВ
Фонд 1
Опис 4(5 ав.)
Справа 1602
Папка

Exh.

N: 1602

VI. A. 65

№ 1602

Projekty
Fundacyi
Wiktora hr. Baworowskiego.
(wiadomości notaty)

Jasnie Wielmożny Panie Hrabio!

Miałem zaszczyt wyżej mianowany, iż dawnego ów strzałek opuszczony zostać. Wszyscy przeciw temu powstawali jako przeciw krzywdzącej mię sprawiedliwości – do powołanych spadkobierców należy także ów litwat, który ma osiągnąć sprawdek, jeśli nikt z krewnych woli Pana Hrabiego nie wypełniłby; jeżeli więc i ów litwat odrzuca, czy nie uchwały (a przypuszcza się, że tak krewni jako też ów litwat nie mogą utworzyć dla przyczyn od nich niezależnych) dla czego sprawdek na własne temu litwatowi przypaść. 2

Jeśli Pan Hrabia życzy sobie aby w takim wypadku majątek przypadł Ordynacji Myszkowskich, to co innego; w ówczas nie będzie żadnej sprzeczności przynajmniej. Sprzeczności wszakże być uleczenia nie mogą

/.

niemając żadnego dokładu pod ręką. Zdaje wszakże, że to Pan Hrabia dostatecznie sam opomnieniejsze, pisząc w ten sposób mniej więcej:

Kodycyl.

„Rozporządzenie moje testamentu z artykułu czy § tym a tym, tak brzmiące: (zacytować cały ustęp odnośny) zmieniam w następujący sposób: (tu napisać ulepszenie). Taka jest ostatnia moja wola. —

A po przyjeździe Pana Hrabiego do Lwowa, gdyby potrzeba była, można ten Kodycyl po- prawić: Kodycyl natemiast pisany, nie- trzebuje świadków. —

Oczekując odpisu przyrzeczonego Gmachu biblio- tecznego, mam honor pozostać z głębokiem poważaniem

Jasnie Wielmożnego Pana Hrabiego

7/8 59

sługa Ficinskowski

Jasnie Wielmożny Pan
Wiktor hrabia Baworowski
właściciel dóbr ziemskich
w Strzyżowie
poczta Mikulnice







2

Jaśnie wielmożny Panie Hrabio!

Na pierwszy list pana Hrabiego niezwłocznie odpisywałem dotąd, gdyż chciałem konferować wprzód z P. Batowskim, który ciągle bawi na wsi.

Niewiadomo kiedy P. Batowski wróci, niechce dłużej czekać na odpowiedź, przeto gdy Pan Hrabia pozwalasz powtórnym listem przypomnieć co do zmian które w projekcie ustawowym uskarbiej spostrzegł.

1. ustęp „gdyby z przyczyn niezależnych" zamienić dla tego, że wypadek ten nastąpić ma również, gdyby nawet powołany Polak odpowiedź otrzymał, w takim razie, niesłuszną by było odmawiać krew,

/.

nych, kiedy i ubogi nie potrafił przeprowadzić myśli budowlanej. Ten zaś z krewnych który, by był winnym iż ordynacya nie przyjęła do skutku, wyraźnie jest wykluczony od spadku.

2. „z obecnego stanu posiadania" opuszczono, ponieważ tak było uchwalono na konferencji, ujęto, które uchylimy w zimie; jeśli Pan Hrabia przy tem zostaje, to można to zostawić – inaczej to nie odpowiadałoby, wtedy, jak ten libera prawdopodobnie między nie przyjęte do spadku.

3. „o skutku bezskutecznego" wypuścić tem bliższe jego opisanie dla tego, że bez dokładna instrukcya, którą P. Hrabia zamyślał wyzdobywać, dołączona do akt-

4. „o cieciu ordynacyi" nie mając

kogo przed sobą, nie mogę nic odpo-

wiązań.

4. „bliższe określenie nadzwyczajnych klęsk" opuściłem, ponieważ nie zawytrzymało by próby. Aby nie było w tym względzie wątpliwości, można by dodać, że rada ordynacka ma orzec, czyli klęska jest zwyczajna, lub nadzwyczajna.

5. „rachunki administracyi" może składać się z przeciąga 3 miesięcy – mniejsza o to. Nie zdawało się, że mienie wyższe, czy, jeśli administracya prowadziła jego, rzadne rejestra i rachunki –

6. Liczba ksiąg, rękopisów ekc nie jest sprecyzowana.

7. słowa „ze szczególnem poszanowaniem, należnem ordynatowi, objąć" właściwie należy do frazeologii biblijnej.

Odpowiedziawszy tym sposobem o dobrem mojem mniemaniu przed sobą Panu Hrabi nowy, dodaję iż zdaniem mojem jest, aby Pan Hrabia nowy hel poprawiwszy w nim jeśli co wypadnie, raczył przepisać i podpisać. Wiele tam ejsen ogonkowych rzeczy niebrakuje, a jeśli się co przy dalszej krytyce okaże, to jużci łatwiej da się kodyfikiem poprawić –

Za przysłane 150 f dziękuję Panu Hrabi, bieżem tąskę wyrazy wysokiego poważania, zemną a krewnem memu zawsze pozostaje

Jasnie Wielmożnego Pana Hrabiego

uniżony sługa

Franciszek Wiszniewski

27/I 59

BIBLIOTEKA W.B.

Łaskawy Panie Hrabio.

Mając tym razem zapisy jemnosedy
landrsie" a pamiętnym rezultacie -
Byłem u Badeni'ego który interesu-
jąc się od dawna tą sprawą, pos-
tał mnie z kolekiem do radcy mysz.
Mochaberewskiego, przyczem kopy
aktu a rezultat jest następujący:
Na wniosek Pana Marszałka
polecił przyjęcie 4 Maja b.r.
Smutka zaś który sam osobiście
referował tę sprawę polecił Mayr.

Kalamut

aby w najkrótszym czasie na
nowo rozpoczęć rokowania
z Pruskim i starać się sprawę tak
doktrudzić aby przymuszonemi prawo
Pruskie, a tym a ile można
rokowanie na to pozwalało,
wszystkiego zerwało. Mamo
mi Mościcewski z Smolka
a post l'impossible, panie mac
spieszno było jemu odnowienia pro,
gramu temu list do pana nadchodzi
na adresbuko który pudot rebus
mi w drugim czasie i do mi rebus
ciney wiadomości - macie tylko z

spiánek już otrzymawszy wygrany.
Teraz trzeba się starać tylko aby
w Berlinie Machnackiego
papierzy spisany przez Jabelskiego
który jest z nim w przyjaźni
albo przez samego Smolkę ábyły
nie opisywali służących zajęć
pułkownika Pawłowskiego - Zdaje się
że rezultat będzie pomyślny.
Jeżeli Pan pozwoli to mogę
mówić otym z Jabelskim
który już wrócił z Warszawy
Oczekuję zatym polecenia i wskazówki
Szanowny Panie Józefie
Wszystkiego

BIBLIOTEKA W.B.

6

Jaśnie Wielmożny Panie Hrabio!

Posyłam Panu Hrabiemu przerobiony na podstawie notatek i poprawek Testament wraz z Zarządzeniami Ordynacji.

Gdy zaś przy tem przerabianiu okazało się, iż niektóre z poprawek są w sprzeczności z myślą Pana Hrabiego, lub też z niektóremi postanowieniami Zasad Ordynacji, lub nakoniec wprost niemożebnemi; więc prosiłbym był Pana Hrabia być łaskaw, wyznaczyć mi godzinę do pomówienia o tych punktach i powzięcia ostatecznej decyzyi, nim testament ten na czysto przepisać każę.

Z najpoważniejszem uszanowaniem

Jaśnie Wielmożnego Pana Hrabiego

sługa Zdz. Tetmajerowski

15/6 97

BIBLIOTEKA W.B.

Jasnie Wielmożny Panie
Dobrodzieju!

Przysłany mi Łaskawie projekt Ordynacji, przeczytałem, a nachodzę go dłużej zatrzymywać odsyłam. — Napróżno starałbym się wyrazić to uczucie, jakiemi przejęty byłem przy czytaniu tego projektu, — napróżno także, silibym się dobrać wyrazów, na oddanie prawdziwej czci i uwielbienia, — takiemu mężowi, — który nie w duchu materjalizmu 19go wieku, lecz przejęty, myśli, szczytniejszą myślą, powiększa swój majątek dla oświaty i dobra przyszłych pokoleń, — który, za wzór swego życia obiera, nie Rotszyldów Bereziów, i tym podobnych, lecz mężów zasłużonych o kraj, jak Załuskich, Ossolińskich, i Ossolińskich. — Szczerze

poznaje się, przytłumiona iskierka nadziei, musi się odzywić w każdym, na samą myśl, że jestśmy nie upadłymi tak nizko, skoro wśród nas znajdują się ludzie, zajęci przekazaniem panieńi i nauce przyszłych pokoleń, owych pomników, naszej niegdyś świetności, naszej oświaty i sławy. Jeśli twój piękny zakład, szanowny Panie Wiktorze, wejdzie kiedyś w życie, stanie się on, niezmotrwałem świadectwem, dla naszych wnuków i prawnuków, że lubo otoczeni wszelkiemi powaby utrudy, i zepsucia, lubo zyjący wśród nieprzyjaznych okoliczności, nie zagasło w nas przecie, to piękne uczucie, które odziedziczyliśmy po przodkach, i które w czystości naszym następcom przekazujemy. — Zakład ten doda, wielkiej świetności naszemu imieniu, — stanie się on, przedmiotem podziwu i uwielbienia dla zyjących, — a wieczniej chwały i wdzięczności u potomnych. . . — — —

Przesłanie tego projektu, zapewne miało na celu, abym uczynił nad nim niejakie spostrzeżenia, — lecz wyznaję, że zadania to bytoby i trudnem, i zbytecznem, — bo wreszcie cóż można dodać, do tak pięknej szlachetnej myśli, kiedy ona sama z siebie, już powinnaby być dostateczną do zyskania i utrwalenia tego dzieła. — Jednakowoż czuję jakiś obowiązek, wywdzięczenia się za potrzebne zaufanie, ośmielam się w kilku ogólnych wyrazach, zrobić parę uwag, wyłącznie tylko tyczących się zewnętrznego urządzenia. I tak:

1° Nie wątpię że najodleglejsi potomkowie, z powołanych do Orderu rodów, zawsze szczerze będą przejęci zamiarem

fundatora, i se będą usilnie się starali, o zachowanie i pomnożenie tych nieoszacowanych zbiorów, które nie pojmuje dla czego Jw Pan Dobrodziej po ich moralnem wygaśnieniu powołujesz do Ordynacji, krewnych w linii żeńskiej, po kądzieli. — Kto wie, jakie czasy nastaną? Kobiety nasze, mogą powychodzić za mąż, za ludzi, którzy chociaż i mówią i piszą będą po polsku, ale to jednak mogą być cudzoziemcami, a im samym wiszej obojętni na te zabytki, tak mało ich obchodzić mogące. — Czy nie lepiejby wiec było, powołać wiszej rodów szlacheckich w linii męzkiej? — a gdyby kiedyś i tych zabrakło, — czy nie lepiejby było zostawić wtedy ostatniemu Ordynatowi, wolność powołania do Ordynacji inne rody, według własnego zdania. — Tym sposobem uniknęłoby się w przyszłości, wiele kłopotów i długich processów, zawsze z przewidzianą szkodą majątku Zakładowego. —

2re Według projektu Ustawy Ordynat, zdaje mi się w swojem działaniu być zanadto skrępowany, owo ciągłe kontrollowanie jego czynności, owo zdawanie rachunków i tłómaczenie Kommissyi Nadzorczej, z najmniejszych dochodów, sprowadzić może kiedyś jeżeli nie gorszego, to pewno niechęci i obojętności. — Tak usposobiony Ordynat, albo wcale nie, albo bardzo mało tylko będzie wkładał w podniesienie wartości dóbr, a to z powodu, owego pewnego przekonania, że powiększone dochody, nigdy w całości do niego należyć nie będą. — Owszem, przeciwnie, to ciągłe nadzorowanie i kontrollowanie przez kogo bądź, w nieszczęście sprowadzić musi, niesnaski, niepozorumienia — a daléj jeszcze, — pociągnąć może za sobą, albo uszczerbek

funduszu zakładowego, albo w dania się Władzy. — Mnie się zdaje, że daleko lepiejby było, wtoryje na Ordynata jakiś obowiązek moralny, połączony z pewnym również moralnym przymusem, do powiększania, i utrzymywania w świetności powierzonego swojej pieczy Zakładu, — gdyż to jest pewna, że na ludzi ukształconych, jakiemi bezwątpienia będą Ordynaci, daleko silniej działać może przymus moralny, niż wszelkie jakiebądź Komminacye. — A przy tem doświadczenie uczy, że tam, gdzie się złego przebiegłości i zła wola, tam wszelkie przepisy ustaw stają się nieostatecznemi, z czego więc tego lepiej uchylić, niżeli ustawami, i lepiej ostawić Ordynatowi większej dowolności w zarządzie majątku i pobieraniu dochodów, niż narażać Zakład, na kłótnie, procesa, i jego nadwerężenie. —

3te Co do sposobu zarządzania majątkiem, czyli dobrami Ordynacyi, byłbym za systemem niemczyskiej dzierżawy (Emfyteuse). Systemu ten zda mi się najlepiej odpowiada celowi, gdyż zabezpiecza zawsze stały dochód, wznosi rolnictwo, i nie tylko nie niszczy dóbr, lecz owszem przyczynia się do ich polepszenia. Główna zasada tego systemu jest, że dzierżawca, składa od razu znaczną summę, — bierze zaś dzierżawę na długie lata, która oczywiście przechodzi na jego sukcessorów. — W ciągu zaś trwania tej dzierżawy, kapitał zaliczony pewnym procentem się umarza, — a po jej skończeniu, Ordynat znowu koncu innemu może wypuścić całe czyli dóbr w takąż dzierżawę i wziąść kapitał, który właśnie mógłby twarzyć ów fundusz zapasowy. —

BIBLIOTEKA W.B.

Rozumie się samo przez się, że Dzierżawca taki będzie niejako pewnie właścicielem, będzie się starał dobra ulepszać podnosić, będzie robił wkłady, bo do tego pobudzać go będzie jego własny interes, gdyż owoców swej pracy i nakładów, nie tylko on, ale i jego następcy używać jeszcze mogą. — Gdyby potrzeba było, szystkiem tem, rozumiałbym bliżej się zapoznawszy zająć.

4° Skład Komunikacyjny Nadzorczej, nie zdaje mi się być zapatrywającym. — Komunikacja Prezesa Towarzystwa Kredytowego, który zawsze przyjmuje się zawsze będzie Palatium, lecz dla czego do niej ma być powołanym Dyrektor Kasy Oszczędności, który jak łatwo przewidzieć, może być innego stańcem? — a potem dla czego oczekiwane wybranych radców, mają być tylko wybranemi, nie zaś prawdziwemi członkami owej Komunikacji, — w tym drugim razie ograniczywszy ich liczbę mogliby oni zajmować prawo przybierania do swego grona, ludzi światłych i zasłużonych w kraju. — Takie zdaje mi się że do tej Komunikacji mogłoby być wezwanych dwóch lub trzech z członków reprezentacyi krajowej, jaka wówczas istnieć będzie.

5° Pomysł wybrania Tarnopola, na umieszczenie tego Zakładu, zdaje mi się być bardzo szczęśliwy, — jest to zakątek naszego kraju, gdzie taki Zakład może bardzo dobroczynny wpływ wywierać. W prawdzie w ogólności mówiąc daleko

lepiejby mu było w Kamieńcu, — lecz, szkoda że leu za Zbruczem. — W Tarnopolu jest wyższe Gimnazium, — jest znaczna liczba Memoriałów już starszych, — czy nie byłoby wiec dobrze, — gdyby Dyrektor Bibloteki, lub bibliotekarz, dla ochotników i ciekawych, wykładał dwa razy w tygodniu, dzieje literatury narodowej w krótkości? — wszakże coś podobnego istnieje w Zakładzie zwanym Johanneum w Gracu, — przez takowe zobowiązanie Dyrektora lub bibliotekarza, wpływ i znaczenie Zakładu o wiele się podniosły. —

6° Jak już wspomniałem wyżej, wyjął Jutrana Dobrodz w utworzeniu tak pięknego Zakładu, zasługuje na uznanie i wdzięczność Rodaków, — dla czego i wiec jej wykonanie odwlekać? dla czego wprowadzenie jej w życie, powierzać dopiero swoim następcom, — przez co rzecz cała może pójść w odwłokę, a wreszcie może upaść zupełnie. — Wszakże Jutran Dobr, jesteś w sile wieku, w pełni zdrowia, ożywiony tą gorliwością i energiją która tylko twórcą takiego projektu, mieć może, a na której jego następcy bardzo łatwo zbywać może, — więc najem zdaniem, nie tracąc czasu, obradzić się dokładnie ze swoją radzicą, i przyjaciółmi, że na konieczną prawnikami, i jeżeli rzecz

ma być zrobiona, razem wziąść się do dzieła. — Oprawność pobłogosławi — i nie wątpię że błogich owoców i pociechy ze swojego dzieła, jeszcze sam Jw Pan Dobr. [illegible] długie lata używać będzie.

Co, w krótkości kilka moich ogólnych spostrzeżeń, gdybyś Jw Pan Dobr sobie życzył, cały projekt przesłałbym szczegółowo, i poczynionebym moje uwagi, lecz to musiałbym na późniejszy czas odłożyć, teraz bowiem, w króle muszę jechać do Tarnopola, dla umieszczenia mego syna w gimnazjach. Kopię projektu mam zrobioną, a przy sposobności widzenia się mogliśmy takie rzeczy wzajemnie się zwierzyć.

Byłość moja w Łaszczowie, z powodu zrobionej znajomości z Jw Panem Dobr. liczę do szczęśliwych i (miłych) przyjemnych chwil życia, — a zatem miło mi powtórzyć wyrazy najszczerszego i prawdziwego szacunku, z którym mam honor zostawać

Jaśnie Wielmożnego Pana Dobrodzieja

Życzliwym sługą

Wincenty Wołoch

d. 5 Września 858
Kościuchnowce
poczta Płusiatyn.

BIBLIOTEKA W.B.

Wielmożny Mości

Dobrodzieju!

Stosownie do życzenia W. Pana Dobrodzieja w liście z dnia 12 b. m. i r. objaśnionego, mam honor przesłać W. Panu Dobrej wiadomości zebrane tu dotyczące rzeczy Literata Simonidesa, jakie takowe do wiadku postarać mogę – zaś co do wypisania w treści pomników jakie się u mnie pod ręką znajdują, to tylko dodać muszę, że nie wiem w prawdzie w jaki by to sposób zrobić się dało, gdyż tych pomników jest takie mnóstwo których wypisywanie zabrałoby mnóstwo bez pożytku nie wiele czasu i pracy – a tuk na teraz ograniczam się tylko na tym ogólniku, iż się znajdują od Jana na Tarnowskiego fundatora Odyńcowej aż do ostatnich po prawie Orzymata z porządku 12 Szyrokiej na pargaminach z pieczęciami i podpisami Królewskiemi na rożne godności nadane, jak równie

BIBLIOTEKA W.B.

Erekcye Miast 9.^m i Kościołów, z tablic papiery od no„
pazesij do Ordynacyi przez ich utworzeniem prawie
od roku 1300 jak rownie dóbr allodyalnych rożnemi spo„
sobami w posiadaniu familij Panuiących przeszłych -
Genealogii - Korrespondencye Dygnitarzy tak dawney
Rzeczypospolitey Polskiey, Wielkiego Xięstwa Litew.
jako też i panuiących prawie w całey Europie -

Wiadomości historycznych nayrożney obyrnuią
Listy Panuiących do rożnych osób znakomitych
pisane i od tychże odbierane jak rownie od kro„
tow Kardynałow Biskupow i panuiących pisane -
szczególnie Dyaryusze Haydenstenia w Manuskrypcie
i Rudomicza -

Są nawet do nabycia

a Manuskrypt Haydenstenia w
b Wyjęciu z Dyaryusza Rudomicza -
c Monumenta Sarmatarum
przez Starowolskiego -
d Kalendarz Seremissa Dawney Edycyi
e Starnik Calepina - M. Lingaen.
f. Listy jak się wyżey spomniało
w obszernej treści czyli in folio prze„
pisane około 100 arkuszy -

Może kto z Panow Miłownikow Starożytności zechce tey robocie nabyć
te Dzieła może się w prost do mnie zgłosić -

Chciałam więc tak skarżyć odpowiedzi o kim zgoła, mospe
pszwem o Donicjenie jak vel ma P. Maurycy Borowie
wie który jak mi donosi Jegoż Żona a moja Siostra
od miesiąca bawi we Lwowie na kuracyi - co robi
za chorobą? i w jakiem stopniu czy do wyleczenia?

Piękne aktorzy tak jak jakoż też i moje Dzieci Jra,
nowy słonie W Pana Dobrey protektorzy
a tem stoi z uszanowaniem za jestem

z należytym szacunkiem

W W Pana Dobrodzieja

najniższy

Sługa

Jaworski

Jarczyńce d. 26 Augusti 1834.

Periculum immineno - w jednym liście Jana Zamoyskiego o wrzesnie Staroscy
Bełzkiego roku 1574 z Kingszyna do Mikołaja Kiszki z Cieszanowa pisanego
radzi mu, że mu się odgraiał Bielawski na zjeździe obywatelow w Drohiczynie, iż go gwałtem
z majętności Kingszyńskiej wysadzi -

Na wypadek mego niespodziewanego zgonu, taką zostawiam ostatnią wolę. – Chcąc mym nader szacownym, z wielkim trudem i nakładem ze szczególnem zamiłowaniem zebranym naukowym i artystycznym zbiorom na wieczne czasy istnienie i całość zapewnić, oraz mój majątek ochronić od podziału na kilka schedy i rozdrobnienia, z tey przyczyny, chcąc przeźnie, aby zawsze jedna tylko osoba była dożywotnym onegoż posiadaczem, i żeby ten majątek z temi zbiorami zawsze nienaruszonemi, z użytkami ~~nie~~ pomnażającemi się, w niezerwanej z sobą zostały jedności czynię następujące rozporządzenie, mey ruchomey i nieruchomej własności.

Jest moją wolą, aby po mojem zgonie linja męskiego starszego brata **Włodzimirza** Hrab. **Bawerowskiego** weszła w posiadanie pomienionego majątku mego i zbiorów, bez kładę na mego najbliższego następcę niedzielny warunek, i daję mu niniejszem na to upoważnienie, aby z mego ruchomego i nieruchomego majątku za pozwoleniem i sankcyą Wyższych władz utworzył Siedzibowny lub **Majorat**, co sam uskutecznić zamyślam, jeśli mi Pan Bóg życia dozwoli.

Gdyby mój brat **Włodzimirz** mnie nie przeżył, lub syna nie miał, lub gdyby ten ostatni

BIBLIOTEKA N.B.

zmarł bezpotomnie, następywać będzie linja mego młodszego brata Wacława Hrabi Bawerowskiego w posiadaniu mającego się utworzyć Fidejkomisu lub Majoratu.

Po wygaśnięciu linii Wacława Hr. Bawerowskiego, następywać będzie linja mego stryjecznego brata Władysława Hrabi Bawerowskiego syna Michała Hrabi Bawerowskiego, Dalej Mieczysława Hr. Bawerowskiego, nareszcie Józefa Hrabi Bawerowskiego syna Adama Hrabi Bawerowskiego.

Po całkowitym wygaśnięciu rodu Hrabiów Bawerowskich nastąpią ascendenci i tak n.p. familia mojej matki Felicji z Hr. Skerzyńskich i tak d. w tem samem porządku nabliższego pokrewieństwa.

Uposażenie tegoż majątku ma każdoraz wejść po ojcu syn najstarszy, lub gdyby go nie było ojca mężka z ostatnim posiadaczem najbliżej spokrewniona, a to podług starszeństwa; Kobiety są wyłączone do następstwa tej instytucyi.

Na wzrowe utrzymanie i powiększenie naukowych zbiorów, przeznaczam połowę intraty rocznej z Dóbr, z której będzie opłacany bibliotekarz będący oraz kuratorem literackim, służba biblioteczna, i dokupywać się będą rękopisy, książki, obrazy, ryciny, pamiątki i t. d. mianowicie do polskich rzeczy sciągające się.

Prócz tego mają do roku bydź złożone 200 ## w złocie

jako fundusz rezerwowy na przypadek, gdyby z czasem wypadało powiększyć lokal biblioteczny lub w dobrach ordynat nieodbędną ameliorację e.g. w skutek elementarnej klęski. Resztę intraty pobierać będzie na wieczność powyżej wymieniony każdorazowy podług niniejszego rozporządzenia w przerwanym posiadaniu majątku znajdujący się sukcessor. Z tej jednak dla niego przeznaczonej intraty, mają być pokryte wszelkie administracyjne i gospodarskie niedobory i nadzwyczajne expensa, gdyby się jakie ze strony zarządu Dóbr wynikłe okazały. — a

Mój dom we Lwowie przy Ulicy Syxtuskiej pod Nr 19 2/4 położony, gdzie się obecnie biblioteka znajduje, ma być sprzedany, i podobny termin mający skupione pokoje, na skład zbiorów ma być kupiony lub wymurowany, w mieście cyrkularnym Tarnopolu w Galicyi wschodniej leżącym w którym to mieście pomienione zbiory na wieczne czasy złożone być mają. Jest oraz moja wola jako logiczny wynik, tego co tu postanowiłem, aby naukowe zbiory, uczonym osobom, które by z nich korzystać chciały, do użytku przystępne były; oraz żeby książki z biblioteki, przez rękopisów, inkunabułów i rzadszych druków, za reversem wypożyczane były. —

Życzyłbym sobie, aby w gmachu bibliotecznym urządzono drukarnię, któreby się zajmowała

przedmiotem Dzieł do polskiej literatury należących z 16. i 17 wieku, które już z handlu wyszły. Taż Drukarnia mogła by się także zajmować jako spekulacyą nakładaniu pism nowszych; gdyby wszelako utworzenie Drukarni spotykało trudności, te przedsięwzięcie może bydź zaniechanem i odłożonem do czasu w którym by się Tillowe trudności usunęły. ~~W którym jednak nigdy nie przyjdzie bracia o słuszności drukować się nie~~ spodziewano.

Do mego zamiaru utworzenia zbioru nowowego i edytystycznego, wiąże się i ta myśl, aby i innej osobie która by zbiór podobny posiadała, dać sposobność i łatwość połączenia go z mym, jak to niezmn. p. Lubomirski z zakładem Ossolińskich; Dalej w ogóle wszystkim wskazać skład nowszych dzieł utwory sztuki, pamiątki narodowe i t. d. gromadzić by się mogły, z czego by czasem znakomite muzeum powstało. Rozumie się, iż zostawia się każdemu wolność położyć warunki, pod którymi życzy sobie to połączenie uskutecznić. Sideiktwom sam/ub Ordynat:/ w porozumieniu z Bibliotekarzem po naradzie z Komisją rozporządzeniu/ub o którym niżej:/ będzie mógł o tyle te kondycyą przyjąć, o ile je nie uzna niedogodnemi dla tej instytucyi i niesprzeciwiającemi się jej Duchowi. —

Kto go usunie?) Sideiktwomisom/ub Ordynat:/ który by się okazał niezdolnym do kierunków instytucyi nie niższej wiadomości, może bydź usunionym i inny na jego miejsce według następstwa wprowadzony.

Sideiktwomisom/ub Ordynat:/ nie będzie miał prawa dóbr długami obciążać. —

Nadzor i kontrolę tej instytucyi tak we względzie
ekonomicznym jak i naukowym powierzam komisyi
złożonej z kilku prawych i światłych osób (6.) z któ-
rych laskawie wyrażone gorliwe o dobre powodze-
nie tej instytucyi złożone gremium zaczyn bliżej wgła-
dać w czynności sędziego komisarza i bibliotekarza. Przeznaczam przeto i wzywam
pod hasłem oświaty do tej przystępy Obywatels-
kiej Każdorazowego Dyrektora zakładu norma-
lnego Ossolińskich, Prezesa instytutu Rze-
dzywistego lub towarzystwa agronomicznego, którzy
wezwawszy do swego grona ludzi fachowych jako
to: Urzędnika sądowego, uczonego literata, osobę
z duchowieństwa, obywatela ziemskiego i agronoma,
mają doroczne rozpoznawać i ocenić szczegółowy
wykaz czynności przedłożony im przez sędziego ko-
misarza (lub ordynata) i bibliotekarza, którzyby
do takiego dorocznego przed tymże gremium zdania
sprawy szczegółowego z powinności na nich prze-
pisanie włożonej, uczelu otrzymania Absolutorium,
jako niedbały wzbraniał obowiązku.

Jest mi obowiązkiem oddania tutaj ś.
Ks. Kazimierz Stadnicki c. k. radca sądowy, Kawaler
Orderu Korony Żelaznej i c. k. radca namiestnicz
przez dostarczenie mi dzieła znakomitego, słynnego
Księgozbioru, prośby niejako konieczną uczynił
do mojej instytucyi, za co Mu cześć i podziękowanie
zaczerpnąwszy dziennik samego, i pamięć w potomno-
ści się należy. —

(6.) Kraiowe stowarzyszenie rolnicze tu nie potrzebne

Sądzę iż Dość jasno moją wolę objawiłem, wszelako
Dla uniknienia złego, dwuznacznego niestosownego wytłuma-
czenia tego co tu postanawiam, proszę tych, którychby się to doty-
czyć, aby się trzymali nie tylko litery, ale bardziey
Ducha mego rozporządzenia. — Gdyby wszelako, ato
z jakiegokolwiek powodu moja poprzednia wyraźna
wola uczynić nie weszła, natenczas już nie mojej fa-
milii, bez wiadomości Tarnopolowi w Galicyi
wschodniej nad Sorecem na Podolu leżącym, podług
powyższej rozporządzonej normy, ostatnia ręka na
wieczne czasy cały mój ruchomy i nieruchomy maią-
tek zapisuje.

Podałem tu ogólne fundamentalne, i nadto tylko tym-
czasowe zarysy mego planu, bliższym szczegółem
zajmowanie się do wewnętrznego nauczonego Urzędu
mogą zaprowadzić przepisy podobnych in-
stytucyi n. p. Ossolinskich we Lwowie, Bel-
czynskich w Poznaniu i. t. d. —

Tam wszystkim zestrzegam sobie odwołanie
przerobienie wydoskonalenie tego mego rozporządze-
nia, stosownie do mniey lub więcey sprzyjających
okoliczności. Którym rzeczy ludzkie
podlegają. oraz zamysłom wygotowanie Rękopi-
sów niektóre instytucyi bliższe, dotyczące
się do części składowych tej instytucyi, dla tychże
objaśnienia i ozdobienia stosownie do mojej
woli. —

W tym wszystkim w tu postanowieniu mam
szczególne zachowanie moich Obiorców i wdowy

BIBLIOTEKA W.B.

naukowe na celu, a zatem cała myśl moja, tu wyjaśniłem. Gdyby wprostnie czasów rządy Krajowe w porozumieniu z Komissyą rozpoznawcza, wtedy wola i inicyatiwa chciały utworzyć zakład nauk. Nowy publiczny, oparty na fundussu dopiero szego Fidei Kommisu przeznaczonym, na ten czas jest moja wola, aby mój zamiar na szerszej podstawie był rozwinięty i żeby mé Fideikommiss lub Majorat prywatny lecz zakład naukowy publiczny w całym znaczeniu tego wyrazu, jest n. p. Zakład nerwowych Umieniu Głuchoniemych został utworzony; za Którą to wyższej wymienionej woli rządowych F publicznego polsko-narodowego wola i decyzja na utworzenie takiego Zakładu naukowego cały mój ruchomy i nieruchomy majątek na wieczne czasy zapisuję wszelako z tem zastrzeżeniem aby ten zakład podobnie jak Zakład Głuchoniemych zostawał pod kuratorją Rodzaju z Członków mojej familii podług powyższej normy następstwa, lecz wrazie utworzenia zakładu publicznego tenże Kurator tylko czwartą część intraty na rotaszwsé do personam pobierać będzie. —

Fidei Kommissatem lub Majoratem nie leży tylko taki, który jest równy nacale i uniwersalne, i dobrze się rządzi. O jego dobroci lub niedobroci, na pewnie przekonanie i wyrokować Komisya rządowa przy dotychczasowem Kontrolowaniu jego czynności. Gdyby się okazał niedobrym, i gdyby Fr. niedobroci Majorat się czynem stwierdzą — nie leży w tych wiadomości. —

Dopełnienia

Do niniejszego wpisu ma być w trzech do pięciu lat wszelkie wpływy administracyjne, przez ten przeciąg czasu Skarbowi należące, [illegible] intraty pobierane będą, a reszta czysta intrata cała ma będzie Kapitalizowana.

Ten Kapitał ma być użyty na wybudowanie gmachu bibliotecznego, i na opędzenie różnych wydatków jakie to, opłat, tax i t. d.

Dla bibliotekarza który będzie oraz Kustoszem lite-
(i którego pensja tylko zmniejszona lit[illegible] porachowana być może)
rackim tej Kasztelanii, przeznaczam pomieszkanie z ogrodem
bibliotecznym, opał, i płacy który ta dotychczas
(temu)
który te wydatki (jak to dawniej bywało) płacił
ma) pobierać będzie, z pomienionej na cele wyższe
płacony czynszu lit: sto rocznie. - Bibliotekarz
który by się [illegible] [illegible] winien być w
najdrobniejszym czasie wiadomym, o czém rektyzacye
na fidejkomisarza (albo:) Panie z Ich: wypełniony. -

Gmach bibliotecznemu będzie nosił herb mojego rodu.

BIBLIOTEKA W.B.

1.

17

Uwagi

Jeżeli głównym i właściwie jedynym celem Fundatora dla dobra rodaków tak piękną ofiarę niosącego ma być wyjednanie i na wieczne czasy zabezpieczenie Zakładu naukowego, - lubo w charakterze ściśle prywatnej własności — i umieszczenie tegoż w gmachu w Tarnopolu wybudować się mającym, oczywiście dla tamtejszego przystępu i korzystania ze skarbów naukowo artystycznych tam skrzętnie nagromadzonych, ustanowienie zaś Ordynacyi tylko środkiem może jeszcze najbardziej odpowiednym do dostąpienia zamierzonego celu: - tedy ośmielam się najpierwej tę ogólną uwagę zrobić, że podług naturalnego rzeczy porządku nie żeby wypadało najprzód akt ten, t. j. fundacyą Zakładu naukowego - chociażby tylko więcej w ogólnych, jednak ile być może dokładnie i treściwie istotę rzeczy oznaczających zarysach skreślić, zostawiając ewentualnych szczegółowych kwestyi dotyczących się już w życie wprowadzonego Zakładu albo do osobnego Rozdziału Akt ten Ordynacyi uzupełniającego, albo do Instrukcyi w tym celu osobno sporządzić się mającej.

Jakkolwiek bowiem dokument do przejrzenia mi tak kacowie pozostawiony po większej części starannie a w szczegółowości z wielką ogłędnością prowincyą jest napisany, jednak podług mego zdania nosi on cechę więcej uzupełniającej i niejako dodatkowo tylko uzupełniającej się roboty. Z tego pochodzą zapewne niektóre przynajmniej pozorne powtarzania się, jak n. p. Ustęp I, II, V, i X. i znowu w „Zasadach" Art. III dokładniej ten sam przedmiot traktujący i Art. XVI, 2. Możeby ten przedmiot gruntowniej a przynajmniej

jaśniej

BIBLIOTEKA W.B.

odnosi się tylko do jednego i to wyjątkowego przypadku. Kwestya zaś, jak posada Dyrektora i Bibliotekarza, gdy Zakład zamieniony w normalny już zostawać będzie stanie zmal być nadawaną, — rozwiązuje wprawdzie Art. XIV ale zawsze wątpliwie. Bo czy Komisyi nadzorczej, z którą się Ordynat ma w tym razie porozumieć, przynależy głos stanowczy lub tylko doradczy? czy na wypadek niezgodzenia się Komisyi z wyborem Ordynata tenże jest obowiązany jej głos uwzględnić? i. t. d. z tego Artykułu dowiedzieć się nie można.

3. Pierwsza część Ustępu X nie wiem, czy nie zostawia może za wiele wolnego pola nadziom złej woli, niechętnym takim Zakładom i niepojmującym jaki można znieść podobne ofiary dla dobra powszechnego. Nawet część ta dopiero przytoczonego Ustępu zdaje się prawie być zbyteczną zważając na treść Ustępu XIII. Art. VI tak stanowczo wyrażającą wolę Testatora. — Co się zaś tyczy drugiej części tego Ustępu odnosnie do Ustępu V i Art. XVI 2. chociaż prawdopodobnie ten przypadek nigdy nie nastąpi; jednak gdyby się chciało o cały spadek ze zbiorami, czy tylko o same zbiory — więcej zgłosiło konkurentów, którzyby wszystkim warunkom odpowiedzieli, zapytać by się można: kto natenczas ma rozstrzygać, któremu z nich przynależy pierwszeństwo?

4. Art. VI l. c. zawiera postrzeżenie, na co reszta funduszu ma być obrócona. Jabym na tem miejscu więcej ogólnowo się wyraził: „Reszta obrócana ma być, — a to wedle oceniania Dyrektora Biblioteki na pomnożenie zbiorów naukowo-artystycznych przez zakupienie przedmiotów zachowania godnych, a do rzeczy polskich

polskich odnoszących się, jako też na opędzenie wydatków innych na cele naukowe. Instrukcyą bliżej oznaczyć się mające.

5. Art. VII, 4. wkłada na Ordynata obowiązek wykazania się corocznie przed Komisyą nadzorczą z odbytych wypłat i co[n]płat poprzednio wskazanych; dalej zaś naznacza pewną wraz nie nawet stopniować się mającą karę za niedopełnienie tego obowiązku. — Łatwo pojąć, że motyw ten tylko ze względu na ujemną a niestety nie tak rzadko praktykowaną stronę ludzką został przyjęty. Co do mnie jednak szczerze wyznać muszę, że podobna kontrola i zagrożona kara ubliżał godności Ordynata Imienia Hr. Baworowskich, i stawia go w kategorii Administratora może nie źle płatnego tak Zakładu jak i jego dotacyi. Ale oprócz tego muszę się jeszcze przyznać, że nie widzę tej ustawy strony praktycznej. Jeżeli bowiem Zakład powstać mający ma narazie zatrzymać charakter tylko ściśle prywatnej własności: tedy Komisyą nadzorcza w stosunku do Ordynata jest, że tak rzekę, straża honorowa albo najwięcej rada przyboczna, której by tylko przystało, zważając na charakter własności prywatnej i szanując oraz godność Ordynata a poniekąd i właściciela — wystąpić na wezwanie w roli prywatnie upoważnionego opiekuna i ograniczyć swe działanie na środkach moralnych. Nie będąc bowiem z ustawami cywilnemi obznajomionym nie wiem, czyli i jakąż to w takim razie mogłaby Komisyą nadzorcza wykonywać władzę exekucyjną, lub użycia takowej domagać się. — Możeby ta zawoalowana, bo nieco na kształt kuratelі przepisana kontrola w ten sposób ztugodzić się dała, gdyby sprawozdanie co roczne, o którem w Art. XIII, 1. jest mowa, zawierało takie tre-

ściwy

jasnej. Dla tatowiejszego przejrzenia dał się wy-
czerpnąć, gdyby wszystkie kwestye obracające
się około kardynalnej kwestyi Ordynacyi
razem zebrane, stosownie do przewidzianych
wypadków rozgatunkowane i obok siebie
postawione były. Takie niektore ustępy
zdają się być nie na swojem miejscu, tak n. p.
w Ustępie VI. i VII. jest mowa o oficyalistach
Biblioteki, a w szczególności o Dyrektorze
tamtejszej, jego niektórych działaniach, i nada-
nych mu niniejszym Aktem prawach czyli
upoważnieniach, chociaż w poprzedzających
Ustępach niebyło nawet jeszcze wzmianki
o założeniu Biblioteki, o postanowieniu Dy-
rektora i innych oficyalistów, tylko ogółem
o zbiorach naukowo-artystycznych.
A przecież Dokument tak wielkiej wagi,
którego przeznaczeniem jest być po wszystkie
czasy stanowczem oświadczeniem woli
i woli Testatora i Założyciela Instytutu
naukowego, skarbnicą dla następnych po-
koleń w każdym wypadku, i oraz najjaśniejszą
i najdzielniejszą tarczą przeciwko wszelkim
możebnym zamachom, - powinien być ułożony
ściśle logicznie, jasno, ile możności zwięźle,
a przecież z uwzględnieniem wszystkich wypad-
ków, o ile takowe przewidzieć w tudzkiej
jest możności.
Przerobienie albo raczej koporządkowanie
niniejszego Dokumentu, jeżeliby i tak jakie
zmiany miały być w nim porobione, nie pod-
padałoby wielkim trudnościom, a sam Doku-
ment zyskałby nie tylko na dogodniejszej jego
przyznaczeniu formie, ale może także i na
wydatniejszej jasności.
Prócz tej ogólnej uwagi ośmielam się jenere
niektóre w szczególności porobić, i tak:

1. W wielu wypadkach przyznany jest Dyrektorowi Bibl. Imienia Ossolińskich znaczny a niekiedy nawet stanowczy wpływ i głos na Zakład powstać mający Im. Hr. Baworowskich i tegoż Zakładu Dyrektora. – Gdybym nawet zamilczał, że zależność ta dla Dyrektora Zakładu Im. Hr. Baworowskich jest poniekąd ubliżającą, i że odnoszenie się tegoż w Tarnopolu mieszkającego do tamtego we Lwowie jeżeli nie z trudnością to przynajmniej z niedogodnością połączone; to przecież zauważać muszę, że i Biblioteka Ossolińskich jako dzieło Polskie, co ma do pozostałe, także i koniec mieć może, albo że posada tegoż Dyrektora może właśnie w tedy być upróżniona, gdy jego głos byłby niezbędnie potrzebny. Jak kolwiek zgoda tylko sobie można, aby te dwa Zakłady tak podobnej [illegible] znosić się ze sobą do znowity, porozumiewały i niejako ręka w rękę idąc do szerzenia narodowej oświaty się przyczyniały; atoli dla zapobieżenia wszelkim niepozumieniom, zaporom, lub stagnacyom w działaniu Dyrektora Zakładu powstać mającego, mojem zdaniem lepiej by było działanie tegoż Dyrektora w myśl Art. XIII mniej zawisłem zrobić, podając go wprost stosownie do Art. XII pod kontrolę Ordynata i Komissyi nadzorczej, która nie tylko jest nieustającą, ale także w składzie swoim ma mieć i w mowie będącego Bibliotekarza i innych mężów uczonych i literatów. Do tej więc mógłby mieć Dyrektor obowiązek zwracania się w bardzo ważnych zawsze jednak tylko wyjątkowych wypadkach.

2. O wyborze Dyrektora i Bibliotekarza jest wzmianka w Ustępie VII, lecz wybor ten

ściwy wykaz stanu majątkowego Ordynacyi. Podobne sprawozdanie w imieniu Ordynata do powszechnej wiadomości byłoby może dosyć silnym i dostatecznym bodźcem moralnym do sumiennej administracyi majątkiem ordynackiem, i dawałoby zaspokajającą gwarancyę przeciw wszelkim przynajmniej widocznym nadużyciom, rozumie się w najgorszym razie.

6. W Artykule VII przy końcu, na ten wypadek, jeżeliby dochód roczny czysty więcej jak 12000 talarów wynosił, - umieszczone postanowienie nie tak łatwo da się w praktyce zastosować a możeby nawet za niem nie zawsze słuszne przemawiała. Albowiem mogą się wydarzyć lata, w których Ordynat albo żadnego miał za swej ordynacyi miał dochody, albo też i żadnych. Możeby więc słuszniejsza i prościejsza rzecz była, gdyby z upuszczeniem tej zmiennej i pod rachunek zawsze niepewnej kontroli podpadającej sumy z dochodów, obowiązany był Ordynat tylko pewną stałą kwotę na cele oznaczone corocznie wypłacać, zostawiając wiele obliczanie kardorocznych dochodów i użycie zwyżki na korzyść Zakładu jego rozpoznaniu i sumieniowi.

7. Art. IX wkłada obowiązek na Ordynata przed wejściem w posiadanie ordynacyi mianować Administratora ordynacyi i jego Zastępcę. Lecz zapewne przepomniano tu wypadek uwzględnić, jeżeli Ordynat jest małoletni, i nie powiedziano, czy ma w takim razie pozostać aż do pełnoletności Ordynata Administrator i jego Zastępca przez pośrednictwa mianowanych lub też czy ma może Nominacya nowa przez Komissyą nadzorczą nastąpić, która jako prowizoryczna mogłaby Ordynat przy przedłużyć do pełn-

Actorci

letności albo zatwierdzić, albo inną zastąpić.
Tutaj muszę także nadmienić, że w Akcie niniejszym wypadek małoletności Ordynata nie jest należycie uwzględniony. Tak n.p. nie postanowiono, w jakim stosunku ma zostawać Komisya nadzorcza do Ordynata małoletniego albo raczej do jego opiekuna dopóki mu nie nadanego; czyli: jak dalece może ten opiekun wpływać ma tylko na administracyą dóbr ale także i zbiorów naukowych, które razem stanowią majątek ordynacyi i: t. d.

8. Art. XI. traktuje o ustanowieniu Komisyi nadzorczej, jakiekolwiek przyznać potrzeba, że w składzie tej Komisyi miano na względzie, aby wszystkie sprawy tak majątkowe jak i naukowe miały swych - o ile być może - odpowiednich Reprezentatorów, ośmielam się jednak zauważać, że podług mego widzenia rzeczy skład ten ma niektóre słabe strony i tak:

a. Nie ze składu tej Komisyi wnioskować można, gdzie ma się jej siedziba i miejsce narad mają być we Lwowie, co jednak z wielu względów połączone jest z niedogodnościami, a nawet i z kosztami, które czy Kardy z ordynatów ponieść zechce, lub będzie w stanie, nie wiem.
Dobra ordynackie są położone w obwodzie Tarnopolskim, zbiory naukowe artystyczne mają być złożone w gmachu wybudować się mającym w Tarnopolu. Komisyi nadzorczej przyznane jest prawo egzekwowania, czy dług na dobra ordynackie zaciągnięty być może; ona ma obowiązek dopilnowania, aby pożyczka na wkład w dobra ordynackie wzięta była; ona powinna się co roku do oka przekonać tak o stanie dóbr ordynackich, sposobie ich administracyi, jako też o stanie

gmachu Bibl. i tamże złożonych Zbiorach
i. t. d. Ażeby tej niedogodności zapobiedz, nale-
załoby między innemi może obmyśleć i przyzna-
czyć jaki fundusz do opędzania kosztów
niezbędnie połączonych z czynnościami poru-
czonemi członkom komisyey nadzorczej.

+ Wojta

6. Aby ta komisya mogła być czynną i odpo-
wiedzieć położonemu w niej zaufaniu, po-
winnaby mieć kogoś na czele, któryby ją
w życie wprowadził i przy życiu utrzymy-
wał, miał uporządnienie wszystkich człon-
ków komisyey do narady zwoływać czy to w
przepisanych periodach, czyli też w każdora-
zowej potrzebie. pojedynczym członkom
przepisane czynności porucza, od nich sprawozda-
nia zbierać i. t. d.

7. Ponieważ komisya nadzorcza składa się
z trzech członków, aby ta w wypadkach
gdzie ma przez głosowanie rozstrzygać, nie
mogła się na równe podzielić głosy, należa-
łoby albo jej dodać jeszcze jednego członka,
albo przewodniczącemu przyznać dwa głosy.

9. W Art. XIII powiedziano, aby Dyrektor z
funduszów do rąk jego na cele naukowe
wpływających corocznie komisyi nadzorczej
udowodnione rachunki składał. Jabym są-
dził, że te rachunki powinien albo Dyrektor
w odpisie także Ordynatowi przedłożyć,
albo te rachunki przez komisyą nadzorczą
trutynowane powinne być Ordynatowi do
wiadomości udzielone. Bo jakoż Ordyna-
towi ze wszech względów przynależy, aby
o stosownem użyciu tych funduszów
był uwiadomiony i przekonany.

10. Co się nareszcie tyczy Instrukcyi wydać
się mającej dla Dyrektora i Bibliotekarza, radzibym aby takowa z uwzględ-

nieniem

dnieniem wytkniętych już i po najwyższej
części wyszczególnionych celów Zakładu
przyszłego więcej była ogólnowa; mianowicie
co do prac ich literackich, aby tym sposo-
bem obszerniejsze i wolniejsze rozstawić
pole do działania mężom, którzy z nabo-
żną ogłędnością będą zaszczyceni zaufaniem
przez nadanie im tych posad. Szczególnie
zaś nadto specyalna Instrukcya, stanowiąca
zawsze normę, określając ściśle obręb
czynności, podług mego przekonania ście-
śnia takowy, a nawet może się stać w
nieprzewidzianych wypadkach przeszkodą
do korzystniejszego działania i świet-
niejszego rozwoju. A zresztą trzeba tak
że coś rozstawić dobrej woli wdzięcznych
w potomności rodaków, a przedewszyst-
kiem Opatrzności boskiej, która pie-
czowanie swojego błogosławieństwa i
swej opieki udzieli tak szlachetnemu
dziełu wspaniałomyślnego Założyciela.
Aa. ——

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWOROWSKIEGO

Na wypadek mego niespodzianego zgonu (a) stanu tego ostatnią wolę — Chcąc mym nader szczupłym, z wielkiem trudem i nakładem, ze szczególnem zamiłowaniem zebranym F narodowym i artystycznym zbiorom na wieczne czasy istnienie i całość zapewnić, oraz mój majątek uchronić od podziału na kilka części, i rozdrobnienia z tej przyczyny — chcąc przeciwnie, aby jedna tylko osoba do żywotnim onegoż była posiadaczem, i zeby ten majątek z temi zbiorami zawsze nienaruszonemi, zupełnemi, pomnażającemi się, w nie rozerwanej z sobą zostawały jedności; czynię następujące rozporządzenie mojej ruchomej i nieruchomej własności.

(b.) Jest moją wolą, aby po moim zgonie, linija męzka mego starszego brata Włodzimierza hr. Baworowskiego, weszła w posiadanie pomienionego

F narodowym

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWORSKICH

pomienionego majątku mego,
i zwierzo; [lecz kładę na niego [T. j: ruchomego i nieruchomego
najbliższego następcę, niedzowny
warunek, i/daję mu niniejszem
na to upoważnienie, aby z mego
ruchomego i nieruchomego majątku,
za pozwoleniem i sankcyą
W. Prządzo, utworzył fideikomis
mis lub Mezjorat, co sam × (c.)
uskutecznić zamyślam, jeżeli
mi P. Bóg życia dozwoli.

Gdyby mój brat Włodzi-
mierz mnie nie przeżył, lub
syna nie miał; lub gdyby ten
ostatni zmarł bezpotomnie, na-
stępować będzie linja mego
młodszego brata Wacława Hr.
Bawerowskiego, w posiadaniu
majątku się utworzyć fideikomi-
mis lub Majoratu; — Po wygaś-
nieniu linii Wacława Hr. Ba-
werowskiego, następować będzie
linja mego stryjecznego brata
Władysława Hr. Bawerowskiego

syna Michała Hr. Bawerowskiego, dalej Mieczysława Hr Bawerowskiego, narcesie Józefa Hr. Bawerowskiego, syna Adama Hr Bawerowskiego. Po całkowitem wygaśnieniu rodu Hr. Bawerowskich, nastąpiła asecendencji; i tam ~~z p~~ Salomii mojej matki Felicji z Hrab. Starzeńskich, i t.d. w tym samem porządku najbliższego pokrewieństwa.

W posiadanie tegoż majątku ma każdą razą wejść po ojcu syn najstarszy lub gdyby go nie było, osoba męska z ostatnim posiadaczem najbliżej spokrewniona, a to podług starszeństwa. Kobiety są wyłączone od następstwa w tej instytucji.

Na wzorowe utrzymanie i powiększenie naukowych (9.) zbiorów, przeznaczam ~~portret~~

(Dwie trzecie części

czystej
intraty rocznej z dóbr, z których
będzie opłacany bibliotekarz 1½ (Kustosz), ~~bibliotekarz 2½~~
będący oraz kuratorem liter,
Kim, F Kasza biblioteczna, i do F bibliotekarz 2½ (dyrektor)
kupywać się będą rękopisy
książek, obrazy, ryciny, pa-
miątki, i t. d. mianowicie
do polskich rzeczy odnoszące
się. Prócz tego, mają co
roku być złożone 200 ℔ w zło-
cie, F jako fundusz rezerwowy F z ogólnego dochodu czystego
na przypadek gdyby zezasenrwy,
nadto powiększyć fortun biblioteczny
lub w dobrach uczynić niezbędne
amelioracye, a to n. p. wskutek
elementarnej klęski. Reszta
intraty ⅁ pobierać będzie rek-
toratorstwo, powyżej wymienionym kar-
dorazowy podług niniejszego rozpo-
rządzenia w prawnym posiadaniu
nim majątku znajdującej się
sukcesor.—
Z tej jednak dla niego przezna-
czonej intraty, mają być

⅁ jedną trzecią część całkowi-
tej czystej intraty, po od-
trąceniu 200 ℔ rezerwowego
kapitału

BIBLIOTEKA W.B.

potrzyte wszelkie administra
cyjne i gospodarskie niedobory
i nadzwyczajne expensa, gdy-
by się jakie ze złego zarządu
dóbr wynikłe, uwzaty. —

Mój dom we Lwowie przy
ulicy Sykstuskiej pod Nr
19 2/11 położony, gdzie się o-
becnie biblioteka znajduje, ma
bydź sprzedany, i podobny tam
mający skutecznie prowizje na
skutek zbiorów ma bydź kupio-
ny lub wymurowany w mieście
cyrkularnym Tarnopolu T nad Gal
icyi wschodniej leżącym, w któ-
rym to mieście pomienione
zbiory, na wieczne czasy zło-
żone bydź mają. Testatorka
moja, woła, jako logiczny wynik
tego co tu postanowiona, aby nowe
kowe zbiory, świeżym osobom
które by z nich korzystać chciały

2. T nad Seretem

BIBLIOTEKA W.B.

Do użytku przystępne były, oraz
żeby Książki z biblioteki, prócz
rękopisów, inkunabułów, i rzadszych
Druków: za reversem wypożyczane były. Życzyłbym sobie
aby w gmachu bibliotecznym urzą-
dzono Drukarnia, która by się zaj-
mowała mianowicie przedrukiem rękopisów i
dzieł do polskiej literatury należących z 16 i 17 wieku, które już
z handlu wyszły; taż Drukarnia
mogła by się także zajmować
jako spekulacyą, nowemi wydaniami
pism nowszych; gdyby wsze
takie utworzenie Drukarni spoty-
kało trudności te przedsięwzięcie
nie może być zaniechanem, i odłożonem do czasu, w którym
by się takowe trudności
usunęły.

Do tego zamiaru utworzenia
zbioru (przyrodniczego) nowszego i artystycznego
wiąże się i ta myśl, abyś innej
osobie, która by zbiór podobny
posiadała, dać sposobność i ułatwić
połączenia go z innym, jakto z tym
n. p. Lubomirskich z zakładem Oss-

Drukarnia

linskich; Dalej w ogóle wszystkim
wskazać skład naukowy, gdzie
utwory sztuk, pamiątek narodowe
i t. d. gromadzić by się mogły. Czego
by czasem znakomite muzeum
powstało. Rozumie się, iż Za-
stawiać się każdemu wolność
podczyć warunki pod którem
życzy sobie to połączenie usta-
nowić. Siedziba Instytutu
(lub Ordynat:) w porozumieniu z Bibliote-
karzem po narodzie z którego
rozporządzenia (: o której niżej :)
będzie mógł o tyle te kondycye
przyjąć, o ile je nie uzna nie-
dogodnemi dla tej instytucyi
i nie sprzeciwiającemi się jej Za-
chowi. Siedziba Instytutu (lub
Ordynat:) który by się obawiał
niedolnym do wiernych interesów
miejscej instytucyi – może być
usunięty, i inny na jego miejsce
według następstwa wyrowadzony.

Siedziba Instytutu (: lub Ordynat
nie będzie miał prawa, dóbr

Ustugami obciążać.

Nadzór i kontrolę tej instytucyi stan we względzie ekonomicznym jak i naukowym powinien komisyi nadzorczej złożonej z kilku prawych i zdrowych osób, z których zasłużenie wybrany, gorliwe o dobre prowadzenie tej instytucyi złożone gremium rzeczy bliżej wglądać w czynności fizykatu mieszczanskiego /: lub Ordynata :/ i bibliotekarza.

Przeznaczam przeto i wzywam pod hasłem ogłoszenia do tej przystoi obywatelskiej, każdorazowego Dyrektora zakładu naukowego Gimnazyalnych, Prezesa instytutu naukowego kredytowego, lub agronomicznego towarzystwa, którzy to, znawszy do swego grona ludzi fachowych jako to, urzędnika sądowego, uczonego literata, osobę z duchowieństwa, obywatela ziemskiego i agronoma, mają dorocznie rozpoznawać i oceniać szczegółowy wykaz czynności, przedłożony im przez fizykatu komisarza /: lub Ordynata :/ i bibliotekarza, których do takiego dorocznego przed tymże gremium, zdania

/

sprawy szczegółowego, z powin-
nością na nich przeczennie włożoną,
wcześniej otrzymania absolutoriumm
jako nieodzowny warunek obowią-
zuje. — Jest moim obowiązkiem
nadmienić tutaj iż Kwazimirz Hr.
Stadnicki orth podkomorzy, Kawa-
ler orderu żelaznej Korony c. k. radca
namiestniczy, przez dostąpienie mi
swego stryjnego, znakomitego księgo
zbioru, położył niejako kamień
węgielny do mojej instytucyi, za
co mu cześć i wdzięczność
pamięć w potomnych się należy.
Sądzę iż dość jasno moją wolą ob-
jawiłem, wszelako dla uniknienia
złego, dwuznacznego niestosownego
wytłumaczenia tego co ta postanawiam,
przez tych których się to dotycze,
aby się trzymali nie tylko litery
ale bardziej ducha mego rozpo-
rządzenia. Gdyby wszelako, a to
z jakiegokolwiek powodu moja po-
wyższej wyrażona wola wzięcie nie
weszła, na ten czas już nie mojej
familii, lecz miastu Tarnopolu
nad Seretem w Galicyi wschodniej

na Podolu leżącym podług powyższej rozporządzonej normy w tymże celu, na wieczne czasy cały mój ruchomy i nieruchomy majątek zapisuję. – Podaiem tu ogólne, fundamentalne i nadto tylko tymczasowe zarysy mego planu; bliższym szczegółem mianowicie co do wewnętrznego nowego urządzenia, mogą za wzór służyć przepisy podobnych instytucyi n. p. Ossolińskich we Lwowie, Raczyńskich w Poznaniu, i. t. d. –

Z tem wszystkiem zastrzegam sobie, dowolnie, przerobienie, wydoskonalenie tego mego rozporządzenia, stosownie do mniej lub więcej sprzyjających okoliczności, którym ludzkie rzeczy podlegają; oraz zamysłom wygotować w kształcie kodycilu, niektóre instrukcyę bliższe, odnoszące się do części składowych tej instytucyi, dla tychże pojaśnienia i oznaczenia stosownie do mojej woli. –

W tym wszystkiem co tu postanawiam mam szczególnie zachowanie moich zbiorów i widoku naturalnego ich celu; a zatem całą myśl tu wypowiadam. (e)

Gdyby występne czasów, rządy krajowe w porozumieniu z Komisyą rząd-

świadomą własną wolą, i inicyatywą chciały utworzyć zakład naukowy publiczny oparty na funduszu do powyższego celu przeznaczonym na teraz jest moją wolą, aby mój zamiar na szerszej podstawie był rozwinięty — i żeby nie ścisłe znaczenie tego wyrazu jak. n. p. Zakład narodowy Imienia Ossolińskich został utworzony, za którą to wyżej wymienioną Władzy rządowych wolą i decyzyą na utworzenie tamtego publicznego (polsko narodowego) zakładu naukowego, cały mój ruchomy i nieruchomy majątek na wieczne czasy zapisuję; wszelako z tym zastrzeżeniem, aby ten zakład, podobnie jak Zakład Ossolińskich, zostawał pod kuratorją jednego z członków mojej familii płciu męzkiego z wyższej mojej następstwa; lecz wrazie utworzonego Zakładu publicznego temu kuratorowi tylko czwarta część intraty na ostatnie od personam pobierać będzie —

Filij Vanis autem (lub O) może być tylko taki, który ich zdoła na cele, i anyele

[illegible] Zakład [illegible] Ossolińskich [illegible]

[illegible] Zakład [illegible] Ossolińskich [illegible]

Dopełnienie

Za wyżey wzmiankowana summa będzie w trzech
do pięciu lat wzięte wprowadzona,
przez ten przeciąg czasu z tey kwoty 400 ℔
~~z tey~~ intraty pobierać ~~się~~ będzie, a
intrata cała ma być kapitalizowana.
Ten kapitał ma być użyty na wybu-
dowanie gmachu publicznego i na opła-
cenie rożnych wydatków, jakowe to, opłat, tax
i. t. p. — — —

Na bibliotekarza I^go (który oraz będzie winien
sam literaturem tey instytucyi, i którego pensya tylko
na konieczne literatury (polaków) przeszła być może) przeszła = Dwoch
sum, ponieważ w gmachu b: opał i pensyi 400 ℔
~~sum~~ ~~sum~~ (Dalekon rocznie; który te wydatek
(jakoto sumo przez się rozumieć się) pokryty będzie z
przeznaczonej (na cele naukowe) Dwóch trzecich części
~~z tey~~ raty rocznej ℔ — Bibliotekarz który by się ℔ po odtrą-
cał praktycznie nieodpowiednim, mianowi ceni 200 ℔
być usuniętym; o czem rozstrzyga ma Kapi: rocznego
sędzi: Dzienic z Konsystorzem wyznaczonym. — 200 tey intraty
Smak b: będzie mieć herb swojey rodz.

bibliotekarz ze pobierać ma 200 ℔

BIBLIOTEKA P.A.N.B.

Uwagi nad Ordynacyą Baworowskich

Co do testamentu

ad III Termin 5 lat do utworzenia Ordynacyi zdaie się być za krotki, osobliwie co do głównego czyli pierwszego spadkobiercy, gdyż do uzyskania zatwierdzenia Ordynacyi rożne tu nieprzyjaźnia - rożne przestrzeżania Władz - ich opóźnie i sprawozdania - mogłoby więc pięcioletni czas bez winy spadkobiercy upłynąć, a jednak spadkobierca straciłby prawo do Ordynacyi -

Może by stosownie było pierwszemu dać dłuższy termin, a poźniejszym substytutom skrócić, ile że przypuścić należy, iż juz pierwszy mianowany przygotowawcze kroki przedsięwziął -

ad V Spadkobiercę swego rownie jak i substytuta powinien testator sam nominować, a nominacyą trzeciej osobie polecić, prawo §. 564. Kod. Cyw. wyraźnie zabrania - zdaie się więc, iż takowe ostrzeżenie miejsca by nie miało - a co bardziej, że jako prawne przeciwne przez Rząd zatwierdzone by niebyło - z Kod urosną kwestye, i przewłoka w uzyskaniu approbaty Rządowey.

ad VI Za mało iest na dochod spadkobiercy chociaż tylko do chwili utworzenia Ordynacyi, wyznaczyć rocznie 400 ℔ - w miarę starań, trudow i kosztow, jakie przy uzyskaniu approbaty, i utworzeniu Ordynacyi ponosić będzie, wypadało by wyznaczyć przynaymniey 800 ℔ - wtedy fundator uniknie tych wydatkow, jeżeli za życia swego postara się o rządowe pozwolenie do Ordynacyi, i o zatwierdzenie Statutow - Mały dochod dla spadkobiercy nie zachęci go do przyięcia mozolnych trudow -

ad IX Na gmach w Tarnopolu przeznacza się fundusz ze sprzedaży Domu w Lwowie, i z dochodow ubiérać się maiących - Gdzież tam czasowo po sprzedaży Domu, aż do wybudowania gmachu biblioteka &. pomieszczona będzie? powtore gdy gmach obszerny i kosztowny być ma, jakiego przeciągnie czasu na iego ukończenie potrzeba będzie? aby stanął z tych funduszów -

ad XI Oswiadczenie bezimiennego literata do spadku tey samey wątpliwości ulega, jak ad V -

Co do

Co się odwlecze, nie uciecze - T. D.

Koszta ponoszone na wyjednanie ordynacyi niech tym punktem wyłączone; te mogą być z ogólnego funduszu likwidowane T. Dzied.:

Miś, Gustaw. Mscie. 857.

BIBLIOTEKA W.B.

Co do zasad Ordynacyi

ad III Może by opuście przez chronność JW. – a bardziej ad 3. 4. 5. dodać inne Motywi –

ad VI Może by co wspomnieć o dochodach, jak rozrachowane być maią w razie utraty Ordynacyi.

ad VII 6) jakież mogą być inne nadzwyczayne Klęski? chyba trzęsienie ziemi, lub zniszczenie przez Nieprzyjaciela, a w tym wypadku niezrodobna rzeczą byłoby pokrywać ze zwykłych dochodów — które by całe nie wystarczyły, a ten niniey zostałoby co dla posiadacza Ordynacyi – ile że nawet zapasowy fundusz nie cały użyć pozwala się, owszem takowego użycia częście zwrocić nakazana –

ad IX. Czyliby nie postawić naprzód cel, dla którego Administrator ma być mianowany? gdyż Administratora funkcya nie iest ciągła, lecz wypadkowa

ad VIII przewidzieć nie można, iż dobra dalekie więcey czynić będą – dla tego na 2/3 części bibliotekarne wypłaty ilość rachować nie można, aby nie za nadto obciążyć posiadacza Ordynacyi — Sposobiłbym wprost przez zły zarząd Ordynata, gdyż dotychczasowy nie będzie miłym, i podobny zarzut bardzo trudno udowodnić, chociaż zas rowny, gdy dopiero po strąceniu stałych kosztów, reszty bierze

ad IX Mogłby być wypadek, że administrator to procent z części do Ordynata należney, wyznaczony sobie maiąc, nie wziąłby za swoje starania i prace ani grosza, więc czyby nie było odpowiedniey pewna skala remuneracyi oznaczyć –

ad X. 2 Znowu obciążony dochod Ordynata, i nie zachęci się do melioracyi, gdy sam koszta ponosić będzie musiał, a nadzwyżki dochodów z Biblioteką dzielić się, jak wyżey ad VIII powiedziano –

ad XI Kurator dla fideikomisu powinien istnieć – ón broni prawa, i czuwa nad całością majątku – daie swoią opinią Sądowi w zachodzących okolicznościach – jak przepisuie § 227. 228 K. Patentu z 9 Augusta 1854 – może być jeden z oczekiwaczy, lecz ani wierzyciel ani Dłużnik fideikomisu — nie może przeto być oraz Członkiem Komisyi nadzorczey —

ad XVI przy końcu tego Artykułu mowi się, że w przypadku zniesienia Ordynacyi, gdyby

krewnych do sukcesyi prawo mających nie było, osoba w posiadaniu będąca stanie się właścicielem Zbiorow — gdy tylko o zbiorach wspomiano, komuż by na ten czas dobra nieruchome przypadły? zdaią się, iż należało by posiadaczowi przyznać!

W ogóle należy uważać, aby nic wątpliwego, lub z prawem niezgodnego nie wmieszać, przez co by spowodować można niezatwierdzenie Ordynacyi, nawet bez winy Ordynata — a tak cel byłby chybiony. — lepiey dłuższey pomyśleć, i kilka razy przechodzić, aby, jak mowiono, myśl ciałem się stała —

„z wypłaty Kwat do funduszu
„rezerwowego pod 6 wymienionych,
„ma się ordynat przed Komisyą
„nadzorczą corocznie wykazać,
„a gdyby który posiadacz ordynacyi
„te wypłaty w zupełności
„nie uiścił, za Karę drugie tyle,
„~~za (dwa razy)~~ ile zaległości" wynosi,
„zapłacić będzie musiał ..... etc
. . . . . .

(NB. tu nie można pisać za
Karę dwa razy tyle, bo by to
znaczyło, iż oprócz winnej
zaległości jeszcze dwa razy
tyle ma zapłacić.)

Kara na drugie tyle już jest
za wielką, a ordynat, któryby
miał 1/3 dochodów a żadnego
innego majątku, nie byłby
w stanie jej zapłacić.

Kara utraty ordynacyi, w
wypadku gdyby jaka zaległość
z lat trzech się okazała, jest
niesprawiedliwą, bo wiemy, że
w gospodarstwie (rozległem, wiejskiem)
kilkakrotnie, nawet bez wiedzy
i winy administratora okazać
się mogą. — ~~Dlatego zatem~~
~~Kara za zaległ~~ Dla tego mniemam,
że dość jest Kary powyżej
wymienionej, a Kary utraty
ordynacyi opuścić należy,
lub przynajmniej ten ustęp
w następny sposób zmodyfikować:

„Gdyby ordynat jakiej zaległości
„przez lat trzy wypłacić się
„wzbraniał ~~Kary za zwłokę~~, traci
„ordynacyą na korzyść następcy
„po nim powołanego, i prócz
„tego zaległość z innego swego
„majątku zapłacić musi".—

a mianowicie ~~po w~~
~~upływie~~ ~~trzech~~
miesiący po upływie
każdego roku
gospodarskiego,

~~po zawezwaniu~~

~~Kary~~ „po zawezwaniu
go do zapłacenia
tejże, nie wypłacił

Art. VII lit e ~~pierwszy ustęp drugi ustęp~~

~~ordynat (lub gdyby on był małoletnim~~

Drugi ustęp ~~nieprzejrzany~~ jaśniej redagować:

„ administrator ma ~~zarządzać~~ zawiadywać objęć zarząd
„ ~~zawiadywać~~ ordynacyą w wypadkach
„ majątku w wypadku, gdyby bądź
„ w artykule II wzbronionych
„ ordynat ~~sam~~ ad ordynacyi
„ ~~adpadł~~, bądź jego następca
„ ~~sam ordynacyą zawiadywać~~
„ ~~nie mógł~~.

po trzecim ustępie dodać dla większej jasności

„ Gdyby nowy ordynat pod
„ opieką lub Kuratelą zostawał
„ administrator i jego zastępca pozostają ci
„ sami, których nominacyi ordynat mianowicie
„ ordynata ~~mianowany lub~~
„ ~~zatwierdzany, najdalej~~
„ ~~zarządzać nie~~.

Drugi ustęp wypuścić nie potrzebny opinii

Art. VIII Biora ~~dla~~ ja jaśniej trzeba zredagować

„ Biorąc ~~dział~~ familijny za r.
„ 1851 – 1853 zdziałany za
„ podstawę, dobra (ziemskie) N. N. . . . .
„ w obw. N. . . . . położone
„ jakowemu czynić rozkaz
„ czystego dochodu sumy a+a+a
„ talarów pruskich, a zważywszy,
„ że w owych latach dobra
„ bardzo mało czynsty, i
„ pewnem jest, iż dobra te dalej
„ wyżej czynić mogą, – zatem
„ określam (dwie trzecie części (lub połowę)) ~~z tych części dochodu~~
„ czystego dochodu (z tychże dóbr), na ile
„ ~~pod XX~~ w Art. VII pod a
„ wskazane, na kwotę a+a.
„ talarów pruskich (których oczywiście
„ na jedną grzywnę Kolońską
„ czystego srebra się liczy) jako
„ minimum; tak, iż, gdyby te

NB te dobra trzeba wymienić, bo później inne dobra, czy to przez testatora czy przez ordynata nabyte, przybydź mogą, – a ~~te~~ dotąd minimum dochodu do tych nowo nabytych dóbr się nie żąda

NB Lepiej przyjąć Monetę obcą (talary pruskie lub franki) bo wiemy że ~~monety~~ valuty austryackie, chociaż w srebrze wyrażone, reduktować u nas potrafią.

„ dobra, przez zły zarząd
„ ordynata, czyniły mniej
„ jak (summę) a + a + a talarów
„ pruskich, Ordynat nie będzie
„ miał prawa ~~pobierać~~
„ ~~więcej jak tylko to, co~~
„ z dochodu czystego wspomnionych
„ dóbr pobierać więcej jak
„ tylko to, co, po strąceniu
„ kwoty (rocznej) a + a na cele w art. VII
„ lit. a wskazane, tudzież kwoty
„ rocznej 200 ℔ na fundusz
„ zapasowy przeznaczonej,
„ pozostanie. Jeżeli zaś ete...
. . . . .

do art IX ~~Drugi ustęp później zredagować~~
pierwszy ustęp:
„ W razach 1 gdyby ordynat pod
„ opieką lub kuratelą ~~zostawał~~
„ zostaje lub 2 gdyby nowo ete....
. . . . .

Drugi ustęp:
„ W razach gdy Ordynat zostaje
„ pod opieką lub kuratelą, administra-
„ tor, ~~zawiadaje Ordynacyą~~,
„ z wyjątkiem przez poprzedniego (2.)
„ Ordynata mianowany, lub
„ jego zastępca zawiadaje ordynacyą
„ z wyłączeniem wszystkich innych
„ możliwych opiek i kurateli,
„ które na zawiadowanie ordynacyą
„ żadnego wpływu mieć nie mogą.

do art. X punkt 2

Wdanie obowiązku na samego ordynata, aby długy na melioracyą dóbr zaciągnięty sam opłacał do nie doprowadzi do tego, iż ordynat takich melioracyj nigdy nie zrobi.

Korzyść z melioracyj przypadnie nie całemu ordynatowi ale całej ordynacyi, zatem słusznem jest, aby długi na melioracyą zaciągnięty opłacony był z ogólnych dochodów ordynacyi

do art. XI

duchownego i wyznania rzym. katol.

ostatni ustęp
jak w Tarnowie ?

BIBLIOTEKA W.B.

1

32

Kor. Krzem: Przew. Sek.

Zasady
ustawy andynackiej

do Art. I i II \ dodać „ruchomy" majątek —

do Art III punkt 7 lit. c —
sądzę że najpierw trzeba
umieścić „starszość" linii
a potem „starszość wieku", bo
tak przy wszystkich
ordynacyach bywa.

do art II ~~niezdatna zmysłów używać~~ ~~bo myli~~ takim całe opuścić, bo jest Kuratela, a nie przyczyny karać ich postronnych. Zaś osoby niezdatne zmysłów mogą być wykreślone.

do art. V warunek wyznania rzymsko=
katolickiego powinien być
zatrzymany.
warunek stałego mieszkania w
tej części Polski gdzie ta
zbiory zdają mi się nie
bardzo potrzebnym. Obecnie
ordynat w tej części Polski
nie jest koniecznie potrzebny,
bo w bibliotece jest Dyrektor,
a przytem Komissya nadzorcza
czuwa nad biblioteką w razie
nieobecności ordynata.
Dość by jednak było, gdyby ordynat
miał obowiązek zwiedzić
bibliotekę raz w rok lub, a
i bez tego nawet obejść się
można.

do Art. VII lit. a

tu słowo inne nie można opuścić, bo to jest w związku z artykułem VII lit d

~~sądzę, iż przeznaczanie 2/3 części dochodów na bibliotekę a 1/3 tylko dla ordynata~~ ;

Jedna trzecia część dochodów dla ordynata jest za mało, bo 1mo sądzę iż jest obowiązkiem zostawić rodzinie znaczniejszą część majątku lub dochodu, — bo po 2ie korzystniej jest ordynata więcej zainteresować, — bo po 3cie zdarzyć się Pańtwo może, iż ordynat, prócz ordynacji, żadnego innego majątku nie będzie posiadał, — trzeba jednak, aby ordynat miał dochód taki, któryby ~~mu~~ mu wystarczył na dobre wychowanie dzieci i na życie (zupełnie) ~~jego~~ odpowiednie jego stanowisku w społeczeństwie. — Dla tego mniemam, iż ordynatowi pełnemu dochodów zabezpieczyć trzeba.

— Jeżeli pensye dyrektora i bibliotekarza (na dalszą przyszłość) już teraz mają być ustanowione, to może lepiej owałkowacć je na stałą wartość w zbożu, — a jeżeli

Katator chce koniecznie wyrazić
pieczęć w pieniądzach, to
już lepiej w srebrze (w stosunku
do grzywny kolońskiej) niż w złocie,
bo złoto już teraz znacznie
straciło zaszczytu ze swojej
dawniejszej wartości. —
Lepiej może nawet tę pieczęć
liczebnie nie oznaczać, lub
przynajmniej dodać, iż ona,
w razie potrzeby, podwyższoną
być może tak, aby odpowiadała
stanowisku Dyrektora i
bibliotekarza, — bo łatwo
zdarzyć się może, iż prenumerata
dziś liczebnie (zatem nieznacznie)
postarowiona za lat kilkadziesiąt
zupełnie okaże się niedostateczną.

Bajeczniej rzecz o pomocnikach opuścić, bo to za nadto drobne.

= Mianowanie pomocników nie
powinno być zależnem od samej
woli bibliotekarza, bo on by ich
mógł pomianować w zbyt
wielkiej liczbie, co (by mogło) szkodę
przynieść bibliotece.

= Nie pisać rzeczy „krajowych"
ale „polskich", bo ~~Komisarz~~ Komisarze
statutu ~~mogli kiedyś~~ lub władze
mogłyby kiedyś powiedzieć
że krajowe to tylko prowincyonalne (n. p. galicyjskie), a
polskie mogłyby policyję do
zagranicznych

do Art. VII lit. b. Ze słów „przez tego" wyjąć,
iż ordynat ~~nie tylko~~ ze swojej
pozostającej mu 1/3 części ma te
200 ℔ do fundacyi rezerwowego
odkładać, co oczywiście jego
własny dochód jeszcze by zmniejszyło.
Sądzę, iż te 200 ℔ odkładane być
powinny z całego dochodu, a
dopiero, co po odtrąceniu tych 200 ℔

zostanie, ma być dzielone między
bibliotekę i ordynata, w częściach
im wyznaczonych.

= Redakcya tego punktu jest
niejasna w tem, iż zdawałoby
się mogło, że 200 ℔ rocznie
mają być do funduszu rezerwo-
wego składane nawet i
w tym wypadku, gdy ten
fundusz wyżej 5000 ℔ urośnie.
Dla tego trzeba dodać, iż
obowiązek składania owych
200 ℔ ustaje jeżeli fundusz
rezerwowy dojdzie dwuny 5000 ℔

= Do nadzwyczajnych klęsk niemożna
nie liczyć ognia i.t.p. ~~wielkich~~
Klęsk, które mogą być tak
wielkie, iż je ze zwykłych
dochodów nie będzie można
pokryć. — Dla tego sądzę, iż te
przynajmniej takie postanowienie
dodać należy, że szkody przez
te klęski zdziałane mają być
~~pokryte~~ pokryte z funduszu
rezerwowego w takim wypadku
jeżeli przenoszą pewną summę
(n.p. 2000 ℔) i jeżeli przeciw
nim w towarzystwach asse-
kuracyjnych zabezpieczyć się
nie można. (N. Takie towarzystwa
nie zabezpieczają od wylewu i od szkód,
w skutek wojny lub rozruchów powszechnych)

Gdyby statut ich pokrycia ze
zwykłych dochodów koniecznie
wymagał, ~~mógłby~~ to zdarzyć się
może, iż one pochłoną cały
~~kilkoletni~~ dochód przez kilka
lat, że na utrzymanie
zakładu nic nie zostanie.

do art. III lit. 2 w pierwszym ustępie redakcya
niejasna, a użyte słowo pełny
może wątpliwości sprowadzić.
Sądzę że ~~ten ustęp tak zmienić~~ początek
tego ustępu tak zmienić należy: „Z wyjątkiem
„~~wszystkiego~~ w zupełności dwóch
„trzecich części (razem połowy) dochodów
„z majątku na cele pod a wskazane
„jakoteż ~~cho~~ ~~agdy~~

BIBLIOTEKA W.B.

W Imię wszechmogącego Boga!

Ponieważ wszystkich nas jeden koniec czeka, a wszystkich przykład codzień ostrzega że życie nasze śmiertelne i na najprzewidziane przypadki ciągle wystawione, przeto ja — — lubo dopiero lat wieku trzydziestu [I] skończyłem a na ciele i umyśle zdrów jestem, pragnąc: aby moje narodowe naukowo-artystyczne zbiory, pracą i kosztem niemałym ludzi z zamiłowaniem szczególnem przezemnie nagromadzone nie tylko ~~na przyszłość~~ w potomność ~~wieki~~ ale po zupełności ~~wieków~~ istniały ale powiększały się i korzyść krajowi przynosiły; pragnąc niemniej aby majątek mój który zdatki opatrzności po przodkach i najukochańszych rodzicach moich dziedziczę i posiadam wraz ze zbiorami memi, niepodzielnie, całe i wiecznotrwałej zostawał jednością; aby ustanowiony od podrzędnego na więcej ochęd nie tylko rozrodzeniem nie ulegał ale przyczynił się do dożywotniego utrzymania jednej tylko osoby z mojej rodziny, której temi zdaniem chcę dać dowód ~~wypróżnionego~~ mego przywiązania; nakoniec chcąc, aby rzeczony majątek ciągłego i pewnego dostarczał funduszu na utrzymanie i pomnażanie pomienionych zbiorów, niemniej jak na zamierzone przezemnie naukowe cele postanowiłem utworzyć ordynacyą familijną / Fideikomis / który gdyby mi Bóg niedozwolił zamierzenia za życia do skutku przyprowadzić, czynię na wypadek śmierci następującą ostatniej woli rozporządzenie.

I

BIBLIOTEKA W.B.

372.000 f
10.00
360000
5
18,000

po pomyłce wydałam
większą
sumę pieniędzy

Bóg mi wynagrodzi

z / 36000 /12000 talarów

do art. XIII

Dyrektor i Bibliotekarz nie
zależni od siebie. — Nie
idzie tu tracić anarchii? —

~~w punkcie 3~~

~~Dyrektor ma głos stanowczy~~

(i Komisarz)

Emerytura może Ordynatowi
zostawić, albo według
norm rządowych — a
najlepiej żadnej Emerytury,
bo to wielki ciężar.

do art. XVII ~~Tam~~ postanowienie, iż [po teraźniejszym testatorze,] w razie
zniesienia fideikomissu, majątek
spada na tych kreowanych, którym
[zgon] wedle ustaw ojczystych
by należał, — to postanowienie
za 100 lat nie da się wykonać,
albo ~~przysądzenie do wielkich~~
~~procesów~~. długie procesa
wywoła, bo, po upływie
długiego czasu, trudno będzie
dowieść kto jest prawnym
spadkobiercą. Dla tego może
lepiej, aby majątek, w wypadku
zniesienia ordynacji, dostał
się ostatniemu ordynatowi

BIBLIOTEKA W.B.

o redakcyj artykułu kilku —
jednem zdaniem się wyrazić —
z niejakiem zaufaniem

(p.o.

Jasnie Wielmożny Hrabio!

Odczytałem udzielony mi łaskawie Instrukcyi dotyczący się przysłaną Ekscji Ordynacyi, jakby P. Hrabia mąż zamysł utworzyć. Nie przesądzając jednak z tego uwagą tego ważnego Dokumentu, abym czuł się dostatecznie zaopatrzonym odpowiedzi na zawezwanie P. Hrabiego. Proszę więc nie przypisywać temu co tu pozwolę sobie zauważyć, jak tylko chęci do pewnego zyskania P. Hrabiego, i za zapewnienie nie potrafiłem do rzeczy objęcia tej sprawy mojem pojęciem. –

Wyobrażam sobie że urządzenie całego zamierzonego dzieła przyszło do skutku, i że dzieła wydrukowane widzę już w druku, i w ręku. – Po czasie jednak, z niedostatecznego wypełnienia obowiązków Ordynata, wyradza się nieład i Stagnacya. Komisya nadzorcza rozporządza złoż rzeczy i zarządza Ordynata winnym – cóż ma dalej nastąpić? Kto ma przeciwko Ordynatowi wystąpić z querellą? do jakiego Sądu i w czyim imieniu ma być skarga wniesiona?

kto i z jakich fundacyi ma sądzić kosztem wytoczonej sprawy przeciwko Ordynaryuszowi? — Zdaje mi się że Komisya nadzorcza iest powołaną nadzorować czynności Ordynaryusza, ale nie przypomina sobie czyli ma przyznaną kompetencyą prowadzić przeciwko takiemu Wyrokowi którego mocy ma egzekucyą. Jeżeli sobie iest myśl Ekscesyi, myśl ta wypadałoby jak najprędzej zkreślić, gdyż że Komisya nadzorcza ustanowiwszy się będzie macierzą zenalezyć. Nowe zwaj układ przyznanej Władzy politycznej i Sądowej, a że na wypadek konfliktu z Ordynaryuszem, wypadnie jej zamianowanie i Władzom przedstawienie Syndyka, któreu w mocy plenipotencyi prowadziłby w jej imieniu egzekucyą. Wypadałoby również nie zamykać Ekscesyi wskazaniu funduszu z którego zysku prawne mają być opłacone, a to wedle absolutnego zarządzenia Komisyi nadzorczej, bez przyznania komukolwiek prawa kontrolowania tego co w tej mierze Komisya zadecyduje. Inaczej, nikt nie przyjąłby obowiązku należycie do zakładu Komisyi.

Jeżeli przeciwnie myślą fundatora iest, aby Komisya nadzorcza reprezentowała stronę na przeciwko Ordynaryusza, zdaje mi się że

w takim razie

pawcomo być jéy przyznane prawo żądania
dzierżawy zicbie przed Sądami i Władzami
krajowemi przez Plenipotenta, i cierpieć po-
trzebny fundusz na koszta prawne z jakiegoż
zrodła jéy zamą Exekucya wskazanego. Wtrak
tana komissya nadzorcza nie może ze swego
majątku ponosić podawanych wydatków, ani
się borykać się z kimkolwiek orzeby poradzone
wydatki były jéy przyznanemi.

Do tego nikogo w jakim przedkładam
ku myśl mają pomnąć P. Hrabia, że jak
na wstępie wyraziłem, niemam najmniejszego
zamiaru robić krytycznych uwag nad Nadsk.
czy Instrumentu którem pobieżnie prze-
działem adwokatem, ale że chcę jedynie oszc-
dzego dokładnie nie zrozumiałem.

Z głębokiem poważaniem
Jaśnie Wielmożnego Hrabiego
prawdziwy
sługa
Franciszek

Lwów 29go Marca 1858.

Jarnè Wilmowy

Horabia

Wiktor Bawarowski

w Lisowie

№ 14782

38

Yaśnie Wielmożny Hrabio!

Objawiony przez Yaśnie Wielmożnego Pana zamiar przeznaczenia całego swojego majątku tak znacznego i zbiorów naukowych na cele naukowe, artystyczne i humanitarne, bierze Wydział krajowy z najżywszem uznaniem do wiadomości.

Zawsze gotów do popierania wszelkich zacnych i patryotycznych dążności Wydział krajowy i w tym wypadku przyjmuje z całą gotowością na siebie zadanie, wesprzeć Yaśnie Wielmożnego Hrabiego w Jego krokach, zmierzających do zrealizowania powyższej myśli.

Dla tego odpowiadając na uprzejme zapytanie oświadcza niniejszem, że z całą chęcią użyczy swej pomocy do utożenia dokumentu odnośnego i że go przechowa u siebie.

Aby porozumienie co do treści dokumentu jak najrychlej nastąpić mogło, zechciesz Yaśnie Wielmożny Hrabia kiedy Yaśnie Wielmożnemu Hrabiemu najdogodniej zjechać do Lwowa i zgłosić się w Prezydyum Wydziału krajowego. ~

We Lwowie dnia 30. Marca 1881.

Marszałek krajowy.

D: Zyblikiewicz

Członek Wydziału krajowego.

Bistrzycki

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWORDWSKIEGO

Z Wydziału krajowego.

№ 14782

Do

WWgo hr: Wiktora Bavorowskiego
właściciela dóbr ziemskich, etc.

w Myszkowicach
w Tarnopolskiem
poczta Mikulince.

Kurzędu
retour recepisse.

89

Akt fundacyi.

Chcąc aby przynajmniej w dalszej przyszłości nasz kraj mógł w dziedzinie sztuk pięknych zbliżyć się do innych europejskich, chcąc także moje już istniejące zbiory naukowe zachować, pomnożyć i zużytkować na wieczne czasy, tudzież zapewnić rodzinie mojej pewien udział w urzeczywistnieniu mojej myśli przewodniej, postanowiłem utworzyć z całego mego majątku i ze wszystkich moich zbiorów naukowych i artystycznych wieczystą fundacyą, dla której wydaję następujący

Statut.

I. Fundacya ta ma po wieczne czasy nosić nazwę „Zakładu Bawarowskiego"

II. Na majątek tej fundacyi przeznaczam:

1. Następujące w Królestwie Galicyi i Lodomeryi jako moja własność intabulowane dobra, jakoto:

Myszkowice D. 272 p. 360 n. 21 her (pozycya 2 karty B) - Łuka wielka (Dom. 231 p. 2 n. 22 her poz. 4 karty B) — Bawarów Dom. 235 p. 194 n 22 her (poz 10 karty B) Dom. 235 p. 197 n. 24 her (poz 12 karty B) Dom. 235 p. 199 n. 25 her (poz 13 karty B) - Zastawne czyli Zagrobela Dom. 235 p 220 n 16 her (poz 18 karty B)

BIBLIOTEKA W.B.

Dom 235 p. 220 n 18 her (pwz. 12 karty B)
Dom. 235 p. 221 n. 19 her. (pwz. 13 karty B), –
Łosniów Dom 231 p. 43 n. 12 her., – Kro-
winka Dom. 393 p 117 n. 19 her., Las do
potawy dóbr Rozówki Słowackich na-
leżący Dom. 158 p. 345 n. 2 her i dobra
Józefówka;

2. realność we Lwowie pod L. 19$\frac{7}{21}$ po-
łożona w tabuli miejskiej Lwowskiej
na moje imię Dom. 59 p. 38 n. 13 her in-
tabulowana;

3 grunt w Tarnopolu pod L
położony Dom
na moje imię zaintabulowany,

4. zbiory moje naukowe i artystyczne
znajdujące się po części we Lwowie po
części w Myszkowicach w sześciu od-
działach, mianowicie:

1. zbiór druków
2. zbiór rękopisów
3. zbiór dokumentów
4. zbiór ryein
5. zbiór malowideł, nakoniec
6. zbiór starożytności i sprzętów.

5. kapitały następujące, które do Kasy
Wydziału krajowego król. Galicyi i Lo-
domeryi z W. ks. Krakowskiem na
rzecz tej mojej fundacyi jako jej
własność złożyłem:

Własność tego tak nieruchomego jak ru-
2. chomego majątku przelewam już dziś
mocą niniejszego aktu tytułem darowizny
na własność téjże fundacyi, zastrzegając
sobie nieograniczone prawo dożywocia te-
go majątku aż do mojéj śmierci, przyjmu-
jąc oraz na siebie obowiązki, jakie usta-
wa cywilna na dożywotników w III. rozdzia-
le nakłada.

Pozwalam oraz, aby fundacya ta pod
2 nazwą „Zakład Baworowskiego" już te-
1 raz została zaintabulowaną za właści-
cielkę wyżéj wymienionych dóbr a mia-
nowicie dóbr: Myszkowice, Łuka wiel-
ka, Bawerów, Zastawie, Łoszniów, Józe-
fówka, Krowinka i Las do połowy dóbr
Kozówki Kowackich należący i nie mniéj
aby została zaintabulowaną za właści-
cielkę realności mojéj we Lwowie pod
l. 19 4/4 położonéj i realności mojéj w Tar-
nopolu pod l. położonéj, wszakże
z zastrzeżeniem, aby równocześnie
z intabulacyą fundacyi za właści-
cielkę rzeczonego majątku nieru-
chomego nieograniczone prawo do-
żywocia na moją rzecz na tych do-
brach i tych realnościach zostało zain-
tabulowaném.

Oddaję daléj na własność téj funda-
cyi wszystkie powyż wymienione
zbiory moje znajdujące się po części
we Lwowie po części w majętności
Myszkowice.

Również składam na rzeczonej fundacyi jako jéj własność powyżéj w artykule II. wymienione kapitały, które po mojéj śmierci na imię téj fundacyi zawindulowane być mają.

Przez czas życia mego dochód z tych kapitałów do mnie należeć będzie i dla tego zastrzegam sobie prawo podnoszenia kuponów od tych papierów już na dwa tygodnie przed ich zapadnięciem.

Art III. Po mojéj śmierci obejmie ustanowiony przezemnie poniżéj kuratorami administracyą całego majątku fundacyjnego i przystąpi bezzwłocznie przy interwencyi organów urzędowych do spisania inwentarza całego majątku fundacyjnego. Inwentarz ten zostanie spisany w trzech egzemplarzach, z których jeden będzie oddany Wysokiemu Rządowi, drugi Wydziałowi Krajowemu Królestwa Galicyi i Lodomeryi z Wielkiém Księstwem Krakowskiém jako władzy nadzorującéj, trzeci zaś egzemplarz zostanie w przechowaniu fundacyi dla użytku téjże.

Kurator bezzwłocznie wydzierżawi dobra fundacyjne w sposób najkorzystniejszy. Kontrakty dzierżawne, ażeby były ważne, muszą być zatwierdzone przez Wydział krajowy Królestwa Galicyi i Lodomeryi z W. Ks. Krakowskiém jako władzę nadzorującą moją fundacyą.

Art IV. Z dochodów z dóbr, realności i majątku ruchomego opłacać należy przedewszystkiem podatki wszelkiego rodzaju, ciężary na dobrach ubezpieczone i koszta umieszczenia i nadzo-

rowania zbiorów, w ogóle wszystkie wydatki z administracyą niezbędnie połączone.
Resztę kapitalizować się ma czyto przez nabycie nowych dóbr nieruchomych, czy przez zakupno papierów wartościowych bezpieczeństwo pupilarne posiadających tak długo, aż cały majątek fundacyjny wraz z kapitałem wymienionym w art. II. ustępie 5 względnie dochód z tego majątku wzrośnie do podwójnej kwoty, jaką w chwili śmierci mojej przedstawi.
Art. V. Skoro dochód ten dojdzie do oznaczonej w art. IV. wysokości, połowa jego, wszakże zawsze po strąceniu podatków wszelkiego rodzaju, ciężarów i kosztów administracyi użytą i wydawaną będzie na:
1. stopniowy rozwój i poparcie sztuk plastycznych /: malarstwo wszelkiego rodzaju, rzeźbiarstwo i architektura :/ do czego wskazuję jako środki: wspieranie artystów, zakupno dzieł sztuki, wydawanie czasopisma poświęconego sztukom pięknym, wybudowanie i urządzenie muzeum tych sztuk we Lwowie ild. - do którego muzeum ma być wcielona ta część moich zbiorów, mająca muzealną i artystyczną wartość.
2. zakład naukowy połączony z biblioteką w Tarnopolu, do którego zakładu wcielona będzie ta część moich zbiorów, mająca naukową wartość.
Zadaniem tego zakładu będzie wydawnictwo i druk dzieł i rękopisów mających naukową wartość, wydawanie organu poświęconego celom naukowym, urządzanie publicznych odczy-

tów z dziedziny umiejętności w ogóle rozpowszechnianie wiedzy i umiejętności.

Druga połowa powyż opisanego dochodu z całego majątku fundacyjnego ma być kapitalizowana tak długo aż cały majątek fundacyjny przynosić będzie rocznie czystego dochodu kwotę jednego miliona f. 1,000.000:/ złr. w. a.

Po osiągnięciu tej kwoty dalsze kapitalizowanie ustaje i cały dochód z majątku fundacyjnego wydawany będzie na wskazane powszechnie cele.

Art. VI. Biblioteka moja ma po mojej śmierci bezzwłocznie być oddaną do użytku naukowego w ten sposób i pod takim dozorem, aby dzieła i rękopisy do niej należące nie ulegały zabraceniu. Aż do otwarcia wskazanego w art. V. muzeum siedziba tej biblioteki wraz z połączonym z nią zakładem ma być we Lwowie — po otwarciu tego muzeum we Lwowie zostanie biblioteka wraz z połączyć się z nią mającym zakładem naukowym przeniesioną do Tarnopola.

Wydawanie i druk rękopisów do tej biblioteki mojej należących a w miarę możności druk i wydawanie innych rękopisów również ma się rozpocząć bezzwłocznie po mojej śmierci i być prowadzone nadal bez przerwy.

Art. VII. Administracya całego majątku fundacyjnego przynależeć będzie kuratoryi dziedzicznej w moim rodzie. Kuratorya ma mieć siedzibę urzędową we Lwowie i składa się:

1. z kuratora

2. z rady kuratorskiej; w skład której wchodzą z najbliżej do urzędu kuratorskiego uprawnionych bliżej powołani członkowie mego rodu, tudzież delegowany do tego członek Wydziału

krajowego.

Art VIII. Kurator jest naczelnikiem całej administracyi majątku fundacyjnego. Do praw jego należą:

1. przyjmowanie i odprawianie urzędników, z wyjątkiem dyrektora i kustosza muzeum, dyrektora biblioteki i zakładu naukowego, bibliotekarza i naczelnego rządcy ekonomicznego dóbr fundacyjnych,

2. zastępstwo i reprezentacya fundacyi na zewnątrz,

3. wydawanie zarządzeń i poleceń co do zwyczajnego trybu gospodarstwa dotyczących.

Kurator ma obowiązek stróżować dobra fundacyi i w każdym wypadku pilnować jéj interesu.

Art IX. Każde poza zwyczajny tryb gospodarstwa wychodzące zarządzenie lub zmiana musi być uchwalona przez Radę kuratorską i ulega zatwierdzeniu przez Wydział krajowy.

Do tego rodzaju spraw należy:

1. wydzierżawienie dóbr fundacyjnych,

2. zamianowanie lub usunięcie naczelnych urzędników fundacyi, mianowicie dyrektora i kustosza muzeum, dyrektora biblioteki i zakładu naukowego, bibliotekarza i naczelnego rządcy ekonomicznego,

3. wszelkie czynności w zakres działu artystycznego w Art. V. określonego wchodzące jakoto: wspieranie artystów, zakupienie lub zamówienie dzieł sztuki i wyznaczanie kwot na pewne działy sztuk plastycznych.

Celem omawiania i uchwalania ważniejszych spraw fundacyi rada kuratorska odbywać będzie regularnie raz na kwartał posiedzenia. Wolno jednak kuratorowi w wypadkach nagłych zwołać radę kuratorską na nadzwyczajne posiedzenie.

Uchwały rady kuratorskiéj zapadają większością głosów; z każdego posiedzenia téjże rady ma być spisany

protokół i wraz z aktami Wydziałowi Krajowemu przedkładany.

Art V. Mianuje Wydział Krajowy Królestwa Galicyi i Lodomeryi z Wielkiem Księstwem Krakowskiem najwyższą władzą zarządzającą i kontrolującą całą fundacyą w zakres której należy:

1. Odbieranie od Kuratora rocznych rachunków z prowadzonej przez niego administracyi i trutynowanie tych rachunków,

2 Zatwierdzanie wszystkich poza tryb zwyczajnego gospodarstwa wychodzących zarządzeń, w szczególności uchwał przez Radę kuratorską powziętych (Art IV),

3. Przyjmowanie i odprawianie dyrektora i kustosza muzeum, dyrektora biblioteki i zakładu naukowego, bibliotekarza i naczelnego urzędnika ekonomicznego,

4. Ułożenie statutów i regulaminów dla utworzyć się mającego muzeum, zakładu naukowego i biblioteki, jak niemniej zatwierdzanie lub zmiana uchwał przez radę kuratorską względem działu artystycznego w Art V. określonego powziętych,

5. Nieustające nadzór i kontrola nad całą administracyą majątku fundacyjnego, strzeżenia dobra tej fundacyi i usuwanie wszystkiego, coby fundacyę tę na szkodę narazić mogło.

Delegowany przez Wydział Krajowy na posiedzenie Rady kuratorskiej członek (Art VII, 2) ma prawo uchwały przez tę Radę powzięte, któreby dla fundacyi jako niekorzystne uważał, wstrzymać aż do rozstrzygnięcia Wydziału krajowego, które z możliwym prospiechem nastąpi.

pić winno.

Przed każdém zarządzeniem winien Wydział krajowy zasięgać opinii kuratora i Rady kuratorskiéj. Tylko w wypadkach nagłych, nie cierpiących zwłoki, może Wydział krajowy wydać zarządzenie sam bez poprzedniego przesłuchania organów fundacyi, które jednak o podobnych zarządzeniach będą powiadomione i przeciw takowym prawo remonstracyi mają.

Art. XI. Ma się rozumieć, iż przysługujące na mocy obowiązujących ustaw i przepisów c. k. Rządowi prawo najwyższéj opieki i nadzoru pozostaje nienaruszonem i wyrażam życzenie, ażeby c. k. Rząd prawo to energicznie i troskliwie wykonywać raczył.

Art. XII. Ażeby ustanowiony przezemnie kurator nałożone nań obowiązki gorliwie mógł wypełnić i fundacyą moją godnie reprezentować, wyznaczam jako należne mu wynagrodzenie z dochodów majątku fundacyjnego kwotę:

która w dwóch półrocznych ratach z kasy fundacyi pobierać będzie. Wynagrodzenie to należy się kuratorowi od chwili objęcia przez niego urzędowania, a zatém pierwszemu kuratorowi od chwili mojéj śmierci, każdemu następnemu zaś od chwili, kiedy urząd kuratora wykonywać zaczyna.

Art. XIII. Na kuratorów powołuję następujące osoby w porządku tutaj wymienionym:

Art. XIV. Pierwszeństwo do urzędu kuratora mają wyżej wzmiankowane osoby, tudzież ich potomstwo płci męskiej w prostej linii po mieczu według porządku, w którym w art. VIII. są wymienione, w ten sposób, iż następną cyfrą oznaczona linia, dopiero wtenczas obejmuje urząd kuratora, jeżeliby poprzedzająca nie pozostawiła żadnego prawego potomka płci męskiej imienia hr. Baworowskich.

Art XV. Między potomkami mają pierwszeństwo potomkowie generacyi najbliższej do tych w art XIII. wymienionych, a między tymi starsi wiekiem, tak że potomkowie późniejszej generacyi dopiero wtenczas następują, jeżeliby w poprzedzającej generacyi nie było potomka płci męskiej z prawego łoża. Między bliźniętami rozstrzyga los.

Art XVI. Jeżeliby nie było potomka prawego płci męskiej po mieczu po żadnej z powyż w art XIII. wymienionych osób, przechodzi urząd kuratora na potomków prawych płci męskiej pokolenia w tym samym porządku jak powyż w art XIV. i XV. wyrażono.

/.

Art. XVII. W czasie małoletności kuratora urząd ten piastować będzie w imieniu małoletniego prawny jego zastępca.

Art. XVIII. Kurator pełnoletni winien mieć stałe mieszkanie w Królestwie Galicyi i Lodameryi wraz z W. Ks. Krakowskiem pod utratą urzędu kuratora.

Art. XIX. Po wygaśnięciu wszystkich w art XVIII. powołanych razów urząd kuratora przechodzi na najbliższą z nimi spokrewnioną rodzinę wedle zasad w art XIII, XIV. i XVI. określonych.

Art XX. Od urzędu kuratora są wykluczeni:

1. dzieci nieprawego łoża,
2. dzieci adoptowane,
3. osoby, które sądownie za niespełne zmysłów lub za marnotrawców uznane i pod kuratelę oddane zostały,
4. Kryminaryusze aż do zniesienia stanu winy i uwolnienia ich od wszelkiej sądowej odpowiedzialności,
5. osoby nie wyznające religii chrześciańskiej,
6. osoby, które za zbrodnie lub za pochodzące z chciwości przestępstwa były karane.

Przeszkody w tym artykule wymienione są tylko osobiste i nie wstrzymują prawom postronnych.

Art. XXI. Skoro majątek fundacyjny dojdzie do tej wysokości, iż jego czysty dochód, po strąceniu czynszu tego dochodu z dóbr Myszkowice, Łuka wielka, Baworów, las do połowy dóbr Koziówki Słowackich należący i Kastawie wyniesie pięćkroć stotysięcy f. 500.000 /Xtr w.a. rocznie, natenczas obowiązkiem będzie kuratora fundacyjnego utworzyć

przeszedł do art V
przy rozdziale 2

z dopiero wymienionych dóbr: Myszkowice, Łuka Wielka, Bawerów, las do połowy Korzówki Nowackich należący i Zastawie ordynacyą (majorat) wedle zasad pierworodztwa (primogenitury), do której będą powołane osoby i potomstwo w artykułach VIII., XIV., XV. i XVI. wymienione podług porządku w tych artykułach ustanowionego.

Ordynat względem fundacyi będzie miał prawo i obowiązki kuratora, wszakże oprócz dochodów z ordynacyi nie będzie pobierał żadnego datku z dochodów fundacyi.

Prawo i obowiązki rady kuratorskiej przejdą po utworzeniu ordynacyi na złożoną w ten sam sposób radę ordynacką.

Aż do rzeczywistego utworzenia ordynacyi fundacyą zawiadować będą określone w obecnym statucie organa.

Gdyby nareszcie żadna z powołanych do ordynacyi osób nie żyła, przejdzie majątek ordynacki napowrót na własność fundacyi.

Art XXII. W razie zmiany waluty ewaluacya określonych w obecnym statucie sum nastąpi podług przepisów powszechnej ustawy cywilnej.

Art. XXIII. Gdyby fundacya obecna nie została wprowadzoną w życie lub została zakazaną, natenczas przechodzi cały jej majątek na własność rodzin i osób w art. XIII. wymienionych a to wedle porządku i zasad w tymże artykule tudzież w art XII, XI. i XV. wskazanych. To samo ma nastąpić, gdyby Królestwo Galicyi z Lodomeryą i W. Ks. Krakowskiem przez inne mocarstwo zajęte i stałe ze związku państwa austryackiego

Kwota wydzielona.

Art XXIV. Gdyby jednak inwazya nieprzyjacielska była tylko czasowa, i wskutek tego władze powołane do administracyi i kontroli fundacyi nie mogły pełnić swoich obowiązków, wówczas obejmuje na czas przeszkody pełną administracyą majątku tej fundacyi kurator a względnie ordynat i pobierać będzie przez czas przerwy dochody tejże zwyczajne. Po ustaniem tych przeszkód normalnéj administracyi obejmą powołane do tego organa napowrót, wskazane im obecnym statucie czynności, a dochody należéć będą do fundacyi.

Art. XXV. Zastrzegam się najwyraźniéj, iż za czas życia mego dożywotnych opłat należytości Rządowych z tytułu określonego w niniejszym statucie, przeniesienia własności lub innych czynności prawnych nie będę ponosiły, lecz że takowe dopiero po mojéj śmierci i wejściu w życie obecnego statutu będą ściągane. —

BIBLIOTEKA W.B.

WYDZIAŁ KRAJOWY

L. 18400.

W odpowiedzi na zapytanie, czyli Jw. Pan mieszk się zgłosić do Wydziału krajowego w czasie od 15 do 30 maja w celu umówienia warunków fundacyi zamierzonej. Wydział krajowy oświadcza, iż zawsze gotów jest wysłuchać życzenia Jw. Hrabiego. Zechcesz przeto Wielmożny Pan w którejkolwiek porze zgłosić się do Marszałka krajowego lub w razie jego niebytności do jego zastępcy, który z całą gotowością przyjmie życzenia Jw. Hrabiego w celu przedstawienia ich Wydziałowi krajowemu do odpowiedniego traktowania.

Lwów dnia 14. kwietnia 1882.

Marszałek krajowy

Członek Wydziału krajowego

BIBLIOTEKA W.B.

Z Wydziału krajowego we Lwowie
L. 18400.

Do

JWo hrabiego Wiktora Barzorowskiego
właściciela dóbr ziemskich etc.

RECOM:
Fg

Exoffo,

Myerkowce
w Tarnopolskim
poczta Mikulińce



Testament.

Na wypadek mojej śmierci, gdyby ta nastąpić miała, ja, niżej podpisany w porozumieniu z Wydziałem Krajowym ustanawiam co do mojego majątku Krajowi ofiarowanego spisaną wolę, stanowię co następuje:

1. Uniwersalnym spadkobiercą moim, całego majątku mojego mianuję Kraj Galicyę i Lodomeryę wraz z W. Księstwem Krakowskiem, a zatem zaraz po śmierci mojej na Wydział Krajowy w imieniu Kraju odebrać cały mój majątek na rzecz czystą i niepozbywalną własność Kraju.

2. Stanowię, że dochody z tego majątku mają być tak długo kapitalizowane, póki majątek mój nie dojdzie do wysokości dziesięć milionów Złr. ar., po osiągnięciu dziesięciu milionów Złr. aw. wolno będzie Wydziałowi Krajowemu dochody z połowy tegoż majątku na zapisy trwałe obrócone niżej poszczególnione użyć - drugą połowę tychże dochodów ma być jednakże dalej tak długo kapitalizowaną, dopóki cały majątek nie dojdzie do wysokości dwudziestu milionów Złr. aw. względnie tej wysokości, aby dochody z tego majątku rocznie milion Złr. aw. wynosiły.

3. Dochody z tego mojego majątku 10 milionów Złr. aw a później 20 milionów Złr. aw. wynosić mającego, który fundusz zalecany stanowić ma, przeznaczam na cele oświaty i sztuki a mianowicie, w jednej części na cele uniwersyteckie, w jednej części na cele naukowe, a nareszcie w jednej części na cele artystyczne, i w skutku tego mają być następujące zakłady, cele te popierające, utworzone a mianowicie:

a. Muzeum sztuk pięknych w Lwowie

b. Zakład Naukowy w Tarnopolu nad Seredem, który na wzór Lwowskiego zakładu Imienia Baworowskich ma być urządzony.

c. Szkoła Rolnicza i Leśna średnia z zastosowaniem do praktyki w majątku moim Łoźniów z przyległościami Józefówka i Krowinka.

BIBLIOTEKA W.B.

Zbiory, które po mnie pozostaną, mają być wcielone do Zakładu w Tarnopolu z wyjątkiem tych, które ściśle artystyczną i muzealną wartość mieć będą, te bowiem należeć będą do Muzeum w Lwowie.

Oprócz tego chcę, aby z tychże dochodów w pierwszej części także istniejące już dawniej instytucye to jest Akademia umiejętności w Krakowie, szkoła malarska w Krakowie i w Monachium, w ogóle oświecta i sztuka polska korzystały, jak najwięcej, aby pewna część nie więcej jednakże jak dwanaście Tysięcy Złr. rocznie z tychże dochodów na cele humanitarne i dobroczynne, bez uszczerbku jednak tych wyżej wymienionych zakładów obracaną była.

4. Całą tą ustanowę ma nosić nazwę

„Zakłady Baworowskiego"

Kuratorem tej fundacyi będzie po wieczne czasy jeden z członków mojej rodziny, który według następstwa rodowego w moim dawniejszym testamencie z Sierpnia 1859 sporządzonym, ustanowionego, do tejże Kuratoryi powołani być mają.

Brata mojego Włodzimierza hr. Baworowskiego i jego potomstwo wyłączam od tego, a zatem w pierwszym rzędzie będzie Kuratorem brat mój Wacław i jego synowie według starszeństwa.

Jak długo majątek nie osięgnie wysokości 20 milionów Złr. ew, względnie nie będzie przedstawiać rocznego dochodu jednego miliona Złr. ew. ma Wydział Krajowy wyznaczać Kuratorowi stosownie do jego zajęcia, pozycyi, tudzież rocznego dochodu - stale oznaczyć się mające wynagrodzenie za jego działalność z dochodów tegoż majątku, które zaraz po mojem zejściu i objęciu przez niego Kuratoryi ma mu być wypłacane.

Kurator obowiązany będzie, zawiadomić w porozumieniu i pod kontrolą Wydziału Krajowego całym majątkiem i powstać mającymi z tejd zakładami - ostateczna jednakże decyzya co do sposobu użycia majątku na wskazane cele, należeć będzie do Wydziału Krajowego.

Skoro majątek ten dosięgnie wysokości 20 milionów

/.

Ztr. cuv. proszę aby Wydział Krajowy z dzisiejszych dóbr moich Myszkowice, Łuka wielka, Baworów, Zasławie, Łoszniów, Józefówka i Krowinka utworzył ordynacyę imienia „Bawo-rowskich" Którąby Rzeczoczesny Kurator w użyteniu swoje obejmował, połowę dochodów z tejże ordynacyi zatrzyma sobie Kurator jako swoje wynagrodzenie za pełnienie obowiązków Kuratora, druga połowa dochodów z tej ordy-nacyi ma być użytą na cele przezemnie postanowione.

Po wygaśnięciu mego rodu po mieczu, mają dalsi ordynaci mieć dodane do swego nazwiska „nazwisko Baworowski"

Objawiam to życzenie, lecz wykonanie tegoż pozostawiam Wydziałowi Krajowemu, niechciałbym aby przez utworze-nie ordynacyi, fundacya moja na jakieś trudności natrafiła, lecz z drugiej strony życzę sobie tym sposo-bem oddać to, co mojemu rodowi i imieniu tegoż wi-nien jestem.

5. W razie zmiany w statucie ma być ewaluacya przeprowadzona i wartość wyrównana.

6. Gdyby ta instytucya nie była w życie wprowadzona, lub została zniesioną, zapisuję cały mój majątek Bry-tyjskiemu Muzeum w Londynie i Instytutom Fran-cuskiemu w Paryżu jako fundusz zelazny na po-wyższe cele.

To jest moja ostatnia wola którą własnoręcznie w obec 3. świadków podpisuję.

Działo się we Lwowie dnia 17go Maja 1884.

Wiktor hr. z Baworowa Baworowski w/r

Jako świadek tej ostatniej woli
Aleksander Dunin Borkowski w/r
Jako świadek tej ostatniej woli
Mieczysław hr. Skarbek w/r
Jako świadek tej ostatniej woli
Józef Ulewicki w/r.

Testament

Na wypadek mojéj śmierci, gdyby ta wcześniéj nastąpić miała, za nim co porozumieniu z Wydziałem krajowym, ustanowa co do mojego majątku Krajowi ofiarowanego, spisaną zostawuję, stanowię co następuje:

1. Uniwersalnym spadkobiercą moim, całego majątku mojego mianuję Kraj Galicya i Lodomerya wraz z W. Księstwem Krakowskiem, a ratem zaraz po śmierci mojéj na Wydział Krajowy w imieniu Kraju odebrać cały mój majątek na wieczysta, i nieprzebywalną własność Kraju.

2. Stanowię, że dochody z tego majątku, mają być tak długo kapitalizowane, póki majątek mój nie dojdzie do wysokości dziesięć milionów Złr. aw; po osiągnięciu dziesięciu milionów Złr aw, wolno będzie Wydziałowi Krajowemu, dochody z połowy tegoż majątku na zapisy przezornie pocztowane, niżej poszczególnione używać. Druga połowa tych dochodów ma być jednakże dalej tak długo kapitalizowana, dopóki cały majątek nie dojdzie do wysokości dwudziestu milionów Złr aw, wzgl. dopóki tej wysokości, aby dochody z tego majątku, rocznie milion Złr aw wynosiły.

3. Dochody z tego mojego majątku 10 milionów Złr aw, a później 20 milionów Złr aw wynosić mającego, który fundusz rezerwy stanowić ma

BIBLIOTEKA W.B.

przeznaczam na cele oświaty i sztuki, a mianowicie w jednej części, na cele umiejętne, w jednej części na cele naukowe, a nareszcie w jednej części na cele artystyczne, i w skutku tego mają być następujące zakłady, które tu popierające utworzone a mianowicie

a. Muzeum sztuk pięknych w Lwowie

b. Zakład Naukowy w Tarnopolu nad Sere- dem, który na wzór Lwowskiego zakładu Jmię ma Ossolińskich mają być urządzony.

c. Szkoła Rolnicza i Leśna średnia z zastosowaniem do praktyki w majątku swoim Łoszniowie z pryletystami Jordanka i Wiśniowska

Zbiory, które po mnie pozostaną, mają być wcielone do Zakładu w Tarnopolu z wyjątkiem tych, które ściśle artystycznej i muzealnej wartości nie będą, te bowiem należeć będą do Muzeum we Lwowie

Oprócz tego chcę, aby z tychże dochodów po pewnej części takie istniejące już dawniej instytucye to jest Akademia umiejętności w Krakowie, szkoła malarska w Krakowie i w Monachium, w ogóle oświata i sztuka polska korzystały, jak również aby pewna część nie więcej jednakże jak dwanaście tysięcy złr rocznie z tychże dochodów na cele humanitarne i dobroczynne, bez uszczerbku jednak tych innych wyżej wymienionych zakładów, obracana była.

4. Cała ta ustanowa ma nosić nazwę:

„Zakłady Bawerowskiego."

Kuratorem tej fundacyi będzie po wiecznie czasy jeden z potomków mojej rodziny, który wcale nie stoi z pośród rodowego w mojem ostatniem testamencie z Sierpnia 1859 spora dzonym, ustanowionego, ale tych kuratoryi po wetani być mają.

Brata mojego Wodzimierza h. Bawerowskiego i jego potomstwo wykluczam od tego, a ustanawiam pierwszym rzędzie, będzie Kuratorem brat mój Wacław i jego synowie wedle starszeństwa.

Jak dobry majątek nie osiągnie wyszukowanego 20 miljonowego złr. aw. wtedy nie będzie przedawniać rocznego dochodu jednego miljona złr. aw, na wydział krajowy wypłacanej kuratorowi, stósownie do jego rejestru, dochodu rocznego dochodu — stale zapasowe ornamenty się mające wynagrodzenie za jego działalność z dochodów tego majątku, które zaraz po mojem życiu i obejściu przez niego kuratoryi na nie być wypłacane.

Kurator obowiązany będzie, zawiadowanie i porządzenie i pod kontrolą tychże Krajowego całym majątkiem i powiat majątkami stale radzić z dotychczasowymi jednakże decyzya co do sposobu użycia majątku na wskazane ile razów będzie do tychże Krajowego.

Skoro majątek ten dochodzi użyskorci 20 miljonowego złr aw, przez

BIBLIOTEKA W.B.

aby tych dzieci krajowej, z dóbr swoich Młynkowice, Łuka wielka, Baworów, Zastawie, Łosniów Jarosławka i Krowinka utworzyć ordynacyę i nazwać „Baworowskich," która by kuratorowi w istocznie swoje obejmowała, potomek dochodząc tej ordynacyi zatrzyma w tej kurator jako swoje majątek wyłączenie, za pełnieniu obowiązków kuratora, dostaje połowa dochodów z tej ordynacyi ma być wypłacana ale pozostałe przeznaczone powyższe wydatkowane.

Po wygaśnięciu mego rodu przypada, mają dalsi ordynacyi nie dodawać do swego nazwiska „nazwisko Baworowskich" Oświadczam to wyraźnie, bez wyłączenia tego przekazania

wydziałowi Krajowemu, niechcącym
aby przez fundowanie ordynacyi
fundacya moja na jakies fund.
rzeczi nastąpiła, lecz raczej
stosunek ten tak sprostował
abym to co majątku
i innemu tego rodzaju
S. w razie umarcia w walucie
na bieżącą ewaluacyą przyrzeczone
i w cenie wynosiła
6. Gdyby ta ordynacya nigdy tak w
życie wprowadzoną lub potwierdzoną zajęcie całego mego majątku Rządowi Muzeum w Londynie i Galeryi Towarzystwa Sztuk w Paryżu jako fundusz obrany na powyższe cele
To jest moja ostateczna wola
Której wykonawcę mianuję
z świadkami podpisuję

Testament

Na wypadek mojej śmierci gdy za wyraźnej nastąpić zmiana za nim w porozumieniu z Wydziałem Krajowym ustanawia co do mojego majątku Krajowi ofiarowanego spisana zostanie stanowczo następuje.

1. Uniwersalnym spadkobiercą moim całego mojego majątku mianuję Kraj Galicya i Lodomerya wraz z W. Księstwem Krakowskiem, a zatem zaraz po śmierci mojej ma Wydział Krajowy w imieniu Kraju odebrać cały mój majątek na własność i na pożytek własny Kraju.

2. Stanownie że dochody z tego majątku mają być tak długo kapitalizowane, póki majątek mój nie dojdzie do wysokości 10,000,000 (miliona złotych) na co po osiągnięciu dziesięciu milionów złotych ma mocno będzie Wydziałowi Krajowemu dochody z połowy tego majątku na rzecz przeznaczone poczynione niż rozszerzone użyć, druga połowa tych dochodów ma być jednakże dalej tak długo kapitalizowana, póki cały majątek nie dojdzie do wysokości dziesięciu milionów złotych ze względnie tej wysokości, aby dochody

/.

BIBLIOTEKA W.B.

z tego majątku rocznie wydawały.

3 Dochody z tego majątku 10 miliowego złr
a nastąpnie 20 miliowym złr który z pomocą
zdarzy stanowić na wyrównanie przede
wszystkiem na następujące cele 1. miejsz-
ne z wnikiem 3 utrzymanie i poskutku tego
mają być następujące zakłady utworzo-
ne i pomnożone ekasy utrzymywane a mia-
nowicie:

1. Museum sztuk pięknych w Lwowie
2 Zakład naukowy na wzor Lwowskiego
zakładu imienia Ossolińskich w mieście
Tarnopolu nad Seretem, do którego maje
zkoły naukowe i utrzymanie w całości
być mają
3. Szkoła rolnicza i lasowa średnia z zarządu
wnam do praktyki w majątku mającym
nim z przyległościami Jazłowiecka i Kroni-
ka.

Oprócz tego chce aby z tychże dochodów wpew
nej części takie istniejące już dawniej insty-
tucye A. j. Akademia umiejętności w Kra-
kowie Szkoła malarska w Krakowie i wsze
wachlim progóle artystata i sztuka Polska
korzystały - jak najmniej aby pewna część
rocznej jak 1/25 część dochodów na cało
Summa tame i dobrze czynnie bez uszczerbku
jednakże tych wyżej wymienionych zakła-
dow obdzielana była.

1.

Celta się ustanawia na imię panien „Hrabiny
ny Baworowskiego".
Kuratorem tej fundacyi będzie przełożone
czasy jeden z członków mojej rodziny hr.
przy wzięciu następstwa rodowego w mojem
domniemanym testamencie z dnia 8 8bra 1859
przeznaczonym ustanowionego do tejże
kuratoryi powołanym być mają.
Brata mego Włodzimierza hr. Baworowskiego i jego potomstwo wyłączam
od tego, a zatem w pierwszym rzędzie będzie
kuratorem brat mój Wacław i jego synowie
wedle starszeństwa.
Kuratorowi na być złożenie do jego
rąk ścisłego sprawozdania dochodu stale odnawiać
czyć i wszystkiego dysponowania dochodów majątku
majątku przez Wydział Krajowy wypłacanego po śmierci mojej od chwili objęcia przez niego kuratoryi
Wydziałowi Krajowemu przysługuje bieżąca kontrola i nadzór gospodarowania majątkiem
i wszystkimi zakładami z tąż fundacyą
mojego, jako też ostatnia decyzya
we wszelkie wątpienia dochodów majątku na
leżące, co do kuratora należeć
będzie tylko wydział administracyjny
Wreszcie zmiany w walnem na być

i

[illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]

Wrażenia [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible] [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]

Testament. Na wypadek śmierci mojéj, gdyby
ta wcześniéj nastąpić miała, zamianowuję
mi z Wydziałem Krajowym, ustanowawcze
mego majątku Krajowi ofiarowanego - opisanej
postanowi, uniwersalnym spadkobiercą całego
mojego majątku ustanawiam Kraj Galicyi i Loda-
meryi wraz z W. Księstwem Krakowskiem -
zatem w imieniu Kraju ma zaraz po śmierci
mojéj Wydział Krajowy odebrać mój majątek
na wieczystą nieprzerywalną własność Kraju.

Dochody z tego majątku mają być tak długo
aż ale kapitalizowane, póki mój majątek nie
dojdzie do wysokości dziesięciu milionów Złp.
tych Reńskich Wal: Austr. Po osiągnięciu dzie-
sięciu milionów wolno będzie Wydziałowi Kra-
jowemu dochody z tego majątku użytkować na różne
miliony ale - a następnie po upływie lat
dziesięciu obowiązany będzie znowu Wydział
Krajowy znowu dalej inwestycyi dochody z tego
majątku tak długo kapitalizować, póki
majątek ten nie osiągnie wysokości Dwu-
dziestu Milionów Złotych Reńskich Wal.
czyli tej wysokości, aby zawsze jeden Milion
dochodu w Złotych. Wal. Austr. dawał.

Po dojściu tego majątku do wysokości dwu-
dziestu Milionów Złp. ma stać się takowy
fundusz pełnym, z którego dochody

№ 2 Wydział
Nie Ustr

na następujące cele obracane być mają, a mianowicie 1. na cele umysłowe, naukowe, artystyczne & humanitarne - (w ogóle oświaty i sztuki polskiej) dotyczące i mianowicie na inne cele wyżej.

Plan administracyi i zarządu dla wzmiankowanego majątku, sposoby i rodzaje używania dochodów, ustanowi Wydział Krajowy - który sobie jednakże, aby z tych dochodów takie fundusze istniejące instytucye jak Akademia Krakowska, Zakład imienia Ossolińskich, szkoła Malarska w Monachium i w Krakowie konystały, chce takie aby w moim majątku w Łaszniowie wyższa Szkoła Rolnicza ukwoconą była.

Moje artystyczne i naukowe zbiory chce mieć umieszczone w mieście Tarnopolu nad Seredem i tamże ma być dla tego zakład na wzór Lwowskiego zakładu imienia Ossolińskich ustanowiony.

Zakład ten ustanowiony ma nosić nazwę: Zakładu Baworowskiego.

Kuratorem tej fundacyi będzie powiecznie czasu jeden z członków mojej rodziny, który wiek następstwa rodowego w majoracie dawnym, synu testamentu pod dniem ... 8.54 ... sporządzonym ustanowionego do tych kuratoryi powołany mianowany być ma.

Brata mego Wincentego hr Baworowskiego i jego potomstwo wyklucza do tego, a zatem w pierwszym razie będzie kuratorem brat

mój Wacława i jego synowi wiele stworzenstwa.

Kuratorowi na być stósownie do jego zajęcia
[illegible] i przyczyni [illegible] z dochodów mojego
majątku przez wydział Krajowy wypłacanie
[illegible] po mojéj śmierci dopóki [illegible] wydziału Krajowemu przyznać kontrolę
i spotrzawiadowstwo majątkiem i wszystkiemi
aktami tym powstałemi mojemi, jako ten
ostatni dotyczą w sprawie przyznania dochodów
majątku na wskazane cele, do kuratora należeć
będzie tylko wydział administracyjny

W razie zmiany co do walności na byt ewaluacya
przeprowadzenia, i wartości wyświadczenia.

W razie nieprzeprowadzenia w życie tej instytucyi
lub jéj zniesienia zapisuję cały mój majątek
Brytyjskiemu muzeum w Londynie i Je
stytutowi Francuzkiemu w Paryżu, jako
fundusz własny na pomnożenie ich.

To jest moja ostatnia wola, którą własno
ręcznie w obec trech świadków tu podpi
suję

Skiata 15 IV

Ind podpisanem tego testamentu dodaję
że nie stanowię 5 lat w miesiącu 6 grudnia
z dalszą wyraz poprawiony
na rubryce [illegible]

6 lat 7 mies.

BIBLIOTEKA UG

z [illegible]

+

Doprowadzić do 10(?)
Milionów, wpuszczać
na to kol. wpuszczać
5,000,000, i dalej do-
prowadzić do 30 M.

+ 11 stanów
Nawet: Zakład
polski narodowy Bazar Ea (?)

+ 2

Rossja

+

„na wieczne dnky"
(Sundays)
Darowizna

+
„Sztuka polska"

+
~~Kade~~

+
~~Jde~~ Body prodvag
Jestem z:r:

BIBLIOTEKA W.B.

Na przypadek mojej śmierci mianuję Kraj Galicyi
i Lodomerji wraz z tytułem Arcykanclerzem
moim uniwersalnym spadkobiercą - w którego imieniu
majątek mój ruchomy po śmierci mojej przez
Sądy Krajowy odebrać, przez dalsze
dochody z tego Kapitału mowiącego
kwit, jakiś majątek ten nieruchomy
dawać wartuje. Zarząd ze mi tymczasowy
skoro majątek ten dworski do tej pory
dochody i moje mojej Ojcowskie
1. na cele ~~ordynackie, i na cele~~ ~~z nich popasem~~ ~~4. na cele humanitarne~~ ~~wiosenne~~ ~~Sądu Krajowego~~
1. na cel uniwersytetu z nauk, Zakładu
4 humanitarne -

Kuratorem tej fundacyi będzie zarząd
gdzie członek mojej familij po męskiej
albo po kobiecej linii ze wsze utrzyma
miastowe do jego pozycyi na mocy
woli zwracanie.

Testament własnoręcznie napisany
własnoręcznie podpisuję

+ X ~~ciągiem~~ najbliższego pokrewieństwa za dobrego i powszechnego
pokrewieństwa ~~z~~ ~~z~~ ~~z~~

+ Unieważnienie Testamentu

+ Testament — Sprawa

+ Testament — Sprawa

+ Testament — Sprawa

Testament

Na wypadek mojej śmierci gdyby ta wcześniej na-
stąpić miała za nim w porozumieniu z Wydziałem Kra-
jowym ustanowia co do mego majątku Krajowi opiarona
nego spisana zostanie stanowie co następuje:

1. Uniwersalnym spadkobiercą moim całego majątku mojego
mianuję Kraj Galicya i Lodomerya wraz z W. Księ-
stwem Krakowskiem, a zatem zaraz po śmierci mojej
ma Wydział Krajowy w imieniu Kraju odebrać cały
mój majątek ruchomy i nieruchomy i nieprzerwanie w posiadanie
Kraju.

2. Stanowię że długi z tego majątku mojego być tak
długo kapitalizowane, póki majątek mój niedoj-
dzie do wysokości dwóch milionów złr. a po
osiągnięciu dwóch milionów złr. ani wartość

/

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWOROWSKIEGO

będzie Wydziałowi Krajowemu dochody z połowy tego majątku na zapisy przeznaczone niej powszechne użyteczności, druga połowa tych dochodów ma być jednakże dalej tak długo kapitalizowana, dopóki cały majątek nie dojdzie do wysokości dwudziestu milionów Złr. ra względnie tej wysokości aby dochody z tego majątku rocznie milion Złr. wynosiły.

3 Dochody z tego mego majątku 10 milionów Złr. ani później 20 milionów Złr. ani wynoszącego kwoty funduszu żelazny stawnie ma przeznaczam na cele oświaty i sztuki a mianowicie w jednej części na cele umiejętne, w jednej części na cele naukowe a nareszcie w jednej części na cele artystyczne i wskutek tego mają być następujące zakłady cele te popierające utworzone a mianowicie:

a Muzeum sztuk pięknych w Lwowie

b Zakład naukowy w Tarnopolu nad Seretem

i

który na wzór Lwowskiego zakładu Imienia
Ossolińskich ma być urządzony
z Szkołą rolniczą i lasową średnią z konstytucyą
do praktyki w majątku mym Łaszczówce z przyległo-
ściami Jarosławką i Hrebinką.
Zbiory które po mnie pozostaną mają być użyte
do Zakładu w Tarnopolu z wyjątkiem tych które
ścisłe artystyczne i innych wartości mieć będą te
bowiem należeć będą do Muzeum we Lwowie
4 Cała ta ustawa ma nosić nazwę Zakłady
Baworowskiego.
Kuratorem tej fundacyi będzie powinien zawsze
jeden z członków mojej rodziny który według
postępstwa rodowego w mojem domowem
Testamencie z Sierpnia r 859 sporządzonym
ustanowionego do tejże kuratoryi powołani
być mają.

Brata mojego Włodzimierza hr. Banzerow-
skiego i jego potomstwo wykluczam od tego
a jakiem w przeszłym razie bądź kun-
tem bratni Wacław i jego synowie
wedle ustanowienia.
Jak długo majątek niewinnie wynoszący
20 milionów złr. ew., w zgłębnie nie będzie
przedstawiać rocznego dochodu jednego mi-
liona złr. ew. Wydział Krajowy wy-
znaczy kuratorami i tocznie do jego
kajścia, przyczej budżet rocznego dochodu
stale określi się majątce wynagrodzeniu
ku jego utrzymaniu z dochodów tegoż
majątku, które zaraz po mym zgonie
i objęciu przez niego kuratelę na mo-
cy mi wyznaczone.
Kurator obowiązany będzie każdemu

w porozumieniu i pod kontrolą Wydziału Kra-
jowego całym majątkiem i powstać z tąd mają-
cymi zakładami ostatecznie jednakże decy-
zyą co do sposobu użycia majątku na wska-
zane cele należeć będzie jednakże do Wydziału
Krajowego
Skoro jednakże majątek ten dosięgnie wy-
sokości 20 milionów Złt a.w. prosza aby Wy-
dział Krajowy z dzisiejszych dóbr miej-
skich Myszkowice Luka Banosów Kostrzie
Lasznow Jaroszówka i Kroninka ustą-
pił ordynacyi imienia Baworowskich
którąby każdorazowy kurator uważanie
swoje obejmował, potrzeb dochodów z dóbr
ordynacyi potrzebnych a obiór kuratora jako
swoje wynagrodzenie za pełnienie obo-
wiązków kuratora drugie połowa

1

dochodów z tej ordynacyi ma być użyty na
cele przyrzeczenie wyżej wskazane.
Objawiam to życzenie moje wykonanie tegoż
pozostawiam Wydziałowi Krajowemu wiedząc,
bym aby przez to Sundnoga na jakieś stu-
wości nie kapitał, lecz zdrugiej strony życzę
sobie tym sposobem oddać to co swoim po-
dobi i imieniu tegoż uczynić jestem.
5 Wszelkie summy w wolnem mi być rozkazuję
przeznaczam i wszelkie wyżej wymienione
6 Wszelkie moje pozostałości w tej mojej
Liczy lub jej zniszczeniu, zapisuję cały mój
majątek Brytyjskiemu Muzeum w
Londynie i Instytutowi Francuskiemu
w Paryżu jako Spadkobierczyniom po-
wyżej ceło
To jest moja ostatnia wola którą własnem
ręcznie mojem trzech świadków podpisuję.

Przed podpisaniem tego testamentu dodaję, że na stronicy 6tej w wierszu 7mym zdołu czytać po-
prawiony ma wyraz 6 miesięcy.
Po wygaśnięciu mego rodu po mieczu mojej, dal.
si ordynaci mieć dodano do swego nazwiska
nazwisko. Bawarowski."

Działo się w Tarnopolu dnia 13 Maja 1881 r.

[redacted]

Testament.

Na wypadek mojéj śmierci gdyby ta wcześniéj nastąpić miała za nim w porozumieniu z Wydziałem Krajowym ustanowia co do mojego majątku Krajowi ofiarowanego spisana została, nie stanowie co następuje:

1 Universalnym spadkobiercą moim całego mojego majątku mianuję Kraj Galicya i Lodomerya wraz z W. Księstwem Krakowskiém, a zatem zaraz po śmierci mojéj ma Wydział Krajowy w imieniu Kraju odebrać cały mój majątek na niczyste i nieprzymuszone własność Kraju.

2 Stanowie że dochody z tego majątku mają być tak długo kapitalizowane, póki majątek mój nie dojdzie do wysokości dziesięć milionów Złr. a jeżeli po osiągnięciu dziesięciu milionów Złr. a. w. wolno będzie Wydziałowi Krajowemu dochody z połowy tegoż majątku na zapisy przeznaczone niżej postanowione używać; druga połowa tych dochodów ma być jednakże dalej tak długo

kapitalizowanie, dopóki cały majątek nie dojdzie do wysokości dwudziestu milionów Kč, ewa względnie tej wysokości, aby dochody z tego majątku rocznie milion Kč wynosiły.-

3 Dochody z tego mego majątku 10 milionów Kč a w. później 20 milionów Kč a w wynosić mającego, który fundusz zelazny stanowić ma - przeznaczam na cele oświaty i sztuki a mianowicie w jednej części na cele muzejowe, w jednej części na cele naukowe a mianowicie w jednej części na cele artystyczne - i w skutku tego mojego być następujące zakłady cele te popierające utworzone a mianowicie:

a Muzeum sztuk pięknych w Lwowie

b Zakład naukowy w Tarnopolu nad Seretem który nosić ma Lwowskiego zakładu imienia Ossolińskich ma być uzależniony

c Szkoła rolnicza i lasowa średnia z kształceniem do praktyki w majątku moim Leszniów z przyległości.

mi Jerzefówka i Kwirinka.

Zbiory które po mnie pozostaną mają być sprzedane do Za-
kładu w Tarnopolu z wyjątkiem tych które zostaną ustanowione
i mianowicie warkoczy które będą te bowiem należeć będą
do Muzeum we Lwowie

!/- 4/ Cała ta ustawa ma mieć nazwę. Zakłady Banu-
rowskiego"

Kuratorem tej fundacyi będzie powiecznie ex-ssy jeden
z członków mojej rodziny który wedle ustępstwa
rodowego w mojem domniejszym testamencie z dnia
m/r 859 sporządzonym ustanowionego do tejże
kuratoryi powołani być mają.

Brata mego Włodzimierza hr Baworowskiego
i jego potomstwo wykluczam od tego a zatem
w pierwszym rzędzie będzie kuratorem brat mój
Wacław i jego synowie wedle starszeństwa.

Jak długo majątek nie osiągnie wysokości 20 mi-
lionów złr. a w. wzgledu nie będzie przedstawiać
rocznego dochodu jednego miliona złr. a w. ma
Wydział Krajowy wyznaczać kuratorem i to
osobnie do jego zajęcia, pozycyi sądowej

rocznego dochodu. Skoro oznaczyć się mające wymagane
dzienne na jego działalność z dochodów tegoż majątku, które zaraz pierwszem rejście i objęciem przez
niego kuratoryi na nim być wypłacane.
Kurator obowiązany będzie rachunek roczny
rzemieślnie i pod kontrolą Wydziału Krajowego za-
łożyć najściślejszy i powstać z tąd majątkowi akta
dani ostatecznie jednakże decyzya co do sposobu
objęcia majątku na własne cele należeć będzie
jednakże do Wydziału Krajowego.
Skoro jednakże majątek ten dosięgnie wysoko-
ści 20 milionów złr. a nie przeszedły Wydział
Krajowy z dzisiejszych dóbr moich - Myszkowice
Lika Bilka Borosow Zastawie Loszniów Jozefówka
i Krasinka ustanowi ordynacyą imienia Bo-
rowskich którąby kuratorowy kurator w niczym
nie miał obejmował - polecą dochodów z tejże
ordynacyi zachowuje sobie kurator

1

jako moje wynagrodzenie za pełnienie obowiązków
kuratora drugą połowę dochodów z tej ordynacyi
ma być użytą na cele przeze mnie wyżej wskazane.
Obowiązuję to przyrzeczenie bez wykonania tegoż przez
Sławiańskim Wydziałowi Krajowemu niniejszem albym
aby przez to fundacya moja na jakiéś trudności
nie natrafiła, bez. z drugiej strony życzę sobie tym
sposobem oddać to co moje rodzicom i innym

Francuskiem w Paryżu jako fundusz kościelny
na powyższe cele
To jest moja ostatnia wola którą własnoręcznie w obec świadków podpisuję.

Przed podpisaniem tego testamentu dodaję, że na stronicy 5tej w wierszu 6tym z dołu wyraz poprawiony na zmazyć z niesienie.

Po wygaśnięciu mego rodu pozostawiam majątek ruchomości nieruchomości do domu do mego nazwiska nazwisko „Baworowski“

Działo się w Tarnopolu dnia 13 Maja 1881 r.

Oprócz tego chcę, aby z tych dochodów w pierwszej części takie istniejące już dawniej instytucye t. j. Akademia umiejętności w Krakowie, Szkoła malarska w Krakowie i w Lwowie - w ogóle wzięte, jakoteż poszczególne rzeźby - jak najwięcej - aby pierwsza część niemniej jak 12000 zł rocznie z tych dochodów na cele kunsztowne i dobroczynne bez uszczerbku jednakże tych wyżej wymienionych a wskazanych obowiązków była -

BIBLIOTEKA W.B.

Moja ostatnia wola.

Na wypadek mojej śmierci mianuję
Ukochanej Felicyi i Ludomiryi wraz z W.
Księstwem Krakowskiem moimi uniwer-
salnymi spadkobiercami, w którego imieniu
majątek mój Zarząd po śmierci mojej
tymczasowy odbierać, i przez lat sie-
dm dochody z tegoż kapitalizować obo-
wiązany będzie, poczém majątek ten na będzie
przedstawiał wartości dwudziestu M. 20 Mi-
lionów złotych reńskich Waluty austryackiej
z dochodem rocznym Miljona złr. waluty

Illoro majątek ten dowódca dobry
summy, dochody z niego mają być obracane na cele: 1. uniwersytet; 2. naukowe;
3. artystyczne; 4. humanitarne, i wogóle,
użyteczności polskiej; — zaś moje artystyczne
i naukowe zbiory mają być przeniesione
do Cmentopola nad Sredeną, i tamże
na wzór takich zakładów osobistych, urządzone.

Kuratorem tej fundacyi będzie na
wiecznie czasy jeden z członków mojej
familii bo niemca i bo tej ziemi porządkiem najbliższego pokrewieństwa i kobiecowania; a następnie ciągiem mianowanym: wiekiem i pochodzeniem starszych i tam

Dalej. Wolne utrzymanie z Totowa do jego powyżej i żajęć na nim będących osób. Wydziału krajowego przysłuchać będzie kontrola nad nim, i wypodzadzenie tej instytucji.

W razie zmiany w valucie, na byle evaluacja przeprowadzona, i wartość wyrównana.

W razie niewprowadzenia w życie tej instytucji, lub jej zniesienia, zapisuję cały majątek: „Bryttyjskiemu Muzeum" w Londynie i „Instytutowi Francuskiemu" w Paryżu, jako fundusz żelazny.

Testament Wasilewicza napisany własnoręcznie podpisuję

Wyszkowie 4 Marca

Mego Starszego brata, Włodzimierza Krzyżanowskiego z jego spadkobiercami wyłączam od kuratoryi.

Do kuratora należy tylko wydział odmienny i trzeci.

Myszkowice dnia 6 Marca 1887

[redacted]

Testament

Na wypadek mojej śmierci, gdyby ta wcześniej nastąpić miała za nim wspomnianym x. x. Wł. działem Krajowym ustanowia ex dr mojego majątku Krajowi ofiarowanego spisanych, co stanie stanowia co następuje

1. Universalnym spadkobiercą moim całego mo, jego majątku mianuję Kraj Galicya i Lodo, meryą wraz z Wł. Księstwem Krakowskiem, a zatem razem po śmierci mojej na Wydział Krajowy w imieniu Kraju odebrać cały mój majątek na niczyją i nic pozbywalność własność Kraju

2. Stanowię że dochody z tego mojątku mają być tak długo kapitalizowane, póki mają tak mój niedyjdzie do wysokości dziesięć milionów złr. wa. po dziesięciu milionów złr. dochody majątku Krajowemu dochody z tego mojątku na cały przeznaczenie niżej przeznaczone mogą, długo póki dochodów na być jednakie dalej tak długo kapitalizowane, dopóki cały majątek nie dojdzie do wysokości dwudziestu milionów złr. wa. a zgłoszenie tej wysokości, aby dochody z tego majątku zrecznie milion złr. wynosiły.

/

BIBLIOTEKA W.B.

3/ Dochody z tego majątku 10 milionowego złr
a następnie 20 milionowe złr który Fundusz
zdarzy stanowić ma, przeznaczam przede-
wszystkiem na następujące cele 1 umiejęt-
no 2 naukowe 3 artystyczne i wskutek
tego mają być następujące zakłady nieru-
chome i po wieczne czasy utrzymywane
a mianowicie
1. Muzeum sztuk pięknych w Lwowie
2 Zakład naukowy na wzór Lwowskiego
zakładu imienia Ossolińskich w miejscu
Tarnopolu nad Seretem, do którego moje
zbiory naukowe i artystyczne wcielone być
mają
3 Szkoła rolnicza i lasowa średnia z zasto-
sowaniem do praktyki w majątku mo-
im Dobrowlan z filiami Jezierzańska i
Stawiuka.
Oprócz tego chcę, aby z tychże dochodów
pewnej części takie istniejące już dow-
nej instytucye t. j. Akademia umiejęt-
ności w Krakowie Szkoła medyczna
w Krakowie i w Monachium w ogóle
zwierząt i sztuka Polska korzystały jak
niemniej aby pewna część nie mniejszej jak
12000 złr rocznie dochodów na cele humani-
tarne i dobroczynne bez uszczerbku jednak
że tych wyżej wymienionych zakładów
obmienne były.
4 Cała ta ordynacya nosić nazwę Ord.
Klody Baworowskiego"
Kuratorem tej fundacyi będzie pewien
czasy jeden z członków mojej rodziny

i.

Który wedle następstwa rodowego w mojem
dzisiejszym testamencie z 9 Lipca r 859
sporządzonym ustanowionego do tejże Ku-
ratoryi powołanym być mają.
Brata mego Włodzimierza hr Bawor-
skiego i jego potomstwo wyłączam od
tego, a zatem w przeciwnym razie będzie
Kuratorem bratanek mój Wacław i jego
synowie wedle starszeństwa.

Kuratorowi ma być złożonem do jego rąk
pozycyi tudzież rocznego dochodu stało oczy-
czyć się majęc wynagrodzenie z dochodów
majątku przez Wydział Krajowy
wypłacane raz do śmierci mojej od
chwili objęcia przez niego kuratoryi
pełnione.

Wydziałowi Krajowemu przysługiwać będzie
kontrola i wszelkie wedle prawa majątkiem
i rozrządzeniami zarządzanie i tego
powstałe mojemi jako też ostatnia de-
cyzya w sporach o użycia dochodów ma-
jątku na wskazane cele do kuratora
należeć będzie tylko wyższa Administ-
racyjna.

5 W razie zmiany w wahaniu ma być
ewaluacya przeprowadzona i wartość
wyrównana.

6 W razie niewprowadzenia w życie tej
lub tymczasowej jej zniesienia zapi-
sy te cały majątek Rzetyckie

nim Muzeum we Lwowie i Instytutowi Franciszkańskim we Lwowie jako spadkobiercom ustawy na pierwszego rodu.

To jest moja ostatnia wola którą własnoręcznie w obecności świadków spisuję.

Moje zbiory ścisle artystyczne mają należeć do Muzeum we Lwowie a nie do zakładu w Tarnopolu, jak to w 2 ustępie tego testamentu zostało wymienionem, do ostatniego zakładu w Tarnopolu będą należeć tylko historyczną wartość mające.

Działo się to w dzień S. Wojciecha 23. Kwietnia 1881 roku.

Jako świadek tej ostatniej woli

Jako świadek tej ostatniej woli

Jako świadek tej ostatniej woli

O przyszłej Ordynacyi i Zakładzie naukowo artystycznym imienia Baworowskich. —

Zmarły niedawno, zawsze chlubie wspomnienie narodowym Żmarny pisarz ś. p. Aleksander Batowski umieścił w feuilletonie „Czasu" Nr 84, 86, 86 z 1861. artykuł o Bibliotece i przyszłym Zakładzie naukowym imienia Baworowskich, zawierający trafne, zwięzłe o nadesłanej bibliograficznych ~~Księgozbiorze~~ Wiktora hr. Baworowskiego. Zamierzał on wszelako rozszerzyć po sobie artykułu dać obszerniejszy i dokładniejszy obraz skarbów piśmienniczych tej biblioteki, niemniej zasad według których Ordynacya familijna Baworowskich utworzoną być ma. Osobisty przyjaciel Wiktora hr. Baworowskiego, wściślych z nim żyjący stosunkach, mógł on najdokładniejszą udzielić wiadomość o zamiarach przeznaczonym dzieła pośmiertnego. Śmierć przerwała dokończenie zamierzonej pracy.

Przeto wiadomości

Przeznaczonym się publiczność polaca, żywo interesować będzie wiadomość o Zakładzie ~~naukowym~~, o którego zamierzonej fundacyi dotąd żywo pobieżne i dla nieobeznanych niezupełnie spotykano relacye; zamierzam wszelako niżej pomieścić wzmiankowany artykuł ś. p. Aleksandra hr. Batowskiego, podając ~~artykuł~~ zasady według których Ordynacya familijna Baworowskich utworzoną być ma. ~~do przeczytania.~~

Cel dla którego fundator Ordynacyę familijną utworzyć postanowił wskazuje jego następujące ustępy aktu najwyższego

BIBLIOTEKA U.W.B.

zabezpieczyć przystoi. Zamiarem na wypadek
gdyby dzieci zabrania Zalotnicka niemógł
być utrzymanym. Ustępy te brzmią: „chcąc
„aby moje narodowe, naukowo-artystyczne
„zbiory, pracą i kosztem nieustępnym, tudzież
„szczególnem zamiłowaniem nagromadzo-
„ne, mieszkańcom wspólnemi czasy użyteczno-
„ści istniały, ale pomnożały się i pożytek
„naukom i piśmiennictwu narodowemu
„przynosiły; pragnąc niemniej aby majątek
„mój wraz ze zbiorami temi niepodzielnie
„cały i zawsze przez jedną tylko osobę dozoż-
„rotnie posiadany przy mej pozostał familij
„a uchroniony od podziału i zniszczonej
„temi zbiorami kosztującej jedności, ciągłego
„i pewnego dostarczał fundusu na utrzy-
„manie i pomnażanie pomienionych zbio-
„rów, tudzież na zamierzone przeze mnie
„naukowe cele; postanowiłem utworzyć
„ordynacyą familijną." dalej: „że zaś nasz
„padek, gdybym jej sam nie utworzył, do
„ciężarów mego krewnych moich pojęć i
„małoż zaboczgiwienia utworzenia Ordy-
„nacyi powołałem; to powodowany byłem
„do tego po części chęcią, aby zasługa rzeczy,
„mianowicie onego celu, spadła na osobę że
„mną węzłem pokrewieństwa połączoną;
„po części przekonaniem że osoby te wypeł-
„niwszy zabytkowi narodowemu winnym
„zadośćuczynią zamiarom Mu mnie
„znajomą bodźcem do wykonania mej woli."
innym miejscu: „Celem uczynienia
„co postanawiam, mam szczególnie na
„względzie zachowanie innych zbiorów na-
„ukowo artystycznych, zastrzeżeniem nie

„charakterem ścisłej prywatnej własności, a przy-
„tem celé nauczone w Zawadach ordynacyi wy-
„jęte."

Przytoczony cel ordynacyi przystępuje do obsz-
ernia Zakład niedle którychś taborowań ubezpie-
czyć ma.

Obrał sobie [illegible] Barrorów z przyległościami
robrodzie Tarnopolskim położone [illegible] l. t. d.
[illegible] dom we Lwowie, 10. morgow
plac w Admopolu na budowę gmachu biblio-
tecznego przeznaczony, zbiory naukowo ary-
stycznie rękopisów, dyplomatów, druków, ry-
sunków, obrazów, odcisków nieruchomych
map, skamieniałości, starożytności, archi-
wów, realnym przybytkiem, pieniądze i papie-
ry wartość pieniędzy mające, słowem cały
ruchomy i nieruchomy majątek Założy-
ciela pod nazwą Substytucyi, Ordynacyi
familijnej pod nazwą „Ordynacya Barro-
rowska". Majątek ten ani realności ani
wierzytelności zbywanym, ani długowym być nie-
może; lecz go zawsze jako dobro będzie realności
osoba zrodzi familijnych w prostej wygasłej
nych pochodzących wedle zasad [illegible]
postanowień. Po wygaśnięciu linij męskiej
po mieczu następuje linia żeńska zrodzi
wymienionych po kądzieli idących wedle
gotowych postanowień aktu Zakładniczego
ordynacyi. Kobiety, osoby umysłowo słabe
pod kuratelą będące, żadnych nieznaj-
jących się do ordynacyi wymagających dwóch lat
odebrali wiadomość o ogłoszeniu
tejże otrzymali, zaginieni za zbrodnię bo-
nor plamiący i przez nie ordynacki za

niegodnych posiadania ordynacyi uznani
wykluczeni są od ordynacyi.

Ordynat musi być urodzenia rz. kat. u-
miejący język polski, nie urzędować w jednej pro-
wincyi dawnej Polski; zmieniający jego reli-
gię, obierający sobie stałe pomieszka-
nie za granicą dawnej Polski, za stałego
opuszczenia ojczyzny uważany, za-
stają do ordynacyi uchylonymi i jego wy-
ący do posiadania tejże nieprzydatnemi.

Pomnożenia głównym celem utworzenia
ordynacyi ma być zapewnienie całości
zbiorów naukowo-artystycznych, ich po-
mnożenie i urządzenie z pożytkiem
naukowo-naukowym przy charakterze
ściśle prywatnej własności; przeto za-
stanawia ordynatowi prawo ustanowienia
majątku ordynacyjnego, ustano-
wia ordynacyjna warunki uniezdolnienia
nie onego celu wtem sposób: 1. Na utrzy-
manie i pomnożenie zbiorów i inne
naukowe cele winien ordynat rocznie
przez pierwszych 25. lat obracać 9000. ta-
larów prus. po 25. latach, i zatem co
25. lat ma być majątek ordynacyjny
przez Radę ordynacką i ogólnego ku-
ratora ordynacyi ustrojony i z tryg prze-
dzonego precyzyjnego czystego dochodu
potrąciwszy 10. lat oznaczonalem ma drom
trzecim czystego dochodu odpowiednią obo-
wiązującą na następny 25 letni period.
Pozostającej zaś nadwyżki nad ustano-
wionych 9000. tal. prus. połowa idzie na

utrzymanie Zakładu, druga przypada ordy-
natorii. 2. Na utworzenie fundusza zapa-
sowego ordynacyi Władca ma ordynat
począwszy 600. tal. pr. do dworskiej kasy
ofiarności. Z pierwszego funduszu wy-
płacane być mają 1. pensye: a.) dyrekto-
ra Bibliotek, i bibliotekarza, pierwszemu
1200. tal. pr. drugiemu 600. tal. pr. Obydwa
mają wolne pomieszkanie w gmachu Za-
kładu i opał. b.) pomocników bibliotecznych
c.) sług bibliotecznych d.) emerytów bibliotecz-
nych. 2. Worek ma utrzymanie gmachu bi-
bliotecznego i zbiorów. 3. Pierwszy ma być
obrócony na pomnożenie zbiorów, na
wydawnictwo katalogów nowszych rękopi-
sów ordynacyjnej lub innych bibliotekach
i archiwach znajdujących się i rzeczy potrzeb-
nych tyczących, i nagrody za najlepsze dzie-
ła wydane konkursem przez dyrektora
Bibliotek w porozumieniu z ordynatem
od czasu do czasu rozpisywane mające
napisane.

Fundusz zapasowy ordynacyi tworzy się
rocznych wkładek 600. tal. pr. przez ordyna-
ta uiszczanych. procenta od tych sum tak
długo się kapitalizują, dopóki fundusz
ten niedojdzie sumy 15.000. tal. pr.; odtąd
zaś sumy procentowe odsetnej stanowią
już część dochodów ordynacyi. Jeżeli fund.
dusz rezerwowy rzeczywiście do sumy 30.000.
tal. pr. mocen będzie ordynat w porozumie-
niu z radą ordynacką za potrzebą tego ka-
pitału kupić majątek ziemski który
do ordynacyi wcielony być ma. Przez
znaczenie funduszu rezerwowego

[przy lustracyi ma być oceniana wartość pieniędzy i stosownie do tego wymiar ustanowiony na 25. lat liczba rzeczywistej wartości pieniędzy Officialistów rocznej wypłaty na fundusz zapasowy, jako też wysokości tego funduszu i rozporządzenia.]

będzie: innadziwczajnych wypadkach
w ustanowieniu ordynacyjnej dziedzictwa wy-
mienionych, wpierwe Zarząd i majątek
nieruchomy ordynacyi. Nadzwyczajny
ustanowi nie tylko na dla kapitalnego
naprawienia odwetrzeń wypełniać. Robie ordy-
nacyi mogą być zaciągnione tylko w niezbę-
dnej potrzebie w Radzie Zgromadzenia Ma-
jątku publicznych wymiarów, i na niemylnie ko-
rzystną amelioracyą. O ich mniemaniu tych wy-
jątkowych warunkach wyrokuje Rada
ordynacka.

Jeżeliby po śmierci lub uchyleniu Ordyna-
ta najbliższy odziedziczy dla nieletności,
nieobecności, uznanego ogłoszonego warto-
kwartura, ogłoszonej upadłości majątku
lub innych przyczyn Zarządu majątku
ordynacyjnego objąć nie mógł: Zarząd
majątku tego przez administratora ordy-
nacyi prowizoryczny być ma aż do ustania
przeszkód objęcia Zarządu przez nowego or-
dynata. Administracya ta powinna na
miejsce, jeżeli Ordynat nieobecny ogłoszo-
ny uznanie za zmarłego, lub ogłoszo-
nia upadłości, wolny Zarząd majątku
ordynacyjnego utraci, albo taka ordyna-
cka Zarząd majątku ordynatowi odbiorze.
Ostatni wyjaśnienie może zajść jeżeli Ordy-
nat majątku ordynacyjny widocznie
zaniedbuje, i po dwukrotnem napomnie-
niu złemu niezaradzi, lub gdyby zale-
głości wypłat lub opłat do których ustanowy
ordynacyjnej jest obowiązany
myli w trzech latach po sobie nastąpiły
przez Radę ordynacką nieuiścił; i tym
dan ostatni, dopóki nieustannie powo-

ji zapisu adjerniki, lub Rada ordynacka
zarządu majątku ordynatowi niezrocii.

Administratora ordynacyi i tegoż za-
stępcę, na wypadek śmierci, uchyleniá
lub przeszkody ordynata, każdy ordynat
przed wejściem w posiadanie ordynacyi
mianuje, sposób dobra, pieniądze i wolny
zarząd majątku majączych, nieletniego
stany, urzędy, zaniechanych, i uskut-
nienia i przyjęcia tegoż ich strony, da-
nie ordynackiej Radzie. Gdy ustanowio-
ny administrator i tegoż zastępca przez
ordynata, który ich mianować zamie-
ścił być niemogą, trzeci jedynie wtedy
jeżeli w osobach ich zachodzą przyczyny
dla których ordynat od zarządu majątku
ordynacyjnych uchylonym, lub oczekiwać
od ordynacyi wykluczonym być może.
Przy objęciu ordynacyi nowy ordynat
mocen jest usunąć administratora
i zastępcę, tegoż przez poprzedniego
lub Radę ordynacką mianowanych.
Rada ordynacka może z powodu złego
zarządu, lub niedania zachowania rzą-
gu trzech miesięcy po upływie roku ad-
ministracyjnego usunąć administra-
tora; natenczas i w wypadku śmierci
administratora zastępca obejmuje ad-
ministracyę, a Rada ordynacka no-
wego mianuje zastępcę. Wraz z ma-
ioletności ordynata, ogłoszeniu Bryły
i wzięciu ordynata od zarządu ma-
jątku jako małoletniego lub innych
powodów, zarządzi majątkiem ordyna-
cyjnym administrator, z mocą

mielnich opiek i kuratel ogłomych, które na zasadzie maiących ordynacyi żadnego użytku mieć niemogą;

Administrator pobiera 10. procent od części dochodów do ordynata należących tytułem opłaca zaległości, procenta, koszty i inne należytości, a pozostałą summę oddaje ordynatowi, lub gdyby temu był małoletni, Kuratorowi lub mamce matce gdzie ordynacya ogłasza.

Do czynności nad uchwałami większemi myśli mieszczącej się w ordynacyi należy ma Rada ordynacka z siedmiu członków składająca, a mianowicie z 3. stałych jako to: z Waszdorazowego Prezesa Instytutu gat. Nam. Prezydującego, jako pierwszej rady i przedstawiciela jej na zewnątrz, a gdyby Tenuta jakie kredytowe zdziałać przedsiębrał, lub Prezes Instytutu jego miejsce w Radzie ordynackiej zajmie; Nadradca gal. Nasz Ekonomiczny. 2. z Waszdorazowego Dyrektora Kantoru ordynackiego Nam. 3. z Kuratora ogłoszonego fidei Commissi jako dyrygującego Rady ordynackiej. 4. z czterech członków wybieralnych stałych, a to: jednego obywatela dóbr, jednego agronoma, jednego uczonego literata, jednego duchownego wyznania rzym. kat. i jednego protestanckiego Instytutu Wredytowy, Kasy Ogólnej Ekonomicznej lub Kantoru Ordynackiego zdania

/

przestał, lub dwaj pod 1.; 2. wymienieni
dali członkowie Rady, miejsca trzeyie
przyjąć niechcieli, natenczas mają być
zastąpieni członkami wybieralnemi
pierwszy przez obywatela ziemskiego
agronoma, drugi przez uczonego litera=
ta obytości polarnej. Wtym wypadku
wybierają członkowie Rady przez wi=
dzącej głosów bezwzględną co pięć lat.-
Członkowie wybieralnych Rady ordyna=
cyjnej wybierają pełnoletni obywatele
t.j. ci którzy wcale członkami do ordyna=
cyi powołani być mogą, a to przedewszy=
stkiem spomiędzy właścicieli. W 14. dni
po ułożeniu ordynacyi wzywa ordyn=
nad oczekiwanej do dania głosu na
członków wybieralnych Rady ordynacyjnej
a gdyby tego niedopełnił dopełnia po
upływie 14. dni tego obowiązku przez
Rady ordynacyjnej. Oczekiwanie dają
się głosy na ręce prezesa Rady wyrzecz=
gu trzech miesięcy. Aby być wybranym
potrzeba mieć absolutną lub względną
większość głosów oczekiwanej głosują=
cych, nayprzód trzy głosy. Gdyby
dla niegodności lub nieobecności oczeki=
wanych do wyboru, temu sposób po=
wyższy niedopełnił; dopełniają go
dla członkowie Rady miarmyjących człon=
ków wybieralnych z zgromadzonych
czy trzeba dziesięciorych przepisów usta=
nowy.

Jeżeli jeden z wymienionych stanów bę=
dzie Radzie ordynacyjnej zmiano do=

nowemia) Dom) Kadzieyć przez Ordynata popełnionych, zmuszaemia go rodzaiem kary do wypełniania obowiązków, rozpoznawania i oceniania nadanych sprawozdań i rachunków które jey Dyrektor Biblioteki przedkładać ma; rozstrzygania sposob między Ordynatem i Zarządem bibliotecznym, oddalenia Dyrektora i bibliotekarza, wyrokowania o Emerytturze Dyrektorowi lub Bibliotekarzowi przez Ordynata zapytanemu i wogóle nowe czynienia aby myśl przewodniczą ustanowienia tey Ordynacyi ani złą wolą lub opieszałością, ani nieobecnością lub niedołęstwem Ordynata Dyrektor nie była, lecz ciałem się stała i czynnym Zakonu. Dla tego Rada Ordynacka takowe sumnacht ordynata do majątku ordynacyjnego, jako też rachunki do zbiorów zadających ma miejsce Ordynata, gdyby ten się obowiązku jakiego nadanego Ordynacyjnego na siebie wziętego wypełnić nie chciał, lub z jakich kolwiek przyczyn wypełnić niemógł.

Gdyby zaś potrzeba czynności Rady Ordynackiej wymiete dobrze było mąż zaufania służącego, aniżby Ordynata pozwalało przez tego zrobione było ma.

Interesami gospodarczemi, administracyjnemi Ordynacyi drogotności zajmować się będzie Ordynat, jemu też jako stanowi dozór ogrodniczemi zbiorów naukowo-artystycznych nad temi i czynnościami bibliotecznemi najwyższy przysługuje nadzór, równie jak przełożeństwo nad urzędnikami, pomocnikami i

sługami bibliotecznemi; bezpośredni zaś dozór biblioteczny należeć ma do dyrektora Bibliotek i Bibliotekarza.

Naczelne kierownictwo literackie należy do dyrektora Bibliotek i mające być nie tylko zbiorów ale ich dusz tych. by one życie miała, aby niezodarty jak tyle podobnych zbiorów martwem nagromadzeniem druków rękopisów i t. d. lecz źródłem zdrowego by krzewiła wiedzę rzeczy narodowych, zamiłowanie ich i pociąg do pracy na polu nauk. narodowych.

Bibliotekarz ma być pomocnikiem Dyrektora i jemu wyłącznie, zgodnie wedle szczegółowych przepisów ustanowy ordynacyjnej, i osobnej od hoc instrukcyi odpowiednio celowi i duchowi tej narodowej fundacyi działać. Na wypadek różnicy zdań między ordynatem i zarządem bibliotecznym, stanie ordynacka opiekuńczy, gotki lub stanowczo rozstrzygnie wedle przepisów ustanowy ordynacyjnej mając przemawiające duch i cel zakładu na oku.

Gdyby zarząd biblioteczny przy wykonaniu swych naukowo-artystycznych czynności przepisy i prawa krajowe przekroczył, odpowiada tenże dnia i jest obowiązanym do wynagrodzenia ordynacyi wszelkie szkody wyniknięte; a zaś przykre przekroczenie przepisów dozorczych odpowiedzialność za sobą pociągające Dyrektor i Bibliotekarz mogą za wyrokiem rady ordynackiej z posad swych być usunięci.

Rada Dyrektora i Bibliotekarza dają drugi znakomitym uczonym płacą roku 20. lat liczących zadzięgnąć

sdarnia Rady ordynackiej. Stanowić lub Rkl. ledzo czynności Syndykatu lub bibliotekarza do służby niedołężnym, wysłużonym lecz do Emerytury, której wysokość oznaczona jest od 10-15 lat służby na 20/00. od 15-20. na 40/00. od 20-25. lat, dalej na 60/00. pobieranej pensyi. O istnieniu warunków do Emerytury uprawniających decyduje Ordynat: wraz odmówieniu prośbie starającego się o Emerytury, staje temuż prawo odwołania się do Rady Ordynackiej która ostatecznie wyrokuje. 1)

Do zamiaru utworzenia Zakładu bibliotecznego pozyskał dla literatury i rzeczy ojczystych gruntownego znawcę w tej mierze: osobom podobne cele mającym, ułatwi niezmiernie bytnie przez czynienie zapisów na zbiory zakładu, lub ogłoszenie chęci zbiorów z zbiorami zakładu; dostarczając wiadomości pod którymi do ustalenia pragnie. 2)** Ordynat mocen jest wporozumieniu z radą ordynacką przyjąć imienia niezmiernie jące do Gabinetu zakładu. Cyrkularzem zakład lecz dla ogłoszenia pożądających zbiory naukowo-artystyczne i bazarów od rozproszenia zachować pragnących; mógłby służyć jako ośrodek naukowy, i zczasem wyznaczonemu wzrość Muzeum narodowe.-

1) Ustawy Biblioteki Ordynackiej, Statuta Archiwum, Biblioteki, Gabinetu Medalów, Ordynacki Archiwista, Bibliotekarz, Gabinetu Medalów, Ordynacki Archiwista.

2)** ś.p. Alexander Baworowski testamentem na dniu 27. Czerwca 1860. spisanym i potwierdzonym Kodycylem z 29. Czerwca 1865. przeznaczył dla Ordynatu Bibliotekę po zmarłym Wincentym Baworowskim pozostałą korespondencyę i dokumenta mniej Baworowskie obchodzące po zmarłym wr. 841. w Pecichach pod Tarnowiem Alex. hr. Baworowskim otrzymane; jako też wtasne drogie pisma naukowe, no-

Gdyby niedostrzeżona ordynacye śmiesznoś
dalszej ordynacyi wygłtwie nieczynionoś
lub gdyby ustanowce leycie tak śmiesznoś
iżby cele naznaczone dla których utworzonę
dostała osiągnięte być mogły: natenczas
gdyby wypadek ostatni wprzedzający lat stu
od utworzenia ordynacyi nadszedł; dobra
leycie ze zbiorami dla tej maja wtenczas
krewnych fundatora/zatorzyciela/których
wedle ustaw cywilnych ordynacyi obowiązek
tych spadku zprawa należałby pod tym
względem warunkiem aby zbiory naukowo-
artystyczne niebyły na rzecz osób
dalszych, lecz by ich jednej osobie wcałości
dostały; a gdyby żadnego tych spadkobierców
żaden tych zbiorów mieć schcieć przyjąć
niechciał, natenczas maja one bydź dane
jako dar ówczesnemu Ordynatorowi Mająt-
kowemu celem połączenia ich ze
zbiorami tej ordynacyi jako „Muzeum
Baworowskiego“. - Gdyby i Ordynacyal Mają-
tek ruchomy śmiesznoś był zbiory te mają ich
dostać jako dar ostatniemu posiadaczowi
ordynacyi Baworowskich na którego fun-
dator moralny ostatni obowiązek przecho-
wania tychże pod nazwą: „Muzeum Bawo-
rowskiego i przeznacza ich tym spadkobier-
com krewnym obowiązkiem.

Gdyby wypadek nadpozostałe wymienio-
ny po upływie stu lat od utworzenia Or-

---

tały, listy, około kilkadziesiąt ich drukowanych
matryc w kilku pismach, między którymi wyko-
pismami znajduje się kodex dyplomatyczny
Tynieckiej, rozpoczęty rękopisów bibliotek
Ossolińskich i wiele innych jako bibliogra-
ficzno-historycznych. Znakomity zbiór
ten mogłem przez lat 30. zabiegowych
nabyć hr. Nikolas Baworowski od ś.p. Alek-
sandra Baworowskiego zmarłego 1860. r.

dynacyi nastąpił, lub gdyby wypadek
wypadł niebyło krewnych którymi by
prawo do opatrzenia wedle ustaw cywilnych
przysługiało: nadenczas cały majątek or:
dynacyi ma być stale własnością ordyna-
cyi (Fundacyjnej), i do tey wcielonym
pod warunkiem, aby zbiory naukowo-
artystyczne pod nazwą „Muzeum Ba-
worowskiego" ze zbiorami ordynacyi
(Fundacyjnej połączone były. Gdyby
ta ordynacya wcielona, nadenczas
majątek ordynacyi Baworowskich ze
zbiorami dalej tej własności ostatniego
posiadacza tey ordynacyi (moralnym
obowiązkiem przechowanemi, wcześniej
zbiorów pod nazwiskiem „Muzeum Ba-
worowskiego" i przepisami tychże
postanowieniami.

Oto jest krótki zarys ordynacyi
wcielonej naukowych zbiorów utworzyć
się mającej. Myśl jest ona myślą pla-
wną; da Bóg stanie się niebawem
czynem. Obznajamiając publiczność
polską z przedsięwzięciem tak wielkiej
dla sztuki naukowej doniosłości, za-
mierzam wystawę publiczną rycin,
map, szkół i innych mistrzów ulotnych
świątyń pamiątkowych, które jak wiele
bądź starannie pozbierane fundatorom
postawią temu do miłości ojczyzny
nowy majątek być dalszym i ochronę
tej najmilszej kwestyi, stosunek jednego
z instytucyi Instytutów naukowych na-
stępujących. —

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWOROWSKIEGO

Wniosek

a./ Za przydział materiałów
budowlanych — — / 22 x 20. —
b. dachówki przy gorzelni — / 4 x 95. —
c. rudunek przy gorzelni — / 12 x 32. —
d. za odszypowanie Piwnicy — / 1 x 32. —
e. za przydział cegieł pomiędzy — / 3 x 50.

Nr 3
38 [illegible]

Tarnopol
[illegible]

BIBLIOTEKA W.B.

Sprawozdanie

I. Moje zdanie o urzędzie J. Lubomirskiego

a.) Wyraz „ustanowa" użyty w pierwszym miejscu §2. Statut, odnosi się wyraźnie do samej fundacyi, a nie do statutu: jest więc nadmiernem miejscu. Wiadomo zaś, że przez długi czas był używany, że pewna jest nie ustawa, ale raczej dawna instrukcya Zawodu, fundacyę ordynacki, i wtym też znaczeniu przez ustawodawcę zawsze był użyty. Stoi wyraźnie: „przed czasem ustanowienia ordynackiej" - a więc nie ustawy, ale fundacyi.

b.) Wyraz „ordynackie" odnosi się do osoby ordynata, „ordynacyjne" do majątku. Różnica ta jest potrzebna i trafnie zachowana, wtedy mego zdania.

c.) Bardzo dziwna wydaje się potrzeba być „prawo dziedziczne" a nie „dziedziczne".

d.) Wiersze między pozycyą myślnikami „umyślone" a „za słaby" nadmiernie długo ostatnie „wzdęte" zdaje mi się do ostatnie wyrzucić należy. Za ujęciem terminu technicznego „jure stabe" na umyśle „niebędącym" przez dziś uberrimae fidei" niebędącym bo rozległy i ostatni wyraz nieco sztuczno- nienaturalny.

e.) Wyraz „natenczas" (ex mandato judicis) jest nadzwyczaj dziwaczny. Zamiast tego terminu prawnego „polecenie sądowe" mianowicie i niepotrzebny; widocznie coś

BIBLIOTEKA W.B.

mi brania. Lepiej zostanie § VII bez
zmiany.-

f.) Stosunek dochody dóbr do summy
zależy od różnych pomyślnych lub
mniej przyjaznych okoliczności, więc
zdaby się niebezpieczne, a zbędnym zdaje
mi się zamieszczać summę, lepiej zostać
przy „połowie części dochodów" jako oznaczeniu
roku.-

g.) Proponowana poprawka wydaje mi
się zbyteczną natury uchylenia „stąd jest mi
się formalności czynności biurokratycznej,
a zmaja się dawny wzór lepszy.

h.) Ustawy są możebne, a Rządowe
a w W. Ksiąstwie trudno dopuścić żeby
znaczne pochodziły zmiany, jakowa
ma 25ciu letnie
gdzie 9000 talarów jest zastrzeżoną do
summy minimalnych dochodów dóbr
a tam gdzie chodzi o summę wydatku
powinna być wyższa summa bo-
wiem przeciwnym razie mogłyby wyni-
kać dysproporcje i niepotrzebne
dochodzenia, które zbędny zawsze wy-
by wypadnie mniejszy dochód
jak jest rzeczywiście co dla tak
a czynić niemożebne powinny.

i.) Uchwała dla czego potrzebnie
się wszystkie dawniejsze Rekrypacje ordynacji

jmy rozpuszczeniu Konkursu miało by zajść
takt środek? Chodzi tu o mianowicie
zgotowego fundusz. mie o cóż zgrzeszka?
przeciwnie takie środki - niebyłoby
konieczności określenia możliwych kadzi:
dyr.

k.) Możnaby zamiast „własnej“ „cudzych“
postawić „bibliotek publicznych“ „innych“
„rzeczywiście lepiej byłoby; ale to rzecz
nie tak ważna - a co do okoliczności
niemiele się zgodzić z uwagami. Wyraz
„własnej“ jest ciemny, bo możnaby
powiedzieć że dyrektor ma te dwóch
własnej bibliotek wybrać, więc
też trzeba zmienić, ale drugi może
zostać. -

l.) Rzeczywiście brakuje rzeczownika po ~~tej~~
słowach „mianowicie tylko. powinno być:
„dla braku zajęcia wydawnictwa tego
utrudnienie mianowicie tylko.“ -

t.) Co do Konkursu mogę tak zdjąć mi się
słuszny, nie ze względu możliwego nie-
porozumienia dyrektora z Ordynatem,
ale przez wzgląd na wartość naukową,
naglość i pożytek konkursowego dzieła. Może
bowiem zajść wypadek że dyrektor lub
ordynat mniej dbały o cele fundu-
szu, rozpisze pierwszy wspomnienie zdu-
gim konkurs na dzieło obojętnego przed-
miotu i przez osobiste względy pomyśl-

ją nagrodę mniéj udolnéj pracy; niże
mozi byłoby lepiéj ~~zamiast a nagrody~~, przy-
znanie wynagrodzenia z kortanie Komi-
sji złożonéj z swoich ad hoc 5. Lite-
ratów. Co do rozpisania Konkursu i
wymiaru nagrody nierówże lepiéj Ko-
misyi jak przepisano z ustanowie-
nia dyrektora biblioteki Ordynat. a wraz niezgodno-
ści z zdań Rady ordynackiéj.
Obecny niczyże jak piż pozwedrio po
ż pozwoleniem żeby mogły wtym wszyst-
kie zachodzić nieporozumienia. Spraw-
ne byłno interesu wyrotacją niepo-
rozumienia, wręcz ogłoszenie nawet
ory najstarszéj za zgodą - jeżeli pozwo-
lone ią. —

Myślenice 21go Stycznia 863.

Franciszek

Das. bód – E. pds:
= = L-niem:
Ar. ród: Mysłk.
= Łubki
Łosniówn
Łuckiéj
Sem: myśler Ubiórcu
Certyfikat cyrkul. z propri Bátyn. Mysłk.
Lub. Lésn.
—
Bezwerna
Wyjáz z portu Ken parcel gwat. – Vlaca
Trnop.
Ar K. in Div: Bezwerna

BIBLIOTEKA W.B.

Uwagi

Co do allegatów postanowienia o ordynacyi.

1.) Niewiadomem potrzeby rzeczy dziwnie byłoby przez ograniczenie „na wypadek śmierci przez mego spadkobiercę" – bo to właśnie okazuje że fundatob dopo niepewnością tej śmierci dyspozycyi, bysmo na wypadek takowego ograniczenie „ta na jest moja ostatnia" dawnił do skutku, jest byłoby przeciwnem do ustawy, która na moje jestere wniosków pewnego niebyłoby. —

2.) Opuściłem jako głowę roku J.J. Mieczysława hr. Baworowskiego jako już nieżyjącego. —

3.) Innych osób nie robiłem dla tego, bo Edencio mi obcego duchowego, a na podstawie pogrzebu czas byłoby przy wydaniu dyspozycyi. Wszelkie fundatob cyi. a przez to dano by wiadomości.

4.) Co do innego testamentu i ustawy mam do mówienia się wiele nawet nieco ogranicze: nie, bo tutaj jest potrzeba tych przepisów jak zabezpieczyć obdarowanie wypełnienie tych przepisów dalej i tak się względu na obowiązki osobiste; bezpieczeństwo nie jest przyjęcie ustawy niebędzie dyspozycyi, zgromadzenie wiedzy mu dobre swobody do dobrego postawia; przeciwnie dla tego lub niebytego, wypowiedzy wolności ograniczeń.

5.) Do allegatu brakuje jasne określenie indywidualnego przychodu gruntowych Baworowskich. ale bez tego, ale do tego potrzeba niebędzie potrzebne.

6.) Mojej approbaty parcel wynosi bydło 7½. morgów płac – bo rozeszło 1859 roku. Wiedy wiadczyć potrzeba Katastralnego obiegu bydła, bydła

byłoby miał objętości plac nabyty; dopiero wtenczas dotyczyło jeszcze 3½ morga, które wedle reklamacyi byłby pozostało na imię Hollenbacha. Za mniejszego potrzeba wyłożyć pod bystrą dostatecznego do dalszych bystrej jej [illegible] tabularnej.

7.) Gdyby jeszcze potrzeba jakich delegatów, proszę melduonego pana Komornika wiadomie mnie, ażeby jakowyś naderzę..

8.) Zdaje mi się, że przez wzgląd na okoliczności jo. bożeczne, lepiej byłoby dotąd podanie o ordynacyę do jesieni.-

Myślenice 20go Lutego 1863.

Franciszek

Uwagi.

Do § II Zasad

1. „Ustanowa„ wyraz ten ukuty przez Słotwińskiego używanym był dotąd li tylko na oznaczenie dokumentu fundacyjnego czyli statutu albo ustawy, zdaje się zatem źle użytym na tem miejscu, gdzie mowa o ustanowieniu czyli samej fundacyi lub zakładzie.

2. „Ordynacyjnego" powinno być „ordynackiego" jest to błąd kilkakrotnie powtarzający się w projekcie ustanowy.

3. „Zwykłego" powinno być „prawa zwyczajnego„ albowiem takim jest wyraz techniczny polski na ex communis

Do § IV 4. „Słabomyślowe" lepiej „za słabe na umyśle sądowo uznane," lub też terminem technicznym polskim „jako słabe na umyśle przez Sąd ubezwłasnowolnione"

5. „Honor plamiącą lepiej „(zbrodnię) hańbiącą."

Do § VII 6. „Przepisanego do odebrania posiadania niepraw ego" proponowałbym na tomiast umieścić „nakazowego" („ex mandatu judicis")

BIBLIOTEKA W.B.

7. "czwartą część dochodów" radziłbym choćby najmniejszą ale oznaczoną kwotę na to miast umieścić.

8. „w którym zaszła przyczyna uchylająca" radziłbym na to miast "w którym doręczono nakaz uchylenia.

Do § VII 9. „Dziewięć tysięcy talarów pruskich" nieznając majątku nie podobna w cyfry się wdawać jednak zawsze bym radził trzymać się niższych cyfer raczej aniżeli za wysokich w szakże za to, byłbym zawsze zdania aby zamiast:

10. „Co dwadzieścia pięć lat" zaprowadzić lustracyę co lat 10.

Do § VIII 11. „w porozumieniu" "Tresfaciunt Collegium ja pojmuję tylko nieporozumienie we dwóch- i byłbym zupełnie przeciwnym podobnym stypulacyom które tworzą trudności a nie rozwiązują takowych w premiach Dyrektor sam albo Ordynat sam rozstrzyga albo też Ordynat derymuje. Dyrektor i Bibliotekarz głosują w rzeczach zakupna, zamiany, i wydawnictwa Dyrektor wyłącznie działać powinien a Ordynat jedynie veto położyć niech ma prawo motywowane

Do § ~~XVIII~~ XVI 12. „Własnej ludzież cudzych" to nie po polsku a przynajmniej niezrozumiale

13. „niemożna było" po tych słowach brakuje rzeczownika

(tego)

14. „Konkurs" nieoddawałbym konkursów jakto przy uwadze pod liczbą 11 już wypowiedziałem tylko komisyom albo wyłącznie Dyrektorowi bez niczyjego wpływu do rozpisywania do wynagradzania zaś jedynie komisiom składającym się przynajmniej z trzech osób.

D. Instytutu

Uwagi nad planem Zakładu
Au Zakładowego. —

a. Główne budynki
o sytuacyę i nie
umieścić gmachu bu-
dowanego dla maiątku
a dla braku miejsca
płanie stoi tylko
mocno i nie osadzić
niemocna, gdyż bu-
dowa Biblioteki
pidynie od promieni
światła, nie od
fundacyi i kapuy na Salety.

b. Brama wiedna na
ziroie dwóm koni,
pia pod Cudy ostro,
kąt przyległości by
było ustawić tako,
wa na wtaśnyu tejo kąta

c. Hajnii i wotownie
pod lit. B. C. przyno,
i aij by było tak iwnim
po Stronie lewej nad uli
ca do Ogrodu publicznego
go prowadzącą, z tych kuje
się prosto w oprtyce
na główny gmach pałacu

d. Wjezdna droga od Bramy i
Gmachu takim sposobem
wiernutki ist nieprowinna

e. odstępy przyległe jajinowały
przed fasadą gmachu wspomnianym być powinien. —

f. Drogi w charakterze Ogrodu angielskiego

Bramę wjezdną do Ogrodu angielskiego

BIBLIOTEKA W.B.

Lwów.

lecz sama natura z
lasow, bzdrahow, i
polan wysmutych
do tych się siła
stosunku wytrzymać
nie zdoła.... ſ. unika
ich form czystych,
prostych i
oczywistych, które
mi ten to plan mo-
gą nacechowany.—

Rej

NB Gdyby to poradzenie
by siana, graniczącą z
publicznem ogrodem
tak była ugrupowana
by wspólnego, i jawnego
stanowiła przestrzenia, którą
acya, to co tamtej się tyczy
tam zacząć się powinna, i
vice versa. —

1)

Regulamin Statutu Hr. Zakł: naukowego ordynackiego

Projekt Baw: celem Opatrzenia ustawy tejże

instrukcyi dla urzędników zakładu naukowego im. Baworowskich

84

wstęp (nieco obszerny)

Przedewszystkiem instrukcya powinna być oględna, delikatna, nie imponować, ani gorszące wolą – ale przekonaniem i wzbudzeniem szlachetnych uczuć itd – należy także mieć wzgląd i to nie ze strachem ani mandatoryjuszami będzie do czynienia ale z ludźmi światłymi, gorliwymi, sercem, z inteligencyją, dystyngowanemi, – mało mówić, dużo dać – powodu do czynu, ale bez przymusu – 2gie Dyrektora czy Bibliotekę trzeba już uważać jako znajdującego się na obowiązku swoim – Radę Zarządu, ordynata Dóbr – nie wspomnę, ani mowy, bo albo ustawy odpowiedzialności nie przyjmą, albo się zrzekną całego, albo będą figurowali tylko, będzie chaos a całość powinien chcieć ut fiat lux jak najdłużej –

Chcąc zwrócić uwagę tak przyszłych Ordynatów i członków rady ordynackiej jak nie mniej urzędników mego zakładu na ducha, który wszystkie jego czynności i dążenia ma ożywiać, dodaję zapowiedziane Art: XVI. ustawy ordynackiej instrukcyę, co do zarządu naukowych zbiorów. Nie idzie mi o zestawienie wszelkich możliwych przepisów, któreby bezwarunkowo i zawsze czy to Ordynata czy urzędników zakładu obowiązywały, ale o wytknięcie drogi, jakiej w uskuteczywistnianiu celów jego niezmiennie trzymać się należy. Zawarte w niej rady i postanowienia mają wskazać przyszłym Ordynatom, czego słusznie od urzędników zakładu mogą się domagać, a z drugiej znów strony dowiedzą się z nich urzędnicy, w jakim kierunku i duchu myśl mają rozwijać swoim. W razie zaś sporów i nieporozumień między Ordynatem a Dyrektorem zakładu znajdzie w nich rada ordynacka podstawę, na której prawomocny i uzasadniony wyrok swój oprzeć zdoła. Chciałbym przeto tego instrukcyą niniejszą zabezpieczyć mój zakład od ciągłego zmieniania kierunku w dążeniu do głównego celu, z czego wynikają zwykle zmowie tylko zboczenia szkodliwe, bo zbezwładniające działalność w uskuteczywistnieniu najlepszych zamiarów. Tuszę sobie, że zakład mój jak najdłuższem cieszyć się będzie istnieniem, nie wątpię o gorliwości obywatelskiej tych, którzy w jakikolwiek sposób na zarząd jego wpływać będą, i dlatego nie myślę krępować dobrej ich woli i chęci, lub zaciśnić w ramki przepisów nie zmiennie i bezwarunkowo obowiązujących ich działalności, której głównem zadaniem być winno, zawsze dobro powszechne i pożytek narodu. Lecz z drugiej strony nie należy zapominać, że chcąc uchronić zakład od ciągłego przerzucania się z jednej ostateczności w drugą i od owej potrzeby drobiazgowych i bezcelnych wysileń, które będąc nieustanną tamą zaniedbań lub zboczeń poprzedników, nie przedstawiają w niczem zdziwczanej całości, trzeba tak wszystko z góry obmyślić, aby następujące po sobie w kolejii czasu prace i zajęcia urzędników zakładowych były mimo zmiany osób w związku z sobą jako wypływy jednej myśli i przedsiębrane w tym samym duchu, choć wykonywane stosownie

BIBLIOTEKA W.B.

do czasu i okoliczności w odmienny co do formy sposób. Z tego wyłączenie względu zamierzyłem niniejszej instrukcyi wcielającej to co jest w artykułach XVI, XVII, XVIII i XIX ustawy ordynacyi o zarządzie bibliotecznym powiedzianej zestawić przepisy, rady i życzenia moje, których sumienne wprowadzanie w życie wkładam jako moralny obowiązek na ordynatów i urzędników zakładu mego.

A. Cele Zakładu.

§ Artykuł I.

Głównym celem Zakładu jest zamiecanie i upowszechnianie oświaty narodowej z pomocą wszelkich środków materyalnych i naukowych, jakiemi tylko rozrządza lub rozrządzać będzie, a do których należą fundusze, zbiory naukowe, prace uczone urzędników i stosunki z pisarzami narodowymi i z innymi zakładami.

Artykuł II.

W urzeczywistnianiu celu swego ma zakład dążyć do tego, aby stać się jednym z ognisk tej oświaty w podwójnym względzie, t. j. przechowując zbiory naukowe i artystyczne, z których drugim korzystać dozwala, a powtórne dając inicyatywę w przedmiotach i przedsiębiorstwach narodowo naukowych. Pierwsze wypływa z przeznaczenia każdego zbioru czy to publicznego czy prywatnego, ale na użytek publiczny oddanego. Drugie staje się koniecznością w położeniu naszem wyjątkowem, z którego wynika, że u nas nie istnią owe publiczne dźwignie oświaty narodowej, jakiemi inne cieszą się narody, a tak usiłowania prywatnych ile możności zastąpić je winny. W obu kierunkach ma zakład uwzględniać potrzeby i wymagania narodowe a oraz okoliczności i ducha czasu, aby odpowiedzieć godnie przeznaczeniu i stanowisku swemu. To znowu wymaga stosownego zarządu, któryby swoje i zakładu stanowisko pojmował.

B. Zarząd Zakładu.

Art. III.

Zarząd zakładu składa się z dyrektora i bibliotekarza, a oraz tylu pomocników, ilu do załatwienia wszystkich jego czynności niezbędnie potrzeba.

IV.

Dyrektor zakładu kieruje wszelkiemi sprawami jego, ma jako gospodarz zwierzchni nadzór nad czynnościami wszystkich urzędników, za których też odpowiada, jeżeli z powodu jego niedbałości w dozorze zaszły większe lub mniejsze uchybienia. Nie

Kiedy niebędzie to oraz potrzebe zaraz — z kogo i wielu — albo może to gotowym dokumencie powtarzane tu koniecznie powtarzać — bo to troche ogólnowe — byłbym zdania żeby nie wpłatać obowiązku we wszystkie § Instrukcyi dla Dyrektora, on jako naczelnik niech ma osobną dla siebie normę według przytoczonej głowie Dość na słowie to też nie podziewam się że winę Kury — — — — —

takie trochę imperative przecież kanały czyścić, śniegi z dachu zrzucać, od może go Vito za: stąpić – bo on c tak ma ciężkie zadania – obok naukowego własne- go zawodu – gdyby tylko sam re kopisma rozpoznawał. To już ustawicznie śledzyć mowiał a już spiero

bowiem bez jego wiedzy dziać się i robić nie powinno. Zajęcia jego urzędowania rozpadają na ekonomiczne i naukowe.

V.

Co do ekonomicznych zawiaduje całym majątkiem zakładu, który mu będzie powierzony, jako to: gmachem bibliotecznym i innemi budynkami, funduszem dotacyjnym, funduszem emerytury i innemi, jakieby się z czasem potworzyły. Do pomocy ma urzędnika ekonomicznego, a sprawdzanie wszelkich rachunków ma uskuteczniać od czasu do czasu rachmistrz dóbr ordynackich, którego każda raza ordynat powinien wyraźnie do tej czynności upoważnić.

VI.

Pomocnik ekonomiczny utrzymuje gmach biblioteczny w porządku, i ma czuwać nad tem, aby służba zakładu pełniła obowiązki swoje. Jego powinnością będzie doglądać wszystkiego, co do uchronienia zakładu od niebezpieczeństwa pożaru jest potrzebne, a każde zaniedbanie w tej mierze ściąga nań surowa odpowiedzialność. Do niego należy również kupno wszystkich przedmiotów, które wchodzą w kategoryą bieżących wydatków jak drzewo opałowe, rekwizyta kancelaryjne, światło, sprzęty inwentarskie, naprawa tychże itp. Każdy wydatek zaciąga w dziennik z odwołaniem się do odpowiedniego kwitu. Dyrektor przeziera z końcem każdego miesiąca dziennik i zamyka go podpisem swoim. Kwity ułożone chronologicznie zostają w aktach Kancelaryi ekonomicznej jako dowód sumiennej administracyi.

Każdomiesięczną zaś sumę wydatków powyższych wciąga Dyrektor do głównej księgi kasowej powołując się na dziennik urzędnika ekonomicznego, aby jak najdokładniejsza była zawsze ewidencya wszelkich rozchodów.

VII.

Kasa jest pod bezpośrednim zarządem dyrektora, dokąd zakres działalności zakładu nie będzie wymagał przyjęcia osobnego kasyera. Samwięc Dyrektor utrzymuje główną księgę kasową, w którą wciąga wszelkie zwyczajne i nadzwyczajne przychody i rozchody. Każdy wydatek musi być kwitem wykazany, inaczej nie wolno go do księgi wpisać. Na każdy zaś przychód wydaje Dyrektor kwit z kwitaryusza i wciąga go z odnośną liczbą kwitaryusza do księgi głównej. Porządne prowadzenie

całej manipulacyi kasowej może uskutecznić pod kierunkiem dyrektora pomocnik ekonomiczny, lecz odpowiedzialność ciąży wyłącznie na dyrektorze, dokąd osobnego zakład nie będzie miał kasyera.

VIII.

Wszelkie potrzeby zakładu mają być pokrywane z wyznaczonych przezemnie wpłat ćwierćrocznych, które Ordynat ma co kwartał wnosić do kasy zakładu. Z tego należy opłacać urzędników, sługi, podatki od gmachu i ogrodu, dalej kupować to wszystko, co pod art. VI wskazano. Z tego również mają być pomnażane nieustannie zbiory naukowe i artystyczne zakładu. Co trzy lata wypracuje dyrektor plan wszystkich wydatków na następne trzylecie, obejmujący wszelkie rubryki wydatkowe z całego dochodu dotacyjnego, a wyjątkiem $\frac{1}{20}$ tego dochodu, zostawionej na wydatki nieprzewidziane, a które łatwo w każdem trzechleciu zdarzyć się mogą. Plan ten przedkłada do zatwierdzenia Ordynatowi lub radzie ordynackiej, a skoro uzyskał takowe czy to w całości czy z odmianami, winien się go trzymać jak najściślej w całem trzechleciu. Z kwot zaś pozostawionych na wydatki nieprzewidziane może to wszystko pokrywać, co w przeciągu tego czasu niezwłocznie zatatwić należy, nie chcąc dobra zakładu na jakiekolwiek narażać uszczerbek.

IX.

Dyrektor winien nad tem czuwać jak najtroskliwiej, aby etat wydatków na urzędników, sługi i utrzymanie gmachu zakładu nie obciążał zbytecznie funduszu dotacyjnego i nie pożerał go w większej części, na czemby działalność naukowa zakładu wiele cierpiała, jak się to często dzieje. Z tej więc przyczyny należy połowę rocznego dochodu obracać na te wydatki, a drugą, przeznaczam wyłącznie 1°) na mnożenie zbiorów i 2°) na cele naukowe, o których później będzie mowa. W przyjmowaniu więc urzędników należy trzymać się zasady, że tylu jedynie być ich powinno, ilu ich do utrzymania porządku i czynności zakładu nieodzownie potrzeba. Do przypadających czasowo większych zatrudnień należy przyjmować pisarzy doczasowie ugodzonych, których zatem po załatwieniu tych czynności nadzwyczajnych w każdej chwili oddalić można. —

co roku – jak budżet – co w. Ich latach może się wiele stać i złego i dobrego –

może czuwać – ale to założyciela głównie zadaniem jest przewidzieć wydatki – a nieprzewidziane mimo czuwania to w ręku opatrzności –

P. Dzikowski ma wypracować projekt zapobieżenia temu

ale obracanie tych wydatków – np. kiedy biblioteka niema dzieła takiego co ogólnie jest zaszczytem piśmiennictwa a Dyrektor kupuje książgozbiór jakiegoś tam Jezuity – by im fundusze pomnożyć z uszczerbkiem funduszu zakładowego

to już się podobno z góry napisało —

BIBLIOTEKA W.B.

niego należy utrzymywanie protokółu czyli dziennika czynności, który ma stworzyć materyał dostateczny do dziejów samego zakładu. W corocznych sprawozdaniach winien sumiennie wykazywać, o ile zakład w myśl ustanowy swojej odpowiedział głównemu celowi a oraz wykryć przeszkody, które działalność jego w czasie przebieżonym całkiem lub częściowo zatamowały. Sprawozdania te nie mają być czczem dopełnianiem formy, ale winny zawierać w sobie to wszystko, co może posłużyć do wyjaśnienia przedmiotu i wskazania środków najwłaściwszych, jakich w urzeczywistnianiu celów zakładu używać trzeba.

jeżeli mają być przeszkody jakie?

XVII.

Dyrektor ma zbiory i w ogóle cały zarząd w takiem utrzymywać porządku, aby w każdym czasie bez trudu i zachodu można się przekonać, czyli wszystko jest w całości. Co miesiąca będzie sporządzany wykaz dokładny tego, co przybyło do zbiorów lub co z nich do użytku zadomowego pożyczono. Każdy zaś przedmiot wypożyczony ma być zaraz po oddaniu wykreślonym z dziennika i powrócić na miejsce swoje, aby uniknąć wszelkim nieporządkom. Z upływem terminu, na który coś wypożyczono, należy wypożyczającego wezwać do zwrócenia przedmiotu wypożyczonego, lub przedłużenia nowego terminu.

za gęsto – co 3 jak wyżej – 1 to za wiele

XVIII.

Wypożyczać wolno tylko takim osobom, które dają zupełną rękojmia, że udzielony im do użytku zadomowego przedmiot zwróca, w całości do zbiorów. Dyrektor powinien przestrzegać jak największą w tej mierze ostrożność, szczególniej gdy idzie o rzadkości bibliograficzne, artystyczne lub o rękopisa, i w ogóle o przedmioty trudne do nabycia, aby zbiorów na bolesne nie narażać straty, i dla tego należy wprzód wszelką mieć pewność, że przedmiot żądany wróci do zbiorów, nim go się komu na czas dłuższy lub krótszy do użytku zadomowego udzieli. Przy wypożyczaniu należy w reversie z największą dokładnością opisać przedmiot tego rodzaju, powołując się oraz na stronę katalogu odpowiedniego, a przy zwracaniu w przytomności oddawcy zaraz opatrzyć należycie, czyli przedmiot rzeczony w całości i bez wszelkiego uszkodzenia wraca do zbiorów. Zostawiam to rozsądkowi dyrektora, jakich ma wymagać rękojmi odpowiednich, aby uchronić zbiory zakładu od strat możliwych, pozostających zwykle z wypożyczaniem po za obręb gmachu zakładu. Z tego nie należy przecież wyprowadzać potrzeby wynajdywania rozmyślnych utrudnień, gdyż wola moja jest wyraźna, aby ze skarbów naukowych i artystycznych zakładu kraj jak najwięcej korzyści odnosił pożytku. Chcę przeto, aby każdy na usłużnie zastępujący pracownik na niwie piśmiennictwa narodowego mógł z nich jak najbardziej korzystać. Dla tego należy ile możności i ile to zgodne z obwarowaniem całości zbiorów, ułatwiać użytkowanie zamiejscowe czy to wypożyczaniem, czy też sporządzaniem wierzytelnych odpisów, na żądanie uczonych. Co do odpisów

To w oryg. ja dodałem – Ceby Książek (etykiety) i Stempel bibl. powinny być

moralna

dla czego te 2 Rozdziały nie mają być jednym

na to formalna lub drukowana Karta

Jakbym nie zostawił ogólnie rozsądkowi bo mam przykład że i Kuratory bywają różnego rodzaju lub swój rozsądek bardzo ograniczają z różnymi namiętnościami

BIBLIOTEKA W.B.

na zakład mieć zawsze zamówionych kopistów, którzyby po mier-
nych cenach zawsze mogli być użyci. Koszta ponosi żądający odpisu,
a zakład ma dopilnować jedynie, aby odpis był jak najbardziej wie-
rzytelny i dokładny, a wykupienie naprzód zapewnione —X)

XIX.

W stosunkach ze stronami zwiedzającemi zbiory zakładu powinien
nie tylko sam dyrektor najuprzejmiej postępować, ale oraz nad tem
czuwać, aby wszyscy inni urzędnicy zakładu z uprzedzającą delika-
tnością tej im użyczali pomocy, bez której poznanie zbiorów jest
niemożliwe. Chociaż bowiem mój zakład jest czysto prywatnej natu-
ry, nie należy przecież zapominać, że korzystanie z nich każdemu
ile możności ma być dozwalane, gdyż inaczej nie odpowiedziałby ce-
lowi istnienia swego. Zbierać na to, aby tylko przechowywać bez
użytku, mogą ci tylko, którzy nie pojmują przeznaczenia każdego
zbioru; urzędnik podobnego zakładu odstręczający swem szorstkiem
postępowaniem lub niegrzecznością tych, co chcieliby ze zbiorów
korzystać, nie pojmuje swego i zakładu stanowiska, a na ponowione
kilkakrotnie skargi uzasadnione powinien utracić posadę. X

XX.

Zbiory moje naukowe i artystyczne nie tylko mają być w całości
utrzymane, ale należy je również nieustannie drogą zakupna lub
wymiany za dublety pomnażać. Zwyczajne nabytki dzieł świa-
ło wychodzących uskuteczni sam dyrektor z funduszu na ten cel
wyznaczonego. Dawniejsze może również kupować bez odnoszenia
się do Ordynata pojedyńczo lub zbiorowo, jeżeli cena nabyć się ma-
jącego zbioru nie przenosi 100 talarów. To samo rozumie się i o
dodatkach uzupełnień. Z tych wydatków składa dokładną liczbę co
roku. Gdyby wypadło ważniejsze i kosztowniejsze zrobić zakupno,
na dyrektor odnieść się do Ordynata lub rady ordynackiej, wykaza-
jąc zarazem potrzebę i korzyści takiego nabytku, szczególniej gdy-
by stąd wiele namnożyć się miało dubletów. Lecz bez poprzedniego
z nim porozumienia nie może ordynat w żadne wchodzić kupna
z funduszów na pomnożenie zbiorów przezemnie wyznaczonych.
Przy zakupywaniu zbiorów czy to mniejszych czy większych na-
leży wprzód zawsze dowiedzieć się, czyli nie można z nich wybrać
to jedynie, czego zakład niema — a następnie przystąpić do
kupna, jeżeli nabytek mimo dubletów jest ważny dla zbiorów.
Dubletami nie należy jednakowoż się obarczać, a skoro
3000 — 4000 dzieł się zbierze rozpisać w zwykły sposób licyta-
cye, na nie ogłoszeniem drukowanego katalogu, a pieniądze
uzbierane odłożyć na nabytki nadzwyczajne. —

XXI.

Każdy nabytek lub dar ma być wciągniony 1ó) do dziennika
czynności z poszczególnieniem sposobu, w jaki dostał się do zbiorów
a oraz ceny i stanu, w jakim go nabyto. 2ó) do inwentarza głów-
nego z wyrażeniem daty w rubryce osobnej 3ó) do wszystkich
katalogów a 4ó) do miesięcznego wykazu przybytków.

X) bo może żądający zbiorów zwrócić albo umrzeć —)

+ Uwaga

Fakt owych
uwag jak naj-
uprzejmiej podany
by się co niemiara
jak koszta co
Dzień odmieniał
a zakład by cierpiał
i ordynat kłopotał
się i radaby na
koniec zrzekła się
swej obywat. usługi

X.

Kasa zakładu ma być umieszczana w skarbcu, gdzie wszystkie fundusze i depozyta, o których osobno mówić wypadnie, będą zawsze składane. Klucze od skarbca i kasy są u dyrektora, a gdyby osobnego przyjęto kasyera u tegoż i dyrektora, który zawsze pozostanie współodpowiedzialnym za całość funduszów i depozytów zakładowych.

XI.

Wszystkich urzędników zakładu, z wyjątkiem bibliotekarza, przyjmuje dyrektor za poprzedniem porozumieniem się z ordynatem. Urzędnik raz przyjęty nie może być dowolnie oddalonym, ale za wyrokiem jedynie rady ordynackiej, której powody tego kroku mają być przedłożone. Do rzędu powodów tych należą:

a.) Opieszałość w wykonywaniu obowiązków służbowych po trzykrotnem upomnieniu piśmiennem ze strony dyrektora.

b.) Niemoralne i gorszące życie po jednokrotnem upomnieniu takiem.

c.) Najmniejsze przeniewierstwo udowodnione — i

d.) Nieudolność wynikająca w skutek słabości umysłowej lub cielesnej.

W ostatnim przypadku należy trzymać się zasady, że urzędnik który przez trzy miesiące jest słabym, a nie może przedłożyć świadectwa ze strony 3 lekarzy rokującego bliskie wyzdrowienie, traci posadę, i albo emeryturę zyskuje, albo całorocznąpensyę etatową jako spłatę ryczałtową, jeśli słabość jest wynikiem prac dla dobra zakładu podejmowanych — trzymiesięczną zaś, gdyby słabość z innych nastąpiła powodów.

XII.

Sługi zakładu przyjmuje i oddala sam dyrektor, donosząc jedynie o zmianie zaszłej ordynatowi w zwykłych sprawozdaniach periodycznych, przy czem powinien zmotywować, dla czego którego z nich oddalił.

XIII.

Każdy z urzędników i sług zakładu odpowiada sam właściwie za swe czynności. Lecz współodpowiedzialność za wszystkich ciąży na dyrektorze, bez którego wiedzy nie się dziać nie powinno, a który ma nieustannie nad tem czuwać, aby każdy dopełniał swych obowiązków wedle sumienia i przepisów. W takim jedynie razie dyrektor nie może być pociągany do odpowiedzialności, jeżeli podwładny przekroczywszy wyraźne polecenie jego, tajemnie coś wbrew przepisom zdziałał, a dyrektor sam to przekroczenie odkrył. W razie przeciwnym odpowiada dyrektor za niedbałość w dozorze, choćby wyraźnie inaczej coś rozporządził, ale rzecz została wykryta, czy to przez ordynata czy też przez radę ordynacką.

XIV.

Dyrektor odpowiada również osobą i mieniem za każdą szkodę, z której dowodnie wykazać się nie potrafi. Odpowiedzialność nie

ciężyło na nim za takie szkody, którym zapobiedz nie mógł, a do których zaliczam gwałtowne włamanie się złodziei przez drzwi lub okna i każdą inną kradzież na większą skalę, jeżeli doniósł o niej natychmiast Ordynatowi lub radzie ordynackiej i stosowne kroki sądowe poczynił do odzyskania straty.†) Nie odpowiada również za szkody w skutek przeciwierstwa urzędników lub sług zakładu powstałe, jeżeli je sam wykrył wcześnie i odpowiednie rozpoczął poszukiwanie straty. Za wszelkie inne ubytki z nich, których jego wyniknie może i powinien być pociągany do odpowiedzialności. —

†) i Ordyn: i Radzie Ordyn. i policyi śledczej, i przez dzienniki i jak najgłośniej ogłosić i rozgłosić ten wypadek i to natychmiast!!

6:) Czynności urzędowo-naukowo wewnątrz zakładu. XV.

Do załatwienia czynności naukowych ma dyrektor ku pomocy bibliotekarza i tylu pisarzy, ile potrzeby zakładu wymagają niezbędnie będą. Z nimi zatem winien porządkować zbiory, o ile takowe nie są jeszcze uporządkowane, usuwać wszelkie istniejące niedogodności, naprawiać pomyłki poprzedników i uzupełniać katalogi i inwentarze. Lecz należy przytem zawsze pamiętać, że ciągłe przetrząsanie wedle fantazyi opisów i katalogów byłoby bezcelną i bezużyteczną pracą, do której w owczas tylko przystąpić się powinno, jeżeli uskuteczniane przez poprzedników* nie są do użytku z powodu pomyłek zbyt licznych lub nieumiejętnego układu. Te czynności załatwia Dyrektor w części sam, a w większej dozoruje ich wykonywanie odpowiednie celowi.

Katalogi alfabetyczne in duplo - aby jeden był zawsze u ordynata - ten dopełniany co 1/4 r. jeśle co przybyło jeżeli nie to doniesie" 2ż status quo ante bellum —

XVI.

Dyrektor utrzymuje stosunki z innymi zakładami tak prywatnymi jak publicznymi, stara się ile możności poznać mniejsze i większe zbiory polskie, archiwa i inne zabytki przeszłości, porozumiewa się z właścicielami tychże celem ułożenia planu, jak uzupełniać przy pojedyńczych zbiorach krajowych, szczegółowe gałęzie nauk i umiejętności, aby ludzie pracujący w jakim zawodzie specyalnym znaleźli potrzebny i pasobny materyał do swych trudów naukowych. Plan taki wprowadzony w życie, doprowadziłby z czasem do utworzenia przy każdem ze zbiorów polskich osobnego działu dodatkowego, któryby mieścił w sobie to wszystko, co w jednej gałęzi nauk zebrać można. Zbiór A. mógłby tworzyć dział matematyczny, B. fizyczny — C. jeograficzny, D. przyrodoznawczy itp. a sprawozdania w pismach czasowych wskazałyby pracującym specyalistom, gdzie znajdą potrzebne dla siebie źródła i materyały, czemby choć w części można zastąpić owe zagraniczne zbiory olbrzymie, w których uczeni znajdują wszystko, co każdemu w szczególe jest potrzebne. Inicyatywę w ułożeniu i wykonywaniu planu tego zaliczam do obowiązków zatrudnień Dyrektora mego zakładu. Do

* wszystkobym to wypuścił - bo do razu powinien być plan obmyślany, uchwalony i przyjęty - za tym poprzedniczy czy następcy jak piany potrzymać się winni

X i starać się o dzieła pomocnicze w tym przedmiocie - najnowsze we wszystkich językach (choćby wrzuteniskim jeżeli kiedy się z chińczykami ostiorgiakami na piśmie skojarzą)

8 Co do tego to bym wolał ułożony już katalog alfab: wydrukować osobno a co roku dodatkiem do pełniać - to będę wszyscy ciekawi wiedzieć co jest —

BIBLIOTEKA W.C.

XXII

Dyrektor nie powinien sądzić, że to ubliży jego godności, jeżeli często opatrywać i przeglądać będzie zbiory, aby się w nich nie zagnieździły mole i inne robactwo szkodliwe. Jak zatem podwładnym ma zależeć czystość i staranność wzorowa, tak obowiązkiem jego dopilnowywać, aby zalecenia te jego najściślej były wykonywane, ponieważ winien o wszystkiem wiedzieć, co się dzieje w zakładzie. Niech pamięta zawsze, że nadzorem jedynie sumiennym może uchronić zbiory od nieporządku lub nieczystości.

XXIII.

Ścisła i sumienna a nie dziecinnie dokuczliwa kontrola zapobiega przed wszelkim przeniewierstwom i nadużyciom. Dlatego winien ja dyrektor tak sprzyjście i nieustannie wykonywać, aby nie było nawet możności ukrzywdzenia w czém zbiorów zakładu, a szczególniej w tych działach, gdzie takowe złe żądze obudzać może. Przedmioty podobne mają być zawsze zamknięte, a przy okazywaniu ich należy zachować wszelkich form grzeczności i uprzejmości dla zwiedzających, przestrzegać ściśle zwykłych w tej mierze ostrożności. Im zaś przedmiot kosztowniejszy, tem czujność winna być większa. Z tego więc względu należy trzymać numizmata, medale, kosztowne zabytki starożytności i innego tego rodzaju przedmioty w osobnem zamknięciu, gdzie można również umieścić rękopisy, dyplomaty, inkunabuły i najrzadsze książki wydzielone z reszty zbiorów. Klucze od tych przedmiotów mają być u dyrektora, a zastępczo u bibliotekarza. —

XXIV.

W ustawianiu zbiorów a szczególniej dzieł należy się trzymać takiego porządku, aby każdą książkę lub inny przedmiot bez straty czasu znaleźć można. Dzieła częściej potrzebne a tem samem częściej poszukiwane możnaby mieć pod ręką, aby za każdą razą nie trzeba ich w całym wyszukiwać zbiorze. W uporządkowaniu należy stałej trzymać się zasady, aby ciągłem przestawianiem sił i czasu nie marnować. —

XXV.

O Katalogach razem potrzeba 60 za daleko jeden § od drugiego

Dyrektor ma czuwać nad tem, aby był ład i porządek w zakładzie, do czego koniecznie potrzebne są katalogi. Wypracowanie tychże należy do dyrektora i pomocników jego. Najtrudniejszym a oraz najważniejszym jest dokładny i umiejętny katalog rękopisów. Nim też powinien się dyrektor głównie zajmować. Chciałbym aby katalog rękopisów zawierał w sobie następujące rubryki:

a) rzymską liczbę porządkową kodeksu, która jest zarazem wielkiemi cyframi na grzbiecie oprawy wyrażona.

b) Imię i nazwisko autora, jeżeli ten jest w napisie kodeksu wymieniony; gdzie tego nie ma, ale autor jest powszechnie znany, położyć imię jego w nawiasie, w przypadku zaś domysłu powinien katalogujący nader krótką uwagę, drobniejszem pismem w tej samej rubryce wskazać powody swego domysłu.

BIBLIOTEKA W.B.

Jakym to do Katalogu Rkpismow osobny dział zrobił –

NB

c.) Dosłowny napis kodeksu, gdzie takowy jest wyrażony; gdzie go niema, kładzie katalogujący w nawiasie, jaki sam nada kodeksowi; gdzie zaś napis jest błędny, należy go osobnym dopiskiem w tej samej rubryce sprostować, nie zmieniając w niczem pierwotnego, który powinien być wiernie odpisany. –

d.) Wskazanie, czyli kodeks był już kiedy drukowany lub nie, a w wypadku pierwszym, czy nie zawiera jakich warjantów ważnych.

e.) Oznaczenie czasu, w którym autor dzieło swe pisał.

f.) Dowodne wykazanie, czy kodeks jest autografem, czy też odpisem, a w drugim przypadku, czy jest kopją współ- lub bliskoczesną czy też późniejszą; a w końcu, czy jest odpisem autografu czy też kopii. –

g.) krótka treść przedmiotu w kodeksie zawartego i określenie bliższe działów jego.

h.) Uwagi krytyczne nad wartością treści, nad pismem i ma- laturami, jeżeli takowe się znajdują.

i.) Dodatkowe uwagi, czyli pisany na czystym lub skrobanym pergaminie, a w ostatnim wypadku, czy nie można odczytać pierwszego pisma.

XXVI.

razem

Przy kodeksach zawierających artykuły rozmaitej treści należy wciągnąć najprzód zbiorowy napis z wypełnieniem powyższych rubryk. Potem zapisuje się pojedyncze artykuły w tym porządku, jak po sobie w kodeksie następują, wyrażając przy napisie ilość kart lub stronnic, ile z nich każdy zajmuje. Przy każdym ar- tykule kładzie się podliczba rzymska kodeksu porządkowa liczba arabska artykułu w kształcie mianownika ułomku. W rubry- kach zaś zapisuje się jak można najkrócej bez uchybienia tako- wej dokładności odpowiednie uwagi.

a

XXVII.

Katalog rękopisów nie powinien być kartkowy, ale ma two- rzyć księgę arkuszową (in folio) największego formatu, ru- brykowaną przez dwie stronnice, aby owe dziesięć rubryk po- mieścić. Gdyby na jednej takiej stronnicy podwójnej wypa- dło zapisać dwa lub trzy kodeksa, należy je oddzielić grubą linią. Paginowanie katalogu rękopisów może być zwykłe, tj. każda stronnica pół arkusza otrzymuje swą liczbę osobną.

XXVIII.

Przy katalogowaniu rękopisów należy zaraz spisywać sko- rowidz (indeks) autorów, przedmiotów i wszelkich nazw osób lub miejscowości znajdujących się w napisie lub w za- mym kodeksie. Ten skorowidz spisuje się na małych kartkach osobnych, a po skończeniu katalogu uporządkowany abecadłowo przepisze się w książkę dogodnego do częstego u- życia formatu. Indeks taki powinien być nader dokładny, dla tego zalecam katalogującemu pilność jak największą w sporza- dzaniu tegoż. Prócz indeksu abecadłowego należy sporządzić

drugi skorowidz wykazujący, które rękopisy są treści historycznej, które prawnej, a które jakiej innej. Przy autentycznych dokumentach należy dodać, że to dokument, a przytem, czy oryginał czy kopja, a oraz rok lub prawdopodobne oznaczenie czasu. Oba te skorowidze są niezbędnie potrzebne, ponieważ ułatwiają szukającemu poznanie tego, co mu do ich prac lub badań jest potrzebne.

XXIX.

Gdyby do mego zbioru rękopisów wszedł inny zbiór znany uczonym, na który już w dziełach się powoływano, lub gdyby z jakichkolwiek przyczyn ważnych wypadło przeliczbować w sposób odpowiedniejszy celowi kodeksu mego zbioru, chcąc przystąpić do katalogowania, wypada obok liczby nowej katalogu dodać poprzednią sygnaturę, pod jaką kodeks rzeczony jest już znany uczonym, aby wszelkiego ujść bałamuctwa. I w obu indexach również należy dołożyć obok liczby nowej dawniejszą sygnaturę kodeksu.

XXX.

Przy katalogowaniu druków wszelkiego rodzaju należy dwie rzeczy uwzględniać. Najprzód możność łatwego przekonania się, zawsze, co zbiory już posiadają, a powtóre postęp bibliografii narodowej i dziejów piśmiennictwa. Z tego więc względu jest życzeniem mojém, aby sporządzono:

a.) Inwentarz, czyli spis abecadłowy wszystkich druków.

b.) Katalog dokładny kartkowy ułożony wedle potrzeby i celów naukowych i

c.) Katalog realny wedle wzorów, jakie za granicą uczeni już podali.

Pierwszy ma być najprzód opisanym; drugi następnie, a trzeci ma być ciągle stopniami (w czasie wolnym) wypracowywanym. W inwentarzowym opisie wciąga się imię autora dalej w dokładniejszem skróceniu napis dzieła, miejsce i rok wydania, ilość tomów, format i sygnatura biblioteczna. Katalog zaś kartkowy zawiera całkowity najwierniej przetłopiowany napis, wyliczenie stronnic lub kart, opis dokładny exemplarza, a oraz w uwadze, czy i którzy bibliografowie o tem dziele już pisali lub nie, i czy ich opisy są dokładne. o) Należy przytem dodać, jeżeli tego nie ma w napisie, które ma się wydanie i czy było ich więcej lub nie — a po końcu, czy dzieło należy lub nie do rzadkości bibliograficznych. Kollacyonowanie tego katalogu kartkowego ma się odbywać z największą ścisłością, aby uniknąć wszelkich pomyłek. Uwagi zaś bibliograficzne mają być wzorowo dokładne, ponieważ w takim jedynie razie stają się prawdziwie użytecznemi. — (wiem to samo już dziełem)

XXXI.

Spisy rycin, obrazów, zabytków starożytności, map, monet, medalów i wszelkich innych przedmiotów naukowych, któreby się w murach zakładu znajdowały, należy sporządzać wedle najlepszych w tej mierze znanych wzorów. Obok katalogów mają być

N jeżeli są zbiorowo oprawne i tak się dostaną do zakładu nie należy je rozrywać — lecz do kładnie każdy taki rękopism wskazać —

a/

Nowe Katalog

o) ale niewiele pisali bo to nie potrzebne — każdy sobie co potrzebuje sam sobie wyrobi — Dostawić to mi dziś Panom — bo Dyrektor — bibliografa musi i ma wiele czego innego do załatwienia — a bibliotekarze — każdy chce być lepszym od drugiego więc Karteczki wciąż będą zabazgrywane a biblioteka rze na to innego nie mieli czasu — —

x osób, miejsc, — spisywane jak najdokładniejsze indeksa, zawierające w so» bie abecadłowym porządkiem przedmioty i nazwiska artystów. Bez takich bowiem indeksów trudno się zorjentować w zbiorach liczniejszych choćby najumiejętniej uporządkowanych. Z tego też powodu zalecam sporządzenie indeksów podobnych.

XXXII.

i to za wiele wymagać AB

Przy spisywaniu wizerunków osób przedstawionych na ry» cinach lub obrazach należy dodać krótki w uwadze życiorys każdej a osobna, zawierający w sobie czas jej życia, stanowisko społeczne, wpływy i działalność czy to w zawodzie publicz» nym czy pisarskim.

XXXIII.

Spisując medale, należy w dodatkowej uwadze wskazać po» wód, z jakiego go wybito. Jeżeli zaś dotyczy osoby, której ży» ciorys już w innym dziale opisany, trzeba się nań powołać — Gdy go nie ma, należy go skreślić według osnowy artykułu po» przedniego.

XXXIV.

nie radzę, bo tych dzieł, na wo» dzie, skorzeć coż na karcie by opisał — AB dopiero nie

Przy monetach i medalach należy zawsze dodawać, czyli opisano je już w jakiem dziele numizmatycznem. Przy rycinach tego nie można przestrzegać, ponieważ nie wydano dotąd dokładnego spisu umiejętnego rycin polskich lub Polski dotyczących. Gdyby jednakowoż dzieło takie wyszło, należy nam się powoływać wykazując, czyli który z przedmiotów zbioru nie jest w niem opuszczony.

XXXV.

Starać się powinien — ale 1° z radszych lub tych których niema 2° — katalogi ksiąg pośmiertnych spadków — 3° katalogi nowszych właścicieli — —

Prócz tego na dyrektor spowodować ułożenie katalogu wszyst» kich dzieł polskich lub rękopisów znajdujących się w innych zbiorach czy to publicznych czy prywatnych, a których mój za» kład nie posiada. Ten katalog dodatkowy jest niezbędnie po» trzebny dla pracujących w zawodzie piśmiennictwa narodowego, którzy bardzo często nie wiedzą, gdzie czego szukać i nie mało czasu i zachodu na to łożyć muszą, nim coś przypadkiem prawie odkryją. W takim katalogu dodatkowym, który za» wierałby skrócenia napisy dzieł, należy w osobnej rubryce za» mieszczać, gdzie się dzieło wymienione znajduje. Od czasu do czasu należy sprawdzać szczególniej przy rękopisach i dziełach bardzo rzadkich, czyli nie przeszły w posiadanie innego właściciela. Z czasem stałby się katalog taki dodatkowy nader ważną i cenną księgą, którą słusznie mógłby się zakład chlubić. —

XXXVI.

AB nie wolno niekomu tak z urzędników jak czytelników pisać lub bazgrać attramen» tem po margenesach książek lub rękopismow na osobnym papierze wstawiać uwagi kto chce — pożądane jest jeżeli zostawi w miejscu przy księ: lub Rękop:

Jak wypracowanie podobnego katalogu, na czém nie tylko bibliografia ale i dzieje piśmiennictwa narodowego wiele mogą zyskać, dyrektorowi zakładu mego polecam, tak życzę sobie, aby utrzymując nieustanne stosunki naukowe z innemi zakłada» mi lub przełożonymi mniejszych lub większych zbiorów, a szcze» gólniej nie łatwo dostępnych, postarał się o wierzytelne odpisy wszel» kiego rodzaju aktów, dokumentów i innych materyałów do dzie»

BIBLIOTEKA

jów narodowych, jeżeli samych oryginałów nabyć nie można. Teki Naruszewicza lub Leonarda Chodźki mają być wzorem, jak podobne odpisy zbierać, układać i porządkować należy, aby badaczom i dziejopisom narodowym przyjść w pomoc i ułatwić im ile możności mozolne i kosztowne zbieranie materyałów dziejowych.

XXXVII.

Tak z jednej strony dyrektor wraz z pomocnikami swymi ma czuwać nad całością zbiorów naukowych i artystycznych, nad ich ułożeniem umiejętnem i nad utrzymywaniem wzorowego porządku, tak z drugiej winien się wedle sił przyczyniać do ich użyteczniania. Wszelkie zasoby naukowo-artystyczne, które albo sam zebrałem, albo za fundusze przeznaczone na ten cel przeznaczone będą zebrane, albo darem do mych zbiorów wpłyną, są w gruncie własnością narodowo-naukową, choć w posiadaniu prywatnem. Z tego więc względu nie może pod żadnym warunkiem być wzbronione przystępowanie z nich mężom, którzy w jakimkolwiek zawodzie narodowo-naukowym pracują. Wszystko w nich ma być dostępne, wszystko wolno wypisywać i odpisywać, a dyrektor powinien zawsze mieć w pamięci, że pożytek publiczny z powodu jakichś względów uboczych cierpieć nie może.

XXXIX.

D) Czynności urzędowo-naukowe na zewnątrz.

Zakład mój przeznaczony na to, aby stać się jednem z ognisk oświaty narodowej, nie może przestać na roli czysto-biernej, ale winien w niejednem dawać inicyatywę krajowi, aby w nim rozbudzać życie narodowo-umysłowe. Tym celem mają się odbywać raz do roku lub stosownie do okoliczności nawet częściej uroczyste posiedzenia naukowe w sali familijnej, na których będą czytane sprawozdania z czynności zakładu, rozprawy naukowe urzędników zakładu i zaproszonych mężów uczonych, jeżeli z nich który jaki krótszy utwór własny odczytać zechce. Prócz tego powinny bywać u Ordynata a w jego nieobecności u dyrektora zebrania wieczory literackie, na których rozmaite kwestye naukowe i literackie mają być rozbierane w sposób przystępny i mężom literatom zapowiadania. Stosownie do okoliczności i potrzeby mają te wieczory być częstsze lub rzadsze, co gorliwości obywatelskiej ordynatów i dyrektorów powstawiam.

X ale pod okiem urzędnika zaufanego Zakładu – aby nie kreślił, nie znaczył kart, nie gięć piórem nie mazał nożykiem nie skrobał przy czem uważnie się obchodził, żadne egzemplarze nie wyrywał

za co koniecznie wieczory.

XL.

Sprawozdania z czynności zakładu należy umieszczać w polskich pismach czasowych, aby dochodziły do wiadomości publicznej. Tym bowiem sposobem będzie mógł się cały naród przekonywać, o ile życzenia me i zamiary są urzeczywistniane, i jak dalece zakład celowi swemu odpowiada. Uzyskane tą drogą zaufanie jest niezbędnie potrzebne, jeżeli zakład ma czynnie popierać zamiłowanie i upowszechnianie w kraju oświaty narodowej.

XLI.

Wydawanie roczników zakładu w odstępach czasu nie określonych

BIBLIOTEKA W.B.

ściśle uważam za rzecz tak konieczną, że wydawnictwo podobne zaliczam do obowiązkowych czynności dyrektora i jego pomocników. Gdyby można co roku tom jeden 20 lub 30stoarkuszowy wydawać, byłoby to mi nader pożądanem, lecz w razie niemożności chcę tak mianowicie, aby przynajmniej co ~~lat trzy~~ dwa razem podobny tom wychodził. Każdy z tych roczników ma zawierać w sobie:

przez lat 3. Dużo co roku mam zdaniem

a.) sprawozdanie z czynności zakładu;

b.) opis rękopismnych zasobów zakładu i jego bibliograficznych i artystycznych osobliwości;

c.) opis głównych działów zbioru;

d.) monografie albo rozprawy historyczne i z prawa polskiego znakomitych autorów i

e.) większa albo mniejsze wyjątki a nawet całkowite wydrukowanie najważniejszych rękopisów treści historycznej, zawierających w sobie ważne do przeszłości ojczystej szczegóły.

Z pomocą takich roczników będzie można obeznać najprzód ogół narodu z zasobami naukowemi i artystycznemi zakładu, a powtóre upowszechnić powoli drukiem najważniejsze z rękopisów i dokumentów historycznych, które zakład już posiada lub z czasem nabędzie. Mając pożytek publiczny na oku, winien dyrektor być gorliwym w dopełnianiu tego obowiązku wydawania roczników, a tem bardziej, że zasobu rękopismnego nigdy nie zabraknie.

XLII.

Co trzy lata ma zakład ogłaszać nagrodę za napisanie najlepszej rozprawy naukowej w języku polskim. Przedmiotem jej może być albo jakieś zdarzenie nie dość wyjaśnione w dziejach narodowych, albo wyświecenie wpływów, jakie czy to osoba czy zdarzenie wywarły na współczesnych i potomnych lub na przeobrażenie społeczne ojczyzny, albo w końcu ważne zagadnienie z prawa polskiego, z dziejów piśmiennictwa lub bibliografii narodowej. Nie należy jednakowoż zapominać, że rozprawy te o nagrodę powinny zawsze dotyczyć przedmiotów rzeczywiści i naukowo ważnych, i nie mają przechodzić nigdy w owe zagadnienia dziecinne, z których rozwiązania nie można się ani dla narodu ani dla nauki rzetelnego spodziewać pożytku. —

często to czytam a może jeszcze gdzie będzie o zaniedbaniu oświaty, chcieć do nauk itp - nie jestem za tym wyrazem i fizycznie i moralnie fizycznie, bo w końcu ig wielu chcieć dopiero swoim zakładem zamacać w ziemiach obcych do nauk jestto zawarunkowanie. jak gdyby dotąd nikt nic nieuczynił a naród cały był obscurus - moralnie bo to jakby ona chwalić wygląda że dopiero instrukcya niniejsza uwagę zwróciła do tej oświaty prawdziwej którą zakładowi i owym przepisom w niej otworzonym będzie narod winien. (to trzeba samowartościowo)

Aby zaś nagroda stała się zachętą, i jak najliczniejsze wywołała współzawodnictwo, powinna odpowiadać nie tylko trudowi łożonemu na wypracowanie samego przedmiotu, ale oraz możności zawodu w przyznaniu tejże. Z tego więc względu nie należy wymagać rozprawy nad 5 do 10 arkuszy druku, nagrodę zaś oznaczyć stosownie do rozciągłości poszukiwań i trudności przedmiotu od 40 do 60 tal: za arkusz, czyli od 200 do 600 tal: Prócz tego należy autorowi zapewnić nabycie rozprawy po 20 do 30 tal: za arkusz, gdyby jej albo sam nie chciał ogłosić, albo korzystniej komu innemu nie zdołał spieniężyć. —

Sąd oceniający wszystkie utwory przesłane do nagrody będzie się składał z Ordynata, jednego członka rady ordynackiej, z dyrektora,

bibliotekarza i uproszonych kilku najznakomitszych pisarzy polskich. Ocenienie ma przypadać w czasie uroczystych posiedzeń corocznych zakładu. Dokładne umotywowanie przyznania nagrody ma być ogłoszone w dziennikach polskich.

E:) Czynności nieobowiązkowe zakładu, lecz wynikające z ducha jego ustawy.

XLIII.

Gdyby stosunki miejscowe tego wymagały, a zakład nie tracąc w niczem charakteru własności czysto prywatnej mógł na podstawie przyjaznego abiegu okoliczności otworzyć czytelnia, odpowiedziałby tem jednemu z gorących życzeń moich. W takim wypadku należy czytelnia tak urządzić, aby z niej jak największy był pożytek dla kraju. —

XLIV.

W żadnym wypadku nie może czytelnia dotąd być otworzona, dokąd inwentarz i katalog kartkowy nie są skończone, aby ich zakładu nie rozrywać. Dla użytku czytelni należy sporządzić podręczny katalog wszystkich dzieł księgozbioru podzielonych na przedmioty, aby każdy z uczęszczających, czyli do czytelni mógł się dowiedzieć, co zakład w dziale jemu potrzebnem posiada. Katalog powinien dobry, zawierający w streszczeniu krótkiem napisy dzieł, można bez wielkiego mozołu sporządzić, a następnie uzupełniać, a o wielkiej użyteczności jego dla czytelni nikt wątpić nie może.

XLV.

Otwierając czytelnia należy godziny urzędowe, w których urzędnicy zakładu są obecni, tak rozłożyć, aby młodzież szkolna jak najwięcej z czytelni mogła codziennie a szczególniej w dnie recreacyjne korzystać. Inaczej chybionoby celu, dla którego głównie czytelnia się otwiera, do której zwyczajnie młodzież najwięcej uczęszcza. Dozór nad czytelnia ma mieć bibliotekarz, w czem mu będzie pomagał jeden z pisarzy. Sama czytelnia powinna tak być urządzona, aby uczęszczający do niej nie tylko czytać, ale i wypisy sobie robić mogli. Obmyślenie tego wszystkiego a oraz środków ostrożności, aby możliwym szkodom zapobiegać, pozostawiam gorliwości obywatelskiej Dyrektora i bibliotekarza, którzy nad całością i zużytkowaniem myśl zbiorów czuwać mają. —

XLVI.

należą się

Czynności zakładu nie powinny nigdy ustawać, lecz urzędnikom dozwalam corocznych wakacyj, które tak rozłożyć należy, aby zawsze albo Dyrektor, albo bibliotekarz był obecny. Dyrektor może wyjeżdżać na Czerwiec i pół Lipca, a bibliotekarz na drugą połowę Lipca i Sierpień. Skryptorowie zaś, jeżeli zakład ich mieć będzie, mieniają się kolejno tak, że zawsze tylko jeden wyjeżdża, a reszta aż do jego powrotu zostaje. Każdy z urzędników powinien w swej wycieczce wakacyjnej myśleć o dobru zakładu. Ma się zatem wywiadywać o możności jakich nabytków, opisać wszelkie ciekawości pomnikowe i obyczajowe widziane w podróży, zbierać i spisywać nieznane dotąd pieśni gminne i szczególne

z ducha języka wynikające zwroty mowy lub wyrażenia miejscowe, a oraz przysłowia i przypowieści. Należy również w drodze ogłoszenia staraniem archiwa miejskie, klasztorne, kościelne i w domach prywatnych, a oraz zbiory i zbiorki dzieł, starożytności i innych przedmiotów, i dokładny opis wszystkiego sporządzić. Coby się ważnego do dziejów czy to w archiwach czy w metrykach gdziekolwiek znaleziono, należy wypisać. Z takich bowiem opisów utworzy się, z czasem i powoli mniej lub więcej dokładna statystyka zasobów naukowych kraju, przy czem można dołączać opisy uroczystości, mogił, i wykopalisk zwiedzanych. —

Opisy te składają się w osobnych Zeszytkach do archiwum zakładu, a sporządzony równocześnie indeks abecadłowy, na kilka rubryk podzielony, umożliwi przegląd tego, co już poznano, i wskaże zarazem, co jeszcze przejrzeć i opisać należy. Wszelkie ważniejsze odkrycia naukowe w tych podróżach poczynione mają być podawane do wiadomości publicznej. —

Każdy urzędnik zakładu, który z swej wycieczki wakacyjnej wróci z plonem w powyższy sposób nabieranym, ma prawo do wynagrodzenia kosztów podróży. Dyrektor otrzymuje w takim wypadku 80 Zal:, bibliotekarz 50 Zal. a każdy ze skryptorów po 30 Zal: z tem atoli zastrzeżeniem, że ogólna suma wynagrodzeń 200 Zal: nie ma przenosić. —

Wynagrodzenia te przyznaje Ordynat, wglądnąwszy w przedłożone sobie opisy i uznawszy ich ważność naukową. W razie nieporozumień zdań wyniklych rozstrzyga ostatecznie rada ordynacka.

XLVII.

Prócz zwykłych podróży wakacyjnych może wypaść dyrektorowi potrzeba pojechania w sprawach zakładu gdzieś w miejsca odleglejsze w kraju lub za granicą. Każda z takich podróży ma być z korzyścią naukową zakładu, którego kosztem się odbywa. O potrzebie stanowi Ordynat albo rada ordynacka. Prócz zwrotu wydatków na miejsce w powozie pocztowym lub na kolei żelaznej otrzymuje dyrektor w kraju 2 Zal: a za granicą 3 Zal: dzienne. Nie wolno mu przecież nad czas oznaczony wyraźnie w tej podróży zabawić, wyjąwszy gdyby się wykazał dowodnie, że albo nieodbędne załatwienie spraw na korzyść zakładu, albo słabość dłużej go zatrzymały. —

XLVIII.

Mogą nadejść okoliczności, w których zakład chcąc wpływać korzystnie na podniesienie i rozwój piśmiennictwa narodowego, będzie się poczuwał do obowiązku wydawania miast roczników czasopisma zakładowego. W tej mierze należy się trzymać zasady, że nów czas jedynie zakład wydawaniem czasopisma przyjść winien krajowi w pomoc, jeżeli z jakichkolwiek bądź powodów otrętwienie i ospałość umysłowa w nim się pokaże, z których go koniecznie obudzić trzeba. W takiej bowiem

5)

chwili obowiązkiem jest zakładu mego wystąpić z inicyatywą, aby zamierzać życie umysłowe w kraju, co wszystko gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora pozostawiam.

XLIX.

~~83~~

Na przypadek wydawania takiego czasopisma stanowię, że nie należy mu nadawać postaci dziennika, ale pisma poważnego, wychodzącego zeszytami przynajmniej raz na kwartał. Pismo takie ma się z kładać:

a.) z rozpraw naukowych i monografij historycznych;
b.) z rozpraw literackich lub społecznych;
c.) z krytyk dzieł naukowych;
d.) z przeglądów piśmiennictwa narodowego i pojedyńczych jego gałęzi.
e.) z sprawozdań o ruchu umysłowym w różnych stronach dawnej Polski;
f.) z sprawozdań o postępie nauk i umiejętności za granicą;
g.) z sprawozdań dotyczących czynności zakładu i corocznych jego nabytków.
h.) z utworów lekszej treści, jak poezye, powieści i pamiętniki; w końcu
i.) z dodatku osobno paginowanego, który ma zastąpić rocznik zakładu, a tem samem mieścić w sobie to wszystko, co w artykule XLI. niniejszej instrukcyi wskazałem.

L.

Redakcya pisma takiego zajmuje się zakład, a do współpracownictwa używa najznakomitszych pisarzy i uczonych polskich. Za artykuły mają być płacone honoraryum po 30 do 40 tal. od arkusza druku stosownie do jakości artykułów, z tem atoli zastrzeżeniem, że żaden artykuł nie może być dłuższy nad 5 do 6 arkuszy druku, jeżeli jest treści historycznej, nad 3 do 4, jeżeli jest powieścią, nad arkusz, gdy jest rozprawą lub krytyką, a nad 200 wierszy, jeżeli jest poezyą. Żaden artykuł nie może się dłużej ciągnąć jak przez dwa po sobie następujące zeszyty, czyli tomy. —

LI.

Jak oznaczenie potrzeby wydawania czasopisma zakładowego pozostawiam dobrej woli i gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora, tak zdaję na nich obmyślenie sposobu przedpłaty. Zastrzegam jedynie, aby z jednej strony nie obarczać takiem wydawnictwem funduszów zakładu, a z drugiej pamiętać o tem, że drogość abonnia przeszkadza upowszechnieniu, że zatem cena pisma powinna jak najmniej zamożnym być przystępną.

LII.

o zamierzonem
patrz wyżej

Ponieważ do wydawania czasopisma zakład wtedy tylko mógłby przystąpić, gdyby chodziło o zamierzenie życia umysłowego, powinien zatem w takim je wydawać duchu, aby się okazywało, że zakład chce przodkować narodowi na drodze prawdziwego

BIBLIOTEKA W.B.

postępu. Dla tego nie życzyłbym sobie bynajmniej, aby pod osłoną śmiesznego konserwatyzmu rozwijano zasady wsteczne lub powodowano się wyłącznie przesadną czcią dla praw historycznych. Przeciwnie należy wprowadzać naród + na drogę rozwoju, przestrzegać we wszystkiem godności narodowej i poruszać wszelkie kwestye żywotne nie ze stanowiska jednego stanu lub jednej kasty, ale ze stanowiska dobra powszechnego. Za to ścieram uchylenia wszelkich polemik zjadliwych i osobistości. Polecam przytem umiarkowaną, i z godnością prowadzoną ale stałą obronę honoru narodowego przeciw wszelkim napaściom czy to obcych czy swoich pisarzy nierozważnych, ponieważ obowiązkiem mego zakładu stać zawsze na straży myśli i czci narodowej. —

+ u Tarnopolu?

83

LIII.

Zalecam jednakowoż dyrektorowi, aby mimo całej postępowości czasopisma uwzględniano istniejące przepisy drukowe, ponieważ nie wolno dla jakiegokolwiek celu ubocznego narażać istnienia samego zakładu na niebezpieczeństwo lub ściągnąć nań kłopotliwe zatargi z władzami. Pierwnie, jak dalece wolno o czem pisać, zostawiam rozumowi dyrektora i sercu jego dla sprawy ojczystej bijącemu. Ogólnem niech mu będzie prawidłem, że czasopismo zakładu nie może mniej być narodowo-liberalnem, niż inne w kraju wychodzące dzienniki, a nigdy niewolno mu być konserwatywno-wstecznem, nigdy organem kasty lub koteryi, ale będzie zawsze organem narodowym, zestrzeliwającym sobie, co w danej chwili narodowi jest potrzebnem. Wszystko zaś, co tchnie awanturniczością, nie może wchodzić w zakres pisma zakładowego, jak jest wykluczone z zakresu czynności jego.

LIV.

Gdyby fundusze na to zezwalały, mógłby zakład ogłaszać w nieoznaczonych ustępach czasu nagrody za najlepiej napisaną książeczkę elementarną dla warstw pracujących w objętości 5 do 6 arkuszy druku. Przedmiotem ogłoszeń mogą być wszystkie umiejętności zacząwszy od dziejów aż do nauk ścisłych, o ile takowe mogą wchodzić w zakres umysłowych potrzeb warstw rzeczonych. Każda nagroda podobna powinna wynosić 200 tal., a utwór nagrodzony nabywa zakład od autora z prawem jednego wydania o 5.000 exempl. płacąc mu osobno za każdy arkusz po 20 tal. Książeczkę taką przedaje zakład po tak niskiej cenie, aby tylko pokryć koszta druku i honorarjum autorowi dodatkowo do nagrody wypłaconego. Nie zakładam ogłaszania nagród tych jako obowiązek na mój zakład, ale tuszę sobie, że z czasem przy dobrej i sprężystej administracyi znajdą się fundusze na tak pożyteczny.

Myśl dobra — ale to gdyby fundusze zezwalały — nie wiem. Dam jak obowiązek tę piękne paralipe ostawię na papierze ten paragraf — a warstwy pracujące będą czekać, czekać aż się doczekają — jak my statutów stronnictwa

LV.

Zakład mający się bezpośrednio i pośrednio przyczyniać do wzrostu piśmiennictwa narodowego, zaradziłby bardzo ważnej

pia Desideria nie na wiele się zdadzą

potrzebie założeniem drukarni polskiej, w taki sposób urządzonej, aby nie tylko tanio drukowała, ale zarazem pod względem typograficznym z najpiękniejszymi drukami zagranicznemi współubiegać się mogła.

LVI.

a gdyby nie uznał ordynat, toby

Gdyby ordynat na powinosek dyrektora uznał za rzecz stosowną, założenie podobnej drukarni, możnaby na nią z funduszu zapasowego obrócić 8.000 złl. Połowę tej sumy należałoby obrócić na czcionki, maszyny, zapas czernidła i inne rekwizyta i przybory, drugą zaś połowę przeznaczyć:

a.) na zapas znaczniejszy papieru wprost z fabryki sprowadzonego;

b.) na prowadzenie samejże drukarni t.j. na płace dla prowizora, zecerów, maszynisty i posługaczy, a

c.) na nakłady samego zakładu.

LVII.

mnie się zdaje że kiedy to do ordynata należy niechże on pozwala albo niepozwala — co kiedy będzie należało — bo niemożna przedtem co się stanie za lat 50-ąt coż dopiero za 100 lat.

Nadzór główny nad drukarnią należy do dyrektora bezpośrednio zaś zarządza nią prowizor, który jednakże bez wiedzy dyrektora nic drukować niemoże. Pod żadnym zaś warunkiem nie pozwalam na wydzierżawienie drukarni zakładowej, ponieważ w takim wypadku nie dopiętoby celu, dla którego drukarnię założono.

LVIII.

Ponieważ wszędzie wedle przepisów drukowych za przekroczenia ustaw drukowych wraz z autorem i nakładcą także i drukarz odpowiada, powinien dyrektor czuwać nad tem, aby nie narażać istnienia zakładu na niebezpieczeństwo, lub nie wplątać go w procesa kosztowne. Z tego nie wypływa przecież, że dyrektor może zupełnie wprowadzać rodzaj cenzury lub czy to z osobistych czy z koteryjnych albo stronniczych względów nie dopuszczać wolnego objawu myśli. Wydawca lub autor, którego dzieła nie chcianoby z podobnych przyczyn złożyć w drukarni zakładu może wnieść skargę do Ordynata albo do rady ordynackiej.

Na ordynata rady. albo dla tego co się z funduszem na Drukarnię rzecze przyda- czyć do zakładu im Bacz.

LIX.

W drukarni zakładu mają wychodzić tylko książki polskie. Innych obstalunków nie będzie przyjmować. Lecz za to ma się odznaczać przed innemi drukarniami taniością. Szczególniej zaś na to uważać należy, aby dziełka dla warstw pracujących drukowano w niej jak najtaniej. Dzieła prawdziwie naukowej wartości, których nakładcami za sami autorowie, powinny wszelkiego doznawać uwzględnienia. Zakład może autorom takim wielce ułatwiać wydanie, przyznając im prawo rocznego kredytu za druk i papier, przez coby ich uwolnił z rąk spekulantów wyzyskujących niemiłosiernie pracę cudzą. Na ubezpieczenie się zatrzymuje drukarnia tyle exemplarzy odbitego dzieła, ile liczą po 1/3 ceny sklepowej za każdy exemplarz na pokrycie kosztów za papier i druk i 20% nadwyżki potrzeba, resztę zaś oddaje zaraz autorowi. Zatrzymane exemplarze mają mu w miarę uiszczania się z długu być zwracane. Gdyby do dwu lat się nie uiścił, wolno zakładowi przedać któremu z księgarzy cały zapas za kwotę pokrywającą należytość drukarni. Kredytu tego nie wolno udzielać przedsiębiorcom

i tamte i to dobre bardzo - ale albo ma założyciel sam fundusz oznaczyć, albo zostawić do woli ordynata i okoliczności przez niego rozważonych a osobliwie od wieku w którym żyć będzie czy w XX^m czy XXX^m i wpół pod którym to będzie istnieć bo nuż ztalarów brzegących zrobią się papierowe tak jak za Napoleona bywało

83. Uwaliczyć

naktadcom dzieł cudzych lub autorom dzieł lekszej treści lub dzieł poważniejszych, ale nie mających wartości naukowej.

LX.

Ceny za druki należy tak obliczać, aby z dochodów drukarni po odtrąceniu wydatków na utrzymanie tejże uzyskać 10% od zakładowego kapitału 8000 tal:, czyli 800 tal: rocznie. Z tych 500 należy zwracać funduszowi zapasowemu, aby w ciągu lat 16 spłacić go zupełnie a 300 obracać na fundusz zapasowy samejże drukarni, który wraz z odsetkami wkładek corocznych dotąd ma wzrastać, dokąd się nie zbierze 10.000 tal. co dopiero po spłacie wziętych z funduszu zapasowego 8000 tal. nastąpić może. Gdy już drukarnia własny mieć będzie fundusz w bezpiecznych papierach oprocentowanych, może zniżyć ceny druków do tego stopnia, aby prócz zwrotu wydatków na utrzymanie i ulepszanie drukarni mieć 5% wkładowego kapitału, czyli 400 tal., które zakład obracać będzie wraz z odsetkami funduszu zapasowego 10000 tal. na nagrody za dzieła elementarne (art. LIV.) i na emerytury dla wysłużonych prowizorów, zecerów, maszynistów i posługaczy drukarni. Gdyby mimo wszelkiego prawdopodobieństwa dochód czysty z drukarni mniejszym był niż 800 tal., w owczas należy połowę tego, jaki będzie, spłacać funduszu zapasowy zakładu, a drugą odkładać w papierach oprocentowanych na fundusz zapasowy drukarni.

LXI.

Prowizor drukarni pobiera płacy stałej rocznie tylko 108 tal. a prócz tego 1/3 tal. od każdego arkusza druku, czém jeden nie można go zachęcić do czynnej staranności o liczne zamówienia, a przytém do gorliwego krzątania się, ponieważ im więcej rocznie arkuszy drukarnia wydaje, tém większy będzie jego dochód roczny. Każdego miesiąca wskaże wykaz arkuszy odtłoczonych, które mu zapłacić wypadnie, w co dyrektor wglądać obowiązany.

LXII.

Rachunki drukarni i księgi zamówień i wykonań utrzymuje prowizor, a dyrektor przeziera je co miesiąc i zatwierdza. Kwity zaś wszelkie każe składać w archiwie drukarni, opatrzywszy każdy swym podpisem. Zamówienia w fabrykach czy to papieru, czy czcionek czy innych potrzeb uskutecznia prowizor za zezwoleniem i upoważnieniem tylko wyraźném dyrektora. Kasę podręczną na bieżące wydatki drukarni ma prowizor, wszelkie zaś przypływy pieniężne da do kasy głównej zakładu, i przechodzą jak nie mniej wydatki miesięczne drukarni przez główną księgę kasową, ale mają być zapisywane i w księgach rachunkowych drukarni. —

LXIII.

Istnienie drukarni mogłoby spowodować zakład do otworzenia własnej księgarni, w którejby zbywał swoje nakłady i to z dzieł w jego drukarni tłoczonych, którémi sam nakłady chciałby cze-

ściowo spłacić należytość za druk i papier. W każdym wypadku należy księgarnia, gdyby jej otworzenie zdało się dogodném i użytecznem, tak urządzić, aby w niéj przynajmniéj o 10% taniéj każde dzieło, niż w innych księgarniach można sprzedawać, ponieważ inaczéj nie byłoby uzasadnionego powodu do jéj założenia.

F.) Urzędnicy zakładu, warunki ich przyjęcia, wzajemne stosunki i obowiązki.

LXIV.

Aby myśl moja praktycznie została urzeczywistnioną, potrzebuję zakład odpowiednich temu zadaniu wykonawców mojéj woli. Prócz ordynata i rady ordynackiej są bezpośredniémi wykonawcami zamiarów moich urzędnicy zakładu, o których też szczegółowo mówić mi wypada.

LXV

Dyrektora i bibliotekarza zakładu przyjmuje ordynat, albo w jego zastępstwie rada ordynacka. Obcy raz przyjęci nie mogą dowolnie być oddalani, wyjąwszy w wypadkach art. XI. niniejszej instrukcyi zastrzeżonych co do innych urzędników.

LXVI.

Ponieważ dyrektor tak ważne zajmuje stanowisko w zakładzie, a tém samém od jego uzdolnienia pomyślność zakładu zawisła, należy przeto uwzględniać wszystkie w nim przymioty potrzebne do urzeczywistnienia głównych celów ustawą i instrukcyą niniejszą wytkniętych. Dyrektor nie powinien być specyalistą w jednéj gałęzi umiejętności ludzkich, ale ~~nabyć uniwersalistą, który by~~ z równą miłością wszystkie działy nauk w zbiorach jego pieczy powierzonych pragnął uzupełniać. Wymagam więc po nim jak największéj wszechstronności, aby mógł nie tylko zarządzić uporządkowaniem tego, co już zebrane, i uzupełniać, czego jeszcze nie ma w zbiorach, ale oraz umiał wpływać na rozwój oświaty w kraju, która od równoczesnego rozwijania się wszystkich gałęzi piśmiennictwa zawisła. Nie dopełni zaś pewnie ważnego obowiązku tego, jeżeli z zbyt czułą lubością w jednym tylko kierunku zechce być czynnym, czy to w zbieraniu, czy w uzupełnianiu zasobów naukowych czy w dawaniu inicyatywy. Wymagając atoli po nim wszechstronności, nie biorę tego w znaczeniu bezwarunkowém, t.j. nie żądam, aby sam był biegłym i gruntownie uczonym we wszystkich działach wiedzy ludzkiéj, co jest zresztą niepodobieństwem, ale chcę, aby był zarówno rozmiłowany w całém wszystkiém, co tylko do podniesienia oświaty narodowej może się przyczynić, i aby nie uwodził się błędném przekonaniem, że niektóre gałęzie piśmiennictwa narodowego są zupełnie bezużyteczne.

Napisanie poprzedniego dzieła naukowego w języku polskim

i zawsze wpadamy w szczegóły które Zakład mogą pozbawić dyrektora ze go nigdy ordynat nie znajdzie takiego

+ t.j. - jeszcze gorzej bo będzie ex omnibus aliquid ect. tak to jak p. Mawrycy

(na to wpływają dziesiątki lat a setki ludzi rozumnych i uczonych

na takie warunki wszyscy będą chcieli konkurować o miejsce, bo powiedzą, że ja nie w jednym kierunku chcę być czynnym — że założyciel nie chce biegłego i gruntownie uczonego że będę zarówno rozmiłowany — że podnieść oświatę narodu a tymczasem chce się bawić — książkami, mieć ciepłe mieszkanie, prowadzić rachunki na talary, z ludźmi drugimi — słowem być Dyrektorem podług tej instrukcji — a wtedy jego zdolności tak od gadnie — ordynat się zapoci nim znajdzie uniwersalistę takiego jak p. Mawrycy — bo dopiero poznawszy jego ewem takiego

BIBLIOTEKA W.B.

jest wskazaniem już w ustawie ordynackiej warunkiem do starania się o posadę dyrektora, lecz kandydat powinien się przez tego wykazać:

a.) że umie jak najwszechstronniej dzieje ojczyste polityczne, dzieje piśmiennictwa polskiego i jest najdokładniej obeznany z bibliografią polską;

b.) że ma czyste i zdrowe pojęcia o obowiązkach konserwatora zbiorów naukowych i artystycznych i ich użyteczniania na rzecz oświaty narodowej;

c.) że ma doświadczenie należyte co do praktycznego urządzania zbiorów, ich porządkowania i utrzymywania w ciągłym ruchu;

d.) że jest o tyle biegłym w językach starożytnych, w ostatnich, a dalej w niemieckim, angielskim, francuzkim i włoskim, aby mógł zrozumieć dzieła a szczególnie rękopisa, w których z tych języków pisane.

to już przebodzi retet p. Mawrycego

e.) że wie jakiemi środkami w danym czasie i okolicznościach dźwigać wypada oświatę narodową;

f.) że ma charakter mieszkaniu stały a oraz sprężystość i wytrwałość w kierowaniu sprawami, jakie mu będą poruczone.

Co do a) ma udowodnić rozprawa ustna w obec komisyi przez radę ordynacką wyznaczonej wiedzę swoją; co do b) i c) musi przedłożyć gruntowną rozprawę kilkwartkuszową, a co do c) d) i f) wykaże się świadectwami wiarogodnemi od ludzi zasługujących na bezwarunkowe zaufanie. Na wniosek ordynata może rada ordynacka uwolnić kandydata od rozprawy i przedkładania jakichkolwiek świadectw, jeżeli tenże jest mężem znanym w kraju z wszechstronnej nauki i prawości charakteru a oraz z uzdolnienia na kierownika zakładu naukowego. Gdzie zaś tych wszystkich nie ma nie wolno najmniej nie wolno od żadnego z powyższych punktów odstąpić.

Zawsze wystawiony sobie przez siebie

LXVII.

Bibliotekarz, jako drugi stanowiskiem swojem w zakładzie jest głównym pomocnikiem dyrektora, którego nie raz czasowo w zarządzie winien zastępować. Lecz bibliotekarstwo we wszystkich odcieniach swoich winno być jego specyalnością, której oddaje się z zamiłowaniem jak największem, i w której chce pracować gorliwie. Z tego więc względu nie należy tej posady ważnej powierzać inwalidom literackim, lub uważać ją, jako sinekurę, którą komuś chcącemu pracować w jakim zawodzie piśmiennictwa wolno nadać. Bibliotekarz bowiem winien utrzymywać cały porządek wewnętrzny, projektować, co wedle czasu i okoliczności pod względem bibliotekarskim zakładowi potrzebne, wykazywać sposoby, jak i które działy uzupełniać, wyznaczać pisarzom robotę i dozierać tejże, porządkować zbiory, sporządzać katalogi różnego rodzaju, inwentarze, i wykazy braków i defektów, a przytem wypracowywać sprawozdania co do samych zbiorów itp.

Dla tego musi przed objęciem posady wykazać się częścią ustną rozpra-
wą a częścią pisemną, że we wszystkich do zawodu swego potrzebnych
wiadomościach jest biegłym, a oraz przedłożyć świadectwa co do
punktów c.) d.) i f.) w artykule poprzednim wyrażonych, od
czego nie może być uwolnionym jak tylko za zgodnem zda-
niem ordynata i rady ordynackiej. —

LXVIII.

Gdyby dyrektor z bibliotekarzem nie mogli nawałowi roboty
podołać, lub zakres działalności zakładu się rozszerzył przez
powstanie muzeów czyli gabinetów rycin, monet i medali,
starożytności, galeryi obrazów itp., w ówczas należy stosownie
do potrzeby i doniosłości funduszów przyjąć jednego, dwa a naj-
więcej trzech stałych pisarzy, między których prace tak mają
być rozdzielone, aby wszędzie był ład i porządek.

LXIX.

Przyjmując pisarza (skryptora) stałego, należy się przeświad-
czyć o jego uzdolnieniu do zawodu, w jakim ma być użyty. Skryp-
tor przeznaczony do pomagania bibliotekarzowi ma się wykazać
znajomością bibliografii, historyi literatury, języków starożyt-
nych i nowszych. Jeżeli ma być zatrudniony w którem z muzeów,
winien odpowiednie co do uporządkowywania i katalogowania
tychże posiadać wiadomości. Każdy zaś z skryptorów ma nie-
zbite złożyć dowody, że pisze i mówi poprawnie po polsku. Ustny
popis wstępny odbywają z każdym dyrektor i bibliotekarze, gdyż
obecność ordynata nie jest koniecznie potrzebna. Kandydat ma
następnie wypracować rozprawę pisemną na temat przez dyrektora
podany, którą tenże prześle ordynatowi i radzie ordynackiej. Roz-
prawa ma być w całości napisana w Kancelaryi zakładu, nie
ograniczając czasu na jej napisanie. Od takich examinów wy-
nych można uwalniać mężów znanych z dzieł już wydanych,
gdyby który z nich starał się o posadę skryptora przy zakładzie.
Lecz i tacy wtedy tylko mogą mieć prawo do tego uwolnienia,
jeżeli ich dzieła wydane wchodzą w zakres historyi literatury
i bibliografii.

LXX.

Do przymiotów niezbędnych, na które w przyjmowaniu wszyst-
kich urzędników zakładu uważać należy, zaliczam gorące zamiło-
wanie rzeczy ojczystych, zajmowanie się niemi w zawodzie pi-
śmiennictwa, pochodzenie polskie z rodziców Polaków lub cudzo-
ziemców w kraju naszym stale osiedlonych i do narodowości pol-
skiej się przyznających a tem samem współrodaków naszych,
i mieszkalność życia i obyczajów. Ostatni warunek jest tak
niezbędny, że najstynniejszy i najuzdolniejszy z pisarzy nie może
być urzędnikiem zakładu, jeżeli na nim ciąży brud jaki i nie-
uczciwość, albo gdy życiem nieobyczajnem i rozwiązłem stał się
zgorszeniem dla drugich, albo w końcu, gdy się oddaje nałogowi
pijaństwa. Awanturników równie też różnowiernych nie pozwa-
lam przyjmować.

obowiązują się

LXXI.

Przed objęciem posady ma dyrektor wrzeczyć ordynatowi albo radzie ordynackiej następujące przy świadkach pisemne zaręczenie:

„ Przyjmując posadę dyrektora zakładu naukowego imienia Ba„
„ worowskich ślubuję, że wedle sił i możności pracować będę nad
„ urzeczywistnieniem celu, jaki swemu zakładowi założyciel
„ wytknął; że będę nieustannie nad tem czuwał, aby nie tylko
„ wszystkie czynności w zakładzie odbywały się najporządniej
„ i wedle przepisów ustawy, ale oraz, aby z powodu jakiegokol„
„ wiek zaniedbania zakład naszkodzie nie był narażony szkody;
„ że obowiązków ustawą ordynacką i dodatkową do niej in„
„ strukcyą przepisanych najsumienniej i najściślej będę dopeł„
„ niał; że nie tylko sam nie dozwolę sobie żadnego nadużycia,
„ ale oraz przestrzegać będę, aby nikt z podwładnych nie podej„
„ mował czynności ze szkodą zakładu; że w stosunku z ordyna„
„ tem i radą ordynacką ściśle trzymać się będę przepisów ustawy,
„ w stosunkach zaś z bibliotekarzem i podwładnymi urzędnikami
„ obok sprężystości zarządu i czynności na dobro zakładu będę się
„ starał przyjacielskim postępowaniem zachęcać ich do tak„
„ wej mierze współdziałania, i każdą ich pastugę rzeczywistą
„ ordynatowi lub radzie wskażę; że gościom i tym wszystkim,
„ którzy do zakładu z naukowém udaną się żądaniem, najuprzej„
„ mniej i bezzwłocznie udzielę pomocy i że w dalszym urzę„
„ dowaniu mego żadnej innej czy to publicznej czy prywatnej
„ nie przyjmę posady, słowem, że wszystkiego dopełnię, co po„
„ mnie wymagają przepisy ustawy zakładu, honor i sumienie.“

LXXII.

Bibliotekarz podpisze następne zobowiązanie:

„ Powołany na bibliotekarza zakładu naukowego Im. Bawo„
„ rowskich przyrzekam niniejszém, że wszystkich obowiązków
w ustawie i dodatkowej instrukcyi dla bibliotekarza przepisa„
nych najsumienniej i najściślej dopełniać będę, a mianowicie:
dopilnuję tego, aby spisy i katalogi różnorodzajne wedle wymagań
naukowych i przepisów były sporządzane; utrzymam porządek
i czystość wzorową we wszystkich salach bibliotecznych; będę
czuwał nad tem, aby przydani mi do pomocy urzędnicy i pisa„
rze wyznaczone sobie zatrudnienia z pożytkiem zakładu
i w czasie jak najkrótszym odbywali; aby najmniejszy nie
wkradł się do zbiorów nieład, słowem aby wszystko odbywało się
tak, jak w dobrze urządzonym zakładzie naukowym odbywać się
powinno; nad całością powierzonych mi części zbiorów i własności
zakładu będę czuwał najsumienniej, a dyrektorowi, ordynatowi
i radzie ordynackiej okażę wszelką powolność, do jakiej wedle prze„
pisów jestem obowiązany. Prócz tego nie przyjmę żadnej innej
posady w ciągu urzędowania mego przy rzeczonym zakładzie,
i wykonam wszystko, co do mnie należy, wedle przepisów ustawy
i zasad honoru i sumienia.“

~~Ustawa dodatkowa~~ obejmująca za Wrs Działania Wydziału, Rady ordynackiej;
ta dzieci urzędników zakładu Dm: Baw:

(~~Dod: do Ust:~~) Projekt instrukcyi dla urzędników zakładu naukowego im. Baworowskich. 96

Projekt
I szy zarys

Chcąc zwrócić uwagę tak przyszłych ordynatów i członków rady ordynackiej jak niemniej urzędników mego zakładu na duchaj który wszystkie jego czynności i dążenia na ożywiać, dodaję zapowiedziana Art: XVI. ustawy ordynackiej instrukcyę, co do zarządu naukowych zbiorów. Nie idzie mi w niej o zestawienie wszelkich mo„żliwych przepisów, któreby bezwarunkowo i zawsze czy to ordynata czy urzędników zakładu obowiązywały, ale o wytknięcie drogi, jakiej w urzeczywistnianiu celów jego niezmiennie trzymać się na„leży. Zawarte w niej rady i postanowienia moja, wskazać przyszłym ordynatom, czego słusznie od urzędników zakładu mogą się domagać, a z drugiej znów strony dowiedzą się z nich urzędnicy, w jakim kierunku i duchu myśl moja, rozwijać winni. W razie zaś sporów i nieporozumień między ordynatem a dyrektorem zakładu znajdzie w nich rada ordynacka podstawę, na której prawomocny i uzasadniony wyrok swój oprzeć zdoła. Chciałbym przez tego instrukcyą niniejszą zabezpieczyć mój zakład od ciągłego zmie„nia kierunku w dążeniu do dojrzenia do głównego celu, z czego wynikają zwy„kle mnogie tylko zboczenia szkodliwe, bo zbezwładniające działal„ność w urzeczywistnianiu najlepszych zamierzeń. Tuszę sobie, że zakład mój jak najtłuszem cieszyć się będzie istnieniem, nie wątpię o gorliwości obywatelskiej tych, którzy w jakikolwiek sposób na zarząd jego wpływać będą, i dla tego nie myślę krępować dobrej ich woli i chęci, lub zaciśnić w ramki przepisów niezmien„nie i bezwarunkowo obowiązujących ich działalności, której głó„wnem zadaniem być winno zawsze dobro powszechne i pożytek narodu. Lecz z drugiej strony nie należy zapominać, że chcąc uchronić zakład od ciągłego przerzucania się z jednej ostateczno„ści w drugą i od owej potrzeby drobiazgowych i bezcelnych wysileń, które będąc nieustanną łataniną zaniedbań lub zbo„czeń poprzednich, nie przedstawiają w niczem żadnej rze„czywistej wartości, trzeba tak wszystko z góry obmyślić, aby następujące po sobie w kolei czasu prace i zajęcia urzędników zakładowych były mimo zmiany osób w związku z sobą jako wypływy jednej myśli i przedsiębrane w tym samym duchu, choć wykonywane stosownie do czasu i okoliczności w odmiennej co do formy sposób. Z tego wyłącznie względu zamierzyłem w niniejszej instrukcyi uzupełniającej to, co już w artykułach XVI, XVII, XVIII i XIX ustawy ordynacyi o zarządzie bibliotecznym powiedziano, zesta„wić przepisy, rady i życzenia moje, których sumienne wypro„wadzanie w życie wkładam jako moralny obowiązek na ordy„natów i urzędników zakładu mego.

A. Cele zakładu.

Art: I.

Głównym celem zakładu jest zamiłowanie i upowszechnianie oświaty narodowej za pomocą wszelkich środków materyalnych i naukowych,

BIBLIOTEKA W.B.

jakiemi tylko rozrządza lub rozrządzać będzie, a do których należą fundusze, zbiory naukowe, prace uczone urzędników i stosunki z pisarzami narodowymi i innymi zakładami.

Art: II.

W urzeczywistnianiu celu swego ma zakład dążyć do tego, aby stał się jednym z ognisk tej oświaty w podwójnym względzie, tj. przechowując zbiory naukowe i artystyczne, z których drugim korzystać dozwala, a powtóre dając inicyatywę w przedmiotach i przedsiębiorstwach narodowo-naukowych. Pierwsze wypływa z przeznaczenia każdego zbioru czy to publicznego czy prywatnego ale na użytek publiczny oddanego. Drugie staje się koniecznością w położeniu naszem wyjątkowem, a którego wymaga, że u nas nie istnią owe publiczne dźwignie oświaty narodowej, jakiemi inne cieszą się narody, a tak usiłowania prywatnych ile można zastąpić je winny. W obu kierunkach ma zakład uwzględniać potrzeby i wymagania narodowe a oraz okoliczności i ducha czasu, aby odpowiedzieć godnie przeznaczeniu i stanowisku swemu. To znowu wymaga stosownego zarządu który by swoje i zakładu stanowisko pojmował.

B: Zarząd Zakładu.

Art: III.

Zarząd zakładu składa się z dyrektora i bibliotekarza, a oraz tylu pomocników, ilu do zaopatrzenia wszystkich jego czynności niezbędnie potrzeba.

IV.

Dyrektor zakładu kieruje wszelkiemi sprawami jego, ma jako gospodarz powierzchni nadzór nad czynnościami wszystkich urzędników, za których też odpowiada jeżeli z powodu jego niedbałości w doglądaniu zaszły większe lub mniejsze uchybienia. Nic bowiem bez jego wiedzy dziać się i robić nie powinno. Zajęcia jego urzędowania rozpadają na ekonomiczne i naukowe.

V.

Co do ekonomicznych zawiaduje całym majątkiem zakładu, który mu będzie powierzony, jako to: gmachem bibliotecznym i innemi budynkami, funduszem dotacyjnym, funduszem emerytury i innemi, jakieby się z czasem potworzyły. Do pomocy ma urzędnika ekonomicznego, a sprawdzanie wszelkich rachunków ma ustanawiać od czasu do czasu rachmistrza dóbr ordynackich, którego każdą razą ordynat powinien wyraźnie do tej czynności upoważnić.

VI.

Pomocnik ekonomiczny utrzymuje gmach biblioteczny w porządku, i ma czuwać nad tem, aby służba zakładu pełniła obowiązki swoje. Jego powinnością będzie doglądać wszystkiego, co do uchronienia zakładu od niebezpieczeństwa pożaru jest potrzebne, a każde zaniedbanie co tej mierze ściąga nań surową odpowiedzialność. Do niego należy również kupno wszystkich

przedmiotów, które wchodzą w kategoryę bieżących wydatków jak drzewo opałowe, rekwizyta kancelaryjne, światło, sprzęty inwentarskie, naprawa tychże i t.p. Każdy wydatek pociąga za sobą dziennik z odwołaniem się do odpowiedniego kwitu. Dyrektor przeziera z końcem każdego miesiąca dziennik i zamyka go podpisem swoim. Kwity ułożone chronologicznie zostają w aktach kancelaryi ekonomicznej jako dowód sumiennej administracyi.

Każdomiesięczną zaś sumę wydatków powyższych wciąga dyrektor do głównej księgi kasowej powołując się na dziennik urzędnika ekonomicznego, aby jak najdokładniejsza była zawsze ewidencya wszelkich rozchodów. —

VII.

Kasa jest pod bezpośrednim zarządem dyrektora, dokąd zakres działalności zakładu nie będzie wymagał przyjęcia osobnego kasyera. Samowiść dyrektor utrzymuje główną księgę kasową, w którą wciąga wszelkie przychody i rozchody. Każdy wydatek musi być kwitem wykazany, inaczej nie wolno go do księgi wpisać. Na każdy zaś przychód wydaje dyrektor kwit z kwitaryusza i wciąga go odnośną liczbą kwitaryusza do księgi głównej. Porządne powodzenie całej manipulacyi kasowej może ustuteczniać pod kierunkiem dyrektora pomocnik ekonomiczny, lecz odpowiedzialność ciąży wyłącznie na dyrektorze, dokąd osobnego zakład nie będzie miał kasyera. —

VIII.

Wszelkie potrzeby zakładu mają być pokrywane z wyznaczonych przezemnie wpłat corocznych, które ordynat ma co kwartał wnosić do kasy zakładu. Z tego należy opłacać urzędników i sługi, podatki od gmachu i ogrodu, dalej kupować to wszystko, co pod §. VI. wskazano. Z tego również mają być pomnażane nieustannie zbiory naukowe i artystyczne zakładu. Co trzy lata wypracuje dyrektor plan wszystkich wydatków na następne trzylecie, obejmujący wszelkie rubryki wydatkowe z całego dochodu dotacyjnego z wyjątkiem $\frac{1}{20}$ tego dochodu, zostawionej na wydatki nieprzewidziane, a które łatwo w każdem trzechleciu zdarzyć się mogą. Plan ten przedkłada do zatwierdzenia ordynatowi lub radzie ordynackiej, a skoro uzyskał takowe czy to w całości czy z odmianami, winien się go trzymać jak najściślej w całem trzechleciu. Z kwot zaś pozostawionych na wydatki nieprzewidziane może to wszystko pokrywać, co w przeciągu tego czasu niezwłocznie załatwić należy, nie chcąc dobra zakładu na jakikolwiek narażać uszczerbek.

IX.

Dyrektor winien nad tem czuwać jak najtroskliwiej, aby etat wydatków na urzędników, sługi i utrzymanie gmachu zakładu nie obciążał zbytecznie funduszu dotacyjnego i nie pożerał go w większej części, na czemby działalność na-

utkowa zakładu wielce cierpiała, jak się to często dzieje. Z tej więc przyczyny należy połowę rocznego dochodu obracać na te wydatki, a druga przeznaczam wydawanie 1°) na mnożenie zbiorów i 2°) na cele naukowe, o których później będzie mowa. W przyjmowaniu więc urzędników należy trzymać się zasady, że tylu jedynie być ich powinno, ilu ich do utrzymania porządku i czynności zakładu niezbędnie potrzeba. Do przypadających czasowo większych zatrudnień należy przyjmować pisarzy doraźnie najmowanych, których zatem po załatwieniu tych czynności nadzwyczajnych w każdej chwili oddalić można. —

X.

Kasa zakładu ma być umieszczona w Skarbcu, gdzie wszystkie fundusze i depozyta, o których osobno mówić wypadnie, będą zawsze składane. Klucze od skarbca i kasy są u dyrektora; a gdyby osobnego przyjęto kasyera u tegoż i u dyrektora, który zawsze pozostanie współodpowiedzialnym za całość funduszów i depozytów zakładowych.

XI.

Wszystkich urzędników zakładu, z wyjątkiem biblioteka rza, przyjmuje dyrektor za poprzedniem porozumieniem się z ordynatem. Urzędnik raz przyjęty nie może być dowolnie oddalonym, ale za wyrokiem jedynie rady ordynackiej, której powody tego kroku mają być przedłożone. Do rzędu powodów tych należą:

a.) Opieszałość w wykonywaniu obowiązków służbowych po trzykrotnem upomnieniu pisemnem ze strony dyrektora.

b.) Niemoralne i gorszące życie po jednokrotnem upomnieniu takiem.

c.) Najmniejsze przeniewierstwo udowodnione, i

d.) Niezdolność wynikająca w skutek słabości umysłowej lub cielesnej.

W ostatnim przypadku należy trzymać się zasady, że urzędnik, który przez trzy miesiące jest słabym, a nie może przedłożyć świadectwa ze strony 3ch lekarzy rokującego bliskie wyzdrowienie, traci posadę i albo emeryturę zyskuje albo całoroczną pensyę etatową jako spłatę ryczałtową jeżeli słabość jest wynikiem prac dla dobra zakładu podejmowanych, trzymiesięczną zaś, gdyby słabość z innych nastąpiła powodów.

XII.

Sługi zakładu przyjmuje i oddala sam dyrektor, donosząc jedynie o zmianie zaszłej ordynatowi w zwykłych sprawozdaniach peryodycznych, przy czem powinien zamotywować, dla czego którego z nich oddalił. —

XIII.

Każdy z urzędników i sług zakładu odpowiada sam właściwie za swe czynności. Lecz współodpowiedzialność za wszystkich ciąży na dyrektorze, bez którego wiedzy nic się dziać

nie powinno, a który nadzieustannie nad tem czuwać, aby każdy dopełniał swych obowiązków wedle sumienia i przepisów. W takim jedynie razie dyrektor nie może być pociągany do odpowiedzialności, jeżeli podwładny przekroczywszy wyraźne polecenie jego, tajemnie coś wbrew przepisom zdziałał, a dyrektor sam to przekroczenie odkrył. W razie przeciwnym odpowiada dyrektor za niedbałość w dozorze, chociby wyraźnie inaczej coś rozporządził, ale rzecz została wykryta czy to przez ordynata czy też przez radę ordynacką.

XIV.

Dyrektor odpowiada również osobą i mieniem za każdą szkodę, z której dowodnie wykazać się nie potrafi. Odpowiedzialność nie ciąży na nim za takie szkody, którym zapobiedz nie mógł, a do których zaliczam gwałtowne włamanie się złodziei przez drzwi lub okna i każdą inną kradzież na większą skalę, jeżeli doniósł o niej natychmiast ordynatowi lub radzie ordynackiej i stosowne kroki sądowe poczynił do odzyskania straty. Nie odpowiada również za szkody w skutek przemówienia urzędników lub sług zakładu powstałe, jeżeli je sam wykrył wcześnie i odpowiednie rozpoczął poszukiwanie straty. Za wszelkie inne ubytki z niedbałości jego wynikłe może i powinien być pociągany do odpowiedzialności. —

C:) Czynności urzędowo-naukowe wewnątrz zakładu.

XV.

Do załatwienia czynności naukowych ma dyrektor ku pomocy bibliotekarza i tylu pisarzy, ile potrzeby zakładu wymagać niezbędnie będą. Z nimi zatem winien porządkować zbiory, o ile takowe nie są jeszcze uporządkowane, usuwać wszelkie istniejące niedogodności, naprawiać pomyłki poprzedników i uzupełniać katalogi i inwentarze. Lecz należy przytem zawsze pamiętać że ciągłe przetwarzanie wedle fantazyi spisów i katalogów byłoby bezcelną i bezużyteczną pracą, do której w ówczas tylko przystąpić się powinno, jeżeli usprawiedliwione przez poprzedników nie są do użytku z powodu pomyłek zaszłych lub nieumiejętnego układu. Te czynności załatwia dyrektor w części sam, a w większej dozoruje ich wykonywanie odpowiednie celowi.

XVI.

Dyrektor utrzymuje stosunki z innymi zakładami tak prywatnymi jak publicznymi; stara się ile możności poznać mniejsze i większe zbiory polskie, archiwa i inne zabytki przeszłości, porozumiewa się z właścicielami tychże celem ułożenia planu, jak uzupełniać przy pojedyńczych zbiorach krajowych szczegółowe gałęzie nauk i umiejętności, aby ludzie pracujący w jakim zawodzie specyalnym znaleźli potrzebny i zasobny materyał do swych trudów naukowych. Plan taki wprowadzony w życie, doprowadziłby z czasem do utworzenia przy każdem ze zbiorów polskich osobnego działu dodatkowego

BIBLIOTEKA W.B.

któryby mieścił w sobie to wszystko, co w jednej gałęzi nauk zebrać można. Zbiór A. mógłby tworzyć dział matematyczny, B. fizyczny, C. jeograficzny, D. przyrodoznawczy itp. a spra-
wozdania w pismach czasowych wskazałoby pracującym specya-
listom, gdzie znajdą potrzebne dla siebie źródła i materyały, czémby chyć w części można zastąpić owe zagraniczne zbiory olbrzymie, w których uczeni znajdują wszystko, co każdemu w szczególe jest potrzebne. Inicyatywę w utożsamiwaniu wypo-
nywaniu planu tego zaliczam do obowiązkowych zatrudnień dyrektora mego zakładu. Do niego należy utrzymywanie protokółu czyli dziennika czynności, który ma tworzyć materyał dostateczny do dziejów samego zakładu. W corocz-
nych sprawozdaniach winien sumiennie wykazywać, o ile zakład w myśl ustanowy swojéj odpowiedział głównemu celowi a oraz wykryć przeszkody, które działalność jego w czasie przebiegłym całkiem lub częściowo zatamo-
wały. Sprawozdania te nie mają być zaczém dopełnieniem formy, ale winny zawierać w sobie to wszystko, co może posłużyć do wyjaśnienia przedmiotu i wskazania środ-
ków, jakich w urzeczywistnianiu celów zakładu używać trzeba.

XVII.

Dyrektor ma zbiory i w ogóle cały zarząd w takiém utrzymywać porządku, aby w każdym czasie bez trudów i zachodu można się przekonać, czyli wszystko jest w ca-
łości. Co miesiąca będzie sporządzany wykaz dokładny tego, co przybyło do zbiorów lub co z nich do użytku zadomowego pożyczono. Każden zaś przedmiot wypoży-
czony ma być zaraz po oddaniu wykreślonym z dziennika i wrócić na miejsce swoje, aby uniknąć wszelkim niepo-
rządkom. Z upływem terminu, na który coś wypożycze-
no, należy wypożyczającego wezwać do zwrócenia przed-
miotu wypożyczonego, lub przedłużenia nowego terminu.

XVIII.

Wypożyczać wolno tylko takim osobom, które dają za-
pewnę rękojmią, że udzielony im do użytku zadomowego przedmiot zwrócą w całości do zbiorów. Dyrektor powi-
nien przestrzegać jak największą w tej mierze ostrożność, szczególniéj gdy idzie o rzadkości bibliograficzne, arty-
styczne lub o rękopisa, i w ogóle o przedmioty trudne do nabycia, aby zbiorom na bolesne nie narażać straty, i dla tego należy uprzód wszelką mieć pewność, że przedmiot żądany wrócí do zbiorów, nim go się komuś na czas dłuż-
szy lub krótszy do użytku zadomowego udzieli. Przy wy-
pożyczaniu należy w rewersie z największą dokładnością opisać przedmiot tego rodzaju, powołując się oraz na stro-
ny katalogu odpowiedniego, a przy zwracaniu w przytomności oddawcy zaraz opatrzyć należycie, czyli przedmiot zwrócony

w całości i bez wszelkiego uszkodzenia wraca do zbiorów. Za-
stawiam to rozsądkowi dyrektora, jakich ma wymagać ostrożności
odpowiednich, aby uchronić zbiory zakładu od strat możliwych,
połączonych zwykle z wypożyczaniem po za obręb gmachu za-
kładu. Z tego nie należy przecież wyprowadzać potrzeby wynajdywa-
nia rozmyślnych utrudnień, gdyż wola moja jest wyraźna, aby ze
skarbów naukowych i artystycznych zakładu kraj jak największy
odnosił pożytek. Chcę przeto, aby każdy na ojczyźnie zasługujący
pracownik na niwie piśmiennictwa narodowego mógł z nich
jak najbardziej korzystać. Dla tego należy ile możności i ile to
zgodne z obwarowaniem całości zbiorów, ułatwiać użytkowanie
zamiejscowe czy to wypożyczaniem czy też sporządzaniem wie-
rzytelnych odpisów na żądanie uczonych. Co do odpisów ma
zakład mieć zawsze zamówionych kopistów, którzyby
po miernych cenach zawsze mogli być użyci. Koszta ponosi
żądający odpisu, a zakład ma dopilnować jedynie, aby odpis był
jak najbardziej wierzytelny i dokładny.

XIX.

W stosunkach ze stronami zwiedzającemi zbiory zakładu
powinien nie tylko sam dyrektor najuprzejmiej postępować,
ale oraz nad tem czuwać, aby wszyscy inni urzędnicy zakła-
du z uprzedzającą delikatnością tej insze użyczali pomocy, bez
której poznanie zbiorów jest niemożliwe. Chociaż bowiem
mój zakład jest czysto prywatnej natury, nie należy prze-
cież zapominać, że korzystanie z nich każdemu ile możności
ma być dozwalane, gdyż inaczej nie odpowiedziałby celowi
istnienia swego. Zbierać na to, aby tylko przechowywać bez
użytku, mogą ci tylko, którzy nie pojmują przeznaczenia
każdego zbioru; urzędnik podobnego zakładu odstręczający
swem szorstkiem postępowaniem lub niegrzecznością tych,
co chcieliby ze zbiorów korzystać, nie pojmuje swego i za-
kładu stanowiska, a na ponowione kilkakrotnie skargi
uzasadnione powinien utracić posadę. —

XX.

Zbiory moje naukowe i artystyczne nie tylko mają być
w całości utrzymane, ale należy je również nieustannie dro-
gą zakupna lub wymiany za dublety pomnażać. Zwyczajne
nabytki dzieł świeżo wychodzących uskutecznia sam dy-
rektor z funduszu na ten cel wyznaczonego. Dawniejsze może
również kupować bez odnoszenia się do ordynata pojedyńczo
lub zbiorowo, jeżeli cena nabyć się mającego zbioru nie prze-
nosi 100 zł. To samo rozumie się i o kodeksach rękopisów.
Z tych wydatków składa dokładną liczbę co roku. Gdyby
wypadło ważniejsze i kosztowniejsze zrobić zakupno, ma dy-
rektor odnieść się do ordynata lub rady ordynackiej, wykazując
zarazem potrzebę i korzyści takiego nabytku, szczególniej gdyby
ztąd wiele namnożyć się miało dubletów. Lecz bez poprzedniego
z nim porozumienia nie może ordynat w żadne wchodzić

kupna z funduszów na pomnożenie zbiorów przezemnie wyzna-
czonych. Przy zakupywaniu zbiorów czy to mniejszych czy
większych należy uprzed zawsze doświadczyć, czyli nie
można za nich wybrać to jedynie, czego zakład nie ma —
a następnie przystąpić do kupna, jeżeli nabytek mimo
dubletów jest ważny dla zbiorów. Dubletami nie należy
jednakowoż zbytecznie się obarczać, a skoro 3000 — 4000
dzieł się zbierze rozpisać w zwykły sposób licytacyą na
nie ogłoszeniem drukowanego katalogu, a pieniądze u-
zbierane odłożyć na nabytki nadzwyczajne. —

XXI.

Każdy nabytek lub dar ma być wciągniony 1mo) do
dziennika czynności z poszczególnieniem sposobu, w jaki
dostał się do zbiorów a oraz ceny i stanu, w jakim go
nabyto. 2do) do inwentarza głównego z wyrażeniem
daty w rubryce osobnej 3tio) do wszystkich katalogów
a 4to) do miesięcznego wykazu przybytków. —

XXII.

Dyrektor nie powinien sądzić, że to ubliży jego godności,
jeżeli często opatrywać i przeglądać będzie zbiory, aby się
w nich nie pogniezdziły móle i inne robactwo szkodli-
we, jak zatem powinnym na zalecać czystość i sta-
rannie wzorową, tak obowiązkiem jego dopilnowywać,
aby zalecenia te jego najściślej były wykonywane, ponie-
waż winien o wszystkiem wiedzieć, co się dzieje w za-
kładzie. Niech pamięta zawsze, że nadzorem jedynie da-
remnym może uchronić zbiory od nieporządku lub
nieczystości.

XXIII.

Ścisła i surowa a nie dziecinnie dokuczliwa kon-
trola zapobiega z góry wszelkim przewinieństwom i naduży-
ciom. Dlatego winien dyrektor tak sprężyście i nie-
stannie wykonywać, aby nie było nawet możności u-
krzywdzenia w czem zbiorów zakładu, a szczególniej w
tych działach, gdzie łakomstwo złe żądze obudzać może.
Przedmioty podobne mają być zawsze zamknięte, a przy
okazywaniu ich należy z zachowaniem wszelkich form
grzeczności i uprzejmości dla zwiedzających, przestrzegać
ściśle zwykłych w tej mierze ostrożności. Im zaś przedmiot
kosztowniejszy, tem czujność winna być większą. Z tego
więc względu należy trzymać numizmata, medale, ko-
sztowne zabytki starożytności i innego tego rodzaju przed-
mioty w osobnem zamknięciu, gdzie można zarówno
umieścić rękopisy, dyplomaty, inkunabuły i najrzadsze
książki wydzielone z reszty zbiorów. Klucze od tych przed-
miotów mają być u dyrektora, a zastępcze u bibliotekarza. —

XXIV.

W ustawianiu zbiorów a szczególniej dzieł należy się

trzymać takiego porządku, aby każdą książkę lub inny przedmiot bez straty czasu znaleźć można. Dzieła częściej potrzebne za tem samem częściej powszukiwane możnaby mieć pod ręką, aby za każdą razą nie trzeba ich w całym wyszukiwać zbiorze. W uporządkowaniu należy stałej trzymać się zasady, aby ciągłem przestawianiem sił i czasu nie marnować.

XXV.

Dyrektor ma czuwać nad tem, aby był ład i porządek w zakładzie, do czego koniecznie potrzebne są katalogi. Wypracowanie tychże należy do dyrektora i pomocników jego. Najtrudniejszym a oraz najważniejszym jest dokładny i umiejętny katalog rękopisów. Nim też powinien się dyrektor głównie zajmować. Chciałbym aby katalog rękopisów zawierał w sobie następujące rubryki:

a.) rzymską liczbę porządkową kodeksu, która jest zarazem wielkiemi cyframi na grzbiecie oprawy wyrażoną.

b.) Imię i nazwisko Autora, jeżeli ten jest w napisie kodeksu wymieniony; gdzie tego niema, ale autor jest powszechnie znany, położyć imię jego w nawiasie, w przypadku zaś domysłu powinien katalogujący nader krótką uwagą drobniejszem piśmem w tej samej rubryce wskazać powody swego domysłu.

c.) Dosłowny napis kodeksu, gdzie takowy jest wyrażony, gdzie go niema, kładzie katalogujący w nawiasie napis, jaki sam nada kodeksowi; gdzie zaś napis jest błędny, należy go osobnym dopiskiem w tej samej rubryce sprostować, nie zmieniając w niczem pierwotnego, który powinien być wiernie odpisany. —

d.) Wskazanie, czyli kodeks był już kiedy drukowany lub nie, a w wypadku pierwszym, czy nie zawiera jakich wariantów ważnych.

e.) Oznaczenie czasu, w którym autor dzieło swe pisał.

f.) Dowodne wykazanie, czy kodeks jest autografem, czy też odpisem, a w drugim przypadku, czy jest kopią współczesną lub bliskoczesną czy też późniejszą; a w końcu, czy jest odpisem autografu czy też kopii. —

g.) Krótka treść przedmiotu w kodeksie zawartego i oknie-ślenie bliższe działów jego.

h.) Uwagi krytyczne nad wartością treści, nad pismem i malaturami, jeżeli takowe się znajdują.

i.) Opisanie jakości pergaminu lub papieru, ilości stron lub kart, stanu, w jakim jest przechowany, uszkodzeń, jeżeli się znajdują a w końcu oprawy i od kogo lub z jakiego zbioru nabyty.

k.) Dodatkowe uwagi, czyli pisany na czystym lub skrobanym pergaminie, a w ostatnim wypadku, czy nie można odczytać pierwszego pisma.

XXVI.

Przy kodeksach zawierających artykuły rozmaitej treści należy wciągnąć najprzód zbiorowy napis z wypełnieniem powyższych rubryk. Potem zapisuje się pojedyncze artykuły

BIBLIOTEKA W.B.

w tym porządku, jak po sobie w kodeksie następują, wyrażając przy napisie ilość kart lub stronnic, ile z nich każdy zajmuje. Przy każdym artykule kładzie się pod liczbą rzymską kodeksu porządkową liczbę arabską artykułu w kształcie mianownika ułomku. W rubryce kart nuż zapisuje się jak można najkrócej bez uchybienia atoli dokładności odpowiednie uwagi.

XXVII.

Katalog rękopisów nie powinien być kartkowy, ale ma tworzyć księgę arkuszową (in folio) największego formatu, rubrykowaną przez dwie stronnice, aby owe 10 rubryk pomieścić. Gdyby na jednej takiej stronnicy podwójnej wypadło zapisać dwa lub trzy kodeksa, należy je oddzielić grubą linią. Paginowanie katalogu rękopisów może być zwykłe, t.j. każda zda stronnica półarkusza otrzymuje swą liczbę osobną.

XXVIII.

Przy katalogowaniu rękopisów należy zaraz opisywać skorowidz (indeks) autorów, przedmiotów i wszelkich nazwisk osób lub miejscowości znajdujących się w napisie lub w całym kodeksie. Ten skorowidz opisuje się na małych kartkach osobnych, a po skończeniu katalogu uporządkowany abecadłowo przepisze się w książkę dogodnego do częstego użycia formatu. Indeks taki powinien być nader dokładny. Do tego zalecam katalogującemu pilność jak największą w sporządzaniu tegoż. Prócz indeksu abecadłowego należy sporządzić drugi skorowidz wykazujący, które rękopisy są treści historycznej, które prawnej, a które jakiej innej. Przy autentycznych dokumentach należy dodać, że to dokument, a przytem, czy oryginał czy kopia, a oraz rok, lub prawdopodobne oznaczenie czasu. Obadwa te skorowidze są niezbędnie potrzebne, ponieważ ułatwiają szukającemu znalezienie tego, co mu do ich prac lub badań jest potrzebne.

XXIX.

Gdyby do mego zbioru rękopisów wszedł inny zbiór znany uczonym, na który już w dziełach się powoływano, lub gdyby z jakichkolwiek przyczyn ważnych wypadło przeliczkować w sposób odpowiedniejszy celowi kodeksu mego zbioru, chcąc przystąpić do katalogowania, wypada obok liczby nowej katalogu dodać w nawiasie sygnaturę, pod jaką kodeks rzeczony jest już znany uczonym, aby wszelkiego ujścia bałamuctwa. I w obu indeksach rzeczonej należy dołożyć obok liczby nowej dawniejszą sygnaturę kodeksu.

XXX.

Przy katalogowaniu druków wszelkiego rodzaju należy dwie rzeczy uwzględniać. Najprzód możność łatwego przekonania się zawsze, co zbiory już posiadają, a powtóre postęp bibliografii narodowej i dzieje piśmiennictwa. Z tego więc względu jest życzeniem mojem, aby sporządzono:

a.) Inwentarz czyli spis abecadłowy wszystkich druków.

b.) Katalog dokładny kartkowy utworzony wedle potrzeby i celów naukowych i

c.) Katalog realny wedle wzorów, jakie pa granica, uczeni już podali.

Pierwszy ma być najprzód spisanym, drugi następnie, a trzeci ma być ciągle wypracowywanym. W inwentarzowym spisie wciąga się imię autora — dalej w dokładném skróceniu napis dzieła, miejsce i rok wydania, ilość tomów, format i sygnatura biblioteczna. Katalog zaś kartkowy zawiera całkowity najwierniej przekopiowany napis, wyliczenie stronnic lub kart, opis dokładny exemplarza, a oraz w uwadze czy i którzy bibliografowie o tem dziele już pisali lub nie, i czy ich opisy są dokładne. Należy przytém dodać, jeżeli tego nie ma w napisie, które ma się wydanie i czy było ich więcej lub nie — a w końcu, czy dzieło należy lub nie do rzadkości bibliograficznych. Kolacyonowanie tego katalogu kartkowego ma się odbywać z największa ścisłością, aby uniknąć wszelkich pomyłek. Uwagi zaś bibliograficzne mają być wzorowo dokładne, ponieważ w takim jedynie razie stają się prawdziwie użyteczne. —

XXXI.

Spisy rycin, obrazów, zabytków starożytności, map, monet, medalów i wszelkich innych przedmiotów naukowych, któreby się w muzeach zakładu znajdować mogły, należy sporządzać wedle najlepszych w tej mierze znanych wzorów. Obok katalogów mają być spisywane jaknajdokładniejsze indeksy zawierające w sobie abecadłowym porządkiem przedmioty i nazwiska artystów. Bez takich bowiem indeksów trudno się zorjentować w zbiorach liczniejszych choćby najumiejętniej uporządkowanych. Z tego też powodu zalecam sporządzenie indeksów podobnych.

XXXII.

Przy spisywaniu wizerunków osób przedstawionych na rycinach lub obrazach należy dodać krótki w uwadze życiorys każdej z osobna, zawierający w sobie czas jej życia, stanowisko społeczne, wpływy i działalność czy to w zawodzie publicznym czy pisarskim.

XXXIII.

Spisując medale, należy w dodatkowej uwadze wznaczać powód, z jakiego go wybito. Jeżeli zaś dotyczy osoby, której życiorys już w innym dziale opisany, trzeba się nań powołać — Gdy go nie ma, należy go skreślić według osnowy artykułu poprzedniego.

XXXIV.

Przy monetach i medalach należy zawsze dodawać, czyli opisano je już w jakiém dziele numizmatycznem. Przy rycinach tego nie można przestrzegać, ponieważ nie wydano dotąd dokładnego spisu umiejętnego rycin polskich lub Polski dotyczących. Gdyby jednakowoż dzieło takie wyszło, należy

na nie się powoływać wykazując, czyli który z przedmiotów zbiorów nie jest w niém opuszczony. —

XXXV.

Prócz tego ma dyrektor spowodować ułożenie katalogu wszystkich dzieł polskich lub rękopisów znajdujących się w innych zbiorach czy to publicznych czy prywatnych, a których mój zakład nie posiada. Ten katalog dodatkowy jest niezbędnie potrzebny dla pracujących w zawodzie piśmiennictwa narodowego, którzy bardzo często nie wiedzą, gdzie czego szukać i nie mało czasu i zachodu na to łożyć muszą, nim coś przypadkiem prawie odkryją. W takim katalogu dodatkowym, który zawiera w skróceniu napisy dzieł, należy w osobnej rubryce zamieszczać, gdzie się dzieło wymienione znajduje. Od czasu do czasu należy sprawdzać, szczególniej przy rękopiśmiennych dziełach bardzo rzadkich, czyli nie przeszły w posiadanie innego właściciela. Z czasem stałby się katalog taki dodatkowy nader ważną i cenną księgą, którą śmiało mógłby się zakład chlubić.

XXXVI.

Jak wypracowanie podobnego katalogu, na czém nie tylko bibliografia ale i dzieje piśmiennictwa narodowego wiele mogą zyskać, dyrektorowi zakładowemu polecam; tak życzę sobie, aby utrzymując nieustanne stosunki naukowe ze innemi zakładami lub przełożonymi mniejszych lub większych zbiorów, a szczególniej nie łatwo dostępnych, postarał się o wierzytelne odpisy wszelkiego rodzaju aktów, dokumentów i innych materyałów do dziejów narodowych, jeżeli samych oryginałów nabyć nie można. Teki Naruszewicza lub Leonarda Chodźki mają być wzorem, jak podobne odpisy zbierać, układać i porządkować należy, aby badaczom i dziejopisom narodowym przyjść w pomoc i ułatwić im ile możności mozolne i kosztowne zbieranie materyałów dziejowych.

XXXVII.

Jak z jednej strony dyrektor wraz z pomocownikami swymi ma czuwać nad całością zbiorów naukowych i artystycznych, nad ich ułożeniem umiejętném i nad utrzymywaniem wzorowego porządku, tak z drugiej winien się wedle sił przyczyniać do ich zużytkowania. Wszelkie zasoby naukowo-artystyczne, które albo sam zebrałem, albo za pieniądze przeznaczone będą zebrane, albo darem do mych zbiorów wpłyną, są w gruncie własności narodowo-naukową choć w posiadaniu prywatnem. Z tego więc względu nie może pod żadnym warunkiem być wzbronione użytkowanie z nich mężom, którzy w jakimkolwiek zawodzie narodowo-naukowym pracują. Wszystko w nich winno być dostępne, wszystko wolno wypisywać i odpisywać, a dyrektor powinien zawsze mieć w pamięci, że

pożytek publiczny a powodu jakichś względów ubocznych
ucierpieć nie może.

D.) Czynności urzędowo-naukowe na zewnątrz.

XXXIX. +

(v. Nr. mp. Ka.)

Zakład mój przeznaczony na to, aby stać się jednem z ośrodków oświaty narodowej, nie może przestać na roli czysto-biernej, ale winien w niejednem dawać inicyatywę krajowi, aby w nim rozbudzać życie narodowo-umysłowe. Tym celem mają się odbywać raz do roku lub stosownie do okoliczności nawet częściej uroczyste posiedzenia naukowe w sali familijnej, na których będą czytane sprawozdania z czynności zakładu, rozprawy naukowe urzędników zakładu i zaproszonych mężów uczonych, jeżeli z nich który jaki krótszy utwór własny odczytać zechce. Prócz tego powinny bywać u Ordynata a w jego nieobecności u dyrektora wieczory literackie, na których rozmaite kwestye naukowe i literackie mają być rozbierane w sposób przystępny i nieliteratom z powołania. Stosownie do okoliczności i potrzeby mają te wieczory być częstsze lub rzadsze, co gorliwości obywatelskiej ordynatów i dyrektorów pozostawiam.

XL.

Sprawozdania z czynności zakładu należy umieszczać w polskich pismach czasowych, aby dochodziły do wiadomości publicznej. Tym bowiem sposobem będzie mógł się cały naród przekonywać, o ile życzenia me i zamiary są urzeczywistniane, i jak dalece zakład celowi swemu odpowiada. Uzyskanie tą drogą zaufania jest niezbędnie potrzebne, jeżeli zakład ma czynnie występować naukowo i upowszechniająco w kraju oświaty narodowej.

XLI.

Wydawanie roczników zakładu w odstępach czasu nie określonych ściśle uważam za rzecz tak konieczną, że wydawnictwo podobne zaliczam do obowiązkowych czynności dyrektora i jego pomocników. Gdyby można co roku tom jeden 20 lub 30 arkuszowy wydawać, byłoby to mi nader pożądanem, lecz w razie niemożności chcę koniecznie, aby przynajmniej co lat trzy podobny tom wychodził. Każdy z tych roczników ma zawierać w sobie:

a.) sprawozdania z czynności zakładu,

b.) opis rękopiśmiennych zasobów zakładu i jego bibliograficznych i artystycznych osobliwości;

c.) opis głównych działów zbioru;

d.) monografie albo rozprawy historyczne z prawa polskiego znakomitych autorów – i

e.) większe albo mniejsze wyjątki a nawet całkowite ogłoszenia najważniejszych rękopisów treści historycznej, zawierających w sobie ważne do przeszłości ojczystej szczegóły.

Z pomocą takich roczników będzie można obeznać naj-

BIBLIOTEKA W.B.

przód ogół narodu, z zasobami naukowemi i artystycznemi zakładu, a powtóre upowszechnić powaloi drukiem najważniejsze z rękopisów i dokumentów historycznych, które zakład już posiada lub w czasie nabędzie. Mając pożytek publiczny na oku, winien dyrektor być gorliwym w dopełnianiu tego obowiązku wydawania roczników, a tem bardziej, że zasobu rękopiśmiennego nigdy nie zabraknie.

XLII.

Co trzy lata ma zakład ogłaszać nagrodę za napisanie najlepszej rozprawy naukowej w języku polskim. Przedmiotem jej może być albo jakieś zdarzenie nie dość wyjaśnione w dziejach narodowych, albo wyświecenie wpływu, jaki czy to osoba czy zdarzenie wywarły na współczesnych i potomność lub na przeobrażenia społeczne ojczyzny, albo w końcu ważne zagadnienie z prawa polskiego, z dziejów piśmiennictwa lub bibliografii narodowej. Nie należy jednakowoż zapominać, że rozprawy te o nagrodę powinny zawsze dotyczyć przedmiotów rzeczywiście i naukowo ważnych, i nie mają przechodzić nigdy w owe zagadnienia dziecinne, a których rozwiązania nie można się ani dla nauki ani dla nauki rzetelnego spodziewać pożytku. —

Aby zaś nagroda stała się zachętą i jak najliczniejsze wywołała współzawodnictwo, powinna odpowiadać nie tylko trudowi łożonemu na wypracowanie samego przedmiotu, ale oraz możności zawodu w przyznaniu tejże. Z tego względu nie należy wymagać rozprawy nad 5 do 10 arkuszy druku, nagrodę zaś oznaczyć stosownie do rozciągłości poszukiwań i trudności przedmiotu od 40 do 60 tal. za arkusz, czyli od 200 do 600 tal. Prócz tego należy autorowi zapewnić nabycie rozprawy po 20 do 30 tal. za arkusz gdyby jej albo sam nie chciał ogłosić, albo korzystniej komuinnemu nie zdołał spieniężyć. —

Sąd oceniający wszystkie utwory przestane do nagrody będzie się składał z ordynata, jednego członka rady ordynackiej, z dyrektora, bibliotekarza i uproszonych kilku najznakomitszych pisarzy polskich. Ocenienie ma przypadać w czasie uroczystych posiedzeń corocznych zakładu. Dokładne umotywowanie przyznania nagrody ma być ogłoszone w dziennikach polskich.

(E.) Czynności nieobowiązkowe zakładu, lecz wynikające z ducha jego ustawy.

XLIII.

Gdyby stosunki miejscowe tego wymagały, a zakład nie tracąc w niczem charakteru własności czysto-prywatnej mógł na podstawie przyjaznego zbiegu okoliczności otworzyć czytelnią, odpowiedziałby tem jednemu z gorących życzeń moich. W takim wypadku należy czytelnią tak urządzić, aby z niej jak największy był pożytek

dla kraju.

XLIV.

W żadnym wypadku nie może czytelnia dotąd być otwo„
rzoną, dokąd inwentarz i katalog kartkowy nie są skończone,
aby się zakładu nie rozrywać. Dla użytku czytelni należy
sporządzić podręczny katalog wszystkich dzieł księgozbiorów
podzielonych na przedmioty, aby każdy z uczęszczających do
czytelni mógł się dowiedzieć, co zakład w dziale jemu po„
trzebném posiada. Katalog podobny, zawierający w streszcze„
niu krótkiém napisy dzieł, można bez wielkiego mozołu
sporządzić, a następnie uzupełniać, a o wielkiej użyteczności
jego dla czytelni nikt wątpić nie może.

XLV.

Otwierając czytelnią należy godziny urzędowe, w których
urzędnicy zakładu są obecni, tak rozłożyć, aby młodzież
szkolna jak najwięcej a czytelni mogła codziennie a szcze„
gólniej w dnie rekreacyjne korzystać. Inaczej chybionoby
celu, dla którego głównie czytelnia się otwiera, do której
zwyczajnie młodzież najwięcej uczęszcza. Dozór nad czy„
telnią ma mieć bibliotekarz, w czém mu będzie pomagał
jeden z pisarzy. Sama czytelnia powinna tak być urzą„
dzona, aby uczęszczający do niej nie tylko czytać, ale i
wypisy sobie robić mogli. Obmyślenie tego wszystkiego a
oraz środków ostrożności, aby możliwym szkodom zapo„
biegać, pozostawiam gorliwości obywatelskiej Dyrektora
i bibliotekarza, którzy nad całością i użytecznością tych
tych zbiorów czuwać mają. —

XLVI.

Czynności zakładu nie powinny nigdy ustawać, lecz urzą„
dnikom dozwalam corocznych wakacyj, które tak rozłożyć
należy, aby zawsze albo Dyrektor, albo bibliotekarz był obecny.
Dyrektor może wyjeżdżać na Czerwiec i pół Lipca, a biblio„
tekarz na drugą połowę Lipca i Sierpień. Skryptorowie zaś,
jeżeli zakład ich mieć będzie, mieniają się kolejno tak, że
zawsze tylko jeden wyjeżdża, a reszta aż do jego powrotu
zostaje. Każdy z urzędników powinien w swej wycieczce
wakacyjnej myśleć o dobru zakładu. Ma się zatem wywia„
dywać o możności jakich nabytków, opisać wszelkie cie„
kawości pomnikowe i obyczajowe widziane w podróży, zbie„
rać i spisywać nieznane dotąd pieśni gminne i szczególne
z ducha języka wynikające zwroty nowy lub wyrażenia nie„
zwykłe, a oraz przysłowia i przypowieści. Należy również
w drodze oglądać starannie archiwa miejskie, klasztorne,
kościelne i w domach prywatnych, a oraz zbiory i zbiorki
dzieł, starożytności i innych przedmiotów, i dokładny opis
wszystkiego sporządzić. Coby się ważnego do dziejów czy to
w archiwach czy w metrykach gdziekolwiek znalazło, należy
wypisać. Z takich bowiem opisów utworzy się z czasem

i powoli mniej lub więcej dokładną statystykę zasobów naukowych kraju, przy czém można dodawać opisy urocz[illegible], mogił, i wykopalisk zwiedzanych. —

Opisy te składają się w osobnych fascykułach do archiwum zakładu, a sporządzony równocześnie indeks abecadłowy, na kilka rubryk podzielony umożliwi przegląd tego, co już poznano, i wskaże zarazem, co jeszcze przejrzeć i opisać należy. Wszelkie ważniejsze odkrycia naukowe w tych podróżach poczynione mają być podawane do wiadomości publicznej. —

Każdy urzędnik zakładu, który z swej wycieczki wakacyjnej wróci z plonem w powyższy sposób uzbieranym, ma prawo do wynagrodzenia kosztów podróży. Dyrektor otrzymuje w takim wypadku 80 tal., bibliotekarz 50 tal. a każdy ze skryptorów po 30 tal. z tém atoli zastrzeżeniem, że ogólna suma wynagrodzeń 200 tal. nie ma przenosić. —

Wynagrodzenia te przyznaje ordynat, wejrzawszy w przedłożone sobie opisy i uznawszy ich ważność naukową. W razie nieporozumienia zdań wyższych rozstrzyga ostatecznie rada ordynacka.

XLVII.

Prócz zwykłych podróży wakacyjnych może wypaść dyrektorowi potrzeba pojechania w sprawach zakładu gdzieś w miejsca odleglejsze kraju lub za granicę. Każda z takich podróży ma być z korzyścią naukową zakładu, którego kosztem się odbywa. O potrzebie stanowi ordynat albo rada ordynacka. Prócz zwrotu wydatków na miejsce w powozie pocztowym lub na kolei żelaznej otrzymuje dyrektor w kraju 2 tal. a za granicą 3 tal. diet dziennych. Nie wolno mu przecież nad czas oznaczony wyraźnie w tej podróży zabawić, wyjąwszy gdyby się wykazał dowodnie, że albo niezbędne załatwienie spraw na korzyść zakładu, albo słabość dłużej go zatrzymały. —

XLVIII.

Mogą nadejść okoliczności, w których zakład chcąc wpływać korzystnie na podniesienie i rozwój piśmiennictwa narodowego, będzie się poczuwał do obowiązku wydawania miasto roczników czasopisma zakładowego. W tej mierze należy się trzymać zasady, że wówczas jedynie zakład wydawaniem czasopisma przyjść winien krajowi w pomoc, jeżeli z jakichbądź powodów otrętwienie i otępałość umysłowa w nim się pojawi, z których go koniecznie obudzić trzeba. W takiej bowiem chwili obowiązkiem jest zakładu mego wystąpić z inicyatywą, aby zamierzać życie umysłowe w kraju, co wszystko gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora pozostawiam. —

XLIX.

Na wypadek wydawania takiego czasopisma stanowię, że nie należy mu nadawać postaci dziennika, ale pisma poważnego, wychodzącego zeszytami przynajmniej raz na kwartał. Pismo takie ma się składać:

a.) z rozpraw naukowych i monografij historycznych;

b.) z rozpraw literackich lub społecznych;

c.) z krytyk dzieł naukowych;

d.) z przeglądów piśmiennictwa narodowego i pojedyńczych jego gałęzi.

e.) z sprawozdań o ruchu umysłowym w różnych stronach dawnej Polski;

f.) z sprawozdań o postępie nauk i umiejętności za granicą;

g.) z sprawozdań dotyczących czynności zakładu i corocznych jego nabytków.

h.) z utworów lekszej treści, jak poezye, powieści i pamiętniki; w końcu

i.) z dodatku osobno paginowanego, który ma zastąpić roczniki zakładu, a tem samem mieścić w sobie to wszystko, co w artykule XLI niniejszej instrukcyi wskazałem.

L.

Redakcya pisma takiego zajmuje się zakład, a do współpracownictwa wzywa najznakomitszych pisarzy i uczonych polskich. Za artykuły mają być płacone honoraria po 30 do 40 złr. od arkusza druku stosownie do jakości artykułów, z tem atoli zastrzeżeniem, że żaden artykuł nie może być dłuższy nad 5 do 6 arkuszy, jeżeli jest treści historycznej, nad 3 do 4, jeżeli jest powieścią, nad arkusz, gdy jest rozprawą, lub krytyką, a nad 200 wierszy, jeżeli jest poezyą. Żaden artykuł nie może się dłużej ciągnąć jak przez dwa po sobie następujące zeszyty, czyli tomy. —

LI.

Jak oznaczenie potrzeby wydawania czasopisma zakładowego pozostawiam dobrej woli i gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora, tak dodaję na myśl obmyślenie sposobu przedpłaty. Zastrzegam jedynie, aby z jednej strony nie obarczać takiem wydawnictwem funduszów zakładu, a z drugiej pamiętać o tem, że drogość zbytnia przeszkadza upowszechnieniu, że zatem cena pisma powinna z mniej zamożnym być przystępna. —

LII.

Ponieważ do wydawania czasopisma zakład wtedy tylko mógłby przystąpić, gdyby chodziło o zamożenie życia umysłowego, powinien zatem w takim je wydawać duchu, aby się okazywało, że zakład chce przodkować narodowi

BIBLIOTEKA W.B.

na drodze prawdziwego postępu. Dlatego nie życzyłbym sobie bynajmniej, aby pod osłoną śmiesznego konserwatyzmu rozwijano zasady wstecznie lub powodowano się wyłącznie przesadną czcią dla praw historycznych. Przeciwnie należy wprowadzać naród na drogę rozwoju, przestrzegać we wszystkiem godności narodowej i poruszać wszelkie kwestye żywotne nie ze stanowiska jednego stanu lub jednej kasty, ale ze stanowiska dobra powszechnego. Zato chcę, uchylenia wszelkich polemik zjadliwych i osobistości. Polecam przytem umiarkowaną i z godnością prowadzoną ale stałą obronę honoru narodowego przeciw wszelkim napaściom czy to obcych czy swoich pisarzy nierozważnych, ponieważ obowiązkiem mego zakładu stać zawsze na straży myśli i czci narodowej. —

LIII.

Zalecam jednakowoż dyrektorowi, aby mimo całej powściągliwości czasopisma uwzględniano istniejące przepisy drukowe, ponieważ nie wolno dla jakiegokolwiek celu ubocznego narażać istnienia samego zakładu na niebezpieczeństwo lub ściągnąć nań kłopotliwe zatargi z władzami. Ocenienie, jak dalece wolno o czem pisać, zostawiam rozumowi dyrektora i sercu jego dla sprawy ojczystej bijącemu. Ogólnem niech mu będzie prawidłem, że czasopismu zakładu nie może mniej być narodowo-liberalnem, niż inne to kraju wychodzące dzienniki, a nigdy nie wolno mu być konserwatywno-wstecznem, nigdy organem kasty lub którejś, ale będzie zawsze organem narodowym, zestrzelającym w sobie, co w danej chwili narodowi jest potrzebnem. Wszystko zaś, co tchnie awanturniczością, nie może wchodzić w zakres pisma zakładowego, jak jest wykluczone z zakresu czynności jego.

LIV.

Gdyby fundusze na to zezwoliły, mógłby zakład ogłaszać w nieoznaczonych ustępach czasu nagrody za najlepiej napisaną książeczkę elementarną, dla warstw pracujących w objętości 5 do 6 arkuszy druku. Przedmiotem ogłoszeń mogą być wszystkie umiejętności zacząwszy od dziejów aż do nauk ścisłych, o ile takowe mogą wchodzić w zakres umysłowych potrzeb warstw rzeczonych. Każda nagroda podobna powinna wynosić 200 tal., a utwór nagrodzony nabywa zakład od autora z prawem jednego wydania o 5000 exempl., płacąc mu osobno za każdy arkusz po 20 tal. Książeczkę taką przedaje zakład po tak niskiej cenie, aby tylko pokryć koszta druku i honorarjum autorowi dodatkowo do nagrody wypłaconego. Nie wkładam ogłaszania nagród tych jako obowiązek na mój zakład, ale tuszę sobie, że z czasem przy dobrej i sprężystej administracyi znajdą się fundusze nawet tak pożyteczny. —

LV.

Zakład mający się bezpośrednio i pośrednio przyczyniać do wzrostu piśmiennictwa narodowego, zaradziłby bardzo wa„żnej potrzebie założeniem drukarni polskiej, w takiż sposób urządzonej, aby nie tylko tanio drukowała, ale zarazem pod względem typograficznym z najpiękniejszymi drukami zagra„nicznemi współubiegać się mogła.

LVI.

Gdyby ordynat na pomoset dyrektora uznał za rzecz sto„sowną, założenie podobnej drukarni, możnaby na ma„ fun„dusz zapasowego obrócić 8000 tal. Połowę tej sumy należa„łoby obrócić na czcionki, maszyny, zapas czerniła i inne rekwizyta i przybory, druga zaś połowę przeznaczyć:

a.) na zapas znaczniejszy papieru wprost z fabryki spro„wadzonego;

b.) na prowadzenie samej że drukarni t.j. na płace dla prowizora, zecerów, maszynisty i posługaczy, a

c.) na nakłady samego zakładu.

LVII.

Nadzór główny nad drukarnią należy do dyrektora — bezpośrednio zaś zarządza nią prowizor, który jednakże bez wiedzy dyrektora nic drukować nie może. Podzia„łam wszakże warunkiom nie pozwalam na wydzierżawie„nie drukarni zakładowej, ponieważ w takim wypadku nie dopięłoby się celu, dla którego drukarnię założono.

LVIII.

Ponieważ wszędzie wiele przepisów drukowych za przekroczenia ustaw drukowych wraz z autorem i nakła„dcą, także i drukarz odpowiada, powinien dyrektor czu„wać nad tem, aby nie narazić istnienia zakładu na niebezpieczeństwo, lub nie wplątać go w procesa kosztowne. Z tego nie wynika przecież, że dyrektor może zaprowadzać rodzaj cenzury lub czy to osobistych czy z którychkolwiek albo stronniczych względów nie dopuszczać wolnego ob„jawu myśli. Wydawca lub autor, którego dzieła nie chciałaby z podobnych przyczyn tłoczyć w drukarni za„kładu, może wnieść skargę do ordynata albo rady ordy„nackiej. —

LIX.

Z drukarni zakładu mają wychodzić tylko książki pol„skie. Innych obstalunków nie będzie przyjmować. Lecz zato ma się odznaczać przed innemi drukarniami tanio„ścią. Szczególniej zaś na to uważać należy, aby dziełka dla warstw pracujących drukowano w niej jak najtaniej. Dzieła pra„wdziwie naukowej wartości, których nakładcami są sami autorowie, powinny wszelkiego doznawać uwzględnienia. Zakład może autorom takim wiele ułatwić wydanie, przyznając im prawo rocznego kredytu za druk i papier,

przez coby ich uwolnił z rąk spekulantów wyzyskujących niemiłosiernie pracę cudzą. Na ubezpieczenie się zatrzymuje drukarnia tyle exemplarzy odtłoczonego dzieła, ile liczyć po $\frac{1}{3}$ ceny sklepowej za każdy exemplarz na pokrycie kosztów za papier i druk i 20% nadwyżki potrzeba, reszta zaś oddaje zaraz autorowi. Zatrzymane exemplarze mają na w miarę uiszczania się z długa być zwracane. Gdyby do dwu lat się nie puścił, wolno zakładowi przedać któremu z księgarzy cały zapas za kwotę pokrywającą należytość drukarni. Przedtym tego nie wolno udzielać przedsiębiorcom, nakładcom dzieł cudzych lub autorom dzieł lekszej treści lub dzieł poważniejszych, ale nie mających wartości naukowej.

LX.

Cenę za druki należy tak obliczać, aby z dochodów drukarni po odtrąceniu wydatków na utrzymanie bieżące uzyskać 10% od zakładowego kapitału 8000 tal., czyli 800 tal. rocznie. Z tych 500 należy zwracać funduszowi zapasowemu, aby w ciągu lat 16 spłacić go zupełnie, a 300 obracać na fundusz zapasowy samejże drukarni, który wraz z odsetkami wkładek corocznych dotąd nazwyrastać, dokąd się nie zbierze 10.000 tal., co dopiero po spłacie wziętych z funduszu zapasowego 8000 tal. nastąpić może. Gdy już drukarnia własny mieć będzie fundusz w bezpiecznych papierach oprocentowanych, może zniżyć cenę druków do tego stopnia, aby prócz zwrotu wydatków na utrzymanie i ulepszanie drukarni mieć 5% wkładowego kapitału, czyli 400 tal., które zakład obracać będzie wraz z odsetkami funduszu zapasowego 10.000 tal. na nagrody za dzieła elementarne (art. LIV) i na emerytury dla wysłużonych prowizorów, zecerów, maszynistów i posługaczy drukarni. Gdyby mimo wszelkiego prawdopodobieństwa dochód czysty z drukarni mniejszym był niż 800 tal., w owczas należy połowę tego, jaki będzie, spłacać fundusz zapasowy zakładu, a drugą, odkładać w papierach oprocentowanych na fundusz zapasowy drukarni.

LXI.

Prowizor drukarni pobiera płacy stałej rocznie tylko 108 tal., a prócz tego $\frac{1}{3}$ tal. od każdego arkusza druku, czem jedynie można go zachęcić do czynnej staranności o liczne zamówienia, a przytem do gorliwego kształcenia się, ponieważ im więcej rocznie arkuszy tem większy będzie jego dochód roczny. Każdego miesiąca wskaże wykaz arkuszy odtłoczonych, wiele mu zapłacić wypadnie, w co Dyrektor wglądać obowiązany.

LXII.

Rachunki drukarni i księgi zamówień i wykonań utrzymuje prowizor, a dyrektor przejrzeje je co miesiąc

wedle przepisów ustawy i zasad honoru i sumienia".

LXXIII.

Każdy z reszty urzędników wyda pisemne zobowiązanie treści podobnej z tym dodatkiem, że we wszystkiem ściśle i sumiennie będzie wykonywał polecenia swych bezpośrednich i pośrednich przełożonych, że o każdej zakładowi zagrażającej szkodzie swych towarzyszów urzędników zawiadomi, a sam wysilać się będzie, aby ile możności dobro zakładu pomnażać. —

G.) Zwierzchni nadzór, przeglądy peryodyczne, absolutorya, odmiana dyrektora, oddawanie całkowite i częściowe zbiorów.

LXXIV.

Zwierzchni nadzór nad zakładem i wszystkiemi czynnościami tegoż przysługuje a prawa ordynatowi, a wykonywanie tego prawa jest obowiązkiem jego. Aby zaś zakład uchronić od wszelkich ubytków możliwych, powinien ordynat przedsiębrać przynajmniej co trzy lata ścisły przegląd wszystkiego, co własność naukową zakładu stanowi; a co kwartał dokładną rewizyą kasy i depozytów, co w najbliższem sprawozdaniu miesięcznem na być radzie ordynackiej doniesionem. Gdyby zaś ordynat tego obowiązku nie dopełnił, a na podwójną odezwę rady ordynackiej nie zważał, może taż rada na koszt jego wyprawić komisarza z swego ramienia do uskutecznienia przeglądu. Podczas małoletności ordynata wysyła rada ord: komisarzy w terminach przepisanych, których wynagradza z przypadającej na ordynata ½ dochodu z dóbr ordynackich. Każdy przegląd czy to przez samego ordynata czy przez zesłanych komisarzy uskuteczniony ma pozostać w oryginale przez rewidującego dyrektora i bibliotekarza podpisanym w aktach zakładu, a w odpisie otrzymuje go rada i ordynat. —

LXXV.

Nowo przyjętemu dyrektorowi oddaje ordynat albo ktoś do tej czynności osobno i wyraźnie umocowany wszystkie zbiory, fundusze, depozyta i inne przedmioty należące do zakładu i tworzące własność jego, wszystkie akta i archiwa wedle spisów i inwentarzy, na co wydaje pisemne poświadczenie przy świadkach jak to wszystko w całości do rąk odebrał. Tenże gozbiór, muzea i wszelkie zbiory, które osobnych a odpowiedzialnych mają konserwatorów, nie potrzebują szczegółowo być oddawane, gdyż rzeczatkowy tychże przegląd i oświadczenie odpowiedzialnego urzędnika zaręczające, że są w całości, może wystarczyć, a dyrektor objąwszy urzędowanie, winien w pierwszym zaraz roku kolejno się przeświadczyć, czyli w tych działach własności zakładowej czego nie brakuje. Odtąd spada na niego współodpowiedzialność, jeżeli tego obowiązku albo wcale nie wypełnił, albo go zbyt niedbale. —

LXXVI.

Bibliotekarzowi i konserwatorom pojedyńczych zbiorów lub muzeów oddaje dyrektor wszystkie przedmioty szczegółowo, gdy swój

BIBLIOTEKA W.B.

urząd obejmują, i bierze od nich prawomocne potwierdzenie pi„
semne wyrażające dokładnie, że wedle katalogów i inwentarzy
wszystko w zupełności im zostało oddane, co do ich urzędowania
należy.

Tak samo oddaje dyrektor nowo przyjętemu prowizorowi dru„
karni wszelkie rekwizyta tejże, zapasy czcionek i papieru wedle do„
kładnego inwentarza, a oraz kasę podręczną. Podpisany zaś przez
tegoż kwit prawomocny odebrania wszystkiego chowa do aktów. —

L. XXVII.

Oprócz corocznego sprawozdania z czynności zakładu składa
dyrektor ordynatowi co trzy lata osobne dokładne i wszelkiemi do„
wodami poparte poszczególnienie swej działalności, wydatkowania
celem zakładu, ogółem tego wszystkiego, co do jego obowiązków należy.
W trzy miesiące najdalej od dnia wręczenia winien mu ordynat
dać absolutoryum. Gdyby tego nie uczynił, dyrektor udaje się
do rady ordynackiej po absolutoryum, jak również w czasie,
jeżeli ordynat w swej odpowiedzi wyrazi niezadowolenie. Po„
twierdzone przez radę ordynacką niezadowolenie uważa się za
naganę piśemną, która powinna być jak najdowodniej umoty„
wowana. Za trzecią taką naganą następuje utrata posady. —

L. XXVIII.

Po trzeciej naganie, lub gdyby dyrektor w innym czasie za„
kiekolwiek ważnych powodów miał utracić posadę, przed za„
mianowaniem następcy, obejmuje bibliotekarz tymczasowy za„
rząd, i odbiera od dyrektora wszystko wedle inwentarzów, kwi„
tując go ryczałtowo, jeżeli nic nie brakuje, a z poszczególnieniem
ubytków, gdy się takowe okazały. Równobrzmiący odpis potwier„
dzenia podpisany przez odchodzącego dyrektora wskaże mu, za
co sam odtąd ma odpowiadać. Ordynat atoli albo rada ordynacka
może wyznaczyć osobnego komisarza ad hoc do odebrania zbio„
rów i kasy od dyrektora i może przytem rzeczonemu komisarzo„
wi poruczyć dotczasne zastępstwo w zarządzie państwu, nim nowy
dyrektor będzie zamianowany. —

L. XXIX.

W razie nagłej śmierci dyrektora obejmuje bibliotekarz zarząd,
lecz uwiadamia natychmiast ordynata lub radę ordynacką w spo„
sób najprędszy, aby albo jemu dalszy zarząd i sprawdzenie wszyst„
kiego poruczono, albo kogoś zestano. Nim odpowiedź nadejdzie, ma„
ją być kasa, skarbiec i ważniejsze części zbioru opieczętowane, co
zaraz po śmierci bibliotekarza uczynić należy, wezwawszy na
świadków dwu obywateli miejscowych, którzy obok pieczęci bi„
bliotecznej swoje przyłożą.

Jeżeli ordynat lub rada ordynacka zarząd tymczasowy powierzy
bibliotekarzowi, weźmie tenże rzeczonych świadków, odejmie
w ich przytomności pieczęci, i sporządzi krótki ale dokładny
inwentarz wszystkiego, który ma być przez nich podpisany.
Gdy zaś zjedzie komisarz, potrzebni są świadkowie przy zdjęciu
tylko pieczęci, a inwentarz sporządzi się bez nich i ma być pod„
pisany przez komisarza i bibliotekarza. —

LXXX.

W przypadku niebezpieczeństwa Taboru Dyrektora zawiadamia bibliotekarz, również ordynata lub radę ordynacką, załączając świadectwo lekarskie, o które winien się postarać. Jeżeli Taborowi zagraża śmierć, ma bibliotekarz zaraz opieczętować wspomnione wyżej części zbiorów, których klucze są zwykle u dyrektora. Po dokonaném opieczętowaniu zamknie klucze te wraz z pieczęcią biblioteczną w osobnej szafie, od której klucz weźmie do siebie, szafę zaś opieczętuje albo kto z obecnych krewnych Dyrektora, albo dwu obywateli miejscowych swemi pieczęciami.

Ordynat lub rada ordynacka zawiadomień w ten sposób o zagrażającej Taborowi Dyrektora mają niezwłocznie albo kogo zastać, albo zdać zarząd tymczasowy na bibliotekarza, aby zakładu na żadne zwłoki skarżące go na dłuższą lub krótszą niecynność nie był narażony. We wszystkich tu wskazanych wypadkach liczą na gorliwość obywatelską tych, którzy mają czuwać nad całością i użytecznością zakładu, że nie zechcą dopuszczać się najmniejszej opieszałości w załatwianiu spraw tak pilnych.

LXXXI.

Jeżeli Dyrektor sam dobrowolnie odchodzi, winien tak długo pozostać na swej posadzie, dokąd zamianowany następca lub zastępca jego nie przyjedzie, i zarządu od niego nie odbierze. Gdyby go chciano usunąć z posady w skutek zaniedbywania przyjętych obowiązków, w owczas stronę oddalającej na ten zależeć będzie, aby co prędzej zamianować jego następcę lub zastępcę. W obu jednakowoż wypadkach winien ustępujący z posady swej Dyrektor oddać wszystko w całości wedle katalogów i inwentarzy.

VI.) Utworzenie funduszu na emerytury i pensye dla wdów po urzędnikach i sługach zakładu.

LXXXII.

Ponieważ artykułem XIX ustawy ordynackiej przyznano urzędnikom zakładu po wymienionych tamże latach czynnej i gorliwej służby prawo do emerytury, należy wcześnie obmyślić fundusz, z którego by nie tylko te emerytury ale oraz pensye wdowom po wysłużonych urzędnikach zakładu wypłacać można. Gdy w pierwszych latach kilkunastu istnienia zakładu nie tylko emerytur ale prawdopodobnie i spłat odprawowych nie będzie, gdy przytem zakres działalności zakładu w samych początkach mniej będzie rozległym niż później, wypada właśnie w tym czasie fundusz rzeczony utworzyć.

LXXXIII.

Na ten cel należy w pierwszym zaraz roku odłożyć z funduszu dotacyjnego 1000 złr. w papierach bezpiecznych ale zarazem najlepiej oprocentowanych. W latach następnych zmniejszać co rok tę wkładkę o 100 złr. dokąd nie przyjdzie do 100, które już z góry do rzeczonego funduszu z dotacyi zakładu mają być wypłacane. Do tego funduszu wpływają 2% odciągane od pensyi urzędników i sług,

u tym sposobem będzie można w przeciągu 15 lub najdalej 20 lat utworzyć kapitał 20.000 do 25.000 zł., którego odsetki podałyby zakładowi możność dawania emerytur i pensyj wdowom bez obarczania funduszu dotacyjnego lub składywania urzędników czynnych na potrzebę pensyj.

Dokąd się nie uzbiera kapitał 20.000 zł., nie wolno z odsetków jego wyznaczać ani emerytur ani innych wypłat, ale we wszystkiem należy się obchodzić roczną dotacyą 8000 zł. na potrzeby zakładu wyznaczoną. —

d.) Ustawa dodatkowa ~~zestawiająca~~ obejmująca przepisy co do zarządu zakładów nauk. im Baw. i obowiązki urzędników tegoż.

e.) Ustawa dodatkowa co do ~~zarządu~~ współdziału ordynata, rady ord. i urzędników w zarządzie zakł. nauk. im. Baw.

f.) Ustawa dodatkowa

a. Ustawa dodatkowa co do zakresu działania ordynata, rady ord. tudzież urzędników w zarządzie zakładu naukowego im. Baworowskich.

b.) Ustawa dodatkowa co do zarządu zakładu naukowego im Baworowskich.

c.) Ustawa ~~dodatkowa co do zarządu~~ określająca ~~sposób~~ sprawy zarządu, obowiązki urzędników zakł. nauk. im Baw.

108.

Chcęc zwrócić uwagę przyszłych ordynatów i urzędników zakładu w mego na duchu, który wszystkie czynności i dążenia jego ożywiać powinien, dodaję zapowiedziane Art. XVI. ustawy ordynackiej uzupełnienie tejże co do zarządu zbiorów naukowych. Nie idzie mi ~~tu~~ o zestawienie wszelkich możliwych przepisów (obowiązujących bezwarunkowo) tak ordynata jak urzędników zakładu, ale o wytknięcie drogi, jakiej w urzeczywistnianiu celów tegoż niezmiennie trzymać się należy. Podane ~~tu przepisy~~ i rady wskażą z jednej strony ordynatom, czego słusznie mogą się domagać od urzędników zakładu, a z drugiej mowy dowiedzą się z nich urzędnicy, w jakim duchu i kierunku myśl moja rozwijać winni. W razie (nieporozumień lub) sporów między ordynatem a dyrektorem zakładu znajdzie w nich rada ordynatka podstawę, na której rozwiecie wyrok swój oprze. Chciałbym przez tego (uchronić) ~~zabezpieczyć~~ mój zakład od ciągłego zmieniania kierunku w dążeniu do głównego celu, z czego wynikają zwykle mnogie zbaczania szkodliwe bo zberwalniające działalność w urzeczywistnianiu każdego zamiaru. ~~Przekonany~~ Przekonany ~~jestem~~ o gorliwości obywatelskiej tych, którzy w jakikolwiek sposób na zarząd zakładu mego wpływać będą, nie myślę przepisać dobrej ich woli i chęci lub ~~zacieśniać~~ w ramki przepisów bezwarunkowo (nie) obowiązujących zacieśniać ich działalności, której głównem zadaniem zawsze być winno dobro powszechne i pożytek narodu. ~~Chcę~~, bym jedynie zakład mój

BIBLIOTEKA W.B.

Na wypadek: 2.

Gdyby W. Józef Jakłowski mianowany przezemnie w
niniejszem X tego testamentu egzekutor ostatniej mojej woli prze-
demną umarł, lub gdyby mianowanemu tobie następcy
z tego świata zeszedł — mianuję egzekutorami testamen-
tu mego WW. . . . a to z kolei jak ich tu wymieniam;
Temu — Taka jest ostatnia moja wola —

Lwów —

WP

BIBLIOTEKA W.B.

4
109a.

Dodatek do mego testamentu:

1.— Postanawiam aby ...

1.

Ustawa dodatkowa

co do zakresu działania Ordynatora, rady ordynatkiej tudzież urzędników zakładu imienia Baworowskich.

104

Wstęp.

Chcąc zwrócić uwagę przyszłych ordynatów i urzędników zakładu mego na duch, który wszystkie działania i czynności jego ożywiać powinien, dodaję zapowiedziane Artykułem XVI. ustawy ordynatkiej uzupełnienie tejże co do zarządu zbiorów naukowych. Nie idzie mi o zestawienie wszelkich możliwych a bezwarunkowo obowiązujących przepisów, ale o wytknięcie drogi, jakiej w urzeczywistnianiu celów tegoż niezmiennie trzymać się należy. Podane tu życzenia i rady wskażą z jednej strony ordynatowi, czego słusznie może się domagać od urzędników zakładu, a z drugiej dowiedzą się urzędnicy, w jakim duchu i kierunku myśl moja rozwijać winni; w razie zaś nieporozumień i sporów między ordynatem a dyrektorem zakładu znajdzie w nich rada ordynatka podstawę, na której prawomocnie wyrok swój spre. –

Przekonany o gorliwości obywatelskiej tych, którzy w jakikolwiek sposób na zarząd mego zakładu wpływać będą, nie myślę krępować dobrej ich woli i chęci, lub w ramki paragrafów bezwarunkowo oznaczających zacieśniać ich działalność, której głównem zadaniem zawsze być winno dobro powszechne i pożytek narodu. Chcąc atoli zakład mój uchronić od ciągłego przerzucania się z jednej ostateczności w drugą i od owej pstrociny drobiazgowych i bezcelnych wysileń, które bez dozy nieustannej tłumaczenia zaniedbań lub zboczeń poprzednich, nie przedstawiają w niczem zdźwięcznej całości, pragnę w tem dodatkowem uzupełnieniu ustawy ordynatkiej wszystko z góry obmyślić i cały plan niejako tak zakreślić, aby następujące po sobie w kolejności czasu prace i zajęcia urzędników zakładowych były mimo zmiany osób w związku z sobą jako wynikłe jedne z drugich myśli i przedziałane w tym samym duchu, choć wykonywane stosownie do czasu i okoliczności w odmienny co do formy sposób. Z tego względu uzupełniając to, co już w Art. XVI. XVII. XVIII. i XIX. ustawy ordynacyi o zarządzie bibliotecznym powiedziano, zestawiam tu przepisy, rady i życzenia moje, których sumienne wprowadzenie w życie wkładam jako moralny obowiązek na ordynata i urzędników zakładu mego. –

Cz. I. Cele zakładu.

§. 1.

Określenie celów zakładu.

Głównym celem zakładu mego jest jak najczynniejsze współdziałanie w zaniechaniu, podnoszeniu i upowszechnianiu oświaty narodowej z pomocą wszelkich środków materyalnych i naukowych, jakiemi tylko rozrządza lub rozrządzać będzie, a do których należą fundusze, zbiory naukowe, praca urzędników i stosunki z pisarzami narodowymi i z innymi zakładami.

§. 2.

Zakład ma być jednem z ognisk oświaty kraju.

W uczynzwistnianiu celu swego ma zakład dążyć do tego, aby stać się jednem z ognisk tej oświaty w podwójnym względzie t.j. najprzód przechowującej zbiory naukowe i artystyczne, z których drugim korzystać dozwala, a powtóre dążąc inicyatywę w przedmiotach i przedsiębiorstwach narodowo-naukowych. Pierwsze wypływa z przeznaczenia każdego zbioru czy to publicznego czy też prywatnego. Drugie staje się koniecznością w naszem położeniu wyjątkowem, z którego wynika, że u nas nie istnieją owe publiczne dźwignie oświaty narodowej, jakiemi inne cieszą się kraje, a tak usiłowania prywatnych ile można zastąpić je winny. W obu kierunkach ma zakład uwzględniać zawsze potrzeby i wymagania narodowe a oraz zbieg okoliczności i ducha czasu, aby odpowiedzieć godnie przeznaczeniu i stanowisku swemu. To znów wymaga stosownego zarządu, któryby swoje i zakładu stanowisko pojmował.

II. Zarząd zakładu.

§. 1.

Skład zarządu zakładu.

Zarząd zakładu składa się z dyrektora i bibliotekarza a oraz tylu pomocników, ilu do załatwienia wszystkich jego czynności niezbędnie potrzeba będzie stosownie do każdorocznego zakresu tychże. –

BIBLIOTEKA W. S. *

§. 2.

Stanowisko dyrektora

Dyrektor zakładu kieruje wszelkiemi sprawami jego, ma jako gospodarz zwierzchni nadzór nad czynnościami wszystkich urzędników, za których też od

powiada, jeżeli z powodu jego opieszałości w doglądaniu zaszły większe lub mniejsze uchybienia, ~~poczynające się robić~~ narażając zakład na szkody. Zajścia jego urzędowania rozpadają na ekonomiczne i naukowe. –

III. Sprawy ekonomiczne w zarządzie zakładu.

~~§. 1.~~ §. 1.

Zarząd majątku zakładu.

Co do ekonomicznych zawiaduje (dyrektor) całym majątkiem zakładu, który mu będzie powierzony, jako to: gmachem bibliotecznym i innemi budynkami, funduszem dotacyjnym, i funduszem emerytury i innemi, jakieby się z czasem potworzyły. Do pomocy ma urzędnika ekonomicznego, a sprawdzanie wszelkich rachunków ma uskuteczniać od czasu do czasu rachmistrz dóbr ordynackich, którego każdy raz ordynat powinien do tej czynności wyraźnie upoważnić. –

§. 2.

Urzędnika ekonomicznego obowiązki.

Pomocnik (czyli urzędnik) ekonomiczny utrzymuje gmach biblioteczny w porządku i ma czuwać nad tem, aby stróża zakładu pełniła obowiązki swoje. Jego powinnością będzie doglądać jak najsumienniej wszystkiego, co do uchronienia zakładu od niebezpieczeństwa pożaru jest potrzebne, a ~~każde~~ (każde) zaniedbanie w tej mierze ściąga nań surową odpowiedzialność. Do niego należy również zakupno wszystkich przedmiotów, które wchodzą w kategoryą bieżących wydatków, jak drzewo opałowe, reflektanta kancelaryjne, światło, sprzęty inwentarskie, na prawa tychże itp. ~~Każdy wydatek zaciągnie w dziennik z odwołaniem się do odpowiedniego~~

§. 3.

Dziennik wydatków bieżących.

Urzędnik ekonomiczny ~~zaciąga~~ wpisuje każdy wydatek do dziennika z odwołaniem się na kwit odpowiedni od tego, któremu zapłacił. Dyrektor przejrzy z końcem każdego miesiąca dziennik i zamyka go podpisem swoim. Kwity ułożone chronologicznie zostają w aktach kancelaryi ekonomicznej jako dowód sumiennej administracyi. Każdomiesięcznie zaś sumę wydatków wciąga dyrektor do głównej księgi kasowej, powołując się na dziennik urzędnika ekonomicznego, aby jak najdokładniejsza była zawsze ewidencya wszelkich rozchodów.

~~§. 4.~~ §. 4.

Kasa i księga kasowa.

Kasa jest pod bezpośrednim zarządem dyrektora, dopóki rozszerzony zakres działalności zakładu nie będzie wymagał przyjęcia osobnego kasyera. Sam więc dyrektor utrzymuje główną księgę kasową, w którą wciąga wszelkie zwyczajne i nadzwyczajne przychody i rozchody. Każdy wydatek ma być kwitem wykazany, inaczej nie wolno go do księgi wpisać. Na każdy zaś przychód wydaje dyrektor kwit z kwitaryusza i wciąga go z odnośnego kwitu do tegoż do księgi głównej kasowej. Porządne prowadzenie całej manipulacyi kasowej może uskuteczniać pod kierunkiem dyrektora pomocnik ekonomiczny, lecz od powiedzialność ciężyć będzie na dyrektorze lub zastępującym go tymczasowo w urzędowaniu, dopóki zakład osobnego mieć nie będzie kasyera.

§. 5.

Z czego mają być pokrywane wydatki.

Wszelkie potrzeby zakładu mają być pokrywane z wyznaczonych mu rocznie wpłat, które ordynat lub administrator ordynacyi będzie co kwartał oddawał do kasy zakładu. Z tego należy opłacać urzędników, sługi, podatki od gmachu i ogrodu, dalej kupować to wszystko, co w §. 4. tego działu wskazano. Z tego również mają być pomnażane zbiory naukowe i artystyczne zakładu.

§. 6.

Dyrektor ułoży plan wydatków. Przekładanie planu wydatków co 3 lata.

Co trzy lata wypracuje dyrektor plan wszelkich wydatków na następne trzylecie, obejmujący wszelkie rubryki wydatkowe z całego dochodu dotacyjnego z wyjątkiem tego dochodu zostawionej na wydatki nieprzewidziane, a które zdarzyć się mogą. Plan ten przedłoży do zatwierdzenia ordynatowi lub radzie ordynackiej, a skoro wydatki te czy to w całości, czy z odmianami, winien go się trzymać najściślej w całem trzechleciu. Z kwot zaś pozostawionych na wydatki nieprzewidziane może to wszystko pokrywać, co w przeciągu tego czasu niewątpliwie zdarzyć się wypadnie, nie chcąc dobra zakładu na jakikolwiek narazić uszczerbek. –

§. 7.

Etat wydatków stałych nie może przekroczyć połowy sumy dotacyjnej.

Etat wydatków na urzędników, sługi i samo utrzymanie gmachu biblioteczny, ogrodu ma być tak obliczany, aby zbyt ciężko nie obciążał funduszu dotacyjnego, i w większej go nie pochłaniał części, na cele działalności naukowa zakładu cierpiała, jak się to często dzieje. Z tego ~~czytam~~ względu należy połowę rocznego dochodu obracać na te wydatki, a drugą przeznaczyć wyłącznie 1/3 na mnożenie ciągłe zbiorów i 2/3 na cele naukowe o których poniżej będzie mowa. W przyjmowaniu zatem urzędników należy trzymać się zasady, że tylu ich być powinno, ilu ich do utrzymania porządku i załatwiania wyłącznie

czynności bieżących potrzeba. Do przypadających czasowo większych zatrudnień należy przyjmować pisarzy dorocznie ugodzonych, których zatem po załatwieniu takich czynności nadzwyczajnych w każdej chwili oddalić można. –

§. 8.

Umieszczenie kasy, funduszów i depozytów

Kasa zakładu ma być umieszczona w skarbcu, gdzie wszelkie fundusze i depozyta, o których osobno mówić wypadnie, będą zawsze składane. Klucze od skarbca i kasy są u dyrektora, a gdyby osobnego przyjęto kasyera, u tegoż i dyrektora, który powstaje nie zawsze współodpowiedzialnym za całość funduszów i depozytów zakładowych.

§. 9.

Przyjmowanie i oddalanie urzędników innych zakładu.

Wszystkich urzędników zakładu, wyjąwszy tylko bibliotekarza, przyjmuje dyrektor za poprzedniem porozumieniem się z ordynatem. Urzędnik raz przyjęty nie może być dowolnie oddalonym, ale za wyrokiem jedynie rady ordynackiej, której powody tego kroku mają być przedłożone. Do rzędu powodów tych należą:

a.) Opieszałość w wykonywaniu obowiązków służbowych po bezskutecznem trzykrotnem upomnieniu pisemnem ze strony dyrektora.

b.) Niemoralne i gorszące życie po jednokrotnem upomnieniu takiem.

c.) Najmniejsze przewinienie sprzeniewierstwa, i

d.) Niezdolność wynikająca z słabości umysłowej lub cielesnej. ~~nieboszczy~~

W ostatnim przypadku należy trzymać się zasady, że urzędnik, który przez trzy miesiące jest słabym, a nie może przedłożyć świadectwa ze strony trzech lekarzy rokującego bliskie wyzdrowienie, traci pensyę i albo emeryturę ~~wysługę~~ dostaje, albo całoroczną pensyę etatową jako spłatę wynagrodzenia, jeżeli słabości jego jest wynikiem prac dla dobra zakładu podejmowanych, a trzymiesięczną, gdyby słabości z innych nastąpiła powodów.

§. 10.

Sługi zakładu.

Sługi zakładu przyjmuje i oddala sam dyrektor, donosząc jedynie w sprawozdaniach periodycznych ordynatowi o zmianie zaszłej, przy czem powinien ~~powtarzać~~ sprawozdawać, ~~ale~~ dla czego którego z nich oddalił.

§. 11.

Odpowiedzialność urzędników i współodpowiedzialność dyrektora.

Każdy z urzędników i sług zakładu odpowiada właściwie sam za swe ~~czynności~~ czynności. Lecz współodpowiedzialność za wszystkich ciężyć na dyrektorze, bez którego wiedzy nic się dziać nie powinno, a który ma nieustannie nad tem czuwać, aby każdy dopełniał swych obowiązków wedle sumienia i przepisów. W takim jedynie razie dyrektor nie może być pociąganym do odpowiedzialności, jeżeli podwładny przekroczywszy wyraźne polecenie jego, tajemnie coś wbrew przepisom zdziałał, a dyrektor sam to przekroczenie odkryć. W razie przeciwnym odpowiada dyrektor za nieścisłość dozoru, choćby wyraźnie coś inaczej rozporządził, jeżeli ~~nie~~ niedopełnienie ~~wyłonią~~ wyłoni się dopiero albo ordynat ~~czy~~ rada ordynacka.

§. 12.

Odpowiedzialność dyrektora za szkody.

Dyrektor odpowiada również osobą i mieniem za każdą szkodę, z której dowodnie wykazać się nie potrafi. Odpowiedzialności nie ciężą na nim za takie szkody, którym zapobiedz nie mógł, a do których zaliczam gwałtowne włamanie się złodziei przez drzwi lub okna i każdą inną kradzież na większe rozmiary, jeżeli doniósł o niej natychmiast ordynatowi lub radzie ordynackiej i stosowne do urzędów policyjnych i sądowych poczynił kroki, aby stratę odzyskać. Nie odpowiada również za szkody w skutek sprzeniewierstwa urzędników lub sług zakładu, jeżeli je sam wykrył wcześnie i stosowne rozporządził poszukiwania straty. Za wszelkie inne ubytki może i powinien być pociągany do najściślejszej odpowiedzialności. –

IV. Czynności urzędowo-naukowe wewnątrz zakładu.

§. 1.

Porządkowanie zbiorów.

Do załatwiania czynności naukowych ma dyrektor ku pomocy bibliotekarza i tylu pisarzy, ilu potrzeby zakładu w każdym czasie wymagać będą. Z nimi zatem winien porządkować zbiory, o ile takowe nie są jeszcze uporządkowane, usuwać wszelkie istniejące niedogodności, naprawiać udowodnione pomyłki poprzedników i uzupełniać inwentarze i katalogi. Te czynności załatwia dyrektor w części sam, a w większej mierze dozoruje ich wykonanie odpowiednie celowi.

§. 2.

Protokół czynności i sprawozdania coroczne.

Do dyrektora należy utrzymywanie protokułu czyli dziennika czynności, który na się zawierać dzieje ciągłe niejako samego zakładu. W corocznych zaś sprawozdaniach winien sumiennie wykazywać, o ile zakład w myśl ustanowy swojej odpowiedział głównemu celowi, a oraz wykryć urzędowe przeszkody, któreby działalności tegoż w czasie przebieżonym całkiem lub częściowo zatamowały. Sprawozdania te nie mają być cierpieniem dopełnianiem formy, ale winny zawierać w sobie to wszystko, co może posłużyć do wyjaśnienia przedmiotu i wskazania środków najwłaściwszych, jakich w urzeczywistnianiu celów zakładu używać należy.

§. 3.

Wykazy kwartalne.

Dyrektor ma zbiory i w ogóle cały zarząd w takim utrzymywać porządku, aby w każdym czasie bez trudu i rachunku można się zmeldować, czyli wszystko jest w całości. Co 3 miesiące będzie sporządzany wykaz dokładny tego, co przybyło do zbiorów, lub co z nich do użytku radomowego pożyczono. –

§. 4.

Wypożyczanie dzieł i innych przedmiotów do użytku radomowego.

Wypożyczać wolno takim tylko osobom, które dają zupełną rękojmię moralną, że udzielony im do użytku radomowego przedmiot wróci w całości do zbiorów. Dyrektor powinien przestrzegać jak najwięcej w tem ostrożności, szczególniej gdy idzie o rzadkości bibliograficzne i artystyczne lub o rękopisma czyli w ogóle o przedmioty trudne do nabycia, aby zbiorów na boleśne nie narażać straty. Przy wypożyczaniu należy wciągnąć każdy przedmiot wypożyczany do dziennika, a na rewersie, który pożyczający podpisuje, sam przedmiot jak najdokładniej opisać z powołaniem się na stronę katalogu odpowiedniego. Przy zwracaniu przedmiotu ~~ma~~ trzeba w przytomności oddawcy go zaraz ~~zajrzeć~~ opatrzyć, czy nie jest w czem uszkodzony, poczem wykreśla się z dziennika, i ustawia w miejscu swojem, aby wszelkiemu zapobiedz nieporządkowi. ~~I zapisy~~ Gdyby z upływem terminu który przedmiotu wypożyczonego nie zwracał, należy go ~~upisemnie~~ wezwać do zwrotu lub wydania nowego rewersu.

§. 5.

Rękojmie (zdane) przy wypożyczaniu nie mają być rozmyślnem utrudnieniem.

Zostawiam rozsądkowi i prawości dyrektora, jakich ma wymagać rękojmii odpowiednich, aby uchronić zbiory zakładu od strat możliwych a połączonych wyłącznie z wypożyczaniem poza obręb gmachu zakładowego. Z tego nie należy przecież wywodzić potrzeby wynajdowania rozmyślnych utrudnień, gdyż życzeniem moim jest najgorętszem, aby ze skarbów naukowych i artystycznych tego zakładu kraj jak najwięcej odnosił pożytku. Pragnę przeto, aby każdy na uczoności zasługujący prawnik na niwie piśmiennictwa narodowego mógł z nich jak najbardziej korzystać. Dla tego należy ile możności ułatwić to zgodne z obwarowaniem całości zbiorów, ułatwiać użytkowanie zamiejscowe czy to wypożyczaniem czy też sporządzaniem wierzytelnych odpisów na żądanie uczonych. Co do odpisów ma zakład mieć zawsze zamówionych kopistów, którzyby po umiarkowanych cenach potrzebne te czynności czynili. Kwarta ponosi i składa z góry żądający odpisu, a zakład ma jedynie dopilnować, aby odpis był zupełnie wierzytelny i dokładny. –

§. 6.

Postępowanie z gośćmi zwiedzającymi zbiory zakładu.

Licząc na to, że w stosunkach ze stronami zwiedzającemi zbiory zakładu nie tylko sam dyrektor z uprzejmością odpowiednią swemu stanowisku postępować, ~~będzie~~ ale oraz i nad tem czuwać będzie, aby wszyscy inni urzędnicy zakładu z okazywaną ~~od~~ delikatnością tej im udzielali pomocy, bez której zwiedzanie zbiorów jest niemożliwe. Chociaż bowiem zakład mój jest czysto-prywatnej natury, nie należy przecież zapominać, że korzystanie z jego zbiorów każdemu ile możności ma być dozwalane, gdyż inaczej nie odpowiedziałby celowi ustanowienia swego. Urzędnik zaś zakładu, któryby ~~się~~ postępowaniem swem niestosownem odstręczał i zrażał tych, co chcieliby ze zbiorów korzystać, zapomina własne i zakładu stanowisko, a ~~zam~~ ~~dyrektor lub rada ordynacka powinni odpowiednie użyć właściwych środków~~ tak przynajmniej sam sobie, jeżeli ordynat lub rada ordynacka odpowiedniem upomnieniem go na takowe przypomni. Niepoprawność systematyczna, mająca ten samem cechę wyraźnego ~~ogólnego~~ względnego lekceważenia powinności, pociąga ostatecznie za sobą utratę posady, jeżeliby łagodniejsze środki okazały się bezskutecznemi. Nie przypuszczam jednak, bowiem, by kiedy do tej ostateczności przyjść miało. –

§. 7.

Pomnażanie zbiorów.

Zbiory moje naukowe i artystyczne mają nie tylko być w całości utrzymane, ale należy je oraz nieustannie drogą zakupna lub wymiany za dublety pomnażać. Zwyczajne nabywanie dzieł świeżo wychodzących uskuteczniać ma dyrektor z funduszu na ten cel wyznaczonego. Dawniejsze mogą również bez odnoszenia się do ordynata kupować pojedyńczo lub zbiorowo, jeżeli cena kupna nie przenosi na raz 100 tal. To samo rozumi się o kosztach rękopismów. Z tych wydatków składa dokładną liczbę co roku. Gdyby wypadło ważniejsze i kosztowniejsze zrobić zakupno, ma dyrektor odnieść się do ordynata lub rady ordynackiej, wykazując zarazem potrzebę i korzyści takiego nabytku szczególniej w ów czas, gdyby przeto wiele mylyć miało dubletów do zbiorów. Sam ordynat nie może bez pomiędzy porozumienia się z dyrektorem w żadne wchodzić kupna z funduszów przeznaczonych na pomnażanie zbiorów wyznaczonych.

§. 8.

Dublety.

Przy zakupowaniu zbiorów czy to mniejszych czy większych należy zawsze wprzód doświadczyć, czyli nie można z nich wybrać tego jedynie, co zakład potrzebuje, a następnie dopiero przystąpić do kupna, jeżeli nabytek mimo dubletów jest ważny dla zbiorów. Dubletami jednakowoż nie należy się obarczać, a słabo ich 3–4000 się zbiera, rozpisać w zwykły sposób licytacyą na nie, przenigdy zaś umieszczać ostrożnie na nabytki nadzwyczajne. –

§. 9.

Wpisywanie nabytków i darów.

Każdy nabytek lub dar ma być wciągniony 1°) do dziennika czynności z pominięciem sposobu, w jaki dostał się do zbiorów a oraz ceny i stanu, w jakim go nabyto; 2°) do inwentarza głównego z wyrażeniem daty w rubryce osobnej; 3°) do wszystkich katalogów a 4°) do kwartalnego wykazu przybytków. –

§. 10.

Dyrektor ma przeglądać zbiory.

Dyrektor nie powinien sądzić, że ubliży własnej godności, jeżeli zbiory często przeglądać będzie, aby się w nich nie zagnieździły mole i inne robactwo szkodliwe. Jak zatem pod względem na zalecać czystość i staranność wzorową, tak obowiązkiem jego dopilnowywać, aby polecenia te jego jak najściślej były wykonywane. Wreszcie powiem jeszcze, że nadzorem jedynie sumiennym może uchronić zbiory od nieporządku i nieczystości.

§. 11.

Ostrożność co do kontaktu z zbiorów.

Ścisła i sumienna a nie dziecinnie dokuczliwa kontrola zapobiega zgóry wszelkim przewinieniom. Dla tego winien ją dyrektor tak sprężyście i ciągle wykonywać, aby nie było nawet możności ukradzenia zbiorów zakładu a szczególniej w tych działach, gdzie kontrowersji ze zbiorów najłatwiej obudza. Przedmioty podobne mają być zawsze zamknięte, a przy okazywaniu ich należy z zachowaniem wszelkich form grzeczności i w miejscu dla zwiedzających przestrzegać ściśle zwykłych w tej mierze ostrożności. Im zaś przedmiot kosztowniejszy, tem większą winna być czujność. Z tego więc względu będą numizmata, medale, kosztowne zabytki starożytności i inne tego rodzaju przedmioty w osobnem zamknięciu, gdzie można również umieścić rękopisma, dyplomaty, inkunabuły i najnadzwyczajniejsze wydzielone z reszty zbiorów. Klucze od sali zawierającej te przedmioty mają być u dyrektora a zastępcze u bibliotekarza. –

§. 12.

Ustawienie zbiorów.

Co do ustawiania zbiorów a szczególniej dzieł należy się trzymać takiego porządku (systemu), aby każdą księgę lub przedmiot inny bez straty czasu znaleźć można. Dzieła częściej potrzebne a tem samem częściej zażądane możnaby mieć pod ręką, aby za każdą razą nie trzeba ich w całym wypatrywać zbiorze. W uporządkowaniu zaś należy stale trzymać się zasady, aby ciągłem przestawianiem ich i czasu nie marnować. –

§. 13.

Katalog rękopismów.

Najważniejszą częścią uporządkowania zbiorów są dokładne katalogi, których sporządzeniem należy się (dyrektora i pomocników jego. Sam dyrektor powinien się głównie zajmować ułożeniem dokładnego i umiejętnie wypracowanego katalogu rękopismów, bez którego, jako najtrudniejszego zbiór kodeksów nie może być zupełnie. Chciałbym, aby katalog rękopismów zawierał w sobie następujące rubryki:

a.) Liczbę porządkową kodeksu, która jest zarazem wielkiemi cyframi na grzbiecie oprawy wyrażona.

b.) Imię i nazwisko autora, jeżeli ten jest w napisie kodeksu wyrażony. Gdzie tego nie ma, ale autor jest powszechnie znany, położyć imię jego w nawiasie. W przypadku zaś domysłu powinien katalogujący nader krótką uwagę drobniejszem pismem w tej samej rubryce wskazać powody swego domysłu. Gdyby znowu w napisie kodeksu imię autora było fałszywie położonem, należy je mimo tego w katalogu wiernie powtórzyć, a dopiskiem myłkę tę sprostować.

c.) Dosłowny napis kodeksu, gdzie takowy jest wyrażony; gdzie go nie ma, kładzie katalogujący w nawiasie ten, który sam nada kodeksowi; gdzie zaś napis jest błędny, należy go osobnym dopiskiem w tej samej rubryce sprostować, nie zmieniając w niczem pierwotnego, który powinien być wiernie odpisany.

d.) Wskazanie, czyli kodeks był już kiedy drukowany lub nie, a w wypadku pierwszym, czy nie zawiera jakich wariantów ważnych.

e.) Oznaczenie czasu, w którem autor dzieło swe pisał.

f.) Dowodne wykazanie, czy kodeks jest autografem, czy też odpisem a w drugim przypadku, czy jest kopią wprost z lub bliskiego czasu, czy też później czy a w końcu czy jest odpisem autografu czy też kopii.

g.) Krótka treść przedmiotu w kodeksie zawartego i określenie bliższe działów jego.

h.) Uwagi krytyczne nad wartością treści, nad pismem i malaturami, jeżeli takowe się znajdują w kodeksie.

i.) Dodatkowe uwagi czy pisany na papierze czy na pergaminie. W pierwszym wypadku należy zadbać znaki wodne papieru; w drugim czy kodeks pisany na czystym czy na zdrobanym pergaminie; a jeżeli na zdrobanym, czy tekst pierwszego pisma da się odczytać lub nie. – a

k.) Wykazanie, kiedy, w jaki sposób i za jaką cenę kodeks dostał się do zbiorów.

Kodeksa rozmaitej treści.

Przy kodeksach zawierających artykuły rozmaitej treści należy najprzód wciągnąć zbiorowy napis z wypełnieniem powyższych rubryk. Gdyby zbiorowego napisu sam kodeks nie miał, należy go utworzyć. Potem zapisuje się pojedyncze artykuły w tym porządku, jak po sobie w kodeksie następują, wyrażając przy napisie ilość kart lub stronnic zajętych przez każdy z artykułów. Przy każdym artykule (kładzie się porządkowa) pod tytułu rzymską kodeksu porządkowa liczba arabska artykułu

BIBLIOTEKA W.B.

w katalogu miejscowika użytku. W rubryce zaś zapisuje się jak można najkrótszej bez uszczerbku atoli dokładności uwagi ad powiednie.

§. 15.

Kodeksa złożone z pism różnych dzielonych.

Jeżeli ~~kodeks~~ obejmujący więcej artykułów zawiera w sobie nie tylko pisma różnych autorów, ale oraz rozmaitej treści, i z różnych czasów i przez różne osoby odpisywane, a przytem mniéj i więcéj ważne, należy to wszystko w uwadze dokładnie określać. Co do zbiorowego napisu trzymać się zasady w poprzednim §ie wyrażonéj, a uważając każdy artykuł za osobny rękopis razem tylko zdrugiemi oprawiony, należy w katalogu wszystkie rubryki (jak w §ie 13 wypełnić. Artykułów atoli ~~zawierających~~ ~~tylko artykuły abecadłowe~~ ~~zbiorowym~~ Kodeksów, które już jako złożone z rozmaitych artykułów razem oprawionych do zbioru weszły, nie należy na osobne artykuły rozszywać, ale je w pierwotnym stanie pozostawić. —

§. 16.

Format katalogu rękopisów.

Katalog rękopisów nie powinien być kartkowy, ale ma tworzyć księgę arkuszową (folio) największego formatu, rubrykowaną, przez dwie stronnice, aby owe 18 rubryk pomieścić. Gdyby na jednéj takiéj stronnicy wypadło zapisać dwa lub trzy kodeksa, należy je oddzielić grubą linią. Paginowanie katalogu odpowiada tym stronnicom podwójnym.

§. 17.

Skorowidze do katalogu rękopisów.

Przy katalogowaniu rękopismów należy zaraz układać skorowidz (indeks) autorów, przedmiotów i wszelkich nazw osób lub miejscowości znajdujących się w napisie lub w samym kodeksie. Ten skorowidz spisuje się na małych kartkach osobnych a po skończeniu katalogu uporządkowany abecadłowo przepisze się w księgę do tego do orzłożenia użytą formatu. Skorowidz taki powinien być nader dokładny, dla tego zalecam katalogującemu pilność jak największą w opracowaniu tegoż. Prócz skorowidzu abecadłowego należy sporządzić drugi wykazujący, które rękopisy są treści historycznéj, które prawnéj, a które jakiéj innéj. Przy dokumentach należy dodać, czy oryginał, czy kopia a oraz rok lub prawdopodobne oznaczenie czasu. Oba te skorowidze są nie będzie potrzebne, ponieważ ułatwiają szukającym znalezienie tego, co im do ich prac lub badań jest potrzebném. —

§. 18.

Liczbowanie rękopismów.

Gdyby do mego zbioru rękopismów wszedł inny zbiór znany nazwiskiem, na który już w dziełach się powoływano, lub gdyby z jakichkolwiek przyczyn ważnych wypadło przeliczbować w sposób odpowiedniejszy celowi katalogu mego zbioru, chcąc przystąpić do katalogowania; wypada obok liczby nowéj katalogu dodać w nawiasie sygnaturę, pod jaką kodeks nazwany jest już znany nazwiskiem, aby wszelkiego użyć bataman ułatwienia. I w obu również skorowidzach należy dodać w nawiasie obok liczby nowéj dawniejszą sygnaturę kodeksu. —

§. 19.

Katalogi dzieł drukowanych.

Przy katalogowaniu druków wszelkiego rodzaju należy dwie rzeczy uwzględniać, to jest najprzód możność łatwego przekonania się zawsze, co zbiory już posiadają, a powtóre postęp bibliografii narodowéj i dziejów piśmiennictwa. Z tego więc względu jest życzeniem mojém, aby sporządzono:

a.) Inwentarz czyli spis abecadłowy wszystkich druków.

b.) Katalog dokładny kartkowy utworzony wedle potrzeby, celów naukowych.

c.) Katalog realny wedle wzorów, jakie za granicą urzędowo już podali. —

Pierwszy ma być najprzód spisanym, drugi następnie a trzeci ma być ciągle stósownie i w miarę wolnych wypracowywany. W inwentarzu złożonym z kilku arkuszowych wciąga się imię autora, dalej w dokładném skróceniu napis dzieła, miejsce i rok wydania, ilość tomów, format i sygnatura biblioteczna. Gdzie autora nie ma oznacza pierwszy rzeczownik napisu kolej abecadłowo. W Katalogu kartkowym zawiera się całkowity najwierniéj przekopiowany napis każdego dzieła, wydanie ~~wydanie~~ stronnicę lub kart, opis dokładny exemplarza, a przy nadzwyczajnych bibliograficznych krótkie określenie, ~~sposobu~~ z kąd i w jaki sposób do zbioru weszły. Prócz tego należy oznaczyć, które na się wydanie dzieła, jeżeli ich tylko kilka, dostały. a napis sam tego nie okazuje. To samo rozumi się o autorze, miejscu i roku wydania nie wyrażonych w napisie, przy czém już naturalnie strzedz się należy bataman rzystych dowolności i czczej chciwości dowiadywania się koniecznie wszystkiego. Kollacyonowanie kartek ma się odbywać z największą ścisłością, aby uniknąć wszelkich pomyłek.

§. 20.

Na marginesach dzieł i rękopismów nie wolno pisać uwag.

Tak przy katalogowaniu jak nie mniéj przy używaniu dzieł i rękopismów należy wszelką na to wracać baczność, aby nikt z urzędników lub wypożyczających nie pisał na marginesie lub między wierszami uwag swoich, a dyrektor ~~pod~~ przykrzy wszelkiej ~~w tem~~ trzeźliwości w zapobieganiu tejże ~~sobie~~ należycie niektórych osób.

§. 21.

Katalogi innych części zbiorów.

Spisy rycin, obrazów, zabytków starożytności, map, monet, medalów i wszelkich innych przedmiotów naukowych, któreby się w zbiorach zakładu znajdowały, należy sporządzać według najlepszych w tej mierze znanych wzorów. Obok katalogów mają być spisywane jak najdokładniejsze skorowidze zawierające w sobie abecadłowym porządkiem przedmioty, nazwiska osób, miejsc, artystów itp. Bez takich bowiem skorowidzów trudno się zorjentować w zbiorach bardziéj rozległych choćby najmniéj starannie uporządkowanych. I tego też powodu zalecam ~~ich~~ sporządzenie tychże. —

§. 22.

Przy wizerunkach osób.

Przy spisywaniu wizerunków osób przedstawionych na rycinach lub obrazach, któreby w uwadze życiorysu każdej z osobna, zawierającéj w sobie cząstkę jéj życia, stanowisko społeczne, wpływy i działalność czyto w zawodzie publicznym czy pisarskim. Lecz nie trzeba się mylném w drobiazgowości nie nie mającé zapuszczać, aby czasu nie bez celu nie marnować.

§. 23.

Medale – powód ich wybicia.

Spisując medale należy w dodatkowéj uwadze wzbudzać powód, z jakiego go wybito, gdy go na samym nie wyrażono medalu. Jeżeli dotyczy osoby, któréj życiorys już w innym dziale opisano, trzeba się nań powołać, a jeżeli go nie ma jeszcze, należy go skreślić jak najściśléj wedle osnowy tu poprzedzającego.

§. 24.

Katalogi monet i tym.

Przy monetach i medalach należy zawsze dodawać, czyli opisano ~~je~~ jest ~~które~~ takowe w najlepszych dziełach numizmatycznych. Przy rycinach nie można tego przestrzegać, ponieważ nie wydano dotąd dokładnego katalogu umiejętnego rycin polskich lub Polski dotyczących. Gdyby jednakowoż dzieło takie wyszło, należy na nie się powoływać wykazując, czyli który z przedmiotów zbioru nie jest w niém opisany. –

§. 25.

Zwiększanie zbiorów.

Jak z jednéj strony dyrektor wraz z pomocnikami swymi czuwać ma nad całością zbiorów naukowych i artystycznych, nad ich utworzeniem umiejętném i nad utrzymywaniem wzorowego porządku, tak z drugiéj winien się wedle sił pracować do ich zwiększenia. Wszelkie zasoby naukowo-artystyczne, które albo sam zebrałem, albo za fundusze przeznaczone na ten cel przeznaczone będą zebrane, albo darem do mych zbiorów wejdą, są w rzeczy własności narodowo-naukowéj, choć w posiadaniu prywatném. Z tego więc względu nie może ~~być~~ żaden pod żadnym warunkiem wzbraniane użytkowanie z nich mężom, którzy w jakimkolwiek zawodzie narodowo-naukowym pracują. Wszystko w nich ma być dostępne, wszystko wolno wypisywać i odpisywać pod okiem urzędnika zakładowego, a dyrektor winien zawsze mieć w pamięci, że pożytek publiczny z ~~powodu~~ jakichś względów ubocznych cierpieć nie może, i tego ma głównie przestrzegać, aby z powodu użytkowania tego zakład na szkody i ~~ze~~ uszczuplenia zbiorów lub na uszkodzenie pojedyńczych przedmiotów nie był narażany. –

V. Czynności urzędowo-naukowe na zewnątrz.

§. 1.

Uroczyste zebrania literackie.

Zakład mój przeznaczony na to, aby stał się jednem z ognisk ożywiających narodowéj, nie może przestać na roli czysto biernéj, ale winien w niejednem dawać inicyatywę krajowi, aby się przyczyniać do rozbudzania w nim życia narodowo-umysłowego. Tym celem mają się odbywać raz do roku lub stosownie do okoliczności nawet częściéj uroczyste posiedzenia naukowe w sali familijnéj, na których będą czytane sprawozdania z czynności zakładu, rozprawy naukowe urzędników zakładu lub obcych mężów uczonych, jeżeli z nich który jaki krótszy utwór własny odczytać zechce. Przewodniczy będzie w ordynata a w jego nieobecności w dyrektora zebrania literackie, na których rozmaite kwestye naukowe i literackie mają być rozważane w sposób przystępny i nieliteratom z powodzeniem. Stosownie do okoliczności i potrzeby mogą te zebrania być częstsze lub rzadsze, co gorliwości obywatelskiéj ordynata i dyrektora pozostawiam. –

§. 2.

Ogłaszanie sprawozdań w pismach czasowych.

Sprawozdania z czynności zakładu należy umieszczać w polskich pismach czasowych, aby dochodziły do wiadomości publicznéj. Tym bowiem sposobem będzie mógł się naród przekonywać, o ile życzenia me i zamiary są uwieńczane i jak dalece zakład celowi swemu odpowiada. Uznane to drogą rozsądzanie jest niezbędnie potrzebném, jeżeli zakład ma czynnie współdziałać w dźwiganiu i uprzystojnianiu cywilizacyi narodowéj.

§. 3.

Rocznik zakładu.

Wydawanie rocznika zakładu w odstępach czasu nieokreślonych ściśle, uważam za rzecz tak konieczną, że wydawnictwo podobne zaliczam do obowiązkowych czynności dyrektora i jego pomocników. Gdyby można co roku tom jeden 20 lub 30 arkuszy wydawać, byłoby to nader pożądanem, lecz w razie niemożności prawną konieczność, aby przynajmniéj co dwa lata podobny tom ale za to ~~w podwójnéj}~~ 50 arkuszy mający wychodził. Każdy z tych roczników ma zawierać w sobie:

a.) Sprawozdania z czynności zakładu.

b.) Opis rękopismennych zasobów zakładu i jego bibliograficznych i artystycznych osobliwości.

c.) Opis głównych działów zbioru.

d.) Monografie albo rozprawy historyczne z prawa polskiego (pisane przez znakomitych autorów), i

e.) Większe albo mniejsze wyjątki a nawet całkowite ogłoszenie najważniejszych rękopismów treści historycznéj, zawierających w sobie ważne do (rozjaśnienia) przeszłości ojczystéj szczegóły.

Z pomocą takich roczników będzie można obeznać najprzód ogół narodu z zasobami naukowémi i artystycznémi zakładu a powtóre upowszechnić pomoc drukiem najważniejsze z rękopismów i dokumentów historycznych, które zakład już posia-

da, lub z czasem nabędzie. Mając pożytek publiczny na oku, winien dyrektor być gorliwym w dopełnianiu obowiązku wydawania roczników a tem bardziéj, że zasobu rękopiśmiennego nigdy nie zabraknie.

§. 4.

Ogłaszanie nagród za napisanie rozpraw naukowych.

Co trzy lata ma zakład ogłaszać nagrodę za napisanie najlepszéj rozprawy naukowéj w języku polskim. Przedmiotem jéj może być albo jakieś wydarzenie nie dość rozjaśnione w dziejach narodowych, albo wyświecenie wpływu, jaki wywarła osoba czy zdarzenie wywarły na współczesnych i potomność lub na przekształcenie społeczne ojczyzny, albo w końcu ważne zagadnienie z prawa polskiego, z dziejów piśmiennictwa lub bibliografii narodowéj. Nie należy jednakowoż zapominać, że rozprawy te o nagrodę powinny zawsze dotyczyć przedmiotów rzeczywiście i naukowo ważnych i nie mających się przekształcić nigdy w owe zagadnienia dziecinne, z których rozwiązania nie można się ani dla narodu ani dla nauki rzetelnego spodziewać pożytku.

§. 5.

Wysokość takiéj nagrody.

Aby zaś nagroda stała się zachętą i jak najliczniejsze wywołała współzawodnictwo, powinna odpowiadać nie tylko trudowi tłożonemu na wypracowanie samego przedmiotu, ale oraz możności zawodu w przyznaniu tejże. Z tego więc względu nie należy wymagać rozprawy nad 5 do 10 arkuszy druku, nagrodę zaś oznaczyć stosownie do rozciągłości poszukiwań i trudności przedmiotu od 40 do 60 tal. za arkusz druku, czyli od 200 do 600 tal. Prócz tego należy autorowi, który wygra nagrodę, zapewnić nabycie rozprawy jego po 20 do 30 tal. za arkusz, gdyby jéj albo sam nie chciał ogłosić, albo kompetniéj komu innemu nie zdołał spieniężyć. –

§. 6.

Ogłoszenie rozprawy. Sąd przyznający nagrodę.

Sąd oceniający wszystkie utwory przesłane do nagrody będzie się składał z ordynata, jednego członka rady ordynarskiéj, z dyrektora, bibliotekarza i uproszonych biegłych znakomitszych pisarzy polskich. Ocenienie to ma przypadać w czasie uroczystych posiedzeń corocznych zakładu. Dokładne uprowadzenie przyznania nagrody ma być ogłoszone w dziennikach polskich. –

§. 7.

Katalog dodatkowy dzieł polskich i rękopisów po innych zbiorach.

Dyrektor ma utrzymywać stosunki i znosić się z innymi zakładami tak prywatnymi jak publicznemi. Jego staraniem będzie, aby ile możności poznać większe i mniejsze zbiory polskie, archiwa i inne zabytki przeszłości. Tym sposobem będzie można z czasem ułożyć katalog dodatkowy wszystkich dzieł polskich i rękopisów znajdujących się w innych zbiorach publicznych lub prywatnych, a których zbiory zakładu nie posiadają. Taki katalog dodatkowy jest niezbędnie potrzebny dla pracujących w zawodzie piśmiennictwa narodowego, który bardzo często nie wiedząc, gdzie czego szukać i nie mało czasu, wydatków i nakładu na to łożyć można, nim coś przypadkiem prawie odkryjąc. W takim katalogu dodatkowym, który zawiera w dokładném skróceniu napisy dzieł, należy w osobnej rubryce zamieszczać, gdzie się dzieło jakie znajduje. Od czasu do czasu wypadnie sprawdzać szczególniéj przy rękopisach i dziełach bardzo nadkich, czyli nie przestały w posiadaniu innego właściciela. Z czasem stałby się katalog taki dodatkowy nader ważną i cenną Księgą, którą zakład słusznie mógłby się pochlubić. –

§. 8.

Utworzenie tek historycznych.

Jak wypracowanie powyższego katalogu, na czem nie tylko bibliografia ale i dzieje piśmiennictwa narodowego wiele mogą wyciągać, dyrektorowi zakładu mego polecam, tak iżby się sobie, aby utrzymywać nieustanne stosunki naukowe z innymi zakładami lub przełożonymi mniejszych lub większych zbiorów, a szczególniéj nie zaniedbywać dostępnych, postarał się o wierzytelne odpisy wszelkiego rodzaju aktów dokumentów i innych materyałów do dziejów narodowych, jeżeli samych oryginałów nabyć nie można. Teki Naruszewicza lub Leonarda Chodźki mogą być wzorem, jak podobne odpisy zbierać, układać i porządkować należy, aby badaczom i dziejopisom narodowym przyjść w pomoc i ułatwić im ile możności mozolne i kosztowne zbieranie materyałów dziejowych. –

§. 9.

Ułożenie planu co do uzupełniania polskich zbiorów dziełami obcemi w naukach specyalnych gałęziach nauk.

Dyrektor winien porozumiewać się z przełożonymi innych zbiorów krajowych celem ułożenia planu, jak uzupełniać przy pojedyńczych zbiorach polskich z szczególnym tłem gałęzie nauk i umiejętności dziełami (ze wszystkich języków, aby tudzież pracujący w jakim zawodzie specyalnym znaleźli potrzebny i zasobny materyał do swych trudów naukowych. Plan taki wprowadzony w życie sprowadzałby z czasem utworzenie przy każdym ze zbiorów polskich osobnego działu dodatkowego, któryby mieścił w sobie to wszystko, co w jednéj gałęzi nauk zebrać można. Zbiór A mógłby tworzyć dział matematyczny B fizyczny C. geograficzno-statystyczny D. przyrodniczy itp. Sprawozdania zaś w pismach czasowych wskazałyby pracującym specyalistom, gdzie znajdą potrzebne źródła i materyały. Tem sposobem chcieć w części zastąpić owe zagraniczne zbiory olbrzymie, w których nieraz znajduje się wszystko, co każdemu w szczególe jest potrzebne. Przystępując w ułożeniu i wykonywaniu planu tego zalecam do obwarowanych trudności dyrektora zakładu mego. –

VI. Czynności nieobowiązkowe zakładu ten wynikające z ducha jego ustawy.

Czytelnia.

§. 1.

Gdyby stosunki miejscowe tego wymagały, a zakład nie tracąc w niczem charakteru własności czysto-prywatnej mógł na podstawie przyjętego zbiegu okoliczności otworzyć czytelnią, odpowiedniałby tem jednem z gorących życzeń moich. W takim wypadku należy czytelnią tak urządzić, aby z niej jak największy pożytek był dla kraju.

Kiedy nie może być otwarta.

§. 2.

W żadnym wypadku nie może czytelnia pierwej być otwartą, dopóki inwentarz i katalog kartkowy nie są skończone, aby sił zakładu nie rozstrzelniać. Dla użytku czytelni należy sporządzić podręczny katalog wszystkich dzieł księgozbioru podzielonych na przedmioty, aby każdy z uczęszczających do czytelni mógł się dowiedzieć, co zakład w dziale jemu potrzebnym posiada. Katalog podobny, zawierający w streszczeniu krótkiem najnowsze dzieła, można bez wielkiego mozołu sporządzić a następnie uzupełniać. –

§. 3.

Godziny, w których czytelnia otwarta i dozór nad nią.

Otwierając czytelnią należy godziny urzędowe, w których urzędnicy zakładu są obecni, tak rozłożyć, aby młodzież szkolna jak najwięcej z czytelni mogła codziennie a szczególniej w dniu z zabawy konieczne korzystać. Inaczej chybionoby celu, dla którego głównie czytelnia się otwiera, do której młodzież najwięcej uczęszczać. Dozór nad czytelnią ma mieć bibliotekarz, w czem mu będzie pomagał jeden z pisarzy. Sama czytelnia winna tak być urządzoną, aby uczęszczający do niej nie tylko czytać, ale i wypisy sobie robić mogli. Obmyślenie tego wszystkiego a oraz środków ostrożności, aby możliwym zbiegom zapobiegać, pozostawiam gorliwości obywatelskiej dyrektora i bibliotekarza, którzy nad całością i zużytkowaniem mych zbiorów czuwać mają, a z urządzonych już niejednej czytelni wzór brać mogą. –

Coroczne wakacye urzędników zakładu i opisy z tych wycieczek przywiezione.

§. 4.

Czynności zakładu nie powinny nigdy ustawać, dlatego urzędnikom należą się coroczne wakacye, które tak rozłożyć wypada, aby zawsze albo dyrektor albo bibliotekarz był obecny. Dyrektor może wyjeżdżać na Czerwiec i pół Lipca a bibliotekarz na drugą połowę Lipca i Sierpień lub odwrotnie, jak się między sobą ułożą. Pisarze zaś stali (skryptorowie), jeżeli zakład ich mieć będzie, mieniają się tak, że zawsze tylko jeden wyjeżdża, a reszta aż do jego powrotu zostaje. Każdy z urzędników powinien w swej wycieczce wakacyjnej myśleć o dobru zakładu. Ma się zatem wywiadywać o mianowaniu jakich nabytków, opisać wszelkie ciekawości pomnikowe i obyczajowe widziane w podróży po kraju, zbierać i spisywać nieznane dotąd pieśni gminne i szczególne a z ruchu ust ludu narodowego wynikające mowy mowy lub wyrażenia nierzadkie, a oraz przysłowia i przypowieści. Należy mu również oglądać w drodze starannie archiwa miejskie, klasztorne, kościelne i w domach prywatnych, a oraz zbiory i zbiorki dzieł, starożytności i innych przedmiotów, i dokładny opis wszystkiego sporządzić. Kobyś się ważnego do dziejów czy to w archiwach czy w mennych kabinetach parafialnych gdziekolwiek znalazło, należy wypisać. Z takich opisów utworzy się z czasem i pomału mniej lub więcej dokładna statystyka zasobów naukowych i pomnikowych kraju, przy czem można dokładniej opisy uczonych, mowy i wykopalisk uwzględniać.

Składanie opisów tych ksiąg.

§. 5.

Opisy te składają się w osobnych fascykułach do archiwum zakładu, a spisany równocześnie skorowidz abecadłowy na kilka rubryk podzielony, umożliwi przegląd tego, co już poznano i wzkarć zarazem, co jeszcze mieć i opisać należy. Wszelkie ważniejsze odkrycia naukowe w tych podróżach poczynione mają być podawane do wiadomości publicznej.

Kiedy koszta podróży na wycieczce wakacyjnej dyrektora mają być przywrócone.

§. 6.

Każdy urzędnik zakładu, który z swej wycieczki wakacyjnej wróci z planem w powyższy sposób urządzonym, ma prawo do wynagrodzenia kosztów podróży. Dyrektor otrzymuje w takim wypadku 80 tal., bibliotekarz 50 a każdy z pisarzy stałych po 30 tal. z tem atoli zastrzeżeniem, że ogólna suma wynagrodzeń nie ma przenosić 200 talarów. Wynagrodzenia te przyznaje ordynat, wglądnąwszy w przedłożone sobie opisy i uznawszy ich ważność naukową. W razie niezgody zdań z tąd wynikłych rozstrzyga ostatecznie rada ordynatska. –

Podróże dyrektora w sprawach zakładu leżącym tegoż.

§. 7.

Prócz zwykłych podróży wakacyjnych może wypaść dyrektorowi potrzeba pojechania w sprawach zakładu gdzieś w miejsca odleglejsze w kraju lub za granicą. Każda z takich podróży ma być z konferencji naukowej zakładu, której rezultatem się odbywa, opatrzoną. Potrzebie stanowi ordynat albo rada ordynatska. Prócz zwrotu wydatków za miejsce w powozie pocztowym lub na kolei żelaznej otrzymuje dyrektor w kraju 2 tal. a za granicą 3 tal. diet dziennych. Nie wolno mu pomienić nadto wyraźnie oznaczonego w tej podróży zakresu, wyjąwszy gdyby się dowiedział, że albo niebezpieczeństwo (potrzeba) zatrzymania sprawy na konferencji zakładu albo słabość dłużej go zatrzymały. –

BIBLIOTEKA W.B.

§. 8.

Czasopismo zakładu.

Mogą nadejść okoliczności, w których zakład chciał wpływać czynniej i korzystniej na podniesienie lub rozwój piśmiennictwa narodowego, będzie się przeciwiał do obowiązku wydawania miasto rocznikow czasopisma zakładowego. W tej mierze należy trzymać się stale zasady, że w ówczas jedynie zakład wydawaniem czasopisma przyjść winien krajowi w pomoc, jeżeli z jakichkolwiek powodów otrzymanie i ogłaszanie umysłowych płodów, w których go koniecznie obudzić potrzeba. W takiej bowiem chwili obowiązkiem jest zakładu mego wystąpić z inicyatywą, aby rozniecić znów ~~martwiejący~~ żywszy ruch (~~zgoła~~ umysłowy) w kraju, co wszystko gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora ~~powierzam~~ poruczam.

§. 9.

Jakość czasopisma.

Na przypadek wydawania takiego czasopisma jest mojem życzeniem, aby nie było dziennikiem, ale pismem poważnem, wychodzącem zeszytami co miesiąc lub przynajmniej raz na kwartał. Pismo to ma się składać:

a.) z rozpraw naukowych i monografii historycznych;
b.) z rozpraw literackich lub społecznych;
c.) z krytyk dzieł naukowych;
d.) z przeglądów piśmiennictwa narodowego i pojedyńczych jego gałęzi;
e.) z sprawozdań o ruchu umysłowym w różnych stronach Polski;
f.) z sprawozdań o postępie nauk i umiejętności na granicy;
g.) z sprawozdań dotyczących czynności zakładu i coracznych jego nabytków;
h.) z utworów lekkiej treści, jak poezye, powieści i pamiętniki, a w końcu
i.) z dodatku osobno paginowanego, który na zasadzie rocznika zakładu, a tem samem mieścić w sobie to wszystko, co w §ie 3. działu V. wskazałem. –

§. 10.

Redakcya czasopisma i honorarya za artykuły.

Redakcyą pisma takiego zajmie się zakład, a do współpracownictwa wezwie najznakomitszych pisarzy i uczonych polskich. Za artykuły mają być płacone honoraria po 30 do 40 tal. od arkusza druku, stosownie do jakości artykułów, z tem atoli zastrzeżeniem, że żaden artykuł nie może być dłuższy nad 5 do 6 arkuszy druku, jeżeli jest treści historycznej, nad 3 do 4, jeżeli jest powieścią, nad arkusz, gdy jest rozprawą lub krytyką a nad 200 wierszy, jeżeli jest poezyą. Żaden artykuł nie może się dłużej ciągnąć, jak mu dawa po sobie następujące zeszyty czyli tomy.

§. 11.

Przedpłata na czasopismo.

Jak oznaczenie potrzeby wydawania czasopisma zakładu powstawiam dobrej woli i gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora, tak zdaję na nich obmyślenie sposobu przedpłaty. Zastrzegam jedynie, aby z jednej strony nie obarczali takiem wydawnictwem fundusów zakładu, a z drugiej pamiętali o tem, że drogość zbytnia przekładza upowszechnieniu, że zatem cena pisma i mniej zamożnym powinna być przystępną. –

§. 12.

Dwukrotnie pismo czasopismo nie będzie ~~redagowane~~ ~~Kierunek i duch~~ Obiektywizm i duch czasopisma.

Ponieważ do wydawania czasopisma zakład wtedy tylko mógłby przystąpić, gdyby chodziło o rozbudzenie zwątlałego życia umysłowego, powinien zatem w takim nie chwilowym duchu, ale ~~tymczasowym~~ trwałym, aby pod ostoną śmiesznego konserwatyzmu ~~nie~~ rozwijano zasady wstecznych, lub porodowano się wyłączanie przeciwko zdrowym dla praw historycznych. Przeciwnie należy postępować drogą rozwoju, jaką ~~już~~ naród obrał, przestrzegać we wszystkiem godności narodowej i poruszać wszelkie kwestye żywotne nie ze stanowiska jednego stanu lub jednej kasty, ale ze stanowiska dobra powszechnego. Za to należy unikać wszelkie polemiki ujadliwe i osobistości. Polecam przytem umiarkowanie i godność prowadzenia, ale stałą obronę honoru narodowego przeciw wszelkim napaściom czy to obcych czy swoich pisarzy nieprzyjaznych, ponieważ obowiązkiem zakładu będzie jednym ze strażników myśli i czci narodowej. Polecam jednakowoż dyrektorowi, aby mimo całej poszanowności czasopisma uwzględniano istniejące prawa druku, ponieważ niepodobna dla jakiegokolwiek celu ubocznego narażać istnienia samego zakładu lub ściągać nań kłopotliwe zatargi z władzami. Ocenienie, jak dalece wolno o czem pisać, zostawiam rozumowi dyrektora i sercu jego dla sprawy czystej bijącemu. Ogólnem niech mu będzie prawidłem, że czasopismo zakładu nie może mniej być narodowem = liberalnem, niż inne w kraju czasopisma dzienniki, a nigdy nie wolno mu być konserwatywnem = ustalonem, nigdy ~~że~~ dzienniki, a nigdy nie wolno mu być konserwatywnem = ustalonem, nigdy gdy organem kasty lub koterii, ale będzie zawsze organem narodowym, rozstrzelivającym w sobie, co w danej chwili narodowi jest potrzebnem. Wreszcie, ~~bo~~ raz, co tchnie awanturniczością, nie może w chwili w zakres pisma zakładu ~~dziennego~~, jak jest wykluczone z zakresu ~~innych~~ czynności jego. –

§. 13.

Ogłaszanie nagród na drobne elementarne dla warstw pracujących.

Gdyby fundusze na to rozwalały, mógłby zakład ogłaszać w nieoznaczonych ustępach czasu nagrody za najlepiej napisane książeczki elementarne dla warstw pracujących w objętości 5 do 6 arkuszy druku ściśłego. Przedmiotem ogłoszeń mogą być wszystkie nauki począwszy od dziejów aż do nauk ścisłych, o ile tako-

we mogą wchodzić w zakres (wydatków wymyślonych) potrzeb zwartych rzeczonych. Każda nagroda podobna powinna wynosić 200 tal., a utwór nagrodzony nabywa zakład od autora prawem jednego wydania o 5000 egzemplarzach płaciąc mu osobno za każdy arkusz po 20 tal. Każdorazkę taką przedaje zakład po tak niskiej cenie, aby tylko pokryć koszta druku i honorarjum autorowi dodatkowo do nagrody doznaczonego. Nie wkładam ogłaszania nagród tych jako obowiązku na mój zakład, ale tylko sobie, że zarazem przy dobrej i spiesznej administracyi z odsetków funduszu rezerwowego będzie można corocznie (wydatek na cel taki pożyteczny, lub z funduszu (poniżej) wzbranego. — (drukarni)

§. 14.

Założenie drukarni polskiej.

Zakład mający się pośrednio i bezpośrednio przyczyniać do rozwoju piśmiennictwa narodowego, zaradziłby bardzo wielkiej potrzebie założeniem drukarni polskiej, w taki sposób urządzonej, aby nie tylko tanio drukowała, ale zarazem pod względem typograficznym z najznakomitszemi drukami zagranicznemi współubiegać się mogła.

§. 15.

Pierwszy fundusz na drukarnią.

Gdyby na wniosek ordynata lub dyrektora rada ordynacka uznała za rzecz stosowną założenie podobnej drukarni, mianoby na nią z funduszu zapasowego przeznaczyć (obrócić) 8000 tal. Połowę tej sumy należałoby obrócić na czcionki, maszyny, papier czerniduła i inne przybory i rekwizyta, drugą zaś połowę:

a.) na zapas zagranicznego papieru wprost z fabryki sprowadzonego;

b.) na prowadzenie samejże drukarni t.j. na płace dla prowizora, rzeczerów, maszynisty i posługaczy, a

c.) na nakłady własne.

§. 16.

Zarząd drukarni, która nie ma być wydzierżawiona.

Nadzór zwierzchni nad drukarnią należy do dyrektora; bezpośrednio zaś zarządza nią prowizor, który jednakże bez wiedzy dyrektora (lub jego zastępcy) żadnych druków nie może. Pod żadnym zaś warunkiem nie można wydzierżawiać drukarni zakładu, ponieważ w takim wypadku nie dopiętoby celu, dla którego ją założono. —

§. 17.

Przestrzeganie przepisów drukowych.

Ponieważ wszędzie według przepisów drukowych za przekroczenia druków i drukarnia może być pociągany do odpowiedzialności, powinien dyrektor czuwać nad tem, aby nie narażać zakładu na procesa kosztowne lub zamknięcie drukarni. Z tego nie wypływa przecież, że dyrektor może zaprowadzać rodzaj cenzury, ale ustawy te, ile istnieją, każdocześnie przepisy drukowe, lub że mu wolno z osobistych uwidzeń lub cudzych z kolegyjnych czy z stronniczych pobudek wzbraniać wolnego objawu myśli. Wydawca lub autor, którego dzieła nie chciano by z podobnych przyczyn tłoczyć w drukarni zakładu, może wnieść zażalenie do ordynata lub rady ordynackiej. +

§. 18.

Zamówienie, udzielanie kredytu autorom wydających u siebie prace nakładem własnym.

Z drukarni zakładu wychodzą tylko dzieła polskie, a innych (zamówień) nie przyjmować. Za to ma się odznaczać taniością przed innemi drukarniami i piękności druków. Szczególniej zaś na to uważać należy, aby dzieła dla prowincyi warstw drukowano w niej jak najtaniej. Dzieła również prawdziwie naukowej wartości, których nakładcami są sami autorowie, powinny względu domagać uwzględnienia. Zakład może tym autorom ułatwić wydanie przyznając im prawo rocznego kredytu za druk i papier, przez coby nie przymuszać ich do wyzyskiwania niemiłosiernie pracę uczonych. Na ubezpieczenie się zatrzymuje drukarnia tyle egzemplarzy odtłoczonego dzieła, ile tiragu po ⅓ ceny sklepowej za każdy egzemplarz na pokrycie kosztów za papier i druk i 20% nadwyżki potrzeba, resztę zaś oddaje zaraz autorowi. Zatrzymane egzemplarze mają mu w miarę ściągania się z długu być zwracane. Gdyby do dwu lat się nie ściągł, może zakład sam przedać jakiemu z księgarzy cały zapas za kwotę pokrywającą należytość drukarni. Takiego kredytu nie ma potrzeby udzielać przedsiębiorcom i nakładcom dzieł ulotnych, lub autorom dzieł lekkiej treści, albo i dzieł poważniejszych, lecz nie mających wartości naukowej. +

§. 19.

Utworzenie funduszu zapasowego drukarni, którego odsetki będą użyte na emerytury dla urzędników drukarni, na zasiłki i nagrody.

Drukarnia zakładu ma być o 20% do 30% tańsza, niż którakolwiek w kraju. Dochód z niej czysty ma być w połowie oddawany do funduszu zapasowego w celu umorzenia z czasem owych 8000 tal. Druga połowa ma być obracana na utworzenie funduszu zapasowego samejże drukarni, który zasilany temi wkładami corocznemi i odsetkami pomiędzy na papiery oprocentowane i wzrastający, pewnie mają że umorzonych tak długo ma wzrastać, dopóki się nie zbierze 10,000 tal. Odtąd mają iść dochody z drukarni na cele naukowe zakładu a szczególniej na (nagrody za dzieła elementarne pod §. 13.) roczne

działu tego wspomniane. Odsetki zaś z funduszu zapasowego drukarni będą obracane na emerytury dla inwalidowych prowizorów, recerów, masynistów i posługaczy drukarni, a coby zostało pojdzie na pomnożenie rzeczonego funduszu, do którego fundusu wpływają również odsetki odciągane od pensyi uprawnionych do emerytury w takiej samej sposób, jak poniżej w dziale o funduszu emerytury się wykaże. —

§. 20.

Płaca prowizora drukarni. Prowizor drukarni pobiera płacy stałej rocznie tylko 108 tal. a prócz tego $\frac{1}{10}$ tal. od każdego tysiąca odtłoczonych arkuszy druków. Tem jedynie można go zachęcić do czynnej staranności o liczne zamówienia, a przytem do gorliwego kształcenia się, ponieważ im więcej arkuszy rocznie z drukarni wyjdzie, tem większy dzieje i jego dochód roczny. Każdomiesięcznie obliczeniej ilości odtłoczonych arkuszy wskaże, ile ma zapłacić expedytor, co też dyrektor najsumienniej wglądać obowiązany.

§. 21.

Rachunki i księgi drukarni. Rachunki drukarni a oraz księgi zamówień i wykonań utrzymuje prowizor, a dyrektor sprawdza je co miesiąc i zatwierdza. Kwity wszelkie składają się w archiwie drukarni, opatrzone podpisem dyrektora. Zamówienia w fabrykach czy to papieru, czy cyrkoryek, czy innych potrzeb wskutek prowizor za wiedzą i upoważnieniem wyraźnem dyrektora. Kasę podręczną na bieżące wydatki drukarni ma prowizor, wszelkie zaś przybyłe pieniężne ilości do kasy głównej zakładu i przekazuje jak nie mniej wydatki mieszane drukarni przez główną księgę kasową, dla czego należy je zapisywać i w księgach rachunkowych drukarni.

§. 22.

Księgarnia zakładu. Istnienie drukarni mogłoby spowodować zakład do otworzenia własnej księgarni, w którejby zbywał własne nakłady i te zdarzył w jego drukarni tłoczonych, któremi zajmi zakłady chcieliby częściowo spłacić należytość za druk i papier. W każdym wypadku należy księgarnia, gdyby jej otworzenie zdało się pożytecznem, tak urządzić, aby w niej przynajmniej o 10% taniej każde dzieło niż w innych księgarniach można nabywać, ponieważ inaczej nie byłoby uzasadnionego powodu do jej założenia. —

VII. Urzędnicy zakładu, warunki ich przyjęcia, wzajemne stosunki i obowiązki.

§. 1.

Urzędnicy zakładu. Aby myśl moja praktycznie przez zakład mogła być urzeczywistniona, potrzebuje zakład odpowiednich zdatnych wykonawców zamiarów dyrektora. Dyrektor ordynata i zaś ordynatkiej są bezpośrednimi wykonawcami tych zamiarów urzędnicy zakładu, o których też szczegółowo mówić mi wypada.

§. 2.

Dyrektora i bibliotekarza przyjmuje ordynat. Dyrektora i bibliotekarza przyjmuje ordynat albo w jego zastępstwie rada ordynacka. Obajrzy przyjęci nie mogą dowolnie być oddalani wyjąwszy w wypadkach §em 9. działu III. zastrzeżonych co do innych urzędników.

§. 3.

Przymioty potrzebne dyrektora zakładu, i warunki jego przyjęcia. Ponieważ dyrektor tak ważne zajmuje stanowisko w zakładzie, a tem samem od jego udolności w pewnej części powodzenie tegoż zależy, należy przeto upewnić się z góry, że z sprawami zakładem w duchu ustawy zarządzać i do urzeczywistnienia głównych celów jego stale zdążać będzie. Dla tego nie może być obojętną, komu tak ważna posada ma być powierzoną, gdy zastrzeżenie, aby kandydat był autorem jakiego dzieła w języku polskim już wydanego, dostatecznej nie tworzy rękojmi. Ordynat powinien wzięć z największą względnością tego uwzględnić, nie uganiając się koniecznie za rzeczonymi specyalistami, którzy mimo całej biegłości w obranym zawodzie, mogą być do kierowania sprawami zakładu niezdolni. Dyrektor odpowie w ówczas najpewniej zadaniu swemu, jeżeli nie lgnąć wyłącznie do tej lub owej gałęzi umiejętności, wszystkie zarówno poważać będzie w tem przekonaniu, że od ich równoczesnego rozwijania się wzrost piśmiennictwa narodowego i postępy oświaty ojczystej zawisły. Po takim można się spodziewać, że z równą troskliwością wszystkie działy będzie uzupełniać a tem samem żadnego nie zaniedba. Od dyrektora można też śmiało wymagać, aby był wolnym od przesądów, i uprzedzeń czy to społecznych czy naukowych, i aby (nie ulegał) stronnictwu (ciasnemu bigotyzmowi literackiemu) ciasnotliwemu bigotyzmowi literackiemu, które w ścisłem kółku jakiemś upatrując cały naród i wszelkie doskonałości i dla tego do pojęcia prawdziwego dobra powszechnego (przenieść się) nie zdolne.

Napisanie pomiędzy dzieła naukowego w języku polskim jest wskazanym już w ustawie (warunkiem do starania się o posadę dyrektora, lecz kandydat winien się prócz tego wykazać:

a.) że umie jak najwszechstronniej dzieje ojczyste polityczne i dzieje piśmiennictwa polskiego, a oraz, że jest dokładnie obeznany z bibliografią polską;

b.) że ma czyste i zdrowe pojęcia o obowiązkach konserwatora zbiorów naukowych i artystycznych i o ich zużytkowaniu na rzecz oświaty narodowej;

c.) że ma doświadczenie odpowiednie co do praktycznego urządzania zbiorów, ich porządkowania i utrzymywania w ciągłym ruchu.

d.) że jest obeznany z językami starożytnémi i nowożytnémi ~~stopn~~ dostatecznie, aby mógł rozumieć dzieła i ~~rękopisma~~ (tegoteksa) w nich pisane.
e.) że wie, jakiémi środkami w danym czasie i okolicznościach dźwigać wypada oświatę narodową; a
f.) że ma charakter nieskazitelny i prawość nieposzlakowaną a prytém wytrwałość tak potrzebną w ~~kierowaniu~~ zarządzie, który mu będzie powierzonym. –

Co do a.) ma obec komisyi prez radę ordynarką wyznaczonéj udowodnić nie, dużą swoją odpowiedziami ustnémi na kilka zagadnień; co do b) i c) musi przejść gruntowną rozprawę piśmienną na temat dany; a co do c), d), i f) wykaże się świadectwami wiarogodnémi od ludzi zasługujących na bezwarunkowe zaufanie. Na wniosek ordynata może kandydat być uwolniony od rozpraw i przedkładania jakichkolwiek świadectw, a głównie w ów raz, jeżeli zaproszono (wezwano) na posadę dyrektora męża znanego w kraju z wszechstronnéj nauki i prawości charakteru a oraz z uzdolnień na kierownika zakładu naukowego. Gdzie raz podobnych nie ma rękojmii, nie należy od żadnego z powyższych punktów odstępić.

§. 4.

Prymioty potrzebne bibliotekarzowi i warunki przyjęcia.

Bibliotekarz jako drugi stanowiskiem urzędnik w zakładzie jest głównym pomocnikiem dyrektora, którego nie raz czasowo w zarządzie nawet zastępuje. Jego specyalnością winno być bibliotekarstwo we wszystkich odcieniach swoich, któremu oddający się też z zamiłowaniem jak najwięcéj, chce w niém pracować gorliwie. Z tego wzgl powodu nie należy tej posady wcale powierzać inwalidom literackim, lub uważać ją za sinekurę, która komuś chcącemu pracować w jakim zawodzie piśmiennictwa wolno nadać. Bibliotekarz bowiem winien utrzymywać cały porządek wewnętrzny, projektować, co wedle czasu i okoliczności pod względem bibliotekarskim zakładowi potrzebne, wykazywać sposoby, jak i które działy uzupełniać, wyznaczać pisarzom robotę i dozierać téjże, porządkować zbiory, sporządzać katalogi rozne go rodzaju, inwentarze i wykazy braków i defektów, a prytém wypracowywać sprawozdania co do samych zbiorów itp.

Dla tego winien bibliotekarz przed objęciem posady wykazać się ustnie i piśmienną rozprawą, że we wszystkich do zawodu ~~jego~~ bibliotekarskiego potrzebnych wiadomościach jest biegłym, a oraz przedłożyć świadectwa co do punktów c.), d) i f.) w sie przedmiotu wyrażonych, od czego nie należy być uwolnionym jak tylko za zgodném zdaniem ordynata i rady ordynackiéj.

§. 5.

Pisarze stali (skryptorowie)

Gdyby dyrektor z bibliotekarzem nie mogli wielości roboty podołać, lub zakres działalności zakładu się rozszerzył prez założenie muzeów czyli gabinetów rycin, monet i medalów (muzeum starożytności), galeryi obrazów itp, w owczas należy stosownie do potrzeby i doniosłości funduszów przyjąć jednego, dwu a najwięcéj trzech stałych pisarzy, między których prace tak mają być rozdzielone, aby wszędzie był ład i porządek. Jeżeli będzie trzech pisarzy, pobiera pierwszy 360 tal., drugi 300 a trzeci 240 tal., ~~a~~ każdy zaś (może tego pomieszkanie w naturze, lub gdyby ich w zakładzie nie było gdzie pomieścić, dostaje) po 60 tal. rocznie na pomieszkanie. Jeżeli ~~ma~~ będzie jeden tylko pisarz, ~~ten~~ ~~pobierał~~ otrzymuje płacę pierwszego t.j. 360, a następnie przyjmowani po 60 tal. mniéj. –

§. 6.

Warunki przyjęcia pisarzów stałych.

Przyjmując pisarza ~~XXX~~ stałego, należy się przeświadczyć o jego uzdolnieniu do zawodu, w jakim ma być użyty. ~~Skryptor~~ Pisarz przeznaczony do pomagania bibliotekarzowi ma się wykazać z znajomością bibliografii, historyi literatury, języków starożytnych i nowszych. Jeżeli ma być zatrudniony w którem z muzeów, winien odpowiednie co do uporządkowywania i katalogowania tychże posiadać wiadomości. Każdy raz z nich ma nierbite ~~to~~ być dowody, że mówi i pisze poprawnie po polsku. Ustny popis wstępny odbywają z każdym dyrektor i bibliotekarz, gdyż obecność ordynata nie jest koniecznie potrzebną. Kandydat ma następnie wypracować rozprawę piśmienną na temat prez dyrektora podany, którą tenże prezentuje ordynatowi i radzie ordynackiéj. Rozprawa ma być w całości napisana w kancelaryi zakładu, lecz nie należy ograniczać czasu na jej ~~napisanie~~ wypracowanie. Od takich popisów wstępnych można uwalniać mężów znanych z dzieł już wydanych, gdyby który z nich starał się o posadę pisarza przy zakładzie. Lecz

BIBLIOTEKA W.P.

i tacy wtedy tylko mogą mieć prawo do tego uwolnienia, jeżeli ich dzieła wcho-
dzą w zakres historyi literatury i bibliografii.—

§. 7.

Przymioty potrzebne w ogóle wszystkim urzędnikom zakładu.

Do przymiotów nierzędnych, na które w przyjmowaniu wszystkich urzędni-
ków zakładu uważać należy, zaliczam gorzkie zamiłowanie rzeczy ojczystych,
zajmowanie się niemi w zawodzie piśmiennictwa, pochodzenie polskie z ro-
dziców Polaków lub cudzoziemców w kraju naszym stale osiedlonych i do
narodowości polskiej się przyznających a tem samem współrodaków na-
szych, i nieskazitelność życia i obyczajów. Ostatni warunek jest tak nie-
zbędny, że najstynniejszy i najrzetelniejszy z pisany nie może być urzędnikiem
zakładu, jeżeli na nim ciąży brud jaki moralny i nieuczciwości, albo gdy
życiem nieobyczajnem lub rozwiązłem stał się zgorszeniem dla drugich, albo
w końcu, gdy się oddaje nałogowi pijaństwa. Awanturników również cudzo-
ziemnych nie należy przyjmować.

§. 8.

Zobowiązanie się pisemne dyrektora.

Przed objęciem posady ma dyrektor ~~starszy~~ ordynatowi albo radzie ordy-
nackiej następująće przy świadkach uskutecznione pisemne zaręczenie:

„Przyjmując posadę dyrektora zakładu naukowego imienia Baworow-
„skich obowiązuję się, że wedle sił i możności prawować będę nad uroczy-
„stnianiem celu, jaki zwemu zakładowi założyciel wytknął; że będę nie-
„ustannie nad tem czuwał, aby nie tylko wszystkie czynności w zakładzie odby-
„wały się najporządniej i wedle przepisów ustawy, ale oraz, aby z powodu
„jakiego kolwiek zaniedbania zakład na żadne nie był narażony szkody; że o-
„bowiązków (ustawą ordynacką i dodatkowem tejże uzupełnieniem co do
„zarządu ~~przepisanych~~ najsumienniej i najściślej będę dopełniał; że nie
„tylko sam nie dopuszczę sobie żadnego nadużycia ani przekroczenia, ale będę
„oraz przestrzegał, aby nikt z podwładnych nie podejmował czynności ze
„szkodą zakładu; że w stosunku z ordynatem i radą ordynacką ściśle two-
„mać się będę onegoż ustawy, w stosunkach zaś z bibliotekarzem i pod-
„władnymi urzędnikami (będę starał się obok sprzyjania zarządu i czynności na do-
„bro zakładu zachęcać ich ~~przyjacielskiem przekonywaniem~~ do tego w
„tej mierze współdziałania i każdą ich zasługę rzeczywistą ordynatowi
„lub radzie ordynackiej wskażę; że gościom i tym wszystkim, którzy do za-
„kładu z naukowem widokiem się zgłaszaniem, najuprzejmiej i bezzwłocznie
„udzielę pomocy i że w ciągu urzędowania mego żadnej innej czy to pu-
„blicznej czy prywatnej nie przyjmę posady, słowem, że wszystkiego do-
„pełnię, co po mnie wymagają przepisy ustawy zakładu, honor i sumienie.“—

~~Bibliote~~

§. 9.

Zobowiązanie się pisemne bibliote-
kara.

Bibliotekarz podpisze następne zobowiązanie:

„Powołany na bibliotekarza zakładu naukowego im. Baworowskich przy-
„rzekam niniejszem, że wszystkich obowiązków w ustawie ordynackiej i w
„dodatkowem tejże uzupełnieniu dla bibliotekarza przepisanych najsumien-
„niej i najściślej dopełniać będę, a mianowicie: dopilnuję tego, aby spi-
„sy i katalogi różnoimienne wedle wymagań naukowych i przepisów będą
„sporządzone; utrzymam porządek i czystość wzorową we wszystkich salach
„bibliotecznych; będę czuwał nad tem, aby przydani mi do pomocy urzędnicy
„i pisarze wyznaczone sobie zatrudnienia z pożytkiem zakładu i w czasie jak
„najkrótszym odbywali; aby najmniejszy nieład nie ~~wdarł~~ wkradł się
„do zbiorów, słowem aby wszystko odbywało się tak, jak w dobrze urzą-
„dzonym zakładzie naukowym odbywać się powinno; nad całością powie-
„rzonych mi części zbiorów i własności zakładu będę czuwał najsumienniej,
„a dyrektorowi, ordynatowi i radzie ordynackiej okażę wszelką powolność,
„do jakiej wedle przepisów jestem obowiązany. Prócz tego nie przyjmę żadnej
„innej posady w ciągu urzędowania mego przy rzeczonym zakładzie i wypeł-
„nam wszystko, co do mnie należy, wedle przepisów ustawy i zasad honoru i
„sumienia.“—

§. 10.

Zobowiązania się innych urzędników.

Każdy (z reszty urzędników również) wyda ~~podobne~~ pisemne zobowiązanie treści podobnej z tym
dodatkiem, że we wszystkiem ściśle i sumiennie będzie wykonywał polecenia
swych bezpośrednich i pośrednich przełożonych, że o każdej zakładowi zagrażającej
szkodzie swych zwierzchników zawiadomi, a sam wysilać się będzie, aby ile można
jak dobro zakładu pomnażać.—

VIII. Zwierzchni nadzor, przeglądy perjodyczne, absolutorya, odmiana dyrektora, oddawanie całkowite i częściowe zbiorów.

§. 1.

Ordynat ma co trzy lata zbiory a co kwartał kasę i fundusze przeglądnąć.

Zwierzchni nadzor nad zakładem i wszystkiemi czynnościami tegoż przysługuje z prawa ordynatowi, a wykonywanie tego prawa jest obowiązkiem jego. Aby zaś zakład uchronić od wszelkich ubytków możliwych, powinien ordynat przedsiębrać przynajmniej co trzy lata ścisły przegląd wszystkiego, co własności naukową lub artystyczną zakładu stanowi, a co kwartał dokładną rewizyę kasy i depozytów, co w najbliższem sprawozdaniu kwartalnem radzie ordynackiej donieść należy. Gdyby ordynat tego obowiązku nie dopełnił, a na podwójną odezwę rady ordynackiej nie zważał, może tak rada na koszt jego wysłanie komisarza w swem ramieniu do uskutecznienia przeglądu. Podczas małoletniości ordynata wysyła rada ord. komisarzy w terminach przepisanych, których wynagrodzenie z przypadającej na ordynata $\frac{1}{3}$ dochodu z dóbr ordynacyi. Każdy przegląd czyni przez samego ordynata, czy przez zastępcę komisarza uskutecznionę ma protokół w oryginale przez rewidującego, dyrektora i bibliotekarza podpisanym w aktach zakładu, a w odpisie otrzymuje go rada ord. i ordynat.

§. 2.

Oddawanie zbiorów dyrektorowi, funduszów, aktów i innych przedmiotów dyrektorowi.

Nowo przyjętemu dyrektorowi oddaje ordynat albo ktoś inny do tej czynności osobnie i wyraźnie umocowany wszystkie zbiory, fundusze, depozyta, własności i inne przedmioty należące do zakładu a tworzące własność tegoż i wszystkie akta i archiwa wedle spisów i inwentarzy. Dyrektor wydaje pisemne przy świadkach poświadczenie, jako to wszystko w całości do rąk odebrał. Kasę, gotówki, murea i wszelkie inne zbiory, które osobnych a odpowiedzialnych mają konserwatorów, nie potrzebują szczególnie być oddawane, gdyż wystarcza tenże tychże przegląd i oświadczenie odpowiedzialnego urzędnika zarządzającego, że są w całości, może wystarczyć, a dyrektor objąwszy urzędowanie, winien w pierwszym razie roku kolejno się przeświadczyć, czyli w tych działach własności zakładu czego nie brakuje. Odtąd spada na niego odpowiedzialność, jeżeli tego obowiązku albo wcale nie wypełnił, albo go zbyt opieszale. Do roku (od dnia objęcia posady dyrektorskiej) ma prawo dzierżyć odpowiedzialność za takie części zbiorów, które w całości czyny (na jej konserwatorze). —

§. 3.

Oddawanie przejedynczych części zbiorów

Bibliotekarzowi i konserwatorom przejedynczych zbiorów lub mureów oddaje dyrektor wszystkie przedmioty szczegółowo, gdy swój urząd obejmują, i bierze od nich prawomocne poświadczenie pisemne, wyrażające że dokładnie, że wedle katalogów i inwentarzy wszystko w zupełności im zostało oddane, co do ich urzędowania należy. Tak samo oddaje dyrektor nowo przyjętemu prowizorowi drukarni (gdyby ją założono) wszelkie rekwizyta tejże, wszelkie zapasy czcionek i papieru wedle dokładnego inwentarza a oraz kasę podręczną. Podpisany przez tegoż kwit prawomocny, poświadczający odebranie wszystkiego, chowa do aktów. —

§. 4.

Sprawozdania powszechnie z czynności zakładu co 3 lata i absolutoryja przy czynności utraty posady dyrektora.

Oprócz corocznego sprawozdania z czynności zakładu i kwartalnych wykazów składa dyrektor ordynatowi co trzy lata osobne, dokładne i wszelkiemi dowodami poparte powszechnie swej działalności, wydatków na cele zakładu, ogółem tego wszystkiego, co do jego obowiązków należy. W trzy miesięcy najdalej od dnia wszczęcia winien mu ordynat dać absolutoryum. Gdyby tego nie uczynił, udaje się dyrektor do rady ordynackiej po absolutoryum, jak również w sprawach, jeżeli ordynat w swej odpowiedzi wyrazi niezadowolenie. Potwierdzone przez radę ord. niezadowolenie uważa się za naganę pisemną, która powinna być jak najdokładniej uzasadniona. Za trzecią taką naganą następuje utrata posady.

§. 5.

Odbieranie zbiorów od dyrektora tracącego posadę. Bibliotekarz obejmuje tymczasowy zarząd od dyrektora tracącego posadę.

Po trzeciej naganie, lub gdyby dyrektor w innym czasie z jakichkolwiek ważnych powodów miał utracić posadę przed zamianowaniem następcy, obejmuje bibliotekarz tymczasowy zarząd, i odbiera od niego wszystko wedle inwentarzy, i kwituje go wyraźnie, jeżeli nic nie brakuje, a z pozwzględnieniem ubytków, gdy się takowe okazały. Równocześnie odpis pokwitowania podpisany przez odchodzącego dyrektora wskaże, za co bibliotekarz sam odtąd ma odpowiadać. Ordynat atoli albo rada ordynacka może wyznaczyć osobnego komisarza ad hoc do odebrania zbiorów i kasy od dyrektora, i może przytem temuż komisarzowi powierzyć doręczenie zastępcze w zarządzie zakładu, nim nowy dyrektor będzie zamianowany.

§. 6.

Postępowanie na przypadek nagłej śmierci dyrektora.

W razie nagłej śmierci dyrektora obejmuje bibliotekarz zarząd, ten uwiadamia natychmiast ordynata lub radę ordynacką w sposób najprędszy, aby albo jemu dalszy zarząd i sprawdzenie wszystkiego porucono, albo kogo zastano. Nim odpowiedź nadejdzie, mają być kasa, skarbiec i ważniejsze części zbiorów opieczętowane, co zaraz po śmierci dyrektora uczynić należy, wezwawszy na świadków dwu obywateli miejscowych, którzy obok pieczęci bibliotecznej swoje przyłożą.

Jeżeli ordynat lub rada ord. zarząd tymczasowy poruczy bibliotekarowi, weźmie tenże owych świadków, zdejmie z nich przytomność pieczęci i sporządzi krótki ale dokładny inwentarz wszystkiego, który ma być przez nich podpisany. Gdy zaś przyjdzie komisarz, potrzebni są świadkowie przy zdjęciu tylko pieczęci, a inwentarz sporządzi się bez nich, a ma być podpisany przez komisarza i bibliotekarza. —

§. 7.

Postępowanie na przypadek niebezpiecznej słabości dyrektora.

W przypadku niebezpiecznej słabości dyrektora zawiadamia bibliotekarz ~~takie~~ ordynata lub radę ord., załączając świadectwo lekarskie, o które się winien postarać. Jeżeli słabość zagraża śmiercią, ma bibliotekarz zaraz opieczętować wspomniane w poprzednim §ie części zbiorów, których klucze są wyżej u dyrektora. Po dokonanem opieczętowaniu zamknie klucze te wraz z pieczęcią biblioteczną w osobnej szafie, od której klucz weźmie do siebie, zaś zaś opieczętuje albo kto z obecnych krewnych dyrektora, albo dwu obywateli miejscowych swoimi pieczęciami.

Ordynat lub rada ord. zawiadomieni w ten sposób o niebezpiecznej słabości dyrektora mają niezwłocznie albo kogo zastać, albo zdać zarząd tymczasowy na bibliotekarza, aby zakład na żadne wnijdzie zkolwiek go na ołtarzu, lub krótsze ~~bezczynności~~ nie był narażony. We wszystkich tu wzkazanych wypadkach liczą na gorliwości obywatelskie tych, którzy mają ~~czuwać~~ nad całością i użytecznością zakładu, że nie zechcą się oziębać w załatwianiu spraw tak pilnych. —

§. 8.

Dyrektor odchodzący winien oddać wszystko w całości.

Jeżeli dyrektor sam dobrowolnie odchodzi, winien tak długo pozostać na swej posadzie, dokąd zamianowany następca lub zastępca jego nie zjedzie i zarządu od niego nie odbierze. Gdyby go chciano usunąć z posady w skutek zaniedbywania przyjętych obowiązków, w równie stronie oddalającej na ten zaleci bez zwłoki, aby co prędzej zamianować jego następcę lub zastępcę. W obu jednakowych wypadkach winien ustępujący z posady swej dyrektor oddać wszystko w całości wedle katalogów i inwentarzy.

IX. Utworzenie funduszu na emerytury i pensye dla wdów po urzędnikach i sługach zakładu.

§. 1.

Wykazanie potrzeby utworzenia funduszu emerytury.

Ponieważ artykułem XIX. ustawy ordynackiej przyznano urzędnikom zakładu po wymienionych tamże latach czynnej i gorliwej służby prawo do emerytury, należy niezwłocznie obmyślić fundusz, z którego by nie tylko te emerytury, ale oraz pensye wdowom po wyżej wzmienionych urzędnikach i sługach zakładu wypłacać można. Gdy w pierwszych latach kilkunastu istnienia zakładu nie tylko emerytur, ale prawdopodobnie i spłat od przyznanych nie będzie, gdy zatem zakres działalności zakładu w samych początkach mniej będzie rozległym, nie później, wypada zatem w tym właśnie czasie fundusz niezwłocznie utworzyć. —

§. 2.

Sposób utworzenia tego funduszu.

Na ten cel należy w pierwszym zaraz roku odłożyć z funduszu dotacyjnego 1000 tal. w papierach bezpiecznych ale zarazem najlepiej oprocentowanych. W latach następnych zmniejszać co roku tę wkładkę o 100 tal., dokąd nie zejdzie na 600 tal., które już stale i rok rocznie z ~~funduszu~~ dotacyi zakładu do niezwłocznego funduszu mają być wypłacane. Do tego funduszu wpływa 2% odciągane od pensyi urzędników i sług, a ~~tym sposobem będzie można w przeciągu~~ oraz odsetki od istniejącego już kapitału fundusznego. Tym sposobem będzie można w przeciągu 15 lub najdalej 20 lat utworzyć kapitał 20,000 do 25,000 tal., którego odsetki podadzą zakładowi możność dawania emerytur i pensyi wdowom bez obciążania funduszu dotacyjnego lub skazywania urzędników czynnych na potrącenie pensyi. —

Dokąd się nie zbierze kapitał 20,000 tal. nie wolno z odsetków jego wypłacać ani emerytur ani innych wypłat, ale we wszystkiem należy się obchodzić rocznem dotacyą 8000 tal. na potrzeby zakładu wyznaczoną. —

Justyna Kuja

Ustawa dodatkowa

co do zakresu działania Ordynata, rady ordynackiéj, tudzież urzędników biblioteki ~~zakładu~~ imienia Baworowskich

Wstęp

Chcąc zwrócić uwagę przyszłych ordynatów i urzędników zakładu mego na ducha, który wszystkie dążenia i czynności jego ożywiać powinien, dodaję zapowiedziane Artykułem XVI ustawy ordynackiéj uzupełnienie tejże co do zarządu zbiorów naukowych. Nie idzie mi o zestawienie wszelkich możliwych a bezwarunkowo obowiązujących przepisów, ale o wytknięcie drogi, jakiéj w urzeczywistnianiu celów tegoż niezmiennie trzymać się należy. Podane tu życzenia i rady wskażą z jednej strony ordynatowi, czego słusznie może się domagać od urzędników zakładu, a z drugiéj dowiedzą się urzędnicy, w jakim duchu i kierunku myśl moją rozwijać winni; w razie zaś nieporozumień i sporów między ordynatem a dyrektorem zakładu, znajdzie w nich rada ordynacka podstawę, na któréj prawomocnie wyrok swój oprze.-

Przekonany o gorliwości obywatelskiéj tych, którzy w jakikolwiek sposób na zarząd mego zakładu wpływać będą, nie myślę krępować dobréj ich woli i chęci, lub w ramki paragrafów bezwarunkowo orzekających zaciesniać ich działalność, któréj głównem zadaniem zawsze być winno dobro powszechne i pożytek narodu. Chcąc atoli zakład mój uchronić od ciągłego przerzucania się z jednej ostateczności w drugą i od owéj potrocizny drobiazgowych i bezcelnych wysileń, które będąc nieustanną tatanina, zaniedbań lub zboczeń pozwiedniok, nie przedstawiają w niczem zdźwięcznej całości, pragnę w tém dodatkowém uzupełnieniu ustawy ordynackiéj wszystko z góry obmyślić i cały plan niejako tak zakreślić, aby następujące po sobie w kolejj czasu prace i zajęcia urzędników zakładowych były mimo zmiany osób w związku z sobą jako wynikі jednéj myśli i przedsięwzięte w tym samym duchu, choć wykonywane stosownie do czasu i okoliczności w odmienny co do formy sposób. Z tego wyłącznie względu uzupełniając to, co już w Art. XVI XVII XVIII i XIX ustawy ordynacyi o zarządzie bibliotecznym powiedziano, zestawiam tu przepisy, rady i życzenia moje, których sumienne wprowadzenie wziąć wkładam jako moralny obowiązek na ordynata i urzędników zakładu mego.-

BIBLIOTEKA W.B.

I. Cele zakładu

§. 1.

Określenie celów zakładu. – Głównym celem zakładu mego jest jak najczynniejsze współdziałanie w zaniecaniu, podnoszeniu i upowszechnianiu oświaty narodowéj z pomocą wszelkich środków materyalnych i naukowych, jakiemi tylko rozrządza lub rozrządzać będzie, a do których należą fundusze, zbiory naukowe, prace uczone urzędników i stosunki z pisarzami narodowymi i z innymi zakładami.

§. 2.

Zakład ma być jednem z ogniste oświaty kraju. – W urzeczywistnianiu celu swego ma zakład dążyć do tego, aby stać się jednem z ognisk téj oświaty w podwójnym względzie, t. j. najprzód przechowując zbiory naukowe i artystyczne, z których drugim korzystać dozwala, a powtóre dając inicyatywę w przedmiotach i przedsiębiorstwach narodowo-naukowych. Pierwsze wypływa z przeznaczenia każdego zbioru czy to publicznego czy też prywatnego. Drugie staje się koniecznością, w naszém położeniu wyjątkowém, z którego wynika, że u nas nie istnią owe publiczne dźwignie oświaty narodowéj jakiemi inne cieszą się kraje, a tak usiłowania prywatnych ile możności, zastąpić je winny. Wobec kierunkach ma zakład uwzględniać zawsze potrzeby i wymagania narodowe, a oraz zbieg okoliczności i ducha czasu, aby odpowiedzieć godnie przeznaczeniu i stanowisku swemu. To znów wymaga stosownego zarządu, któryby swoje i zakładu stanowisko pojmował.

II. Zarząd zakładu

§. 1.

Skład zarządu zakładu. – Zarząd zakładu składa się z dyrektora i bibliotekarza a oraz tylu pomocników, ilu do załatwienia wszystkich jego czynności niezbędnie potrzeba będzie, stosownie do każdoczesnego zakresu tychże.–

§. 2.

Stanowisko dyrektora. – Dyrektor zakładu kieruje wszelkiémi sprawami jego, ma jako gospodarz zwierzchni nadzór nad czynnościami wszystkich urzędników, za których téż odpowiada, jeżeli z powodu jego opieszałości w doglądaniu zaszły większe lub mniejsze uchybienia narażające zakład na szkody. Zajęcia jego urzędowania rozpadają na ekonomiczne i naukowe.

III. Sprawy ekonomiczne w zarządzie zakładu.

§. 1.

Zarząd majątku zakładu. – Co do ekonomicznych zawiaduje dyrektor całym majątkiem zakładu, który mu będzie powierzony, jako to gmachem bibliotecznym

i innémi budynkami, funduszem dotacyjnem, funduszem emerytury i innémi, jakieby się z czasem potworzyły. Do pomocy ma urzędnika ekonomicznego, a sprawdzanie wszelkich zachunków ma uskuteczniać od czasu do czasu rachmistrz dóbr ordynackich, którego każdą razą ordynat powinien do téj czynności wyraźnie upoważnić.-

§. 2.

Urzędnika ekonomicznego obowiązki.

Pomocnik czyli urzędnik ekonomiczny utrzymuje gmach biblioteczny w porządku i ma czuwać nad tém, aby służba zakładu pełniła obowiązki swoje. Jego powinnością będzie doglądać jak najsumienniej wszystkiego, co do uchronienia zakładu od niebezpieczeństwa pożaru jest potrzebne, a każde zaniedbanie w téj mierze ściąga nań surową odpowiedzialność. Do niego należy również zakupno wszystkich przedmiotów, które wchodzą w kategoryę bieżących wydatków, jak drzewo opałowe, rekwizyta kancelaryjne, oświetlenie, sprzęty inwentarskie, naprawa tychże, i. t. p.-

§. 3.

Dziennik wydatków bieżących

Urzędnik ekonomiczny wpisuje każdy wydatek do dziennika z odwołaniem się na kwit odpowiedni od tego, któremu zapłacił. Dyrektor przeziera z końcem każdego miesiąca dziennik i zamyka go podpisem swoim. Kwity ułożone chronologicznie zostają w aktach kancelaryi ekonomicznéj jako dowód sumiennéj administracyi. Każdomiesięczną zaś sumę wydatków wciąga dyrektor do głównej księgi kasowej, powołując się na dziennik urzędnika ekonomicznego, aby jak najdokładniejsza była zawsze ewidencya wszelkich rozchodów.

§. 4.

Kasa i Księga kasowa

Kasa jest pod bezpośrednim zarządem dyrektora, dokąd rozszerzony zakres działalności zakładu nie będzie wymagał przyjęcia osobnego kasyera. Sam więc dyrektor utrzymuje główną księgę kasową, w którą wciąga wszelkie zwyczajne i nadzwyczajne przychody i rozchody. Każdy wydatek ma być kwitem wypłacany, inaczéj niewolno go do księgi wpisać. Na każdy zaś przychód wydaje dyrektor kwit z kwitaryuszu i wciąga go z odnośną liczbą tegoż do głównej księgi kasowej. Porządne prowadzenie całéj manipulacyi kasowej może uskuteczniać pod kierunkiem dyrektora pomocnik ekonomiczny, lecz odpowiedzialność ciąży wyłącznie na dyrektorze lub zastępującym go tymczasowo w urzędowaniu, dokąd zakład osobnego

mieć nie będzie kasyera.

§. 5.

Z czego mają być pokrywany wydatki

Wszelkie potrzeby zakładu mają być pokrywane z wyznaczonych przeznemnie wpłat corocznych, które ordynat lub administrator ordynacyi będą co kwartał oddawać do kasy zakładu. Z tego należy opłacać urzędników, sługi, podatki od gmachu i ogrodu, dalej kupować to wszystko co w §. 4. tego działu wskazano. Z tego również mają być pomnażane zbiory naukowe i artystyczne zakładu.

§. 6.

Przedkładanie planu wydatków co 3 lata

Co trzy lata wypracuje dyrektor plan wszelkich wydatków na następne trzyletcie, obejmujący wszelkie rubryki wydatkowe z całego dochodu dotacyjnego, z wyjątkiem tego dochodu zostawionej na wydatki nieprzewidziane, a które tatwo w każdém trzechleciu zdarzyć się mogą. Plan ten przedkłada do zatwierdzenia ordynatowi lub radzie ordynackiéj, a skoro uzyskał takowe czy to w całości, czy z odmianami, winien go się trzymać najściślej w całém trzechleciu. Z kwot zaś pozostawionych na wydatki nieprzewidziane może to wszystko pokrywać, co w przeciągu tego czasu niezwłocznie załatwić wypadnie, niechcąc dobra zakładu na jakiekolwiek narazić uszczerbek. –

§. 7.

Etat wydatków stałych nie może przechodzić połowy sumy dotacyjnej

Etat wydatków na urzędników, sługi i samo utrzymanie gmachu bibliotecznego i ogrodu ma być tak obliczany, aby zbytecznie nieobciążał funduszu dotacyjnego i w większej go nie pożerał części, na czémby działalność naukowa zakładu cierpiała, jak się to często dzieje. Z tego więc względu nie należy więcej, jak połowę rocznego dochodu obracać na te wydatki, a drugą przeznaczyć wyłącznie 1.o na pomnożenie ciągłe zbiorów i 2.o na cele naukowe o których poniżéj będzie mowa. W przyjmowaniu zatem urzędników należy trzymać się zasady, że tylu ich być powinno, ilu ich do utrzymania porządku i załatwiania zwyczajnych czynności bieżących potrzeba. Do przypadających czasowo większych zatrudnień należy przyjmować pisarzy doczésnie ugodzonych, których zatém po załatwieniu takich czynności nadzwyczajnych w każdej chwili oddalić można.

§. 8.

Umieszczenie kasy, funduszów i depozytów.

Kasa zakładu ma być umieszczona w tym gmachu, gdzie wszelkie fundusze i depozyta, o których osobno mówić

wypadnie, będą zawsze składane. Klucze od skarbca i kasy są u dyrektora, a gdyby osobnego przyjęto kasyera, u tegoż i dyrektora, który pozostanie zawsze współodpowiedzialnym za całość funduszów i depozytów zakładowych.

§. 9.

Przyjmowanie i oddalenie urzędników niższych zakładu.

Wszystkich urzędników zakładu, wyjąwszy tylko bibliotekarza, przyjmuje dyrektor za poprzedniem porozumieniem się z ordynatem. Urzędnik raz przyjęty niemoże być dowolnie oddalonym, ale za wyrokiem jedynie rady ordynackiéj, któréj powody tego kroku mają być przedłożone. Do rzędu powodów tych należą:

a. Opieszałość w wykonywaniu obowiązków służbowych po bezskutecznym trzechkrotnem upomnieniu piśmiennem ze strony dyrektora.

b. Niemoralne i gorszące życie po jednokrotném upomnieniu takiém.

c. Najmniejsze przeniewierstwo udowodnione, i

d. Niezdolność wynikająca z słabości umysłowéj lub cielesnéj.

W ostatnim przypadku należy trzymać się zasady, że urzędnik, który przez trzy miesiące jest słabym, a niemoże przedłożyć świadectwa ze strony trzech lekarzy rokującego bliskie wyzdrowienie, traci posadę i albo emeryturę dostaje, albo całoroczną pensyę etatową, jako opłatę wyczałtowaną, jeżeli słabość jego jest wynikiem prac dla dobra zakładu podejmowanych, a trzymiesięczną, gdyby słabość z innych nastąpiła powodów.

§. 10.

Sługi zakładu.

Sługi zakładu przyjmuje i oddala sam dyrektor, donosząc jedynie w sprawozdaniach peryodycznych ordynatowi o zmianie zaszłéj, przy czém powinien upowodować, dla czego którego z nich oddalił.

§. 11.

Odpowiedzialność urzędników i współodpowiedzialność dyrektora

Każdy z urzędników i sług zakładu odpowiada właściwie sam za swe czynności. Lecz współodpowiedzialność za wszystkich ciężyi na dyrektorze, bez którego wiedzy nic się dziać niepowinno, a który ma nieustannie nad tém czuwać, aby każdy dopełniał swych obowiązków wedle sumienia i przepisów. W takiem jedynie razie, dyrektor niemoże być pociąganym do odpowiedzialności, jeżeli podwładny przekroczywszy wyraźne polecenie jego, tajemnie coś wbrew

BIBLIOTEKA W.B.

przepisom zdziałał, a dyrektor sam to przekroczenie odkrył. W razie przeciwnym odpowiada dyrektor za niedokładność dozoru, choćby wyraźnie coś inaczej rozporządził, jeżeli niedopełnienie wykryje dopiero ordynat albo rada ordynacka.

§. 12.

Odpowiedzialność dyrektora za szkody.

Dyrektor odpowiada również osobą i mieniem za każdą szkodę, z której dowodnie wykazać się nie potrafi. Odpowiedzialność nie ciężyi na nim za takie szkody, którym zapobiedz niemógł, a do których zaliczam gwałtowne włamanie się złodziei przez drzwi lub okna i każdą inną kradzież na większe rozmiary, jeżeli doniósł o niej natychmiast ordynatowi lub radzie ordynackiej i stosowne do urzędów policyjnych i sądowych poczynił kroki, aby stratę odzyskać. Nieodpowiada również za szkody w skutek przeniewierstwa urzędników lub sług zakładu powstałe, jeżeli je sam wykrył wcześnie i stosowne rozpoczął poszukiwania straty. Za wszelkie inne ubytki może i powinien być pociągany do najściślejszej odpowiedzialności.-

IV. Czynności urzędowo-naukowe wewnątrz zakładu.

§. 1.

Porządkowanie zbiorów.

Do załatwiania czynności naukowych ma dyrektor ku pomocy bibliotykarza i tylu pisarzy, ilu potrzeby zakładu w każdym czasie wymagać będą. Z nimi zatém winien porządkować zbiory, o ile takowe nie są jeszcze uporządkowane, usuwać wszelkie istniejące niedogodności, naprawiać udowodnione pomyłki poprzedników i uzupełniać inwentarze i katalogi. Te czynności załatwia dyrektor wcześnie sam, a w większej mierze równie dozoruje ich wykonanie odpowiednie celowi.

§. 2.

Protokół czynności i sprawozdanie coroczne.

Do dyrektora należy utrzymywanie protokułu czyli dziennika czynności, który ma w sobie zawierać dzieje ciągłe niejako samego zakładu. W rocznych zaś sprawozdaniach winien sumiennie wykazywać, o ile zakład w myśl ustanowy swojej odpowiedział głównemu celowi, a oraz wykryć uzasadnione przeszkody, któreby działalność tegoż w czasie przebieżonym całkiem lub częściowo zatamowały. Sprawozdania te niemają być czczem dopełnianiem formy, ale winny zawierać

w sobie to wszystko, co może posłużyć do wyjaśnienia przedmiotu i wskazania środków najwłaściwszych, jakich w urzeczywistnianiu celów zakładu używać należy.

§. 3.

Wykazy kwartalne

Dyrektor ma zbiory i wogóle cały zarząd w takim utrzymywać porządku, aby w każdym czasie bez trudu i zachodu można się przekonać, czyli wszystko jest we całości. Co 3 miesiące będzie sporządzany wykaz dokładny tego, co przybyło do zbiorów, lub co z nich do użytku zadomowego pożyczono.

§. 4.

Wypożyczanie dzieł i innych przedmiotów do użytku zadomowego.

Kaucya

Wypożyczać wolno takim tylko osobom, które dają zupełną rękojmię moralną, że udzielony im do użytku zadomowego przedmiot wróci we całości do zbiorów. Dyrektor powinien przestrzegać jak największej wtém ostrożności, szczególniéj, gdy idzie o rzadkości bibliograficzne i artystyczne lub o rękopisma czyli wogóle o przedmioty trudne do nabycia, aby zbiorów na boleśne nie narazać straty. Przy wypożyczaniu należy wciągnąć każdy przedmiot wypożyczony do dziennika, a na rewersie, który pożyczający podpisuje, sam przedmiot jak najdokładniéj opisać z powołaniem się na stronę katalogu odpowiedniego. Przy zwracaniu przedmiotu trzeba w przytomności oddawcy go zaraz opatrzyć, czy nie jest wczém uszkodzony, poczém wykreśla się z dziennika i ustawia w miejscu swoim, aby wszelkiemu zapobiedz nieporządkowi. Gdyby z upływem terminu który przedmiotu wypożyczonego niezwracał, należy go wezwać do zwrotu lub wydania nowego rewersu.

§. 5.

Rękojmie zadane przy wypożyczaniu nie mają być rozmyślném utrudnieniem.

Zostawiam rozsądkowi i prawości dyrektora, jakich ma wymagać rękojmii odpowiednich, aby uchronić zbiory zakładu od strat możliwych a połączonych zwykle z wypożyczaniem po za obręb gmachu zakładowego. Z tego nienależy przecież wyprowadzać potrzeby wynajdowania rozmyślnych utrudnień, gdyż życzeniem mojém jest najgorętszym, aby ze skarbów naukowych i artystycznych tego zakładu, który jak największy odnosił pożytek. Pragnę przeto, aby każdy na uczoności zasługujący pracownik na niwie piśmiennictwa narodowego, mógł z nich jak najbardziéj korzystać. Dla tego

należy ile możności i o ile to zgodne z obwarowaniem całości zbiorów, ułatwiać użytkowanie zamiejscowe czy to wypożyczaniem czy też sporządzaniem wierzytelnych odpisów na żądanie uczonych. Co do odpisów ma zakład mieć zawsze zamówionych kopistów, którzyby po miernych cenach potrzebie tej zadość czynili. Koszta ponosi i składa z góry żądający odpisu, a zakład ma jedynie dopilnować, aby odpis był zupełnie wierzytelny i dokładny.

§. 6.

Postępowanie z gośćmi zwiedzającymi zbiory zakładu. Licząc na to, że w stosunkach ze stronami zwiedzającemi zbiory zakładu nietylko sam dyrektor z uprzejmością odpowiednią swemu stanowisku postępować, ale oraz i nad tem czuwać będzie, aby wszyscy inni urzędnicy zakładu z uprzedzającą delikatnością tej im użyczali pomocy, bez której poznanie zbiorów jest niemożliwe. Chociaż bowiem zakład mój jest czysto-prywatnej natury, nie należy przecież zapominać, że korzystanie z jego zbiorów każdemu ile możności ma być dozwalane, gdyż inaczej nieodpowiedziałby celowi istnienia swego. Urzędnik zaś zakładu, któryby postępowaniem swém niestosownem odstręczał i zrażał tych, co chcieliby ze zbiorów korzystać, zapoznaje własne i zakładu stanowisko, a tak przynajmniej sam sobie, jeżeli ordynat lub rada ordynacka odpowiedniem upomnieniem go, mu takowe przynajmni. Niepoprawność systematyczna, mająca tém samém cechę wyraźnego oporu władzy przełożonej, pociąga ostatecznie za sobą utratę posady, jeżeliby łagodniejsze środki okazały się bezskutecznémi. Nie przypuszczam jednakowoż, by kiedy do tej ostateczności przyjść miało.

§. 7.

Pomnażanie zbiorów. Zbiory moje naukowe i artystyczne mają nietylko być w całości utrzymane, ale należy je oraz nieustannie drogą zakupna lub wymiany za dublety pomnażać. Zwyczajne nabywanie dzieł świeżo wychodzących uskuteczni sam dyrektor, z funduszu na ten cel wyznaczonego. Dawniejsze, może również bez odnoszenia się do ordynata kupować pojedyńczo lub zbiorowo, jeżeli cena kupna nie przenosi na raz 100 tal.

To samo rozumieć się, o kodeksach z kopiarzów,

Z tych wydatków stiłada dokładną liczbę co roku. Gdyby wypadło ważniejsze i kosztowniejsze zrobić zakupno, ma dyrektor odnieść się do ordynata lub rady ordynackiej, wykazując zarazem potrzebę i korzyści takiego nabytku, szczególniej wówczas, gdyby przez to wiele przybyć miało dubletów do zbiorów. Sam ordynat niemoże bez poprzedniego porozumienia się z dyrektorem wiadne wchodzić kupna z funduszów przeznaczonych na pomnażanie zbiorów wyznaczonych.

§. 8.

Dublety. Przy zakupowaniu zbiorów czy to mniejszych, czy większych należy zawsze wprzód dowiadczyć, czyli niemożna z nich wybrać tego jedynie, co zakład potrzebuje, a następnie dopiero przystąpić do kupna, jeżeli nabytek mimo dubletów jest ważny dla zbiorów. Dubletami jednakowoż nienależy się obarczać, a skoro ich 3-4000 się zbierze, rozpisać w zwykły sposób licytacyę na nie, pieniądze zaś zebierane odłożyć na nabytki nadzwyczajne.

§. 9.

Wpisywanie nabytków i darów. Każdy nabytek lub dar ma być wciągniony 1° do dziennika czynności z poszczególnieniem sposobu, w jaki dostał się do zbiorów a oraz ceny i stanu, w jakim go nabyto; 2° do inwentarza głównego z wyrażeniem daty w rubryce osobnej; 3° do wszystkich Katalogów a 4° do kwartalnego wykazu przybytków.

§. 10.

Dyrektor ma przeglądać zbiory. — Dyrektor nie powinien sądzić, że ubliży własnej godności, jeżeli zbiory często przeglądnie, aby się w nich móle i inne robactwa szkodliwe niezagnieździły. Jak zatém pod. władnym ma zalecać czystość i staranność wzorową, tak obowiązkiem jego dopilnowywać, aby polecenia te jego, jak najściślej były wykonywane. Niech bowiem pamięta zawsze, że nadzorem jedynie sumiennym może uchronić zbiory od nieporządku i nieczystości.

§. 11.

Ostrożności co do kosztowniejszych części zbiorów. — Ścisła i sumienna a nie dziecinnie dokuczliwa kontrola zapobiega z góry wszelkim przeniewierstwom. Dla tego winien ja dyrektor tak sprzyjście i ciągle wykonywać, aby niebyło nawet możności uszkodzenia zbiorów zakładu, a szczególniéj w tych działach, gdzie kosztowność złe żądze najłatwiéj obudza. Przedmioty podobne mają być zawsze zamknięte,

Warbice

BIBLIOTEKA W.B.

a przy okazywaniu ich należy z zachowaniem wszelkich form grzeczności i uprzejmości dla zwiedzających przestrzegać ściśle zwykłych w tej mierze ostrożności. Im zaś przedmiot kosztowniejszy, tém większą winna być czujność. Z tego więc względu będą numizmata, medale, kosztowne zabytki starożytności i inne tego rodzaju przedmioty w osobném zamknięciu, gdzie można również umieścić rękopisma, dyplomaty, inkunabuły i najrzadsze książki wydzielone z reszty zbiorów. Klucze od sali zawierającej te przedmioty mają być u dyrektora a zastępczo u bibliotekarza.

§. 12.

Ustawienie zbiorów

W ustawianiu zbiorów a szczególniej dzieł należy się trzymać takiego porządku (systemu), aby każdą książkę lub przedmiot inny, bez straty czasu znaleźć można. Dzieła częściej potrzebne, a tém samém częściej żądane możnaby mieć pod ręką, aby za każdą razą nie trzeba ich w całym wyszukiwać zbiorze. W uporządkowaniu zaś należy stałej trzymać się zasady, aby ciągłém przestawianiem sił i czasu niemarnować.

§. 13.

Katalog rękopisów

Najważniejszą częścią uporządkowania zbiorów są dokładne katalogi, których sporządzenie należy do dyrektora i pomocników jego. Sam dyrektor powinien się głównie zająć ułożeniem umiejętnie wypracowanego katalogu rękopismów, bez którego zbiór kodeksów nie może być użyteczniony. Chciałbym, aby katalog rękopismów zawierał w sobie następujące rubryki:

a.) Rzymską liczbę porządkową kodeksu, która jest zarazem wielkiémi cyframi na grzbiecie oprawy wyrażona.

b.) Imię i nazwisko autora, jeżeli ten jest w napisie kodeksu wyrażony. Gdzie tego niema, ale autor jest powszechnie znany, położyć imię jego w nawiasie. W przypadku zaś domysłu, powinien katalogujący nader krótką uwagą drobniejszém pismém w tej samej rubryce wskazać powody swego domysłu. Gdyby znowu w napisie kodeksu imię autora było fałszywie położoném, należy je mimo tego w katalogu wiernie powtórzyć, a dopiskiem mylkę tę sprostować.

c.) Dosłowny napis kodeksu, gdzie takowy jest wyrażony;

gdzie go niéma, kładnie katalogujący w nawiasie ten, który sam nadał kodeksowi; gdzie zaś napis jest błędny, należy go osobnym dopiskiem w téj samej rubryce sprostować, nie zmieniając w niczém pierwotnego, który powinien być wiecz nie odpisany.

d.) Wskazanie, czyli kodeks był już kiedy drukowany lub nie, a w wypadku piérwszym, czy nie zawiéra jakich warjantów ważnych.

e.) Oznaczenie czasu, w którém autor dzieło swe pisał.

f.) Dowodne wykazanie, czy kodeks jest autografem, czy téż odpisem, a w drugim przypadku, czy jest kopią współ- lub bliskoczesną, czy téż późniejszą, a w końcu, czy jest odpisem autografu czy téż kopii.

g.) Krótką treść przedmiotu w kodeksie zawartego i określenie bliższe działów jego.

h.) Uwagi krytyczne nad wartością treści, nad pismem i malaturami, jeżeli takowe się znajdują w kodeksie.

i.) Dodatkowe uwagi, czy pisany na papierze czy na pargaminie. W piérwszym wypadku, należy wskazać znaki wodne papieru; w drugim, czy kodeks pisany na czystym czy na skrobanym pargaminie; a jeżeli na skrobanym, czy tekst piérwszego pisma da się odczytać lub nie, ∞

k.) Wykazanie, z kąd, kiedy, w jaki sposob i za jaką cenę kodeks dostał się do zbiorów. –

§. 14.

Kodeksa rozmaitéj treści.

Przy kodeksach zawierających artykuły rozmaitéj treści, należy najprzód wciągnąć zbiorowy napis z wypełnieniem powyższych rubryk. Gdyby zbiorowego napisu sam kodeks nie miał, należy go utworzyć. Potém zapisuje się pojedyńcze artykuły w tym porządku, jak possobie w kodeksie następują, wyrażając przy napisie ilość kart lub stronnic zajętych przez każdy z artykułów. Przy każdym artykule kładzie się pod porządkową liczbą rzymską kodeksowy porządkowa liczba arabska artykułu w kształcie mianownika ułamku. W rubrykach zaś zapisuje się jak można najkrótszéj bez uchybienia atoli dokładności uwagi odpowiednie.

§. 15.

Kodeksa złożone z pism równoczesnych. ~

Jeżeli kodeks obejmujący więcéj artykułów, zawiera w sobie nie tylko pisma różnych autorów, ale oraz rozmaitéj treści i z różnych czasów i przez różne osoby odpisywane, a przytém mniéj i więcéj ważne, należy to wszystko w uwagach dokładnie określać. Co do zbiorowego napisu trzymać się zasady w poprzednim

Sie wyrażonéj, a uważając każdy artykuł za osobny rękopis razem tylko z drugiemi oprawiony, należy w katalogu wszystkie rubryki prócz ostatniej, jak w Sie 13 wypełnić. Kodeksów, które już jako złożone z rozmaitych artykułów razem oprawionych, do zbioru się dostały, nie należy na osobne artykuły rozszywać, ale je w pierwotnym stanie pozostawić. –

§. 16.

Format katalogu rękopisów. – Katalog rękopisów niepowinien być kartkowy, ale ma tworzyć księgę arkuszową (folio) największego formatu, rubrykowaną przez dwie stronnice, aby owe 10 rubryk pomieścić. Gdyby na jednéj takiéj stronnicy wypadło zapisać dwa lub trzy kodeksa, należy je oddzielić grubą linią. Paginowanie katalogu odpowiada tym stronnicom podwójnym.

§. 17.

Skorowidze do katalogu rękopisów Przy katalogowaniu rękopisów należy zarazem układać skorowidz (indeks) autorów, przedmiotów i wszelkich nazw osób lub miejscowości znajdujących się w manipisie lub w samym kodeksie. Ten skorowidz spisuje się na małych kartkach osobnych, a po skończeniu katalogu uporządkowany, abecadłowo przepisze się w książkę dogodnego do częstszego użycia formatu. Skorowidz taki, powinien być nader dokładny, dlatego zalecam katalogującemu pilność jak największą w sporządzaniu tegoż. Prócz skorowidzu abecadłowego należy sporządzić drugi wykazujący, które rękopisy są treści historycznéj, które prawnéj, a które jakiéj innéj. Przy dokumentach należy dodać, czy oryginał, czy kopia, a oraz rok, lub prawdopodobne oznaczenie czasu. Oba te skorowidze są niezbędnie potrzebne, ponieważ ułatwiają szukającym znalezienie tego, co im do ich prac lub badań jest potrzebném.

§. 18.

Liczbowanie kodeksów. – Gdyby do mego zbioru rękopisów wszedł inny zbiór znany uczonym, na który już w dziełach się powoływano, lub gdyby z jakichkolwiek przyczyn ważnych, wypadło przeliczbować w sposób odpowiedniejszy celowi kodeksa mego zbioru, chcąc przystąpić do katalogowania; wypada obok liczby nowej katalogu dodać w nawiasie sygnaturę, pod jaką kodeks rzeczony jest już znany uczonym, aby wszelkiego ujść bałamuctwa. W obu również skorowidzach należy dodać w nawiasie obok liczby nowej, dawniejszą sygnaturę kodeksu.

§. 19.

Katalogi dzieł. Przy katalogowaniu druków wszelkiego rodzaju należy

/.

/.

dwie rzeczy uwzględniać, to jest najprzód możność łatwego przekonania się zawsze, co zbiory już posiadają, a powtóre postęp bibliografii narodowej i dzieje piśmiennictwa. Z tego więc względu jest życzeniem mojém, aby sporządzono:

a.) Inwentarz czyli spis abecadłowy wszystkich druków.

b.) Katalog dokładny kartkowy, ułożony wedle potrzeby i celów naukowych i

c.) Katalog realny wedle wzorów, jakie za granicą uczeni już podali.

Pierwszy ma być najprzód spiornym, drugi następnie a trzeci ma być ciągle stopniami i w czasie wolnym wypracowywany. W inwentarzu złożonym z kolejg arkuszowych wciąga się imię autora, dalej w dokładnem skróceniu napis dzieła, miejsce i rok wydania, ilość tomów, format i sygnatura biblioteczna. Gdzie autora niema oznacza pierwszy rzeczownik napisu kolej abecadłową. W katalogu kartkowym zawiera się całkowity najwierniej przekopiowany napis każdego dzieła, wykaz stronnic lub kart, opis dokładny exemplarza, a przy rzadkościach bibliograficznych krótkie określenie, z kąd i w jaki sposób do zbioru się dostały. Prócz tego należy oznaczyć, które F ma się wydanie dzieła, jeżeli ich było kilka, a napis sam tego nie wskazuje. To samo rozumieć się o autorze, miejscu i roku wydania nie wyrażonych w napisie, przyczym jednakowoż dziwić się należy bałamutnych dowolności i czczej chętki domyślania się koniecznie wszystkiego. Kollacyonowanie kartek ma się odbywać z największą dokładnością, aby uniknąć wszelkich pomyłek.

§. 20.

Na marginesach dzieł i rękopisów nie wolno pisać uwag.

Tak przy katalogowaniu jak mniej przy używaniu dzieł i rękopismów należy wszelką na to zwracać baczność, aby nikt z urzędników lub wypożyczających nie pisał na marginesie lub między wierszami, uwag swoich, a dyrektor przyłoży wszelkiej troskliwości w zapobieganiu tej szkodliwej nawyczce niektórych osób.

§. 21.

Katalogi innych części zbiorów.

Spisy rycin, obrazów, zabytków starożytności, map, monet, medalów i wszelkich innych przedmiotów naukowych, którzyby się w zbiorach zakładu znajdowały, należy sporządzać według najlepszych w tej mierze znanych wzorów. Obok katalogów mają być spisywane jak najdokładniejsze skorowidze, zawierające w sobie abecadłowym porządkiem, przedmioty, nazwiska

BIBLIOTEKA W.B.

osób, miejsc, artystów it.p. - Bez takich bowiem skorowidzów trudno się zorjentować w zbiorach liczniejszych, choćby najumiejętniej uporządkowanych. Z tego też powodu zalecam sporządzenie tychże.

§. 22.

Przy wizerunkach zyciorysy osób.

Przy opisywaniu wizerónków osób przedstawionych na rycinach lub obrazach, krótki wprowadzic zyciorys, każdéj z osobna, zawierający w sobie czas jéj zycia, stanowisko społeczne, wpływy i działalność czy to w zawodzie publicznym czy pisarskim. Lecz nietrzeba się przytem w drobiazgowości nic nieznaczące zapuszczać, aby czasu bez celu nie marnować.

§. 23.

Medale, powód ich wybicia.

Spisując medale, należy w dodatkowej uwadze wskazać powód, z jakiego go wybito, gdy go na samym nie wyrażono medalu. Jeżeli dotyczy osoby, której zyciorys już w innym dziele opisano, trzeba się nań powołać, a jeżeli go niema jeszcze, należy go skreślić jak najkrócéj wedle osnowy §u poprzedniego.

§. 24.

Katalogi monet i rycin

Przy monetach i medalach należy zawsze dodawać, czyli opisano już takowe w najlepszych dziełach numizmatycznych. Przy rycinach niemożna tego przeciwstawiać, ponieważ niewydano dotąd dokładnego katalogu umiejętnego, rycin polskich lub Polski dotyczących. Gdyby jednakowoż dzieło takie wyszło, należy na nie się powoływać wykazując, czyli który z przedmiotów zbioru nie jest w niém opuszczony. -

§. 25.

Zużytecznienie zbiorów

Jak z jednej strony dyrektor wraz z pomocnikami swymi czuwać ma nad całością zbiorów naukowych i artystycznych, nad ich ułożeniem umiejętnym i nad utrzymywaniem wzorowego porządku, tak z drugiej winien się wedle sił przyczyniać do ich zużytecznienia. Wszelkie zasoby naukowo-artystyczne, które albo sam zebraniem, albo za fundusze przeznaczone na ten cel przeznaczone będą zebrane, albo darem do myoh zbiorów wejdą, są w rzeczy własności narodowo-naukową, choć w posiadaniu prywatném. Z tego więc względu nie może być pod żadnym warunkiem wzbraniane użytkowanie z nich mężom, którzy w jakimkolwiek zawodzie narodowo-naukowym pracują. Wszystko w nich ma być dostępne, wszystko wolno wypisywać i

odpisywać pod okiem urzędnika zakładowego, a dyrektor winien zawsze mieć w pamięci, że pożytek publiczny z jakichś względów ubocznych cierpieć nie może, i tego ma głównie przestrzegać, aby z powodu użytkowania tego, zakład na szkody i uszczuplenia zbiorów lub na uszkodzenie pojedyńczych przedmiotów nie był narażony. –

V. Czynności urzędowo-naukowe na zewnątrz.

§. 1.

Uroczyste coroczne posiedzenia i zebrania literackie.

Zakład mój przeznaczony na to, aby stać się jednem z ognisk oświaty narodowej, nie może przestać na roli czysto biernej, ale winien w niejednem dawać inicyatywę krajowi, aby się przyczyniać do rozbudzania w nim życia narodowo-umysłowego. Tym celem mają się odbywać raz do roku lub stosownie do okoliczności nawet częściej uroczyste posiedzenia naukowe w sali ~~familijnej~~ radnej, na których będą czytane sprawozdania z czynności zakładu, rozprawy naukowe urzędników zakładu lub obecnych mężów uczonych, jeżeli z nich który, jaki krótszy utwór własny odczytać zechce. Prócz tego winny bywać u ordynata a w jego nieobecności u dyrektora zebrania literackie, na których rozmaite kwestye naukowe i literackie mają być rozważane w sposób przystępny i nieliteratom z powołania. Stosownie do okoliczności i potrzeby mogą te zebrania być częstsze lub rzadsze, co gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora pozostawiam. –

§. 2.

Ogłaszanie sprawozdań w pismach czasowych. –

Sprawozdania z czynności zakładu należy umieszczać w polskich pismach czasowych, aby dochodziły do wiadomości publicznej. Tym bowiem sposobem będzie mógł się naród przekonywać, o ile życzenia me i zamiary są urzeczywistniane i jak dalece zakład celowi swemu odpowiada. Użyskane tą drogą zaufanie jest niezbędnie potrzebnem, jeżeli zakład ma czynnie współdziałać w dźwiganiu i upowszechnianiu oświaty narodowej. –

§. 3.

Rocznik zakładu. –

Wydawanie roczników zakładu w odstępach czasu nieokreślonych ściśle, uważam za rzecz tak konieczną, że wydawnictwo podobne zaliczam do obowiązkowych czynności dyrektora i pomocników. Gdyby można co roku tom jeden 20 lub 30 arkuszowy tychże wydawać, byłoby mi to nader pożądanem, lecz wrazie niemożności pragnę koniecznie,

aby przynajmniéj co dwa lata podobny tom, ale zato 40 do 50 arkuszowy wychodził. Każdy z tych roczników ma zawierać w sobie:

a) Sprawozdania z czynności zakładu
b) Opis rękopiśmiennych zasobów zakładu i jego bibliograficznych i artystycznych osobliwości.
c) Opis głównych działów zbioru.
d) Monografie albo rozprawy historyczne i z prawa polskiego pisane przez znakomitych autorów, i
e) Większe albo mniejsze wyjątki a nawet całkowite ogłoszenie najważniejszych rękopismów treści historycznéj, zawierających w sobie ważne do rozjaśnienia przeszłości ojczystéj, szczegóły.

Z pomocą takich roczników będzie można obeznać najprzód ogół narodu z zasobami naukowémi i artystycznémi zakładu, a powtóre upowszechnić powoli drukiem najważniejsze z rękopismów i dokumentów historycznych, które zakład już posiada, lub z czasem nabędzie. Mając pożytek publiczny na oku, winien dyrektor być gotowym w dopełnianiu obowiązku wydawania roczników a tém bardziéj, że zasobu rękopiśmiennego nigdy niezabraknie. —

§ 4.

Ogłoszanie nagród za rozprawy na ustawę.

Co trzy lata ma zakład ogłaszać nagrodę za napisanie najlepszéj rozprawy naukowéj w języku polskim. — Przedmiotem jéj może być albo jakieś wydarzenie nie dość rozjaśnione w dziejach narodowych, albo wyświecenie wpływu, jakie czy to osoba, czy zdarzenie wywarły na współczesnych i potomność, lub na przeobrażenie spółeczne ojczyzny, albo w końcu ważne zagadnienie z prawa polskiego, z dziejów piśmiennictwa lub bibliografii narodowéj. Nie należy jednakowóż zapominać, że rozprawy te o nagrodę powinny zawsze dotyczyć przedmiotów rzeczywiście i nader ważnych i nie mają przechodzić między w owe zagadnienia dziecinne, z których rozwiązania nie można się ani dla narodu ani dla nauki szczególnego spodziewać pożytku. —

§ 5.

Wysokość takiéj nagrody.

Aby zaś nagroda stała się zachętą, i jako najliczniéjsze współzawodnictwo, powinna odpowiadać nietylko trudowi łożonemu na wypracowanie samego przedmiotu, a, ile oraz możności zawodu w przyznaniu tejże. — Z tego więc względu nie należy wymagać rozprawy nad 5 do 10 arkuszy druku, nagrodę zaś oznaczyć stósownie do rozległości poszukiwań i trudności przedmiotu od 40 do 60 tal. za arkusz druku czyli od 200 do 600 tal. — Prócz tego należy autorowi, który wygrywa nagrodę, zapewnić nabycie rozprawy jego po 20 do 30 tal za arkusz, gdyby jéj albo sam nie chciał ogłosić, albo korzystniéj komu innemu nie zdołał spieniężyć. —

§. 6.

Sąd przyznający nagrody. – Sąd oceniający wszystkie utwory przestane do nagrody będzie się składał z ordynata, jednego członka rady ordynackiej, z dyrektora, bibliotekarza i uproszonych kilku wyznakomitszych pisarzy polskich. Ocenienie to ma przypadać w czasie uroczystych posiedzeń corocznych zakładu. – Dekta Sne upowszechnianie przyznania nagrody ma być ogłoszone w dziennikach polskich. –

§. 7.

Katalog dodatkowy dzieł polskich i rękopisów po innych zbiorach. – Dyrektor ma utrzymywać stosunki i znosić się z innymi zakładami tak prywatnemi jak publicznemi. – Jego staraniem będzie, aby ile możności poznać większe i mniejsze zbiory polskie, archiwa i inne zabytki przeszłości. – Tym sposobem będzie można z czasem ułożyć katalog dodatkowy wszystkich dzieł polskich i rękopisów znajdujących się w innych zbiorach publicznych lub prywatnych, a których zbiory zakładu nie posiadają. – Taki katalog dodatkowy jest niezbędnie potrzebny dla pracujących w zawodzie piśmiennictwa narodowego, którzy bardzo często nie wiedzą, gdzie czego szukać i nie mało czasu, wydatków i zachodu na to trzeba, nim coś przypadkiem prawie odkryją. – W takim katalogu dodatkowym, który zawiera w dokładnem skróceniu napisy dzieł, należy w osobnej rubryce zamieszczać, gdzie się dzieło jakie znajduje. Od czasu do czasu wypadnie sprawdzać szczególniej przy rękopisach i dziełach bardzo rzadkich, czyli nie przeszły w posiadanie innego właściciela. – Z czasem stałby się katalog taki dodatkowy nader ważną i cenną księgą, którą zakład słusznie mógłby się pochlubić. –

§. 8.

Utworzenie tekstu historycznych. – Jak wypracowanie powyższego katalogu, na czym nie tylko bibliografia ale i dzieje piśmiennictwa narodowego wiele mogą zyskać, dyrektorowi zakładu mego polecam, tak życząc sobie, aby utrzymując nieustanne stosunki naukowe z innemi zakładami lub przełożonymi mniejszych lub większych zbiorów, a szczególniej nie łatwo dostępnych, postarał się o wierzytelne odpisy wszelkiego rodzaju aktów, dokumentów i innych materyałów do dziejów narodowych, jeżeli samych originałów nabyć nie można. Teki Naruszewicza lub Lelewela Chodzki mogą być wzorem, jak podobne odpisy zbierać, układać i porządkować należy, aby badaczom i dziejopisom narodowym przyjść w pomoc i ułatwić im ile możności możalne i kosztowne zbieranie materyałów dziejowych. –

§. 9.

Ułożenie planu co do uzupełnienia polskich zbiorów dziełami obcemi w specyalnych gałęziach nauk. – Dyrektor winnien porozumiewać się z właścicielami innych zbiorów krajowych, celem ułożenia planu, jak uzupełniać przy pojedynczych zbiorach polskich szczegółowe gałęzie nauk i umiejętności dziełami klassycznemi ze tak powszechnie we wszystkich językach, aby ludzie pracujący w jakim zawodzie specyalnym znaleźli potrzebny i zasobny materyał do swych trudów naukowych. – Plan taki wprowadzony w życie sprowadzałby z czasem utworzenie utworzenie przy każdym ze zbiorów polskich osobnego działu dodatkowego, któryby mieścił w sobie to wszystko, co w jednej gałęzi nauk zebrać można. – Zbiór A. mógłby tworzyć dział matematyczny, B. fizyczny, C. geograficano-statystyczny,

BIBLIOTEKA W.B.

/.

stycany. – D° przyrządniczy i. t. p. – Sprawozdania zaś w pis-
mach czasowych wskazałyby pracującym specialistom,
gdzie znaydą potrzebne zrodła i materyały. – Tem można
by choć w części zastąpić owe zagraniczne zbiory obraz-
nic, w których uczeni znayduią wszystko, co każdemu w
szczególe jest potrzebne. – Inicyatywę w utworzeniu i wyko-
naniu planu tego zalecam do obowiązków dawnych zatrudnień
dyrektora zakładu mego. –

II Czynności nieobowiązkowe zakładu lecz wy-
nikaiące z ducha jego ustawy. –

§. 1.

Czytelnia. Gdyby stosunki miejscowe tego wymagały, a zakład nie
tracąc w niczem charakteru własności czysto-prywatnej mógł
na podstawie prayjaznego zbiegu okoliczności utworzyć
czytelnią, dopomódziałby tém jednemu z gorących życzeń
moich. – W takim wypadku należy czytelnią tak urządzić,
aby z niej jak największy pożytek był dla kraju. –

§ 2.

Kiedy może być otwarta? – W żadnym wypadku nie może czytelnia przedtem być otwar-
tą, dokąd inwentarz i katalog kartkowy nie są
skończone, aby się zakładu nie rozstrzelniwać. – Dla
użytku czytelni należy sporządzić podwójny katalog
wszystkich Dzieł księgozbioru podzielonych na przed-
mioty, aby każdy z uczęszczających do czytelni mógł
się zawiadomić, co zakład w dziale jemu potrzebnym posia-
da. – Katalog podobny, zawierający w streszczeniu król-
kiem, napisy Dzieł, można bez wielkiego mozołu spo-
rządzić, a następnie uzupełniać. –

§. 3.

Godziny, w których czytelnia otwarta i dozór nad nią. Otwierając czytelnią należy godziny urzędowe, w których
urzędnicy zakładu są obecni, takowe ułożyć, aby mło-
dzież szkolna jak najwięcej z czytelni mogła codzienie
a szczególniej w dni reference korzystać. – Inaczej by-
łoby celu, dla którego głównie czytelnia się otwiera,
do której zwykle młodzież najwięcej uczęszcza. – Dozór nad
czytelnią ma mieć bibliotekarz, w czem mu będzie po-
magał jeden z pisarzy. – Sama czytelnia winna tak
być urządzona, aby uczęszczający do niej nie tylko czy-
tać, ale i wypisy sobie robić mogli. – Ubezpieczenie tego
wszystkiego oraz środków ostrożności, aby możliwym
szkodom zapobiegać, pozostawiam gorliwości obydwu
tegoż dyrektora i bibliotekarza, którzy nad ca-
łością i zużytkowaniem tych zbiorów czuwać ma-
ją, a z urządzonych jak najwięcej czytelni wzór brać mogą. –

§. 4.

Coroczne wakacye urzędników zakładu i opisy z tych wycie-czek przyrzeczone. Coroczne wakacye ustanawiać, lecz urzędnikom należą się coroczne wakacye, które
te tak rozłożyć należy, aby zawsze albo dyrektor albo bibli-
otekarz był obecny. – Dyrektor może wyjeżdżać na Czerwiec
i pół Lipca a bibliotekarz na drugą połowę Lipca i
Sierpień lub odwrotnie, jak się między sobą ułożą. – Pisa-
rze zaś stali (z wyjątkowaniem), jeżeli zakład ich mieć będzie,
mieniają się kolejno tak, że zawsze tylko jeden wyjeżdża,
a reszta na do jego powrotu zostaje. – Każdy z urzędni-
ków powinnien o swej wycieczce wakacyjnej myśleć
o dobrem zakładu. – Oka się zatem wyrażywać o znako-
itych nabytkach, opisać wszelkie ciekawości pomników

/.

i obyczajowe widziane w podróży po kraju zbierać i spisywać nieznane dotąd powieści gminne i szczególne a z ducha języka narodowego wynikające zwroty mowy lub wyrażenia nieumyślne, a oraz przysłowia i przypowieści. – Należy również oglądać w drodze starannie archiwa miejskie, klasztorne, kościelne i w domach prywatnych, a oraz zbiory i zbiórki dzieł, starożytności i innych przedmiotów, i dokładny spis wszystkiego sporządzić, żeby się ważnego do dziejów czy to w archiwach czy w metrykach parafialnych gdzieindziej, wiele znaleźć, należy wypisać. – Z takich spisów utworzy się z czasem i pomału mniej lub więcej dokładna statystyka zasobów nauk. i pamiątkowych kraju, przy czem można dalej zbierać opisy urzędowe, mogił i wykopalisk zwiedzanych. –

§ 5.

Składanie opisów takich

Opisy te składają się w osobnych posiedzeniach do archiwum zakładu, a sporządzone równocześnie skorumpowane, aby każdy, na kilka miesięcy podzielony, umożliwiły przegląd tego, co już poznano i wskazie zarazem, co jeszcze przejrzeć i opisać należy. Wszelkie ważniejsze odkrycia naukowe w tych podróżach poczynione mają być podawane do wiadomości publicznej. –

§ 6.

Kiedy koszta podróży na wycieczki wakacyjne będą przyznawane.

Każdy urzędnik zakładu, który z swej wycieczki wakacyjnej nie wróci z plonem w powyższy sposób uzbieranym, utraci prawo do wynagrodzenia kosztów podróży. Dyrektor otrzymuje w takim wypadku 50 tal: bibliotekarz 30 a każdy z pisarzy stałych po 20 tal: z tem atoli zastrzeżeniem, że ogólna suma wynagrodzeń nie ma przenosić 200 talarów. – Wynagrodzenia te przyznaje ordynat, wglądnąwszy w przedłożone sobie opisy i uznawszy ich ważność naukową. – W razie nieporozumień z tąd wynikłych rozstrzyga ostatecznie rada ordynacka. –

§ 7.

Podróże dyrektora w sprawach zakładu kosztem tegoż. –

Prócz zwykłych podróży wakacyjnych może wypaść dyrektorowi potrzeba pojechania w sprawach zakładu gdzieś w miejsca odleglejsze w kraju lub zagranicą. – Każda z takich podróży ma być z korzyścią naukową zakładu, którego koszt tem się odbywa. – O potrzebie stanowi ordynat albo rada ordynacka. – Prócz zwrotu wydatków za miejsca w powozie pocztowym lub na kolei żelaznej, otrzymuje dyrektor w kraju 2 tal: a za granicą 3 tal: diet dziennych. – Nie wolno mu przecież nad czas wyraźnie oznaczony w tej podróży zabawić, wyjąwszy gdyby się dowodnie wykazało, że albo niezbędna potrzeba załatwienia spraw na korzyść zakładu albo słabość dłuższej go zatrzymały. –

§ 8.

Czasopisma zakładu

Mogą nadejść okoliczności w których zakład chcąc wpływać czynniej i korzystniej na powiększenie lub rozwój pomienionego naukowego, będzie się pozwalał do obowiązku wydawania miesięcznego czasopisma zakładowego. – W tym mierze należy trzymać się stale zasady, że w żadnym razie zakład wydawaniem czasopisma przyjść nie może w pomoc, jeżeli z jakichbądź powodów otrzymuje się w zupełności umysłowe w nim się pojawić, z których go tworzenie obudzić potrzeba. – W takiem bowiem choćby chwilowem zboczeniu jest zakładu mego wystąpienie z inne-

/.

czytatywa, aby rozniecić znów zywszy ruch umysłowy w kra, ju, co wszystko gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora poruczam. ~

§ 9.

Jakość czasopisma. Na przypadek wydawania takiego czasopisma jest moiem życzeniem, aby nie było dziennikiem, ale pismem poważnem, wychodzącem zeszytami co miesiąc albo przynajmniej raz na kwartał. – Treść to ma się składać:

a.) z rozpraw naukowych i monografii historycznych;
b.) z rozpraw literackich lub społecznych;
c.) z krytyk dzieł naukowych;
d.) z przeglądów piśmiennictwa narodowego i pojedyńczych jego gałęzi;
e.) z sprawozdań o postępie nauk i umiejętności za granicą;
f.) z sprawozdań o ruchu umysłowym w różnych stronach Polski;
g.) z sprawozdań dotyczących czynności zakładu i coraźnych jego nabytków;
h.) z utworów lekkiej treści, jak poezye, powieści i pamiętników, a w końcu
i.) z dodatku osobno paginowanego, który ma zawierać rozmaitości zakładu, a tem samem mieścić w sobie to wszystko, co w §ie 3 dziatu I wskazałem. ~

§ 10.

Redakcya czasopisma i honoraryja za artykuły. ~ Redakcya pisma takiego zajmować się zakład, a do współpracownictwa wezwie najznakomitszych pisarzy i uczonych polskich. – Za artykuły mają być płacone honoraria po 30 do 40 tal. od arkusza drukowanego dosyć, nawet artykułów, z tem atoli zastrzeżeniem, że żaden artykuł nie może być dłuższy nad 5 do 6 arkuszy druku, jeżeli jest treści historycznej, nad 3 do 4, jeżeli jest podróżniczą, nad arkusz, gdy jest rozprawą lub krytyką, a nad 200 wierszy, jeżeli jest poezyą. ~ Żaden artykuł nie może się dłużej ciągnąć, jak przez dwa po sobie następujące zeszyty czyli tomy. ~

§ 11.

Przedpłata na czasopismo. ~ Jak oznaczenie potrzeby wydawania czasopisma zakładowi pozostawiam dobrej woli i gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora, tak zdaję na nich obmyślenie sposobu przedpłaty. – Zastrzegam jedynie, aby z jednej strony nie obarczać takiem wydawnictwem funduszów zakładu, a z drugiej pamiętając o tem, że drogość zbytnia przeszkadza upowszechnieniu, że zatem cena pisma i mniej zamożnym powinna być przystępną. ~

§ 12.

O kierunku i duchu czasopisma. ~ Ponieważ do wydawania czasopisma zakład wtedy tylko mógłby przystąpić, gdyby chodziło o rozbudzenie zwykłego życia umysłowego, powinien zatém w takim je wydawać duchu, aby się okazywało, że zakład chce być wzorem narodowi na drodze prawdziwego postępu. – Dla tego nie chciałbym, aby pod osłoną umiarkowanego konserwatyzmu rozwijano zasady wstecznie, lub poruszano się wyłącznie przeszłością, dla prac historycznych. – Przeciwnie należy postępować drogą rozwoju, jaką, przy narodach obcych, przestrzegać we wszystkiem godności narodowej i poruszać wszelkie kwestye żywotne nie ze stanowiska jednego stanu lub jednej kasty, ale ze stanowiska dobra powszechnego. – Za to należy uchylić

/.

wszelkie polemiki zjadliwe i osobistości. – Zalecam przytém umiarkowaną, i zgodnością, prowadzoną, ale stałą, obronę honoru narodowego przeciw wszelkiem napaściom czy to obcych czy swoich pisarzy nieroznarzonych, pamiętając obowiązkiem zakładu być jednym ze strażników myśli i czci narodowej. – Zalecam jednakowoż dyrektorowi, aby mimo całej powagi zawarości czasopisma uwzględniano istniejące przepisy drukowe, pamiętając nie wolno dla jakiegokolwiek celu ubocznego narażać istnienia samego zakładu, lub ściągać nań kłopotliwe zatargi z władzami. – Ocenienie, jak dalece wolno o czém pisać, zostawiam rozumowi dyrektora i sercu jego dla sprawy ojczystej bijącemu. – Ogólném niech mu będzie prawidłem, że czasopismo zakładu nie może mniej być narodowo-liberalném, niż inne w kraju wychodzące dzienniki, a nigdy nie wolno mu być konserwatywno-wstecznem, nigdy organem kasty lub kategoryi, ale będzie zawsze organem narodowym rozstrzelinowującym się sobie, co w danej chwili narodowi jest potrzebném. – Wszystko zaś co tchnie awanturniczością, nie może wchodzić w zakres pisma zakładu, jak jest wykluczone z zakresu innych czynności jego. –

§. 13.

Ogłaszanie nagród na dzieła elementarne dla warsztatu pracujących. –

Gdyby Fundusze na to zezwalały, mógłby zakład ogłaszać w nieoznaczonych ustępach czasu nagrody za najlepiej napisane książeczki elementarne dla warsztatu pracujących w objętości 5 do 6 arkuszy drukiem ściśniętego. – Przedmiotem ogłoszeń mogą być wszystkie nauki poczynając od dzieciństwa aż do nauk ścisłych, o ile takowe mogą wchodzić w zakres uwzględnianych potrzeb warsztatu rzeczonych. – Każda nagroda podobna powinna wynosić 200 tal: a utwór nagrodzony nabywa zakład od autora z prawem jednego wydania w 3000 egzemplarzach, płacąc mu osobno za każdy arkusz po 20 tal: – Książeczkę taką, przedając zakład po taką miernej cenie, aby tylko pokryć koszta druku i honorarium autorowi dodatkowo do nagrody dopłaconego. – Nie wkładam ogłaszania nagród tych jako obowiązku na mój zakład, ale tworzę sobie, że z czasem przy dobrej i uprzyjętej administracyi z dochodów Funduszu rezerwowego będzie można corocznie pokryć wydatek na cel tak pożyteczny, lub z funduszu drukarni pewien wskazanego. –

§. 14.

Założenie drukarni polskiej

Zakład mający się pośrednio i bezpośrednio przyczyniać do rozwoju piśmiennictwa narodowego, zasadzałby bardzo ważnej potrzebie założeniem drukarni polskiej, w taki sposób urządzonej, aby nie tylko samo drukowało, ale zarazem pod względem typograficznym z najnowszemi drukami zagranicznemi współubiegać się mogła. –

§. 15.

Użycie funduszu na drukarnią. –

Gdyby na wniosek wydziału lub dyrektora rada ordynacka uznała za rzecz stosowną, założenie podobnej drukarni możnaby na nią z funduszu zapasowego przeznaczyć 8000 tal. Sztukę tej sumy należałoby obrócić na czcionki, maszyny, zapas papieru i inne przybory i rekwizyta, drugą zaś połowę: a. na zapas znakomitszy papieru wyprzedzających i zbywalnego; b. na prowadzenie samejże drukarni t. j. na płace dla pomocników, zecerów, maszynistów i praktykantów, a c. na nakłady wstępne. –

/.

BIBLIOTEKA W.B.

§ 16.

Zarząd drukarni, która nie ma być wydziałem wojska. — Nadzór zwierzchnie nad drukarnią należy do dyrektora, bezpośrednio zaś zarządzania przełożony, który jednakże bez wiedzy dyrektora lub jego zastępcy nic drukować nie może. — Pod żadnem zaś warunkiem nie można wydzierżawiać drukarni zakładu, pomieszczać w takim wypadku nie dopuścić celu, dla którego ją zatrzymano. —

§. 17.

Przestrzeganie przepisów drukarskich. Pomieszczanie wszędzie wedle przepisów drukarskich za przekroczenia druków i drukarnia może być pociągana do odpowiedzialności, powinnien dyrektor czuwać nad tem, aby nie narażać zakładu na procesa kosztowne lub zamknięcie drukarni. Tego nie wyjątkowa przecież, że dyrektor może zaprzeczać rodzaj cenzury nowszej lub inszej jeszcze, niż istniejący, nadzwyczajnie przepisy drukarskie lub że mu wolno z osobistych widzeń lub czy to z hotyczących czy z stanowiących pobudek wzbraniać wolnego objawienia myśli. — Wydawca lub autor, którego dzieła nie chcia, naby z podobnych przyczyn tłoczyć w drukarni zakładu, może wnieść skargę do ordynata lub rady ordynackiej. —

§ 18.

Tanszość i piękność druków. — Dzieła, nie kredytu autorom wydające, cym one prace nakłade nakładem. — Z drukarni zakładu wychodzą tylko dzieła polskie, a innych zamówień nie będzie przyjmować. — Za to ma się o tanszość druków. — Szczególniej zaś na to uważać należy, aby dzieła dla pracujących warstw drukowano w niej jak najtaniej. — Dzieła również prawdziwie narodowej wartości, których nakładcami są sami autorowie, powinny wszelkie go doznawać uwzględnienia. — Zakład może tym autorom ułatwić wydanie przyznając im prawo rocznego kredytu za druk i papier, przez coby ich uwolnić od trudności wyczekiwania pieniędzy od nabywców. Na ubezpieczenie się zatrzymuje drukarnia tyle exemplarzy dzieła, ile liczące po 1/3 ceny sklepowej za każdy exemplarz pokrycie kosztów za papier i druk i 20% nadwyżki potrzeba, reszta zaś oddaje się zaraz autorowi. — Zatrzymane exemplarze mają w miarę ubywania się z długu być zwracane. — Gdyby do dnia lat się nie ukończył, może zakład przedać jakiemuś z księgarzy cały zapas za cenę pokrywającą należytość drukarni. — Takiego kredytu nie ma potrzeby udzielać przedsiębiorcom i nakładcom dzieł cudzych, lubo autorom dzieł lekkiej treści, albo z dzieł pożytecznych, lecz nie mających wartości nadanej. —

§ 19.

Utworzenie funduszu zapasowego drukarni, którego dochody będą użyte na emerytury dla wysłużonych pracowników, rzeczowych i innych. Drukarnia zakładu ma być o 20% do 30% tańsza, niż którakolwiek w kraju. — Dochód z niej czysty ma być w połowie oddawany do funduszu zapasowego w celu umorzenia z czasem owych 10000 tal. Długa połowa ma być obracana na utworzenie funduszu zapasowego samejże drukarni, który zaopatrzony tenie nakładkami corocznemi i dochodami papierowemi, na papiery oprocentowane i wszelką pewność mające zmienianych, tak długo ma wzrastać, dokąd się nie zbierze 10,000 tal. Oddał mają, ile dochody z drukarni na cele nadane zakładu a szczególniej na coroczne nagrody za dzieła elementarne pod § 13

/.

działu tego wspomniane. – Odsetki zaś z fundnszu zapasowego drukarni będą obracane na emerytury dla wysłużonych prawizorów, zecerów, maszynistów i posługaczy drukarni, a coby zostało pójdzie na pomnożenie rzeczonego fundnszu, do którego fundnszu wpływają również odsetki odciągane od pensyi wypłacanych do emerytury w taki sam sposób jak poniżej w dziale o fundnszu emerytury się wyraża. –

§ 20.

Płaca prawizora drukarni

Prawizor drukarni pobiera płacy stałej rocznie tylko 100 tal: a praca tego ½ tal: od każdego tysiąca odbieżanych arkuszy druków. – Tém jedynie można go zachęcić do czynnéj staranności o liczne zamówienia, a przytém do gorliwego krzątania się, ponieważ im więcej arkuszy rocznie z drukarni wyjdzie, tém większy będzie i jego dochód różny. – Każdamiesięczne obliczenie ilości odbieżanych arkuszy wskaże, ile mu zapłacić wypada, a co też dyrektor najsumienniej wzgląd obowiązany.

§ 21.

Rachunki i księgi drukarni. –

Rachunki drukarni a oraz księgi zamówień i wykonania otrzymuje prawizor, a dyrektor sprawdza je co miesiąc i zatwierdza. – Wszelkie wszelkie składają się do archiwum drukarni opatrzone podpisem dyrektora. – Zamówienia w fabrykach czyto papieru, czy cerowych, czy innych potrzeb uskuteczania prawizor zawiedza, i na powziemieniem wyraźnie dyrektora. – Wraz z podróżnemi na bieżące wydatki drukarni na prawizor wszelkie zaś przypływy pieniężne idą do kasy głównej zakładu i przychodzą, jak nie mniej wydatki miesięczne drukarni przez główną księgę kasową, lecz należy je zapisywać i w księgach rachunkowych drukarni. –

§ 22.

Księgarnia zakładu

Obmienie drukarni mogłoby sprowadzać zakład do utworzenia własnej księgarni, w której by zbywał własne nakłady i te z dzieł wyjęgo drukarni tłoczonych, którymi sami nakładcy chcieliby rzeczonemu wypłacić należytość za druk i papier. W każdym wypadku należy księgarnia, gdyby jej utworzenie zdało się pożytecznem, tak urządzić, aby w niej przynajmniej o 10% taniej sprzedawano dzieła niż w innych księgarniach można przedawać ponieważ inaczej nie byłaby uzasadnianego powodu do jej założenia. –

III Urzędnicy zakładu, warunki ich przyjęcia wzajemne stosunki i obowiązki.

§ 1.

Urzędnicy zakładu.

Aby myśl moja praktycznie przez zakład mogła być uregulowana, potrzebuje zakład różnorodnych zadań, dla których wykonawców zamiarów mieć. – Prócz urzędnika i rady ordynackiej są bezpośrednimi wykonawcami tych zamiarów urzędnicy zakładu, o których też szczegółowo mówić mi wypada. –

§ 2.

Dyrektora i bibliotekarza przyjmuje ordynat albo w jego zastępstwie rada ordynacka. – Aby zaś przyjęcie nie mogło dalnie być oddalone wyjątkowy w wypadkach §ów 9 działu III zastrzeżonych co do innych urzędników. –

/.

Przymioty potrzebne na Dyrektora zakładu i warunki jego przyjęcia.

Pomienaż dyrektor takoważ ważny zajmuje stanowisko w zakładzie, atem samém od jego uzdolnień w części powodzenie tegoż zawisło, należy przeto upewnić się z góry ze zakładem w dwóch ustawy zarządzać i do urzeczywistnienia głównych celów jego stale zdążać będzie. – Dla tego nie może być obojętną, chociaż tak ważna posada ma być powierzona, gdy zastrzeżenie, aby kandydat był autorem jakiego dzieła w języku polskim jużto wydanego, dostatecznie nie stroży jeszcze rękojmii. – Urzędnik powinien przy z najwięszą gorliwością urząd ten osadzać, nie wdawać się zamiejętnie za nadanymi specyalnościami, który mimo całej biegłości w obranym zawodzie, mogą być do kierowania sprawami zakładu nie sposobni. – Dyrektor dopewnie w ciągu najpierwiej zadanie swemu, jeżeli nie tylko nyłącznie do tej lub owej gałęzi umiejętności, wszystkie zarówno pozwalać będzie w tém przekonaniu, że od ich równodzielnego rozwijania się wzrost piśmiennictwa narodowego i postępy oświaty ojczystej zawisły. – Do takim można się spodziewać, że z równą troskliwością wszystkie działy będzie uzupełniał a tém samém zadanego nie zaniedbał. – Od dyrektora można też zwłaszcza wymagać aby był wolnym od przesądów i uprzedzeń czy to wyznaniowych czy narodowych i aby nie ulegał swemu widzimi-się kateryjnemu, które w szczególności wielkim jakiemu narodowi, panuje cały naród i wszelkie doskonałości i dla tego do pojęcia prawdziwego dobra powszechnego wznieść się nie zdolne. – Wpisanie poprzednie dzieła narodowego w języku polskim jest wskazanym jako w ustawie urzędniczej wymaganiom do starania się o posadę dyrektora, lecz kandydat powinien się przed tego wykazać:

a. że umie jak najdoskonalej dwa języki żyjące to polityczne i dzieje piśmiennictwa polskiego, a oraz, że jest zakładowi obcy znany z bibliografią polską; –

b. że ma czyste i zdrowe pojęcia o obowiązkach konserwatora zbiorów narodowych i artystycznych i o ich zużytecznieniu na rzecz oświaty narodowej;

c. że ma doświadczenie odpowiednie co do praktycznego urządzenia zbiorów, ich porządkowania i utrzymywania w ciągłym ruchu; –

d. że jest obeznany z językami starożytnemi i nowożytnemi, nie dostatecznie, aby mógł rozumieć dzieła, i łatwością w nich pisać; –

e. że nie jakiemi środkami w danym czasie i okolicznościach dźwigać wypada oświatę narodową, a

f. że ma charakter nieskazitelny i prawość nieposzlakowaną, a przytym wytrwałość tak potrzebną w zarządzie, który mu będzie powierzonym. –

Co do a. ma Jego Kommissyi przez radę ordynacką wyznaczonej niezawodnie wiedzą swoją, odpowiedziami nelnemi na kilka zagadnień; co do b i c. musi przedłożyć gruntowną rozprawę piśmienniczą na temat dany; a co do c. d. i f. wykaże się świadectwami nieodpowiednimi od ludzi zasługujących na bezwarunkowe zaufanie. – Na wniosek ordynacki, może kandydat być wezwany do rozprawy i przedłożenia dania jakich kalnicek świadectw a głównie w czasie, jeżeli zaproszono / wezwano / na posadę dyrektora męża znanego w kraju z wszechstronnej nauki i prawości charakteru, a oraz z uzdolnień na bibliotekarza zakładu

/.

nantkowego. – Gdzie zaś podobnych nie ma rękopism, nie należy od żadnego z powyższych punktów odstępować. –

§. 4.

Przymioty potrzebne bibliotekarzowi i warunki przyjęcia. – Bibliotekarz jako drugiem stanowiskiem swojem w zakładzie jest głównym pomocnikiem dyrektora, którego nie raz czasowo w zarządzie nawet zastępuje. Jego specyalnością winno być bibliotekarstwo we wszystkich odcieniach swoich, które, nie oddając się też z zamiłowaniem jak największem, chce w niem pracować gorliwie. – Z tego więc powodu nie należy tej posady ważnej powierzać inwalidom literackiem, lub uważać ją za sinekurę, która komuś chcącemu pracować w jakim zawodzie piśmiennictwa wolno nadać. – Bibliotekarz bowiem winnien utrzymywać cały porządek wewnętrzny, projektować co wedle czasu i okoliczności pod względem bibliotekarskim zakładowi potrzebne, wykazywać sposoby, jak i które działy uzupełniać, wyznaczać pisarzom robotę i dozierać tejże, porządkować zbiory, sporządzać katalogi różnego rodzaju, inwentarze i wykazy braków i defektów, a przytem wymagać sprawozdania co do samych zbiorów i t. p.
Dla tego winien bibliotekarz przed objęciem posady wykazać się ustnie i piśmienną rozprawą, że we wszystkich do zawodu bibliotekarskiego potrzebnych wiadomościach jest biegłym, a oraz przedłożyć świadectwa co do punktów c. d. i f. w §ie poprzednim wyrażonych, od czego nie może być uwolniony jak tylko za zgodnem zdaniem ordynata i rady ordynackiej. –

§. 5.

Pisarze stali (ustanowienie) Gdyby dyrektor z bibliotekarzem nie mogli wielości roboty podołać, lub zakres działalności zakładu się rozszerzył przez zatrzymanie mincerów czyli gabinetów rycin, monet i medali, muzeum starożytności, galeryi obrazów i t. p. w owczas należy stosownie do potrzeby i doniosłości fundnszów przyjąć jednego, dwu, a najwięcej trzech stałych pisarzy, między których prace jak mają być rozdzielane, aby wszędzie był ład i porządek. Jeżeli będzie trzech pisarzy, pobiera pierwszy 360, drugi 300 a trzeci 240 tal. – Każdy zaś prócz tego pomieszkanie w naturze, lub gdyby ich w gmachu zakładu niebyło gdzie pomieścić, dostają po 60 tal rocznie na pomieszkanie. – Gdzie zaś będzie jeden tylko pisarz, otrzymuje płacę pierwszego t. j. 360 a następnie przyjmowani po 60 tal mniej. –

§. 6.

Warunki przyjęcia pisarzów stałych. Przyjmując pisarza stałego, należy się przekonywać o jego uzdolnieniu do zawodu, w jakim ma być użyty. Pisarz przeznaczony do pomagania bibliotekarzowi ma się wykazać z znajomością bibliografii, historyi literatury, języków starożytnych i nowszych. – Jeżeli ma być zatrudniony w którem z muzeów, winnien odpowiednie co do uporządkowania i katalogowania tychże posiadać wiadomości. Każdy zaś z nich ma niezbite złożyć dowody, że mu się pismo poprawnie po polsku. – Ustny popis wstępny odbywają z każdym dyrektor i bibliotekarz, gdyż znajomość ordynata nie jest koniecznie potrzebną. – Kandydat ma następnie wypracować rozprawę piśmienną, na temat przez dyrektora podany, która tenże przeczyta ordynatowi i radzie ordynackiej. – Rozprawa ma być w całości napisana w kancelaryi zakładu, lecz nie należy ograniczać czasu na jej wypracowanie. – Od takich popisów wstępnych

/

można mianować mężów znanych z Dzieł już wydanych, gdyby który z nich starał się o posadę pisarza przy zakładzie. Lecz i tacy wtedy tylko mogą mieć prawo do tego umówienia, jeżeli ich Dzieła wchodzą w zakres Literatury, Libera-tury i bibliografii. ~

§. 7.

Przymioty potrzebne dla wszystkich urzędników zakładu.

Do przymiotów niezbędnych, na które w przyjmowaniu wszystkich urzędników zakładu mieć należy, zaliczam gorące zamiłowanie rzeczy ojczystych, zajmowanie się nimi w zakresie piśmiennictwa, pochodzenie polskie z rodziców Polaków lub cudzoziemców w kraju naszym stale osiedlonych i do narodowości polskiej się przyznających, tych samem współrodaków naszych i niewskazitelność życia i obyczajów. Ostatnie warunek jest tak niezbędny, że najsłynniejszy i najzdolniejszy z pisarzy nie może być urzędnikiem zakładu, jeżeli na nim ciężki upadł jakiś moralny i menerczność, albo gdy życiem nieobyczajnem lub rozwiązłem stał się zgorszeniem dla drugich, albo w hańbę, gdy się oddaje nałogowi pijaństwa. - Awanturników i ćwierćmózgów różnostronnych nie należy przyjmować. ~

§. 8.

Zobowiązanie się pisemne dyrektora. ~

Przed objęciem posady ma dyrektor złożyć urzędownie albo radzie ordynackiej następujące pisemne zaręczenie:

„Przyjmując posadę dyrektora zakładu narodowego imienia Ka-„rowskich obowiązuję się, że wedle sił i możności pracować „będę nad urzeczywistnianiem celu, jaki ewemu zakładowi zało-„życiel wytknął; że będę mianowicie nad tem czuwał, abym nie „tylko wszystkie czynności w zakładzie odbywały się najpo-„rządniej i wedle przepisów ustawy, ale nadto, aby z powo-„du jakiegokolwiek zaniedbania zakład na żadne nie był „narażony szkody; że obowiązków przepisanych ustawą or-„dynacką i dodatkowem tejże uzupełnieniem co do zarządu „najsumienniej i najściślej będę dopełniał; że nie tylko „sam nie dozwolę sobie żadnego nadużycia ani przekroczenia, „ale będę oraz przestrzegał, aby nikt z podwładnych „nie podejmował czynności ze szkodą zakładu; że w sto-„sunku z ordynatem i radą ordynacką ściśle trzymać się „będę orzeczeń ustawy, w stosunkach zaś z bibliotekarzem „i podwładnymi urzędnikami będę starał się, abak sprzy-„jając zarządu i czynności na dobro zakładu zachęcać ich po-„przyjacielsku, do łącznego w tej mierze współdziałania i ukaz-„ną, ich zasługę rzeczywistą ordynatowi lub radzie ordynackiej „wskazię; że gościom i tym wszystkim, którzy do zakładu z nau-„kowem widokiem się zgłaszać będą, najuprzejmiej i bezzwłocznie udzielę „pomocy, i że w ciągu urzędowania mego żadnej innej czy to „publicznej czy prywatnej nie przyjmę posady, i starem się mojej „biegłe dopełnię, co po mnie wymagają przepisy ustawy zakła-„du, honor i sumienie." ~

§. 9.

Zobowiązanie się przed bibliotekarza. ~

Bibliotekarz podpisze następne zobowiązanie:

„Powołany na bibliotekarza zakładu narodowego imienia Ka-„rowskich przyrzekam niniejszem, że wszystkich obowiązków w „ustawie ordynackiej i w dodatkowem tejże uzupełnieniu dla „bibliotekarza przepisanych, najsumienniej i najściślej „dopełniać będę, a mianowicie: dopilnuję tego, aby spisy i „katalogi różnoimienne wedle wymagań nauki były sporządzane; utrzymam porządek i czy-

/.

„stosć wzorowa, we wszystkich salach bibliotecznych; będą
„czuwał nad tém, aby przydani mi do pomocy urzędnicy i
„pisarze wyznaczone sobie zatrudnienia z pożytkiem zakła-
„du i w czasie jak najkrótszym odbywali; aby najmniejszy
„niedbałość nie wkradł się do zbiorów, złożeniem aby wszystko
„odbywało się tak, jak w dobrze urządzonym zakładzie na-
„ukowym odbywać się powinno; nad całością pomienionych
„mi części zbiorów i własności zakładu będę czuwał najsum-
„mniej, a Dyrektorowi, ordynatowi i radzie ordynackiej
„okażę wszelką pomocność, do jakiej wedle przepisów je-
„stem obowiązany. — Ponieważ tego nie przyjmę żadnej innej
„posady w ciągu urzędowania mego przy rzeczonym zakła-
„dzie i wykonam wszystko, co do mnie należy, wedle przepisów
„ustawy i zasad honoru i sumienia." —

§. 10.

Zobowiązania się innych urzędników

Każdy również z reszty urzędników wydał pisemne zobowią-
zanie treści podobnej z tym dodatkiem, że ze wszystkiem
ścisłe i sumiennie będzie wykonywał polecenia swych bezpo-
średnich i pośrednich przełożonych, że z każdej zakładowi za-
grażającej szkodzie swych zwierzchników zawiadomi, a sam
wystrzegać się będzie, aby ile możności dobro zakładu pomna-
żać. —

III Zwierzchni nadzór, przeglądy periodyczne, absolutorya, odmiana dyrektora, oddawanie całkowite i częściowe zbiorów. —

§. 1.

Ordynat ma co trzy lata zbiory a co kwartał kasę i fundusze przeglądnąć. —

Zwierzchni nadzór nad zakładem i wszystkimi dymowiami tegoż przysługuje z prawa ordynatowi a wykonywanie tego prawa jest obowiązkiem jego. — Aby zaś zakład nakremio od wszelkich nadużyć możliwych, powinien ordynat przedsię-
brać przynajmniej co trzy lata ścisły przegląd wszystkiego co własność naukową lub artystyczną zakładu stanowi, a co kwartał zakładową rewizyę kasy i depozytów, co w naj-
bliższym sprawozdaniu kwartalnem radzie ordynackiej do-
nieść należy. — Gdyby ordynat tego obowiązku nie dopeł-
nił, i na powtórną wezwę rady ordynackiej nie zważał, mo-
że taż rada na koszt jego wysłać komisarza z wcze-
śnego zawiadomienia do wykonania przeglądu. — Dopóki małolet-
niości ordynata wyższa rada ord. komisarzy w terminach
przepisanych, których wynagradza i przypada jej ma
ordynata 1/3 dochodu z dóbr ordynacyi. — Każdy przegląd
czy to przez samego ordynata, czy przez zwołanych komi-
sarzy wykonany ma pozostać w oryginale przez
rewidującego, dyrektora i bibliotekarza podpisanym
w aktach zakładu, a w odpisie otrzymującego rada ord.
i ordynat. —

§. 2.

Oddawanie zbiorów fundnszów, aktów i innych przedmiotów dyrektorowi. —

Skoro przyszłemu dyrektorowi oddaje ordynat albo kto inny
do tej czynności osobno i wyraźnie umocowany wszystkie zbio-
ry, fundusze, depozyta i inne przedmioty należące do za-
kładu a tworzące własność tegoż i wszystkie akta i archiwa
wedle spisów i inwentarzy. Dyrektor wydaje pisemne przy
świadkach pokwitowanie, jako to wszystko w całości do rąk
swych odebrał. — Księgozbiór, muzea i wszelkie inny zbiory, które
osobnych a odpowiedzialnych mają konserwatorów nie po-
trzebują, uroczyście być oddawane, gdyż wyciągnięty tychże
przegląd i pokwitowania odpowiedzialnego urzędnika zaw-

/.

czające, że są w całości, może wystarczyć, a dyrektor ubiegający urzędowanie, winnien w pierwszym zaraz roku kolejno się przeświadczyć czyli w tych działach wiadomości zaklądu czego nie brakuje. — Odtąd spada na niego odpowiedzialność, jeżeli tego obowiązku albo wcale nie wypełnił, albo go zbyt powierzchownie. — Do roku zaś od dnia objęcia posady nie dziwi dyrektor odpowiedzialności za takie części zbiorów, które w całości ciężą wtedy na jej konserwatorze. —

§ 3.

Oddawanie pojedynczych części zbiorów.

Bibliotekarzowi i konserwatorom pojedynczych zbiorów lub muzeów oddaje dyrektor wszystkie przedmioty szczegółowo, gdy swój urząd obejmują, i bierze od nich prawo mocne pokwitowanie piśmienne, wyrażające dokładnie, że wedle katalogów i inwentarzy wszystko w zupełności im zostało oddane, co do ich urzędowania należy. — Tak samo oddaje dyrektor nowo przysięgłemu prawizorami dniami (: gdyby ją zastano :) wszelkie rekwizyta tyczące, i wszelkie zapasy szczególnie i papier wedle dokładnego inwentarza a oraz kasę podręczną. Odpisany przez tego Świadectwo prawomocny, pokwitowujący odebranie wszystkiego, chowa do aktów. —

§ 4.

Sprawozdania powszechne, główne z zarządu przedkładane co 3 lata i absolutorya; przyczyny utraty posady dyrektora. —

Oprócz corocznego sprawozdania z czynności zaklądu i kwartalnych wyciągów składa dyrektor ordynatowi co trzy lata osobne dokładnie i wszelkimi dowodami poparte, powszechne swej działalności, wydatków na cele zakładu, ogółem tego wszystkiego co do jego obowiązków należy. — W trzy miesiące najdalej od dnia wręczenia winnien mu ordynat dać absolutoryum. Gdyby tego nie uczynił, mają się dyrektor do rady ordynackiej po absolutoryum, jako również w oręczaj, jeżeli ordynat mowy dyrektorowi wyraźnie niezadowolnienie. — Odbrzydzone przez radę ord: niezadowolnienie uważa się za naganę piśmienną, która powinna być jako najdowodniej uprawdawana. — Za trzecią taką naganą następuje utrata posady. —

§ 5.

Bibliotekarz obejmuje tymczasowy zarząd od dyrektora tracącego posadę. —

Do trzeciej nagany, lub gdyby dyrektor w innym czasie z jakich kolwiek naznych powodów miał utracić posadę, przed zamianowaniem następcy, obejmuje bibliotekarz tymczasowy zarząd i odbiera od niego wszystko wedle inwentarzów i ksiąg, które go wyczerpująco, jeżeli mu niebrakuje, a z poszczególnemi niemi niedokładności gdy się takowe okazały. Równobrzmiący odpis pokwitowania podpisany przez dotychczasowego dyrektora wyraźnie, za co bibliotekarz sam odtąd ma odpowiadać. — Ordynat stale albo rada ordynacka może wyznaczyć osobnego komisarza celem do odebrania zbiorów i kasy od dyrektora i może przytem temuż Komissarzowi powierzyć szczególne zastępstwo w zarządzie zakładu aż nowy dyrektor będzie zamianowany. —

§ 6.

Postępowanie w przypadku nagłej śmierci dyrektora

W razie nagłej śmierci dyrektora obejmuje bibliotekarz zarząd bez zwłoki natychmiast ordynata lub radę ordynacką, o zgonie najprędszy, aby albo jemu dalszy zarząd i odbiór wszystkiego powierzono, albo kogo zesłano. — Które odpowiednie znajdzie, mają być kasa, skarbiec i najważniejsze części zbiorów opieczętowane, co zaraz po śmierci dyrektora uczynić należy, względnie na wniosek dwu obywateli

/.

miejscowych, którzy obok pieczęci bibliotecznej swoją przytoczą. Jeżeli ordynat lub rada ord. zarząd tymczasowy pomocy bibliotekarzowi, uczynić tenże otych wiadkow, zdejmie w ich przytomności pieczęci i sporządzi krótkie ale dokładny inwentarz wszystkiego, który ma być przez nich podpisany. — Gdy zaś zjedzie kommissarz, potrzebni są świadkowie przy zdjęciu tylko pieczęci, a inwentarz sporządzi się bez nich i ma być podpisany przez kommissarza i bibliotekarza. —

§. 7.

Postępowanie na przypadek niebezpiecznej słabości dyrektora.

W przypadku niebezpiecznej słabości dyrektora zawiadamia bibliotekarz ordynata, lub radę ord., załączając świadectwo lekarskie, o które się winnien postarać. — Jeżeli słabość zagraża śmiercią, ma bibliotekarz zaraz opieczętować wspomniane w poprzedzającym §. części zbiorów, których klucze są zwykle w dyrektora. Po dokonaniem opieczętowaniu zamknie klucze te wraz z pieczęcią, bibliotecznią, w osobnej szafie, od której klucz wezmie do siebie, szafę zaś opieczętuje albo kto z obecnych krewnych dyrektora, albo dwu obywateli miejscowych swoimi pieczęciami. — Ordynat lub rada ordynacka zawiadomieni w ten sposób o niebezpiecznej słabości dyrektora mają niezwłocznie albo kogo zesłać, albo zdać zarząd tymczasowy na bibliotekarza, aby zakład na żadne zwłoki okazyjące go na dłuższą lub krótszą, bezczynność nie był narażony. We wszystkich te wskazanych wypadkach ciąży na gorliwość obywatelską, tych, którzy mają czuwać nad całością, i na sumiennością zakładu, że niezechcą się ociągać w załatwianiu spraw tak pilnych. —

§. 8.

Dyrektor odchodząc, czy winnien oddać wszystko w całości.

Jeżeli dyrektor sam dobrowolnie odchodzi, winnien tak długo pozostać na swej posadzie, dokąd zamianowany następca lub zastępca jego nie zjedzie i zarządu od niego nie odbierze. Gdyby go chciano usunąć z posady w skutek zamiedbywania przyjętych obowiązków, w czasie stronie oddalającej na tem zależyć będzie, aby co prędzej zamianować jego następcy lub zastępcy. — W ogólności jednakowoż wypadkach winnien następujący z posady swej dyrektor oddać wszystko w całości wedle katalogów i inwentarzy.

II. Utworzenie funduszu na emerytury i pensye dla urzędników po urzędnikach i długach zakładu. —

§. 1.

Wykazanie potrzeby utworzenia funduszu emerytury. —

Pomenuje artykułem XIX ustawy ordynackiej przyznano urzędnikom zakładu po wymienionych tamże latach czynnej i gorliwej służby prawo do emerytury, należy niezwłocznie obmyśleć fundusz, z którego by nie tylko tę emeryturę, ale oraz pensye rodzinom po wymienionych urzędnikach i długach zakładu wypłacać można. — Gdy w pierwszych latach skutkiem nadmiaru, istnienia zakładu nie tylko emerytur, (albo) ale prawdopodobnie i szpital od prawowych nie będzie, gdy przedmiot zakresu działalności zakładu w samych początkach mniej będzie rozległym, nie później wypada zatem w tym właśnie czasie fundusz rzeczony utworzyć. —

§. 2.

Sposób utworzenia tego funduszu. —

Na ten cel należy w pierwszym zaraz roku odłożyć z funduszu dotacyjnego 1000 tal. w papierach bezpiecznych ale zarazem najlepiej oprocentowanych. — W latach następnych zmiejszać co rok tę wkładkę o 100 tal, dokąd nie zejdzie na 100 tal, które już stale i rok rocznie z dotacyji zakładu do rzeczo-

BIBLIOTEKA W.B.

/.

nego fundusz mają być wpłacane. –
Do tego funduszu wpływa 2% odciągano od pensyi urzędników i stng, a oraz odsetki od wolnizn tego funduszu. – Tym sposobem będzie można przeciągu 15 lub najdalej 20 lat utworzyć kapitał 20000 do 25000 tal: którego odsetki pozadzą zakładzie można na wydawania emerytur i pensyi udarom bez obarczenia funduszu dotacyjnego lub składu urzędników czynnych na polepszą pensyi. –
Dotąd się nie nakiera kapitał 20000 tal: nie wolno z od-setków tego wyznaczać ani emerytur ani innych wypłat, ale we wszystkiem należy się obchodzić racznie, dotacya 8000 tal: na potrzeby zakładu wyznaczana. –

9000

7)

a/ za każdem trzykrotnie wydanem do przełożonego sobie upomnieniem bez żadnej pretensyi do zakładu z tego ustąpić obowiązuje się —

LXXIII.

Każdy z reszty urzędników wyda pisemne zobowiązanie treści podobnej z tym dodatkiem, że we wszystkiem ściśle i sumiennie będzie wykonywał polecenia swych bezpośrednich i pośrednich przełożonych, że o każdej zakładowi zagrażającej szkodzie swych zwierzchników zawiadomi, a sam wysilać się będzie, aby ile możności dobro zakładu pomnażać. — a/

G.) Zwierzchni nadzór, przeglądy peryodyczne, absolutorya, odmiana dyrektora, oddawanie całkowite i częściowe zbiorów.

LXXIV.

Zwierzchni nadzór nad zakładem i wszystkiemi czynnościami tegoż przysługuje z prawa ordynatowi, a wykonywanie tego prawa jest obowiązkiem jego. Aby zaś zakład uchronić od wszelkich ubytków możliwych, powinien ordynat przedsiębrać przynajmniej co trzy lata ścisły przegląd wszystkiego, co własność naukową zakładu stanowi; a co kwartał dokładną rewizyę kasy i depozytów, co w najbliższem sprawozdaniu miesięcznem mabyć radzie ordynackiej doniesionem. Gdyby zaś ordynat tego obowiązku nie dopełnił, a na powtórną odezwę rady ordynackiej nie zważał, może taż rada na koszt jego wyprawić komisarza z swego ramienia do uskutecznienia przeglądu. Podczas małoletności ordynata wysyła rada ord. Komisarzy w terminach przepisanych, których wynagradza z przypadającej na ordynata 1/3 dochodu z dóbr ordynackich. Każdy przegląd czy to przez samego ordynata czy przez zesłanych Komisarzy uskuteczniony ma pozostać w oryginale przez rewidującego, dyrektora i bibliotekarza podpisanym w aktach zakładowych, a w odpisie otrzymuje go rada i ordynat. —

LXXV.

Nowo przyjętemu dyrektorowi oddaje ordynat albo ktoś do tej czynności osobno i wyraźnie umocowany wszystkie zbiory, fundusze, depozyta i inne przedmioty należące do zakładu i tworzące własność jego, wszystkie akta i archiwa wedle spisów i inwentarzy, na co wydaje pisemne poświadczenie przy świadkach jako to wszystko w całości do rąk odebrał. Każdego zbiór, muzea i wszelkie zbiory, które osobnych a odpowiednich mają konserwatorów, nie potrzebują szczegółowo być oddawane, gdyż ryczałtowy tychże przegląd i oświadczenie odpowiedzialnego urzędnika zaręczające, że są w całości, może wystarczyć, a dyrektor objąwszy urzędowanie winien w pierwszym zaraz roku kolejno się przeświadczyć, czyli w tych działach, własności zakładowej czego nie brakuje. Ubytek spada na niego odpowiedzialność, jeżeli tego obowiązku albo wcale nie wypełnił, albo go zbyt niedbale.

LXXVI.

Bibliotekarzowi i konserwatorom pojedyńczych zbiorów lub muzeów oddaje dyrektor wszystkie przedmioty szczegółowo, gdy swój urząd obejmują, i bierze od nich prawomocne poświadczenie pisemne wyraźne,

BIBLIOTEKA W.B. *

jące dokładnie, że wedle katalogów i inwentarzy wszystko w zupełności im zostało oddane, co do ich urzędowania należy.

Tak samo oddaje dyrektor nowo przyjętemu prowizorowi drukarni wszelkie rekwizyta tejże, zapasy czcionek i papieru wedle dokładnego inwentarza, a oraz kasę podręczną. Podpisany zaś przez tegoż kwit prawomocny odebrania wszystkiego chowa do aktów. —

LXXVII.

Oprócz corocznego sprawozdania z czynności zakładu składa dyrektor ordynatowi co trzy lata osobne dokładne i wszelkiemi dowodami poparte poszczególnienie swej działalności, wydatków na cele zakładu, ogółem tego wszystkiego, co do jego obowiązków należy. W trzy miesiące najdalej od dnia wręczenia winien mu ordynat dać absolutoryum. Gdyby tego nie uczynił, dyrektor udaje się do rady ordynackiej po absolutoryum, jak również wówczas, jeżeli ordynat w swej odpowiedzi wyrazi niezadowolenie. Potwierdzone przez radę ordynacką niezadowolenie uważa się za naganę pisemną, która powinna być jak najdowodniej umotywowana. Za trzecią taką naganą następuje utrata posady.

LXXVIII.

Po trzeciej naganie, lub gdyby dyrektor w innym czasie z jakichkolwiek ważnych powodów miał utracić posadę, przed zamianowaniem następcy, obejmuje bibliotekarzo tymczasowy zarząd, i odbiera od dyrektora wszystko wedle inwentarzów, kwitując go ryczałtowo, jeżeli mu nie brakuje, a w poszczególnieniem niedostatków, gdy się takowe okazały. Równobrzmiący odpis pokwitowania podpisany przez odchodzącego dyrektora wskaże, zarazem sam odtąd ma odpowiadać. Ordynat atoli albo rada ordynacka może wyznaczyć osobnego komisarza ad hoc do odebrania zbiorów i kasy od dyrektora i może przytem rzeczonemu komisarzowi poruczyć doczesne zastępstwo w zarządzie zakładu, aż mianowany dyrektor będzie zamianowany.

LXXIX.

W razie nagłej śmierci dyrektora obejmuje bibliotekarz zarząd, lecz uwiadamia natychmiast ordynata lub radę ordynacką w sposób najprędszy, aby albo jemu dalszy zarząd i sprawdzenia wszystkiego poruczono albo kogoś zestano. Nim odpowiedź nadejdzie, mają być kasa, skarbiec i ważniejsze części zbioru opieczętowane, co zaraz po śmierci dyrektora bibliotekarza uczynić należy, wezwawszy na świadków dwu obywateli miejscowych, którzy obok pieczęci bibliotecznej swoje przyłożą.

Jeżeli ordynat lub rada ordynacka zarząd tymczasowy poruczy bibliotekarzowi, wezwie tenże rzeczonych świadków, zdejmie w ich przytomności pieczęci, i sporządzi krótki ale dokładny inwentarz wszystkiego, który ma być przez nich podpisany. Gdy zaś zjedzie komisarz, potrzebni są świadkowie przy zdjęciu tylko pieczęci, a inwentarz sporządzi się bez nich i ma być podpisany przez komisarza i bibliotekarza.

LXXX.

W przypadku niebezpiecznej słabości dyrektora zawiadamia bibliotekarz również ordynata lub radę ordynacką, załączając świadectwo lekarskie, o które winien się postarać. Jeżeli słabość zagraża śmier-

ponieważ się supponuje że Dyrektor z bibliotekarzem wszelkie sprawy zakładu wspólnie i zgodnie załatwiają

cia, ma bibliotekarz zaraz opieczętować wspomniane wyżej części abiorów, których klucze są zwykle u dyrektora. Po dokonanem opieczętowaniu zamknie klucze te wraz z pieczęcią biblioteczną w osobnej szafie, od której klucz weźmie do siebie, szafę zaś opieczętuje albo kto z obecnych krewnych dyrektora, albo dwaj obywateli miejscowych swemi pieczęciami. —

Ordynat lub rada ordynacka zawiadomieni w ten sposób o zagrażającej słabości dyrektora mają niezwłocznie albo kogo zastać, albo zdać zarząd tymczasowy na bibliotekarza, aby zakład na żadne zwłoki skazującego na dłuższą lub krótszą nieczynność nie był narażony. We wszystkich tu wskazanych wypadkach liczą nagorliwość obywatelską tych, którzy mają czuwać nad całością i użytecznością zakładu, że nie zechcą dopuszczać się naganney opieszałości w załatwianiu spraw tak pilnych.

LXXXI.

Jeżeli dyrektor sam dobrowolnie odchodzi, winien tak długo pozostać na swej posadzie, dokąd zamianowany następca lub zastępca jego nie zjedzie, i zarządu od niego nie odbierze. Gdyby go chciano usunąć z posady w skutek zaniedbywania przyjętych obowiązków, w owczas stronie oddalającej na tem zależeć będzie, aby co prędzej zamianować jego następcę lub zastępcę. W obu jednakowoż wypadkach winien ustępujący z posady swej dyrektor oddać wszystko w całości wedle katalogów i inwentarzy. —

(Hi) Utworzenie funduszu na emerytury i pensye dla wdów po urzędnikach i sługach zakładu.

LXXXII.

Ponieważ artykułem XIX ustawy ordynackiej przyznano urzędnikom zakładu po wymienionych tamże latach czynnej i gorliwej służby prawo do emerytury, należy wcześnie obmyślić fundusz, z którego by nie tylko tę emerytury ale oraz pensye wdowom po wysłużonych urzędnikach zakładu wypłacać można. Gdy w pierwszych latach kilkunastu istnienia zakładu nie tylko emerytur ale prawdopodobnie i opłat odprawowych nie będzie, gdy przytem zakres działalności zakładu w samych początkach mniej będzie rozległym niż później, wypada zatem w tym właśnie czasie fundusz rzeczony utworzyć.

LXXXIII.

10 000 Dolce

Na ten cel należy w pierwszym zaraz roku odłożyć z funduszu dotacyjnego 1.000 tal. w papierach bezpiecznych ale zarazem najlepiej oprocentowanych. W latach następnych zmniejszać co rok tę wkładkę o 100 tal: dokąd nie zejdzie do 100, które już stale do rzeczonego funduszu z dotacyi zakładu mają być wypłacane. Do tego funduszu wpływa 2% odciągane od pensyi urzędników i sług, a tym sposobem będzie można w przeciągu 15 lub najdalej 20 lat utworzyć kapitał 20.000 do 25.000 tal, którego odsetki podałyby zakładowi możność dawania emerytur i pensyi wdowom bez obarczania funduszu dotacyjnego lub skazywania urzędników

czynnych na połowę pensyi.

Dokąd się nie uzbiera kapitał 20.000 Zł., nie wolno z odsetków jego wyznaczać ani emerytur ani innych wypłat, ale we wszystkiem należy się obchodzić rocznią dotacyą 8000 Zł. na potrzeby zakładu wyznaczoną. —

133 Lit.

i zatwierdza. Kwity zaś wszelkie każe składać w archiwie drukarni, opatrzywszy każdy swym podpisem. Zamówienia w fabrykach czyli to papieru, czy czcionek czy innych potrzeb ustanawia prowizor za pozwoleniem i upoważnieniem tylko wyraźnem dyrektora. Kasę podręczną, na bieżące wydatki drukarni ma prowizor, wszelkie zaś przypływy pieniężne idą do kasy głównej zakładu, i przechodzą jak niemniej wydatki miesięczne drukarni przez główną księgę kasową, ale mają być zapisywane i w księgach rachunkowych drukarni. —

LXIII.

Istnienie drukarni mogłoby spowodować zakład do otworzenia własnej księgarni, w której by zbywał swoje nakłady, i to zdjęć w jego drukarni tłoczonych, któremi sam nakłady chciałby częściowo spłacić należytość za druk i papier. W każdym wypadku należy księgarnię, gdyby jej otworzenie zdało się dogodnem i użytecznem, tak urządzić, aby w niej przynajmniej o 10% taniej każde dzieło, niż w innych księgarniach można sprzedawać, ponieważ inaczej nie byłoby uzasadnionego powodu do jej założenia.

F.) Urzędnicy zakładu, warunki ich przyjęcia, wzajemne stosunki i obowiązki.

LXIV.

Aby myśl moja praktycznie została urzeczywistnioną, potrzebuje zakład odpowiednich temu zadaniu wykonawców mej woli. Prócz ordynata i rady ordynackiej są bezpośrednimi wykonawcami zamierzów moich urzędnicy zakładu, o których też szczegółowo mówić mi wypada.

LXV.

Dyrektora i bibliotekarza zakładu przyjmuje ordynat, albo w jego zastępstwie rada ordynacka. Obaj raz przyjęci nie mogą dowolnie być oddalani, wyjąwszy w wypadkach art. XI. niniejszej instrukcyi zastrzeżonych co do innych urzędników.

LXVI.

Ponieważ dyrektor tak ważne zajmuje stanowisko w zakładzie, a tém samém od jego uzdolnienia pomyślność zakładu zawisła, należy przeto uwzględniać wszystkie w nim przymioty potrzebne do urzeczywistnienia głównych celów ustawą i instrukcyą niniejszą wytkniętych. Dyrektor nie powinien być specyalistą w jednej gałęzi umiejętności ludzkich, ale ma być uniwersalistą, któryby z równą miłością wszystkie działy nauk w zbiorach jego pieczy powierzonych pragnął uzupełniać. Wymagam więc od niego jak największej wszechstronności, aby mógł nietylko zaprowadzić uporządkowaniem tego, co już zebrane, i uzupełniać, czego jeszcze nie ma w zbiorach, ale oraz umiał wpływać na rozwój oświaty w kraju, która od równoczesnego rozwijania się wszystkich gałęzi piśmiennictwa zawisła. Nie dopełni zaś pewnie ważnego obowiązku tego, jeżeli z zabłąkaną lubością, w jednym tylko kierunku

BIBLIOTEKA W.B.

zechce być czynnym, czy to w zbieraniu, czy w uzupełnianiu zasobów naukowych czy w dawaniu inicyatywy. Wymagając obok po nim wszechstronności, nie biorę tego w znaczeniu bezwarunkowem, t.j. nie żądam, aby sam był biegłym i gruntownie uczonym we wszystkich działach wiedzy ludzkiej, co jest zresztą niepodobieństwem, ale chcę, aby był zarówno rozmiłowany we wszystkiem, co tylko do podniesienia oświaty narodowej może się przyczynić, i aby nie uwodził się błędnem przekonaniem, że niektóre gałęzie piśmiennictwa narodowego są zupełnie bezużyteczne.

Napisanie poprzednie dzieła naukowego w języku polskim jest wskazaniem już w ustawie ordynackiej warunkiem do starania się o posadę dyrektora, lecz kandydat powinien się prócz tego wykazać:

a.) że umie jak najwszechstronniej dzieje ojczyste polityczne, dzieje piśmiennictwa polskiego i jest najdokładniej obeznany z bibliografią polską;

b.) że ma czyste i zdrowe pojęcia o obowiązkach konserwatora zbiorów naukowych i artystycznych i ich użyteczności na rzecz oświaty narodowej;

c.) że ma doświadczenie należyte co do praktycznego urządzenia zbiorów, ich porządkowania i utrzymywania w ciągłym ruchu;

d.) że jest o tyle biegłym w językach starożytnych, w słowiańskich, a dalej w niemieckim, angielskim, francuzkim i włoskim, aby mógł zrozumieć dzieła a szczególniej rękopisa, w których z tych języków pisane,

e.) że wie jakiemi środkami w danym czasie i okolicznościach dźwigać wypada oświatę narodową;

f.) że ma charakter niezawisły, a oraz sprężystość i wytrwałość w kierowaniu sprawami, jakie mu będą poruczone.

Co do a) ma udowodnić rozprawą ustną obec komisyi przez radę ordynacką wyznaczonej wiedzę swoją; co do b.) i c) musi przedłożyć gruntowną rozprawę piśmienną, a co do c) d) i f) wykaże się świadectwami wiarogodnemi od ludzi zasługujących na bezwarunkowe zaufanie. Na wniosek ordynata może rada ordynacka uwolnić kandydata od rozpraw i przedkładania jakichkolwiek świadectw, jeżeli tenże jest mężem znanym w kraju z wszechstronnej nauki i prawości charakteru a oraz z uzdolnienia na kierownika zakładu naukowego. Gdzie zaś tych wszystkich nie marzących nie wolno pod żadnego z powyższych punktów odstąpić.

LXVII.

Bibliotekarz, jako drugie stanowiskiem swoim w zakładzie jest głównym pomocnikiem dyrektora, którego nie raz czasowo w zarządzie winien zastępować. Lecz bibliotekarstwo we wszystkich odcieniach swoich winno być jego specyalnością, której oddaje się z zamiłowaniem jak największem, i w której chce pracować gorliwie. Z tego więc względu nie należy tej posady ważnej powierzać inwalidom literackim, lub uważać ją, jako sinekurę, którą komuś chcącemu pracować w jakimkolwiek przewodzie piśmiennictwa wolno nadać. Bibliotekarz bowiem winien

utrzymywać cały porządek wewnętrzny, projektować, co wedle czasu i okoliczności pod względem bibliotekarskim zakładowi potrzebne, wykazywać sposoby, jak i które działy uzupełniać, wyznaczać pisarzom roboty i dozierać tejże, porządkować abiory, sporządzać katalogi różnego rodzaju, inwentarze i wykazy braków i defektów, a przytem wypracowywać sprawozdania co do samych abiorów itp.

Dla tego musi przed objęciem posady wykazać się częścią ustną rozprawą a częścią piśemną, że we wszystkich do zawodu swego potrzebnych wiadomościach jest biegłym, a oraz przedłożyć świadectwa co do punktów c) d) i f) w artykule poprzednim wyrażonych, od czego nie może być uwolnionym jak tylko za zgodnem zdaniem ordynata i rady ordynackiej. —

LXVIII.

Gdyby dyrektor z bibliotekarzem nie mogli nawałowi roboty podołać, lub zakres działalności zakładu się rozszerzył przez powstanie muzeów czyli gabinetów rycin, monet i medalów, starożytności, galeryi obrazów itp., w owczas należy stosownie do potrzeby i doniosłości funduszów przyjąć jednego, dwa, a najwięcej trzech stałych pisarzy, między których prace tak mają być rozdzielone, aby wszędzie był ład i porządek.

LXIX.

Przyjmując pisarza (skryptora) stałego, należy się przeświadczyć o jego uzdolnieniu do zawodu, w jakim ma być użyty. Skryptor przeznaczony do pomagania bibliotekarzowi ma się wykazać znajomością bibliografii, historyi literatury, języków starożytnych i nowszych. Jeżeli ma być zatrudniony w którem z muzeów, winien odpowiednie co do uporządkowywania i katalogowania tychże posiadać wiadomości. Każdy zaś z skryptorów ma niezbicie złożyć dowody, że pisze i mówi poprawnie po polsku. Ustny popis wstępny odbywają z każdym dyrektor i bibliotekarz, gdyż obecność ordynata nie jest koniecznie potrzebną. Kandydat ma następnie wypracować rozprawę piśemną, na temat przez dyrektora podany, która tenże prześle ordynatowi i radzie ordynackiej. Rozprawa ma być w całości napisana w kancelaryi zakładu, nie ograniczając czasu na jej napisanie. Od takich examinów wstępnych można uwalniać mężów znanych z dzieł już wydanych, gdyby który z nich starał się o posadę skryptora przy zakładzie. Lecz i tacy wtedy tylko mogą mieć prawo do tego uwolnienia, jeżeli ich dzieła wydane wchodzą w zakres historyi literatury i bibliografii.

LXX.

Do przymiotów niezbędnych, na które w przyjmowaniu wszystkich urzędników zakładu uważać należy, zaliczam gorące zamiłowanie rzeczy ojczystych, zajmowanie się niemi w zawodzie piśmiennictwa, pochodzenie polskie z rodziców Polaków lub cudzoziemców w kraju naszym stale osiedlonych i do narodowości polskiej się przyznających a tem samem współrodaków naszych, i mieszkalność życia i obyczajów. Ostatni warunek jest taki

niezbędny, że najstępniejszy i najzdolniejszy z pisarzy nie może
być urzędnikiem zakładu, jeżeli na nim ciąży brud jaki i nieuczci-
wość, albo gdy życiem niesobie zajmem i rozwiązłem stał się zgorsze-
niem dla drugich, albo w końcu, gdy się oddaje nałogowi pijaństwa.
Awanturników równie, różnoimiennych nie pozwalam przyjmować.

LXXI.

Przed objęciem posady mu dyrektor uroczyście ordynatowi albo radzie
ordynackiej następujące przy świadkach pisemne zaręczenie:
„Przyjmując posadę dyrektora zakładu naukowego imienia Ba-
„worowskich ślubuję, że wedle sił i możności pracować będę nad u-
„rzeczywistnieniem celu, jaki zwemu zakładowi założyciel wytknął;
„że będę nieustannie nad tem czuwał, aby nietylko wszystkie czyn-
„ności w zakładzie odbywały się najporządniej i wedle przepisów usta-
„wy, ale oraz, aby z powodu jakiegokolwiek zaniedbania zakład na
„żadne nie był narażony szkody; że obowiązków ustawa ordynacka
„i dodatkową do niej instrukcyą przepisanych najsumienniej i
„najściślej będę dopełniał; że nietylko sam nie dozwolę sobie żadne-
„go nadużycia, ale oraz przestrzegać będę, aby nikt z podwładnych
„nie podejmował czynności ze szkodą zakładu; że w stosunku z or-
„dynatem i radą ordynacką ściśle trzymać się będę przepisów ustawy,
„w stosunkach zaś z bibliotekarzem i podwładnymi urzędnikami
„obok sprężystości zarządu i czujności na dobro zakładu będę się
„starał przyjacielskiem postępowaniem zachęcać ich do ścisłego
„w tej mierze współdziałania, i każdą ich zasługę rzeczywistą
„ordynatowi lub radzie wskażę; że gościom i tym wszystkim, któ-
„rzy do zakładu z naukowém udadzą się żądaniem, najuprzejmiej
„i bezzwłocznie udzielę pomocy; że w ciągu urzędowania mego
„żadnej innej czy to publicznej czy prywatnej nie przyjmę posady,
„słowem, że wszystkiego dopełnię, co po mnie wymagają prze-
„pisy ustawy zakładu, honor i sumienie."

LXXII.

Bibliotekarz podpisze następne zobowiązanie:
„Powołany na bibliotekarza zakładu naukowego Im: Baworow-
„skich przyrzekam niniejszem, że wszystkich obowiązków w usta-
„wie i dodatkowej instrukcyi dla bibliotekarza przepisanych najsu-
„mienniej i najściślej dopełniać będę, a mianowicie: dopilnuję
tego, aby spisy i katalogi różnoimienne wedle wymagań naukowych
i przepisów były sporządzane; utrzymam porządek i czystość
wzorową we wszystkich salach bibliotecznych; będę czuwał nad
tem, aby przydani mi do pomocy urzędnicy i pisarze wyznaczone
sobie zatrudnienia z pożytkiem zakładu i w czasie jak najkrót-
szym odbywali, aby najmniejszy nie wkradł się do zbiorów nieład,
słowem aby wszystko odbywało się tak, jak w dobrze urządzonym
zakładzie naukowym odbywać się powinno; nad całością powie-
rzonych mi części zbiorów i własności zakładu będę czuwał najsu-
mienniej, a dyrektorowi, ordynatowi i radzie ordynackiej okażę wszel-
ką powalność, do jakiej wedle przepisów jestem obowiązany. Prócz
tego nie przyjmę żadnej innej posady w ciągu urzędowania mego
przy rzeczonym zakładzie, i wykonam wszystko, co do mnie należy,

BIBLIOTEKA W.B.

Pytania do allegatów.

1.) Buchhalleryczny wykaz przychodów gruntowych. (Taborzyn i Antonin.)

2.) Wraz z spodziewanej niezgodności (szczególnie w Kopaniowie) tegoż wykaz z kartuszem individualnym sprostowanie odnośnej pozycji w inwentarzu.

3.) Wpisanie objętości ogrodu browarnego podług artuszu individualnego i wartości domu na podstawie taksy, którą załączyć potrzeba.

4.) Opis ogólny księgozbioru - zestawienie i przedmiotów takimi czy dodać - gdzie co stosownie miejsce.

5.) Uwaga nad wymagalności stemplowe.

6.) Extrahas tabularny Kozminowski. Czy rodzaj nowej pozycji czy niepotrzeba zmienić?

Ustawa dodatkowa

co do zakresu działania Ordynata, rady ordynackiej ludzi urzędników zakładu imienia Baworowskich.

Wstęp

Chcąc zwrócić uwagę przyszłych Ordynatów, i urzędników zakładu mego na ducha, który wszystkie działania i czynności jego ożywiać powinien, dodaję zapowiedziane tytułem XVI ustawy ordynackiej uzupełnienie tejże co do zarządu zbiorów naukowych. Nie idzie mi o zestawienie wszelkich możliwych a bezwarunkowo obowiązujących przepisów, ale o wytknięcie drogi jakiej w urzeczywistnianiu celów tegoż nieuchronnie trzymać się należy. Podane tu życzenia i rady wskażą z jednej strony Ordynatowi, czego słusznie może się domagać od urzędników zakładu, a z drugiej dowiedzą się urzędnicy, w jakim duchu i kierunku myśl moją rozwijać winni; w razie zaś nieporozumień i sporów między Ordynatem a Dyrektorem zakładu znajdzie w nich rada Ordynacka podstawę, na której prawomocnie wyroki swój oprze.

Przekonany o gorliwości obywatelskiej tych, którzy w jakichkolwiek sposób na zarząd mego zakładu wpływać będą, nie myślę krępować dobrej ich woli i chęci, lub wprawiać paragrafów bezwarunkowo orzekających zacieśniać ich działalność, której głównem zawsze być winno dobro powszechne i pożytek narodu. Chcąc atoli zakład mój uchronić od ciągłego przerzucania się z jednej ostateczności w drugą i od owej pstrocizny drobiazgowych i bezcelnych wyjątków, które bez nieustannej łatania zaniedbań lub zboczeń poprzednich, nie przedstawiają w niczem zdrowej całości, pragnę w tym dodatkowym uzupełnieniu ustawy ordynackiej, wszystko z góry obmyśleć i cały plan niejako tak zakreślić, aby następujące po sobie w biegu czasu prace i zajęcia urzędników zakładowych były mimo zmiany osób w związku z sobą jako wynikłe jednej myśli i przedsiębrane w tym samym duchu, choć wykonywane stosownie do czasu i okoliczności w odmienny co do formy sposób. Z tego wyłącznie względu uzupełniając to co już w art. XVI. XVII. XVIII. i XIX ustawy ordynacyi o zarządzie bibliotecznym powiedziano

zestawiam tu przepisy, rady i życzenia moje, których sumienne wprowadzenie w życie w kładam jako moralny obowiązek na Ordynata urzędników zakładu mego.

I. Cele Zakładu

§. 1.

Określenie celów zakładu

Głównym celem zakładu mego jest jak najczynniejsze współdziałanie w zaniecaniu, podnoszeniu i upowszechnianiu oświaty narodowej z pomocą wszelkich środków materyalnych i naukowych, jakiemi tylko ~~za~~ rozporządzać lub rozrządzać będzie, a do których należą fundusze, zbiory naukowe, prace uczone urzędników i stosunki z pisarzami narodowemi i z innemi zakładami.

§. 2.

Zakład ma być jednym z ognisk oświaty kraju.

W urzeczywistnianiu celu swego ma zakład dążyć do tego, aby stać się jednem z ognisk tej oświaty w podwójnym względzie t. j. najprzód przechowując zbiory naukowe i artystyczne, z których drugim korzystać dozwala, a potóż dając inicyatywę w przedmiotach i przedsiębiorstwach narodowo-naukowych. Pierwsze wypływa z przeznaczenia każdego zbioru czy to publicznego czy też prywatnego. Drugie staje się koniecznością w naszem położeniu wyjątkowem, z którego wynika, że u nas nie istnieją one publiczne dźwignie oświaty narodowej, jakiemi inne cieszą się kraje, a tak usiłowania prywatnych ile możności zastąpić je winny. Wobu kierunkach ma zakład uwzględniać zawsze potrzeby i wymagania narodowe a oraz zbieg okoliczności i ducha czasu, aby odpowiedzieć godnie przeznaczeniu i stanowisku swemu. To znów wymaga stosownego zarządu, któryby swoje i zakładu stanowisko pojmował.

II. Zarząd Zakładu.

§. 1.

Skład zarządu zakładu

Zarząd zakładu składa się z Dyrektora i Bibliotekarza a oraz tylu pomocników, ilu do załatwienia wszystkich jego czynności niezbędnie potrzeba będzie, stosownie do każdoczesnego zakresu tychże.

§. 2.

Stanowisko Dyrektora

Dyrektor zakładu kieruje wszelkiemi sprawami jego, ma jako gospodarz zwierzchni nadzór nad czynnościami wszystkich urzędników, za których też odpowiada, jeżeli z powodu jego opieszałości w doglądaniu zaszły większe lub mniejsze uchybienia, narażające

zakład na szkody. Zajścia jego urzędowania rozpada się na ekonomiczne i naukowe.

III. Sprawy ekonomiczne w zarządzie zakładu.

§. 1.

Zarząd majątku zakładu

Co do ekonomicznych zawiaduje Dyrektor całym majątkiem zakładu, który mu będzie powierzony, jako to: gmachem bibliotecznym i innemi budynkami, funduszem dotacyjnym, funduszem emerytury i innemi, jakieby się z czasem potworzyły. Do pomocy ma urzędnika ekonomicznego, a sprawdzanie wszelkich rachunków ma uskuteczniać od czasu do czasu rachmistrz dóbr ordynackich, którego każdą razą Ordynat powinien do tej czynności wyraźnie upoważnić.

§. 2.

Urzędnika ekonomicznego obowiązki

Pomocnik czyli urzędnik ekonomiczny ubezpiecza gmach biblioteczny w porządku i ma czuwać nad tem, aby służba zakładu pełniła obowiązki swoje. Jego powinnością będzie doglądać jak najsumienniej wszystkiego, co do uchronienia zakładu od niebezpieczeństwa pożaru jest potrzebne, a każde zaniedbanie tej mierze ściąga nań surową odpowiedzialność. Do niego należy również zakupno wszystkich przedmiotów, które wchodzą w kategorię bieżących wydatków, jak drzewo opałowe, rekwizyta kancelaryjne, światło, sprzęty inwentarskie naprawa tychże i.t.p.

§. 3.

Dziennik wydatków bieżących

Urzędnik ekonomiczny wpisuje każdy wydatek do dziennika z odwołaniem się na kwit odpowiedni od tego, któremu zapłacił. Dyrektor przeziera z końcem każdego miesiąca dziennik i zamyka go podpisem swoim. Kwity ułożone chronologicznie zostają w aktach kancelaryi ekonomicznej jako dowód sumiennej administracyi. Każdomiesięczną zaś sumę wydatków wciąga Dyrektor do głównej księgi kasowej, powołując się na dziennik urzędnika ekonomicznego, aby jak najdokładniejsza była zawsze ewidencya wszelkich rozchodów.

§. 4.

Kasa i księga kasowa

Kasa jest pod bezpośrednim zarządem Dyrektora, dokąd rozszerzony zakres działalności zakładu nie będzie wymagał przyjęcia osobnego kasyera. Sam

więc Dyrektor utrzymuje główną księgę kasową, w którą wciąga wszelkie zwyczajne i nadzwyczajne przychody i rozchody. Każdy wydatek ma być kwitem wykazany, inaczej nie wolno go do księgi wpisać. Na każdy zaś przychod wydaje Dyrektor kwit z kwitaryusza i wciąga go zwłaszcza liczbą tegoż do głównej księgi kasowej. Porządne prowadzenie całej manipulacyi kasowej może uskuteczniać pod kierunkiem Dyrektora pomocnik ekonomiczny, lecz odpowiedzialność ciąży wyłącznie na Dyrektorze lub zastępującym go tymczasowo w urzędowaniu, dokąd zakładu osobnego mieć nie będzie kasyera.

§. 5

Z czego mają być pokrywane wydatki

Wszelkie potrzeby zakładu mają być pokrywane z wyznaczonych przezemnie wpłat corocznych, które Ordynat lub Administrator ordynacyi będą co kwartał oddawać do kasy zakładu. Z tego należy opłacać urzędników, sługi, podatki od gmachu i ogrodu, dalej kupować to wszystko, co się w tego działu wykaże no. Z tego również mają być pomnażane zbiory naukowe i artystyczne zakładu.

§. 6.

Przedkładanie planu wydatków co 3 lata

Co trzy lata wypracuje Dyrektor plan wszelkich wydatków na następne trzylecie, obejmujący wszelkie rubryki wydatkowe z całego dochodu dotacyjnego z wyjątkiem tego dochodu zostawionej na wydatki nieprzewidziane, a które łatwo w każdym trzechleciu zdarzyć się mogą. Plan ten przedkłada do zatwierdzenia Ordynatowi lub radzie ordynackiej, a skoro uzyskał takowe czy to w całości czy z odmianami, winien go się trzymać najściślej w całem trzechleciu. Z kwot zaś pozostawionych na wydatki nieprzewidziane może to wszystko pokrywać, co w przeciągu tego czasu niezwłocznie załatwić wypadnie, nie chcąc dobra zakładu na jakikolwiek narazić uszczerbek.

§. 7

Etat wydatków stałych nie może przechodzić połowy sumy dotacyjnej.

Etat wydatków na urzędników, sługi i samo utrzymanie gmachu bibliotecznego i ogrodu ma być tak obliczany, aby zbytecznie nie obciążał funduszu dotacyjnego, i w większej go nie pożerał części, na czemby działalność naukowa zakładu cierpiała, jak się to często dzieje. Z tego więc względu nie należy więcej jak połowę rocznego dochodu

/.

obracać na te wydatki, a drugą przeznaczyć wypłacanie 1mo na mnożenie ciągłe zbiorów i 2do na cele nadzwyczajne o których niżej będzie mowa. W przyjmowaniu zatem urzędników należy trzymać się zasady, że tylu ich być powinno, ilu ich do utrzymania porządku i załatwiania zwyczajnych czynności bieżących potrzeba. Do przypadających czasowo większych zatrud=

§. 8.

Umieszczenie kasy funduszów i depozytów

Kasa zakładu ma być umieszczona w skarbcu, gdzie wszelkie fundusze i depozyta, o których osobno mowa będzie, będą zawsze składane. Klucze od skarbca i kasy są u Dyrektora, a gdyby osobnego przyjęto kasyera, u tegoż i Dyrektora, który pozostanie zawsze współodpowiedzialnym za całość funduszów i depozytów zakładowych.

§. 9.

Przyjmowanie i oddalanie urzędników niższych zakładu.

Wszystkich urzędników zakładu, wyjąwszy tylko Bibliotekarza przyjmuje Dyrektor za poprzednim porozumieniem się z Ordynatem. Urzędnik raz przyjęty nie może być dowolnie oddalonym, ale za wyrokiem jedynie rady ordynackiej, której powody tego wyroku ma ją być przedłożone. Do rzędu powodów tych należą:

a.) Opieszałość w wypełnianiu obowiązków służbowych po bezskutecznym trzechkrotnem upomnieniu piśmiennem ze strony Dyrektora.

b.) Niemoralne i gorszące życie po jednokrotnem upomnieniu takiem.

c.) Najmniejsze przeniewierstwo udowodnione, i

d.) Niezdolność wynikająca z słabości umysłowej lub cielesnej.

W ostatnim przypadku należy trzymać się zasady, że urzędnik, który przez trzy miesiące jest słabym, a nie może przedłożyć świadectwa ze strony trzech lekarzy rokującego bliskie wyzdrowienie, traci posadę i albo emerytury dostaje, albo całoroczną pensyę etatową jako spłatę ryczałtową, jeżeli słabość jego jest wynikiem prac dla dobra zakładu powejmowanych, a trzymiesięczną gdyby słabość z innych nastąpiła powodów.

§. 10.

Sługi zakładu

Sługi zakładu przyjmuje i oddala sam Dyrektor donosząc jedynie w sprawozdaniach porządkowych Ordynatowi o zmianie zajszłej, przy czem powinien upowodować, dla czego którego z nich oddalił.

Odmienne należy przyjmowanie urzędników obcokrajowców, którzy, złożywszy zaręczenie katolickie, zamieszkać mają w kraju, zastrzeżone zostaje ustanowienie ostatecznie ich stanowiska.

§. 11.

Odpowiedzialność urzędników i współodpowiedzialność Dyrektora

Każdy z urzędników i sług zakładu odpowiada właściwie sam za swe czynności, lecz współodpowiedzialność za wszystkich ciąży na Dyrektorze, bez którego wiedzy nic się dziać nie powinno, a który ma nieustannie nad tem czuwać, aby każdy dopełniał swych obowiązków wedle słownienia i przepisów. Takim jedynie razie Dyrektor nie może być pociąganym do odpowiedzialności, jeżeli podrzędny przekroczywszy wyraźne polecenie jego, tajemnie coś wbrew przepisom zdziałał, a Dyrektor sam to przekroczenie odkrył. Wrazie przeciwnym odpowiada Dyrektor za niedbałość dozoru, choćby wyraźnie coś inaczej rozporządził, jeżeli niedopełnienie wykryje dopiero Ordynat albo rada ordynacka.

§. 12.

Odpowiedzialność Dyrektora za szkody.

Dyrektor odpowiada również osobą i mieniem za każdą szkodę z której dowodnie wykazać się nie potrafi. Odpowiedzialności nie ciąży na nim za takie szkody, którym zapobiedz nie mógł, a do których zaliczam gwałtowne włamanie się złodziei przez drzwi lub okna i każdą inną, bardziej na większe rozmiary, jeżeli doniósł o niej natychmiast Ordynatowi lub radzie ordynackiej i stosowne do urzędów policyjnych i sądowych poczynił kroki aby stratę odzyskać. Nie odpowiada również za szkody wskutek przeniewierstwa urzędników lub sług zakładu powstałe, jeżeli je sam wykrył wcześnie i stosownie rozpoczął poszukiwania straty. Za wszelkie inne ubytki może i powinien być pociągany do najściślejszej odpowiedzialności.—

IV. Czynności urzędowo-naukowe wewnątrz zakładu.

§. 1.

Porządkowanie zbiorów

Do załatwiania czynności naukowych ma Dyrektor ku pomocy Bibliotekarza i tylu pisarzy, ilu potrzeby zakładu w każdym czasie wymagać będą. Z nimi zatem winien porządkować zbiory, o ile takowe nie są jeszcze uporządkowane, usuwać wszelkie istniejące niedogodności, naprawiać udowodnione pomyłki poprzedników i uzupełniać inwentarze i katalogi. Te czynności załatwia Dyrektor wcześniej sam, a w większej nierównie dozoruje ich wykonanie odpowiednie celowi.

§. 2.

Protokół czynności i sprawozdanie coroczne.

Do Dyrektora należy utrzymywanie protokołu czyli dziennika czynności, który ma w sobie zawierać dzieje ciągłe niejako samego zakładu. W corocznych zaś sprawozdaniach winien sumiennie wykazywać, o ile zakład w myśl ustanowy swojej odpowiedział głównemu celowi, a oraz wykryć uzasadnione przeszkody, któreby działalność tegoż we czasie przebiegającym całkiem lub częściowo zatamowały. Sprawozdania te nie mają być czczem dopełnianiem formy, ale winne zawierać w sobie to wszystko, co może posłużyć do wyjaśnienia przedmiotu i wskazania środków najodpowiedniejszych, jakich w urzeczywistnianiu celów zakładu używać należy.

§. 3.

Wykazy kwartalne

Dyrektor ma zbiory i wogóle cały zarząd w takim utrzymywać porządku, aby w każdym czasie bez trudu i zachodu można się przekonać, czyli wszystko jest w całości. Co trzy miesiące będzie sporządzany wykaz dokładny tego, co przybyło do zbiorów, lub co z nich do użytku zadomowego pożyczono.

§. 4.

Wypożyczanie dzieł i innych przedmiotów do użytku zadomowego

Wypożyczać wolno takim tylko osobom, które dają zupełną rękojmią moralną, że udzielony im do użytku zadomowego przedmiot wróci w całości do zbiorów. Dyrektor powinien przestrzegać jak największej w tem ostrożności, szczególniej gdy idzie o rzadkości bibliograficzne i artystyczne lub o rękopisma czyli wogóle o przedmioty trudne do nabycia, aby zbiory na bolesne nie narażać stratę. Przy wypożyczaniu należy wciągnąć każdy przedmiot wypożyczony do dziennika, a na rewersie, który pożyczający podpisuje, sam przedmiot jak najdokładniej opisać z powołaniem się na stronę katalogu odpowiedniego. Przy zwracaniu przedmiotu trzeba w przytomności oddawcy go zaraz opatrzyć, czy nie jest wczem uszkodzony, poczem wykreśla się z dziennika, i ustawia w miejscu swojem, aby wszelkiemu zapobiedz nieporządkowi. Gdyby z upływem terminu ktoś przedmiotu wypożyczonego nie zwracał, należy go wezwać do zwrotu lub wydania nowego rewersu. –

§. 5.

Rękojmie zadane przy wypożyczaniu nie mają być rozmyślnem utrudzeniem.

Zostawiam rozsądkowi i prawości Dyrektora, jakich ma wymagać rękojmii odpowiednich, aby uchronić zbiory zakładu od strat możliwych a połączonych zwykle z wypożyczaniem po za obręb gmachu zakładowego. Złego nie należy przecież wyprowadzać potrzeby wynajdowania rozmyślnych utrudnień, gdyż życzeniem mojem jest najgorętszem, aby ze skarbów naukowych i artystycznych tego zakładu kraj jak największy odnosił pożytek. Pragnę przeto, aby każdy na sposób zasługujący pracownik na niwie piśmiennictwa narodowego mógł z nich jak najbardziej korzystać. Dla tego należy ile możności, i o ile to zgodne z obwarowaniem całości zbiorów, ułatwiać użytkowanie zamiejscowe czy to wypożyczaniem czy też sporządzaniem wierzytelnych odpisów na żądanie uczonych. Co do odpisów ma zakład mieć zawsze zamówionych kopistów, którzyby po miernych cenach potrzebie tej zadość czynili. Koszta ponosi i składa z góry żądający odpisu, a zakład ma jedynie dopilnować, aby odpis był zupełnie wierzytelny i dokładny.

§. 6.

Postępowanie z gośćmi zwiedzającymi zbiory zakładu.

Licze na to, że w stosunkach ze stronami zwiedzającemi zbiory zakładu nie tylko sam Dyrektor z uprzejmością i odpowiedniością swemu stanowisku postępować, ale oraz i nad tem czuwać będzie, aby wszyscy inni urzędnicy zakładu z uprzedzającą delikatnością tej im udzielali pomocy, bez której poznanie zbiorów jest niemożliwe. Chociaż bowiem zakład mój jest czysto prywatnej natury, nie należy przecież zapominać, że korzystanie z jego zbiorów każdemu ile możności ma być dozwalane, gdyż inaczej nie odpowiedziałby celowi istnienia swego. Urzędnik zaś zakładu, któryby postępowaniem swem niestosownem odstręczał i zrażał tych, co chcieliby ze zbiorów korzystać, zaprzepaszcza własne i zakładu stanowisko, a taki przepisze sam sobie, jeżeli ordynat lub rada ordynacka odpowiedniem upomnieniem mu takowe przypomni. Niepoprawność systematyczna, mająca tem samem cechę wyraźnego oporu władzy przełożonej pociąga ostatecznie za sobą

utratę posady, jeżeliby łagodniejsze środki okazały się bezskutecznemi. Nie przypuszczam jednakowoż, by kiedy do tej ostateczności przyjść miało.

§. 7.

Pomnażanie zbiorów

Zbiory moje naukowe i artystyczne mają nietylko być w całości utrzymane, ale należy je oraz nieustannie drogą zakupna lub wymiany za dublety pomnażać. Zwyczajne nabywanie dzieł świeżo wychodzących ustanawia sam Dyrektor z funduszu na ten cel wyznaczonego. Dawniejsze może również bez odnoszenia się do Ordynata kupować pojedynczo lub zbiorowo, jeżeli cena kupna nie przenosi na raz 100 tal. To samo rozumi się o licytacjach rękopismów. Z tych wydatków składa dokładną liczbę co roku. Gdyby wypadło ważniejsze i kosztowniejsze zrobić zakupno, ma Dyrektor odnieść się do Ordynata lub rady ordynackiej, wykazując zarazem potrzebę i korzyści takiego nabytku szczególniej w ówczas, gdyby przeto wiele przyjść miało dubletów do zbiorów. Sam Ordynat nie może bez poprzedniego porozumienia się z Dyrektorem w żadne wchodzić kupna z funduszów przeznaczone na pomnażanie zbiorów wyznaczonych.

§. 8.

Dublety

Przy zakupowaniu zbiorów czy to mniejszych czy większych należy zawsze wprzód doświadczyć, czyli nie można z nich wybrać tego jedynie, co zakład potrzebuje, a następnie dopiero przystąpić do kupna, jeżeli nabytek mimo dubletów jest ważny dla zbiorów. Dubletami jednakowoż nie należy się obarczać a skoro ich 3–4000 się zbierze rozpisać zwykły sposób licytacyę na nie, pieniądze zaś uzbierane odłożyć na nabytki nadzwyczajne.

§. 9.

Wpisywanie nabytków i darów.

Każdy nabytek lub dar ma być wciągniony 1mo do dziennika czynności z poszczególnieniem sposobu, w jaki się dostał do zbiorów a oraz ceny i stanu, w jakiem go nabyto; 2do do inwentarza głównego z wyrażeniem daty w rubryce osobnej; 3cio do wszystkich katalogów a 4to do kwartalnego wykazu przybytków.

§. 10.

Dyrektor ma przeglądać zbiory

Dyrektor nie powinien sądzić, że ubliży własnej godności, jeżeli zbiory często przeglądać będzie, aby się w nich

nie zagnieżdżały mole i inne robactwo szkodliwe. Jak zatem podwładnym ma zalecać czystość i staranność wzorową, tak obowiązkiem jego dopilnować, aby polecenia te jego jak najściśley były wykonywane. Niech bowiem pamięta zawsze, że nadzorem jedynie się niemylnym może uchronić zbiory od nieporządku i nieczystości.

§. 11.

Ostrożność w dochodzeniu rzeczy zbiorów

Ścisła i sumienna a nie dziecinnie dokuczliwa kontrola zapobiega zgóry wszelkim przeniewierstwom. Dla tego winien ją Dyrektor tak sprzyjście i ciągle wykonywać, aby niebyło nawet możności utrzymywania zbiorów zakładu a szczególniej w tych działach, gdzie kosztowność złe żądze najłatwiej obudza. Przedmioty podobne mają być zawsze zamknięte, a przy okazyonowaniu ich należy z zachowaniem wszelkich form grzeczności i uprzejmości dla zwiedzających przestrzegać ściśle zwykłych w tej mierze ostrożności. Im zaś przedmiot kosztowniejszy, tem większą winna być czujność. Z tego więc względu będą numizmata, medale, kosztowne zabytki starożytności, i inne tego rodzaju przedmioty w osobnem zamknięciu, gdzie można również umieścić rękopisma, dyplomaty, inkunabuły i najrzadsze książki wydzielone z reszty zbiorów. Klucze od sali zawierającej te przedmioty mają być u Dyrektora a zastępczo u Bibliotekarza.

§. 12.

Ustawienie zbiorów

Ustawianiu zbiorów a szczególniej dzieł należy się trzymać takiego porządku (systemu), aby każdą książkę lub przedmiot inny bez straty czasu znaleść można. Dzieła częściej potrzebne a tem samem częściej żądane możnaby mieć pod ręką, aby za każdą razą nie trzeba ich wcalym wyszukiwać zbiorze. W uporządkowaniu zaś należy stałej trzymać się zasady, aby ciągłem przestawianiem sił i czasu nie marnować.

§. 13.

Katalog rękopisów

Najważniejszą częścią uporządkowania zbiorów są dokładne katalogi, których sporządzenie należy do Dyrektora i pomocników jego. Sam Dyrektor powinien się głównie zajmować ułożeniem umiejętnie wypracowanego katalogu rękopismów, bez

/.

którego zbiór kodeksów nie może być zużytecznony. Chciałbym, aby katalog rękopismów zawierał w sobie następujące rubryki:

a.) Rzymską liczbę porządkową kodeksów, która jest zarazem wielkiemi cyframi na grzbiecie oprawy wyrażona.

b.) Imię i nazwisko autora, jeżeli ten jest w napisie kodeksu wyrażony. Gdzie tego niema, ale autor jest powszechnie znany, położyć imię jego w nawiasie. W przypadku zaś domysłu powinien katalogujący nader krótką uwagą drobniejszem pismem w tej samej rubryce wskazać powody swego domysłu. Gdyby znowu w napisie kodeksu imię autora było fałszywie położonem, należy je mimo tego w katalogu wiernie powtórzyć, a dopiskiem myłkę tą sprostować.

c.) Dosłowny napis kodeksu, gdzie takowy jest wyrażony; gdzie go niema, układnie katalogujący w nawiasie ten, który sam nada kodeksowi; gdzie zaś napis jest błędny, należy go osobnym dopiskiem w tej samej rubryce sprostować, nie zmieniając w niczem pierwotnego, który powinien być wiernie odpisany.

d.) Wskazanie czyli kodeks był już kiedy drukowany lub nie, a w przypadku pierwszym, czy nie zawiera jakich warjantów ważnych.

e.) Oznaczenie czasu, w którem autor dzieło swe pisał.

f.) Dowodne wykazanie, czy kodeks jest autografem, czy też odpisem, a w drugim przypadku, czy jest kopją wyjęt- lub blisko czesną, czy też późniejszą, a w końcu czy jest odpisem autografu czy też kopji.

g.) Krótką treść przedmiotu w kodeksie zawartego i określenie bliższe działów jego.

h.) Uwagi krytyczne nad wartością treści, nad pismem i malaturami, jeżeli takowe się znajdują w kodeksie.

i.) Dodatkowe uwagi czy pisany na papierze czy na pergaminie. W pierwszym wypadku należy wskazać znaki wodne papieru; w drugim czy kodeks pisany na czystym czy na skrobanym pergaminie; a jeżeli na skrobanym, czy text pierwszego pisma da się odczytać lub nie. – a.

k.) Wyjaśnienie, z kąd, kiedy, w jaki sposób i za jaką cenę kodeks dostał się do zbiorów.

§. 14.

Kodeksa rozmaitej treści.

Przy kodeksach zawierających artykuły rozmaitej treści należy najprzód wciągnąć zbiorowy napis zwyczajnem

powyższych rubryk. Gdyby zbiorowego napisu sam kodeks nie miał, należy go utworzyć. Po tem zapisuje się pojedyncze artykuły w tym porządku, jak po sobie w kodeksie następują, wyrażając przy napisie ilość kart lub stronnic zajętych przez każdy z artykułów. Przy każdym artykule kładzie się pod porządkową liczbą rzymską kodeksu porządkowa liczba arabska artykułu w kształcie mianownika ułomku. W rubrykach zaś zapisuje się jak można najkrócej bez uchybienia atoli dokładności uwagi odpowiednie.

§. 15.

Kodeksa złożone z pism różnoczesnych

Jeżeli kodeks obejmujący więcej artykułów zawiera w sobie nie tylko pisma różnych autorów, ale oraz rozmaitej treści i z różnych czasów i przez różne osoby odpisywane, a przytem mniej i więcej ważne, należy to wszystko w uwagach dokładnie określać. Co do zbiorowego napisu trzymać się zasady wyżej mianowanej wyrażonej, a uważając każdy artykuł za osobny rękopis razem tylko z drugimi oprawiony, należy w katalogu wszystkie rubryki prócz ostatniej jak w §ie 13 wypełnić. Kodeksów, które już jako złożone z rozmaitych artykułów razem oprawionych do zbioru się dostały, nie należy na osobne artykuły rozszywać, ale je w pierwotnym stanie pozostawić.

§. 16.

Format katalogu rękopisów.

Katalog rękopisów nie powinien być kartkowy, ale ma stworzyć księgę arkuszową (Folio) największego formatu, rubrykowaną przez dwie stronnice, aby owe 11 rubryk pomieścić. Gdyby na jednej takiej stronnicy wypadło zapisać dwa lub trzy kodeksa, należy je oddzielić grubą linią. Paginowanie katalogu odpowiada tym stronnicom podwójnym.

§. 17.

Skorowidze do katalogu rękopisów.

Przy katalogowaniu rękopismów należy zaraz układać skorowidz (indeks) autorów, przedmiotów i wszelkich nazw osób lub miejscowości znajdujących się w napisie lub w samym kodeksie. Ten skorowidz spisuje się na małych kartkach osobnych, a po skończeniu katalogu uporządkowany abecadłowo przepisze się w tislątkę do ogólnego do użytku formatu. Skorowidz taki powinien być nader dokładny, dlatego zalecam katalogującemu pilność jaki największą w stworzeniu tegoż. Prócz skorowidzu abecadłowego należy stworzyć drugi wykazujący, które rękopisy są treści historycznej, które prawnej, a które jakiej innej. Przy dokumentach

należy dodać, czy oryginał, czy kopia a oraz rok lub prawdopodobne oznaczenie czasu. Oba te skorowi„ dze są niezbędnie potrzebne, ponieważ ułatwiają szu„ kającym znalezienie tego, co im do ich prac lub ba„ dań jest potrzebnem.

§. 18.

Liczbowa„ nie kodeksów

Gdyby do mego zbioru rękopismów wszedł inny zbiór znany uczonym, na który już w dziełach się powoływano, lub gdyby z jakichkolwiek przyczyn ważnych wypadło przeliczbować w sposób odpowie„ dniejszy celowi kodeksa mego zbioru, chcąc przysta„ pić do katalogowania, wypada obok liczby nowej katalogu dodać w nawiasie sygnaturę, pod jaką kodeks rzeczony jest już znany uczonym, aby wszel„ kiego uniknąć bałamuctwa. I w obu również skoro„ widzach należy dodać w nawiasie obok liczby no„ wej dawniejszą sygnaturę kodeksu.

§. 19.

Katalogi dzieł drukowanych.

Przy katalogowaniu drukiów wszelkiego rodza„ ju należy dwie rzeczy uwzględniać, to jest na pierwsze możność łatwego przekonania się zawsze, co zbiory już posiadają, a powtóre postęp bibliografii narodo„ wej i dzieje piśmiennictwa. Z tego więc względu jest życzeniem mojem aby sporządzono:

a.) Inwentarz czyli spis abecadłowy wszystkich drukiów.

b.) Katalog dokładny kartkowy ułożony wedle po„ trzeby i celów naukowych i

c.) Katalog realny wedle wzorów, jakie za grani„ cą uczeni już podali.

Pierwszy ma być najprzód spisanym, drugi na„ stępnie a trzeci ma być ciągle słąpniami i w cza„ sie wolnym wypracowany. W inwentarzu złożo„ nym z kilkuset arkuszowych wciąga się imię auto„ ra, dalej w dokładnem skreśleniu napis dzieła, miej„ sce i rok wydania, ilość tomów, format i sygnatu„ ra biblioteczna. Gdzie autora nie ma oznacza pierw„ szy rzeczownik napisu kolej abecadłową. W katа„ logu kartkowym zawiera się całkowity najwierniej przekopiowany napis każdego dzieła, wyliczenie stron„ nic lub kart, opis dokładny exemplarza, a przy rzadkościach bibliograficznych krótkie określenie zkąd i w jaki sposób do zbioru się dostały. Prócz tego należy oznaczyć, które ma się wydanie dzieła, jeżeli ich było kilka, a napis sam tego nie wska„ zuje. To samo rozumie się o autorze, miejscu i ro„ ku wydania, nie wyrażonych w napisie, przy czem jednakowoż strzedz się należy bałamutnych dowol„

ności

i czasu chętki domyślania się koniecznie wszystkiego. Kollacyonowanie kartek ma się odbywać z największą ścisłością, aby uniknąć wszelkich pomyłek.

§. 20.

Na marginesach dzieł i rękopismów nie wolno pisać uwag.

Tak przy katalogowaniu jak nie mniej przy używaniu dzieł i rękopismów należy wszelką na to zwracać baczność, aby nikt z urzędników lub wypożyczających nie pisał na marginesie lub między wierszami uwag swoich, a Dyrektor przyłoży wszelkiej troskliwości w zapobieganiu tej szkodliwej nawyczce niektórych osób.

§. 21.

Katalogi innych części zbiorów.

Spisy rycin, obrazów, zabytków starożytności, monet, medalów i wszelkich innych przedmiotów naukowych, któreby się w zbiorach zakładu znajdowały, należy sporządzać według najlepszych w tej mierze znanych wzorów. Obok katalogów mają być spisywane jak najdokładniejsze słowowidze zawierające w sobie abecadłowym porządkiem przedmioty, nazwiska osób, miejsc artystów i t.p. Bez takich bowiem słowowidzów trudno się zorientować w zbiorach liczniejszych choćby najumiejętniej uporządkowanych. Z tego też powodu zalecam sporządzenie tychże.

§. 22.

Przy wizerunkach życiorysy osób.

Przy spisywaniu wizerunków osób przedstawionych na rycinach lub obrazach, krótkie w uwadze życiorys każdej z osobna, zawierający w sobie czas jej życia, stanowisko społeczne, wpływy i działalność czy to w zawodzie publicznym czy piśmiennictwie. Lecz nie trzeba się przytem wdrobiazgowości nic nie znaczące zapuszczać, aby czasu bez celu nie marnować.

§. 23.

Medale powód ich wybicia.

Spisując medale należy w dodatkowej uwadze wskazać powód, z jakiego go wybito, gdy go na samym medalu wyrażony. Jeżeli dotyczy osoby, której życiorys już w innym dziale opisano, trzeba się na nim powołać, a jeżeli go nie ma jeszcze należy go skreślić jak najkrótciej wedle osnowy §u. poprzedniego.

§. 24.

Katalogi monet i rycin.

Przy monetach i medalach należy zawsze dodawać, czyli opisano już takowe w najlepszych dziełach numizmatycznych. Przy rycinach nie można tego przestrzegać, ponieważ nie wydano dotąd dokładnego katalogu umiejętnego rycin polskich lub Polskie dotyczących. Gdyby jednakowoż dzieło takie wyszło, należy na nie się powoływać wykazując, czyli który z przedmiotów zbioru nie jest w nim opuszczony.

§. 25

Zużytecznianie zbiorów.

Tak z jednej strony Dyrektor wraz z pomocnikami

swymi czuwać ma nad całością zbiorów naukowych i artystycznych, nad ich ułożeniem umiejętnym, i nad utrzymywaniem wzorowego porządku, tak dzieł jak i winien się wedle sił przyczyniać do ich z użyteczniania. Wszelkie zasoby naukowo-artystyczne, które albo sam zebrałem, albo za funduszem przeznaczonem na ten cel przeznaczone będą zebrane, albo dla tychże zbiorów wejdą, są w rzeczy własnością narodowo-naukową choć w posiadaniu prywatnem. Z tego więc względu nie może być pod żadnym warunkiem wzbraniane użytkowanie z nich mężom, którzy w jakimkolwiek zawodzie narodowo-naukowym pracują. Wszystko w nich ma być dostępne, wszystko wolno wypisywać i odpisywać pod okiem urzędnika zakładowego, a Dyrektor winien zawsze mieć wprawnością, że pożytek publiczny z jakichś względów ubocznych cierpieć nie może, i tego ma głównie przestrzegać, aby z powodu użytkowania tego zakład na szkody i uszczuplenia zbiorów, lub na uszkodzenie pojedynczych przedmiotów nie był narażany.

V Czynności urzędowo-naukowe na zewnątrz

§. 1.

Uroczyste co roczne posiedzenia i zebrania literackie.

Zakład mój przeznaczony na to, aby stać się jednem z ognisk oświaty narodowej, nie może przestać na roli czysto biernej, ale winien w niejednem dawać inicyatywę krajowi, aby się przyczyniać do rozbudzania w nim życia narodowo-umysłowego. Tym celem mają się odbywać raz do roku lub stosownie do okoliczności nawet częściej uroczyste posiedzenia naukowe wsali familijnej, na których będą czytane sprawozdania i czynności zakładu, rozprawy naukowe urzędników zakładu lub obecnych mężów uczonych, jeżeli z nich który jaki krótszy utwór własny odczytać zechce. Prócz tego winny bywać u Ordynata a w jego nieobecności u Dyrektora zebrania literackie, na których rozmaite kwestye naukowe i literackie mają być rozważane w sposób przystępny i nieliteratom z powołania. Stosownie do okoliczności i potrzeby mogą te zebrania być częstsze lub rzadsze, do gorliwości obywatelskiej Ordynata i Dyrektora pozostawiam.

§. 2.

Ogłaszanie sprawozdań w pismach czasowych.

Sprawozdania z czynności zakładu należy umieszczać w polskich pismach czasowych, aby dochodziły do wiadomości publicznej. Tym bowiem sposobem będzie mógł się nawet przekonywać, o ile życzenia moje i zamiary są urzeczywistniane, i jak dalece zakład celowi swemu

odpowiada. Uzyskane tą drogą zaufanie jest nie zbędnie potrzebnem, jeżeli zakład ma czynnie współdziałać w dźwiganiu i upowszechnianiu oświaty narodowej.

§. 3.

Roczniki zakładu.

Wydawanie roczników zakładu w odstępach czasu nieokreślonych ściśle, uważam za rzecz tak konieczną, że wydawnictwo podobne zaliczam do obowiązkowych czynności Dyrektora i jego pomocników. Gdyby można w roku tom jeden 20 lub 30 arkuszowy tychże wydawać, byłoby to mi nader pożądanym, lecz wrazie niemożności pragnę konieczne, aby przynajmniej co dwa lata podobny tom ale zato 40 do 50 arkuszowy wychodził. Każdy z tych roczników ma zawierać w sobie:

a.) Sprawozdania z czynności zakładu.

b.) Opis rękopiśmiennych zasobów zakładu i jego bibliograficznych i artystycznych osobliwości.

c.) Opis głównych działów zbioru.

d.) Monografie albo rozprawy historyczne i z prawa polskiego pisane przez znakomitych autorów, i

e.) Większe albo mniejsze wyjątki a nawet całkowite ogłoszenie najważniejszych rękopismów treści historycznej, zawierających w sobie ważne do rozjaśnienia przeszłości ojczystej szczegóły.

Z pomocą takich roczników będzie można obeznać najprzód ogół narodu z zasobami naukowemi i artystycznemi zakładu a powtóre upowszechnić powoli drukiem najważniejsze z rękopismów i dokumentów historycznych, które zakład już posiada lub z czasem nabędzie. Mając pożytek publiczny na oku, winien Dyrektor być gorliwym w dopełnianiu obowiązku wydawania roczników a tem bardziej, że zasobu rękopiśmiennego nigdy nie zabraknie.

§. 4.

Ogłaszanie nagród za rozprawy naukowe.

Co trzy lata ma zakład ogłaszać nagrodę za napisanie najlepszej rozprawy naukowej w języku polskim. Przedmiotem jej może być albo jakieś wydarzenie nie dość rozjaśnione w dziejach narodowych, albo wyświecenie wpływu, jakie czy to osoba czy zdarzenie wywarły na współczesnych i potomność lub na przekształcenie społeczne ojczyzny, albo wreszcie ważne zagadnienie z prawa polskiego, z dziejów piśmiennictwa lub bibliografii narodowej. Nie należy jednakowoż zapominać, że rozprawy te o nagrodę powinny zawsze dotyczyć przedmiotów rzeczywiście i naukowo ważnych i nie mają przechodzić nigdy w owe zagadnienia dziecinne, z których rozwiązania

nie można się ani dla narodu ani dla nauki rzetelnego spodziewać pożytku.

§. 5.

Wysokość takiej nagrody.

Aby zaś nagroda stała się zachętą i jak najliczniejsze wywołała współzawodnictwo, powinna odpowiadać nie tylko trudowi łożonemu na wypracowanie samego przedmiotu, ale oraz możności zawodu w przyznaniu tejże. Z tego więc względu nie należy wymagać rozprawy nad 5 do 10 arkuszy druku, nagrodę zaś oznaczyć stosownie do rozciągłości poszukiwań i trudności przedmiotu od 40 do 60 tal. za arkusz druku czyli od 200 do 600 tal. Prócz tego należy autorowi, który uzyska nagrodę zapewnić nabycie rozprawy jego po 25 do 30 tal. za arkusz, żeby ją albo sam nie chciał ogłosić, albo ktoś innemu nie zdołał spieniężyć.

§. 6

Sąd przyznający nagrody.

Sąd oceniający wszystkie utwory przesłane do nagrody będzie się składał z Ordynata, jednego członka zwyczajnej z Dyrektora, Bibliotekarza i zaproszonych kilku znakomitszych pisarzy polskich. Czynności te ma przypadać w czasie uroczystych posiedzeń corocznych zakładu. Dokładne uprawomocnienie przyznania nagrody ma być ogłoszone w dziennikach polskich.

§. 7.

Katalog dodatkowy dzieł polskich i rękopismów w innych zbiorach.

Dyrektor ma utrzymywać stosunki i znosić się zinnemi zakładami tak prywatnemi jak publicznemi. Jego staraniem będzie, aby ile możności poznać większe i mniejsze zbiory polskie, archiwa i inne zabytki przeszłości. Tym sposobem będzie można z czasem ułożyć katalog dodatkowy wszystkich dzieł polskich i rękopismów znajdujących się w innych zbiorach publicznych lub prywatnych, a których zbiory zakładu nie posiadają. Taki katalog dodatkowy jest niezbędnie potrzebny dla pracujących w zawodzie piśmiennictwa narodowego, którzy bardzo często nie wiedzą, gdzie czego szukać i nie mało czasu wydatków i zachodu na to łożyć muszą, nim coś przy nadarzonej prawie odbiorą. W takim katalogu dodatkowym, który zawiera rozbitym stósunku nasze dzieł, należy w osobnej rubryce zamieszczać, gdzie się dzieło jakie znajduje. Od czasu do czasu wypadnie sprawdzać szczegółowiej przy rękopismach i dziełach bardzo rzadkich, czyli nie przeszły w posiadanie innego właściciela. Z czasem stałby się katalog taki

dodatkowy nader ważną i cenną księgą, która za-
kład słusznie mógłby się pochlubić.

§. 8

Utworzenie tek historycznych.

Jak wypracowanie powyższego katalogu, nie tylko bibliografia ale i dzieje piśmiennictwa narodowego wiele mogą zyskać, Dyrektorowi zakładu mego polecam, tak życzę sobie, aby utrzymując nie ustannie stosunki narodowe z innemi zakładami lub przełożonemi mniejszych lub większych zbiorów, a szczególniej nie łatwo dostępnych, postarał się o wierzytelne odpisy wszelkiego rodzaju aktów, dokumentów i innych materyałów do dziejów narodowych, jeżeli samych oryginałów nabyć nie można. Teki Narusewicza lub Lemarda Chodźki mogą być wzorem, jak podobne odpisy zbierać, układać i porządkować należy, aby badaczom i dziejopisom narodowym przyjść w pomoc i ułatwić im ile możności mozolne i kosztowne zbieranie materyałów dziejowych.

§. 9.

Ułożenie planu co do uzupełnienia polskich zbiorów dziełami obcemi w specyalnych gałęziach nauk.

Dyrektor winien porozumiewać się z właścicielami innych zbiorów krajowych celem ułożenia planu, jak uzupełniać przy pojedynczych zbiorach polskich szczegółowe gałęzie nauk i umiejętności dziełami klassycznemi, że tak powiem we wszystkich językach, aby ludzie pracujący w jakim zawodzie specyalnym znaleźli potrzebny i zasobny materyał do swych trudów naukowych. Plan taki wprowadzony w życie spowodowałby zczasem utworzenie przy każdym ze zbiorów polskich osobnego działu dodatkowego, któryby mieścił w sobie to wszystko, co w jednej gałęzi nauk zebrać można. Zbiór A. mógłby tworzyć dział matematyczny B. fizyczny C. jeograficzno-statystyczny D. przyrodniczy i t. p. Sprawozdania zaś w pismach czasowych wskazałyby pracującym specyalistom, gdzie znajdą potrzebne źródła i materyały. Tem mogłaby choć w części zastąpić owe zagraniczne zbiory olbrzymie, w których uczeni znajdują wszystko co ich dziełu w szczególe jest potrzebne. Inicyatywę w ułożeniu i wykonywaniu planu tego zalecam do obowiązkowych zatrudnień Dyrektora zakładu mego.

VI. Czynności nieobowiązkowe zakładu lecz wynikające z ducha jego ustawy.

§. 1.

Czytelnia.

Gdyby stosunki miejscowe tego wymagały, a zakład nie tracąc w niczem charakteru własności czy skarbu prywatnej mógł na podstawie przyjaznego zbiegu okoliczności otworzyć czytelnią, dopowiedział

by

tem jednemu z gorących życzeń moich. W takim wypadku należy czytelnią tak urządzić, aby z niej jak największy pożytek był dla kraju.

§. 2.

Kiedy może być otwarzona.

W żadnym wypadku nie może czytelnia pierwiej być otworzoną, dokąd inwentarz i katalog kartkowy nie są skończone, aby się zakładu nie rozstrzeliwać. Dla wygody czytelni należy sporządzić podręczny katalog wszystkich dzieł, tych zbiorów podzielonych na przedmioty, aby każdy z uczęszczających do czytelni mógł się dowiedzieć, co zakład w dziale jemu potrzebnym posiada. Katalog podobny, zawierający w streszczeniu krótkiem najważniejsze dzieł, można bez wielkiego mozołu sporządzić a następnie uzupełniać.

§. 3.

Godziny w których czytelnia otwarta i dozór nad nią.

Otwierając czytelnią należy godziny urzędowe, w których urzędnicy zakładu są obecni, tak rozłożyć, aby młodzież szkolna jak najwięcej z czytelni mogła codziennie a szczególniej w dnie rekreacyjne korzystać. Inaczej chyba bionoby celu dla którego głównie czytelnią się otwiera, do której zwykle młodzież najwięcej uczęszcza. Dozór nad czytelnią ma mieć Bibliotekarz, w czem mu będzie pomagał jeden z pisarzy. Sama czytelnia winna tak być urządzoną, aby uczęszczający do niej nie tylko czytać, ale i wypisy sobie robić mogli. O tym ślenie tego wszystkiego a oraz środków ostrożności, aby możliwym szkodom zapobiegać, pozostawiam gorliwości obywatelskiej Dyrektora i Bibliotekarza, którzy nad całością i zużytecznianiem mych zbiorów czuwać mają, a z urządzonych już indziej czytelni wzór brać mogą.-

§. 4.

Coroczne wakacye urzędników zakładu i opisy z tych wyjęć przywożone.

Czynności zakładu nie powinny nigdy ustawać, lecz urzędnikom należą się coroczne wakacye, które tak rozłożyć wypada, aby zawsze albo Dyrektor albo Bibliotekarz był obecny. Dyrektor może wyjeżdżać na Czerwiec i pół Lipca, a Bibliotekarz na drugą połowę Lipca i Sierpień lub odwrotnie, jak się między sobą ułożą. Pisarze zaś stali (skrzypiorowie), jeżeli zakład ich mieć będzie, mieniają się kolejno tak, że zawsze tylko jeden wyjeżdża, a reszta aż do jego powrotu zostaje. Każdy z urzędników powinien w swej wycieczce wakacyjnej myśleć o dobru zakładu. Ma się zatem wywiadywać o możności jakich nabytków, opisać wszelkie osobliwości pomnikowe i obyczajowe widziane w podróży po kraju, zbierać i spisywać nieznane dotąd pieśni gminne i szczególne a z ducha języka narodowego wynikające, zwroty mowy lub wyrażenia

niezwykłe, a oraz przysłowia i przypowieści. Należy również oglądać w drodze starannie archiwa miejskie, klasztorne, kościelne i w domach prywatnych, a oraz zbiory i zbiórki dzieł, starożytności i innych przedmiotów, i dokładny opis wszystkiego sporządzić. Coby się ważnego do dziejów czy to w archiwach czy w metrykach parafialnych gdzieś dalwiek znalazło, należy wypisać. Z takich opisów utworzy się z czasem i powoli mniej lub więcej dokładna statystyka zasobów naukowych i pomnikowych kraju, przy czem można dołączać opisy widoczyzk, mogił i wykopalin zwiedzanych.

§. 5.

Składanie opisów takich. Opisy te składają się w osobnych fascykułach do archiwu zakładu, a sporządzany równocześnie skorowidz abecadłowy, na kilka rubryk podzielony, umożliwi przegląd tego, co już poznano i wskaże zarazem, co jeszcze przejrzeć i opisać należy. Wszelkie ważniejsze odkrycia naukowe w tych podróżach poczynione mają być podawane do wiadomości publicznej.

§. 6.

Kiedy koszta podróży na wycieczki wakacyjne będą przyznawane. Każdy urzędnik zakładu, który z swej wycieczki walidacyjnej wróci z płonem w powyższy sposób uzbieranym uzyskuje prawo do wynagrodzenia kosztów podróży. Dyrektor otrzymuje w takim wypadku 80 tal: bibliotekarz 50 a każdy z pisarzy stałych po 30 tal. z tem atoli zastrzeżeniem, że ogólna suma wynagrodzeń nie ma przenosić 200 talarów. Wynagrodzenie te przyznaje Ordynat, wzglądnowszy wprzedłożone sobie opisy i uznawszy ich ważność naukową. W razie nieporozumień z tąd wynikłych rozstrzyga ostatecznie rada ordynacka.

§. 7.

Podróże Dyrektora w sprawach zakładu kosztem tegoż. Prócz zwykłych podróży wakacyjnych może wypaść Dyrektorowi potrzeba pojechania w sprawach zakładu gdzieś w miejsca odleglejsze w kraju lub za granicą. Każda z takich podróży ma być z korzyścią naukową zakładu, którego kosztem się odbywa. O potrzebie stanowi Ordynat albo rada ordynacka. Prócz zwrotu wydatków za miejsce w powozie pocztowym lub na kolei żelaznej otrzymuje Dyrektor w kraju 2 tal. a za granicą 3 tal. diet dziennych. Nie wolno mu przecież nad czas wyraźnie oznaczony w tej podróży zabawić, wyjąwszy gdyby się dowodnie wykazał, że albo niezbędna potrzeba załatwienia spraw na tem czyśc zakładu albo słabość dłużej go zatrzymały.

§. 8.

Czasopismo zakładu.

Mogą nadejść okoliczności, w których zakład chcąc wpływać czynniej i korzystniej na podniesienie lub rozwój piśmiennictwa narodowego, będzie się poczuwał do obowiązku wydawania miasto roczników czasopisma zakładowego. Wtej mierze należy trzymać się stale zasady, że wówczas jedynie zakład wydawaniem czasopisma przyjść winien krajowi w pomoc, jeżeli z jakichkolwiek powodów otrętwienie i ospałość umysłowa w nim się pojawi, z których go koniecznie obudzić potrzeba. W takiej bowiem chwili obowiązkiem jest zakładu mego wystąpić z inicyatywą, aby rozniecić znów żywszy ruch umysłowy w kraju, co wszystko gorliwości obywatelskiej Ordynata i Dyrektora poruczam.

§. 9.

Jakość czasopisma.

Na przypadek wydawania takiego czasopisma jest mojem życzeniem, aby nie było dziennikiem, ale pismem poważnym, wychodzącem zeszytami co miesiąc lub przynajmniej raz na kwartał. Pismo to ma się składać:

a.) z rozpraw naukowych i monografii historycznych;
b.) z rozpraw literackich lub społecznych;
c.) z krytyk dzieł naukowych;
d.) z przeglądów piśmiennictwa narodowego i pojedynczych jego gałęzi;
e.) z sprawozdań o ruchu umysłowym w różnych stronach Polski;
f.) z sprawozdań o postępie nauk i umiejętności za granicą;
g.) z sprawozdań dotyczących czynności zakładu i corocznych jego nabytków;
h.) z utworów lekkiej treści, jak poezye, powieści i pamiętniki, a wkońcu
i.) z dodatku osobno paginowanego, który ma zastąpić roczniki zakładu, a tem samem mieścić w sobie to wszystko, co Sie 3 działu V. wskazałem.

§. 10.

Redakcya czasopisma i honoraria za artykuły.

Redakcyą pisma takiego zajmie się zakład, a do współpracownictwa wezwie najznakomitszych pisarzy i uczonych polskich. Za artykuły mają być płacone honoraria po 30 do 40 tal: od arkusza druku stosownie do jakości artykułów, z tem atoli zastrzeżeniem, że żaden artykuł nie może być dłuższy nad 5 do 6 arkuszy druku, jeżeli jest treści historycznej, nad 3 do 4, jeżeli jest powieścią, nad arkusz gdy jest rozprawą lub krytyką a nad 200 wierszy, jeżeli jest poezyą. Żaden artykuł nie może się dłużej ciągnąć, jak przez dwa po sobie następujące zeszyty czyli tomy.

§. 11.

Przeplata na czasopismo.

Jak oznaczenie potrzeby wydawania czasopisma zakładu pozostawiam dobrej woli i gorliwości obywatelskiej Ordynata i Dyrektora, tak zdaje mi się na nich obmyślenie sposobu przeplaty. Zastrzegam jedynie, aby z jednej strony nie obarczać tanicim wydawnictwem funduszów zakładu, a z drugiej pamiętać o tém, że drogość zbytnia przeszkadza upowszechnieniu, że zatem cena pisma i mniej zamożnym powinna być przystępną.

§. 12.

O kierunku i duchu czasopisma.

Ponieważ do wydawania czasopisma zakład wtedy tylko mógłby przystąpić, gdyby chodziło o rozbudzenie zwątlałego życia umysłowego, powinien zatem wydawać je duchu, aby się okazywało, że zakład chce być wzorem narodowi na drodze prawdziwego postępu. Dla tego nie chciałbym, aby pod ostoną śmiesznego konserwatyzmu rozwijano zasady wsteczne, lub porywano się wyłącznie przesadną czcią dla praw historycznych. Przeciwnie należy postępować drogą rozwoju jaką już naród obrał, przestrzegać we wszystkiem godności narodowej i poruszać wszelkie kwestye, żywotne nie ze stanowiska jednego stanu lub jednej kasty, ale ze stanowiska dobra powszechnego. Za to należy uchylić wszelkie polemiki zjadliwe i osobistości. Polecam przytem umiarkowaną i zgodną ścią prowadzoną ale stałą obronę honoru narodowego przeciw wszelkim napaściom czy to obcych czy swoich pisarzy nierozważnych, ponieważ obowiązkiem zakładu być jednym ze strażnikiem myśli i czci narodowej. Zalecam jednakowoż Dyrektorowi, aby mimo całej postępowości czasopisma uwzględniano istniejące przepisy drukowe, ponieważ nie wolno dla jakiegokolwiek celu ubocznego narażać istnienia samego zakładu, lub ściągać nań niepotrzebne zatargi z władzami. Ocenienie, jak dalece wolno o czem pisać, zostawiam rozumowi Dyrektora i sercu jego dla sprawy ojczystej bijącemu. Ogólnem niech mu będzie prawidłem, że czasopismo zakładu nie może mniej być narodowo-liberalnem, niż inne wchodzące dzienniki, a nigdy nie wolno mu być konserwatywno-wstecznym, nigdy organem kasty lub fikcyi, ale będzie zawsze organem narodowym, zestrzeliwającym w sobie, co w danej chwili narodowi jest potrzebnem. Wszystko zaś, co tchnie awanturniczością, nie może wchodzić w zakres pisma zakładu, jak jest wykluczone z zakresu innych czynności jego.–

§. 13.

Ogłaszanie nagród na dzieła elementarne dla warstw pracujących.

Gdyby fundusze na to zezwalały, mógłby zakład ogłaszać w oznaczonych ustępach czasu nagrody za najlepiej napisane książeczki elementarne dla warstw pracujących w objętości 5 do 6 arkuszy druku ścisłego. Przedmiotem ogłoszeń mogą być wszystkie nauki począwszy od dziejów aż do nauk ścisłych, o ile takowe mogą wchodzić w zakres umysłowych potrzeb warstw rzeczonych. Każda nagroda potrzebna powinna wynosić 200 tal, a utwór nagrodzony nabywa zakład od autora z prawem jednego wydania w 5000 exemplarzach płacąc mu osobno za każdy arkusz po 20 tal. Książeczkę taką przedaje zakład po tak niskiej cenie, aby tylko pokryć koszta druku i honorarjum autorowi dodatkowe do nagrody dopłaconego. Nie wkładam ogłaszania nagród tych jako obowiązku na mój zakład, ale tuszę sobie, że z czasem przy dobrej i sprężystej administracji zakładowej funduszu rezerwowego będzie można corocznie pokryć wydatek na cel tak pożyteczny, lub z funduszu drukarni poniżej wskazanego.

§. 14.

Założenie drukarni polskiej.

Zakład mający się pośrednio i bezpośrednio przyczyniać do wzrostu piśmiennictwa narodowego, zaradziłby bardzo ważnej potrzebie założeniem drukarni polskiej, właściwie sposób urządzonej, aby nie tylko tanio drukowała, ale zarazem pod względem typograficznym z najprzedniejszemi drukami zagranicznemi współubiegać się mogła.

§. 15.

Pierwszy fundusz na drukarnią.

Gdyby na wniosek Ordynata lub Dyrektora rada ordynacka uznała za rzecz stosowną założenie podobnej drukarni, możnaby na nią z funduszu zapasowego przeznaczyć 8000 tal. Połowę tej sumy należałoby obrócić na czcionki, maszyny, zapas czernidła i inne przybory i rekwizyta, drugą zaś połowę:

a.) na zapas znaczniejszy papieru wprost z fabryki sprowadzonego.

b.) na prowizorzenie samejże drukarni t.j. na płace dla prowizora, zecerów maszynisty i posługaczy, a

c.) na nakłady własne.

§. 16.

Zarząd drukarni która nie ma być wydzierżawiana.

Nadzór zwierzchni nad drukarnią należy do Dyrektora; bezpośrednio zaś zarządza nią prowizor, który jednakże bez wiedzy Dyrektora lub jego zastępcy nic drukować nie może. Pod żadnym zaś warunkiem nie można wydzierżawiać drukarni zakładu, ponieważ w takim wypadku nie odpowiadałby celu, dla którego ją założono.

§. 17.

Przestrzeganie przepisów drukowych.

Ponieważ wszędzie wedle przepisów drukowych za przekroczenia drukowe i drukarnia może być pociągana do odpowiedzialności, powinien Dyrektor czuwać nad tem, aby nie narażać zakładu na procesa kosztowne lub zamknięcie drukarni. Z tego nie wypływa przecież, że Dyrektor może zaprowadzać rodzaj cenzury uciążliwszej jeszcze, niż istniejące każdoczesne przepisy drukowe, lub że ma wolno z osobistych uwidzeń lub czysto z kolerycznych czy z stronniczych pobudek wzbraniać wolnego objawu myśli. Wydawca lub autor, którego dzieła nie chciałnoby z podobnych przyczyn tłoczyć w drukarni zakładu, może wnieść skargę do Ordynata lub rady ordynackiej.

§. 18.

Tanioość i piękność drukow. Udzielanie kredytu autorom wydającym swe prace na własnym nakładem.

Z drukarni zakładu wychodzą tylko dzieła polskie, a innych zamówień nie będzie przyjmować. Za to ma się odznaczać taniością przed innemi drukarniami i pięknością druków. Szczególniej zaś na to uważać należy, aby dziełka dla pracujących warstw drukowano w miej jak najtaniej. Dzieła zowniez prawdziwie naukowej wartości, których nakładcami są sami autorowie, powinny wszelkiego doznawać uwzględnienia. Zakład może tym autorom ułatwić wydanie przyznając im prawo rocznego kredytu za druk i papier, przez coby ich uwolnił zrąb spekulantów wyzyskujących niemiłosiernie pracę cudzą. Na ubezpieczenie się zatrzymuje drukarnia tyle exemplarzy odstoczonego dzieła, ile licząc po ⅓ ceny sklepowej za każdy exemplarz na pokrycie kosztów za papier i druk i 20% nad wyżki potrzeba, resztę zaś wydaje zaraz autorowi. Zatrzymane exemplarze mają mu w miarę ich szczania się z długu być zwracane. Gdyby do dwu lat się nie udało, może zakład przedać jakiemu z księgarzy cały zapas za kwotę pokrywającą należytość drukarni. Takiego kredytu nie ma potrzeby udzielać przedsiębiorcom i nakładcom dzieł cudzych, lub autorom dzieł lekszej treści, albo i dzieł poważniejszych, lecz nie mających wartości naukowej.

§. 19.

Utworzenie funduszu zapasowego drukarni, którego odsetki będą użyte na emerytury dla wysłużonych prowizorów, zecerów i innych.

Drukarnia zakładu ma być o 20% do 30% tańsza, niż którakolwiek w kraju. Dochód zniej czysty ma być w połowie oddawany do funduszu zapasowego w celu umorzenia z czasem owych 8000 tal. Druga połowa ma być obracana na utworzenie funduszu zapasowego samejże drukarni, który zasilany temi wkładkami corocznemi i odsetkami poprzednich na papiery

oprocentowane i wszelką pewność mające zmienionych tak długo ma wzrastać, dokąd się nie zbierze 10,000 tal. Ztąd mają iść dochody z drukarni na cele naukowe zakładu a szczególniej na coroczne nagrody za dzieła elementarne pod §. 13. działu tego wspomniane. Odsetki zaś z funduszu zapasowego drukarni będą obracane na emerytury dla wysłużonych prowizorów, zecerów, maszynistów i posługaczy drukarni, a coby zostało pójdzie na pomnożenie rzeczonego funduszu, do którego funduszu wpływają również odsetki ściągane od pensyi wyrażonych do emerytury, w takiej sam sposób, jaki poniżej wiadomo o funduszu emerytury się wyraża.

§. 20.

Płaca prowizora drukarni.

Prowizor drukarni pobiera płacy stałej rocznie tylko 108 tal: a prócz tego ¼ tal: od każdego tysiąca odtłoczonych arkuszy druku. Tem jedynie można go zachęcić do czynnej staranności o liczne zamówienia, a przytem do gorliwego krzątania się, ponieważ im więcej arkuszy rocznie z drukarni wyjdzie, tem większy będzie i jego dochód roczny. Każdomiesięczne obliczenie ilości odtłoczonych arkuszy wskaże, ile mu zapłacić wypadnie, co też Dyrektor najsumienniej wglądnąć obowiązany.

§. 21.

Rachunki i księgi drukarni.

Rachunki drukarni a oraz księgi zamówień i wykonań utrzymuje prowizor, a Dyrektor sprawdza je co miesiąc i zatwierdza. Kwity wszelkie stilowe mają się w archiwie drukarni opatrzone podpisem Dyrektora. Zamówienia w fabrykach czy to papieru, czy czcionek czy innych potrzeb usiłuje prowizor za wiedzą i upoważnieniem wyraźnem Dyrektora. Kasę pożyczną na bieżące wydatki drukarni ma prowizor, wszelkie zaś przypływy pieniężne idą do kasy głównej zakładu i przechodzą jak nie mniej wydatki miesięczne drukarni przez główną księgę kasową, lecz należy je zapisywać i w księgach rachunkowych drukarni. –

§. 22.

Księgarnia zakładu.

Z istnieniu drukarni mogłoby spowodować zakład do otworzenia własnej księgarni, w którejby zbywał własne nakłady i te zdjął w jego drukarni tłoczonych, którymi sami nakładcy chcieliby częściowo spłacić należytość za druk i papier. W każdym wypadku należy księgarnię, gdyby jej otworzenie zdało się pożytecznem, tak urządzić, aby w niej przynajmniej o 10% taniej każde dzieło niż w innych

księgarniach można przedawać, ponieważ inaczej nie byłoby uzasadnionego powodu do jej założenia.

VII. Urzędnicy zakładu, warunki ich przyjęcia, wzajemne stosunki i obowiązki.

§. 1.

Urzędnicy zakładu.

Aby myśl moja praktycznie przez zakład mogła być urzeczywistnioną, potrzebuje zakład odpowiedniego zdolnemu takiemu wykonawców zamiarów swoich. Prócz Ordynata i rady ordynackiej są bezpośrednimi wykonawcami tych zamiarów urzędnicy zakładu, o których też szczegółowo mowić mi wypada.

§. 2.

Dyrektora i Bibliotekarza przyjmuje Ordynat albo w jego zastępstwie rada ordynacka. Obaj raz przyjęci nie mogą dowolnie być oddalani wyjąwszy w wypadkach §. 9. działu III. zastrzeżonych co do innych urzędników.

Dyrektora i Bibliotekarza przyjmuje Ordynat.

§. 3.

Przymioty potrzebne na Dyrektora zakładu i warunki jego przyjęcia.

Ponieważ Dyrektor tak ważne zajmuje stanowisko w zakładzie, a tem samem od jego uzdolnienia wcześnie powodzenie tegoż zawisło, należy przeto upewnić się z góry, że zakładem w duchu ustawy zarządzać i do urzeczywistnienia głównych celów jego stale zdążać będzie. Dla tego nie może być obojętną, komu tak ważna posada ma być powierzoną, gdy zastrzeżenie, aby kandydat był autorem jakiego dzieła w języku polskim już wydanego, dostatecznej nie tworzy jeszcze rękojmii. Ordynat powinien więc z największą oględnością umieć osadzać, nie uganiając koniecznie za uczonymi specyalistami, którzy mimo całej biegłości wobranym zawodzie, mogą być do kierowania sprawami zakładu niespособni. Dyrektor odpowie wówczas najpewniej zadaniu swemu, jeżeli nie tknąc wyłącznie do tej lub owej gałęzi umiejętności, wszystkie zarówno poważać będzie w tem przekonaniu, że od ich równoczesnego rozwijania się wzrost piśmiennictwa narodowego i postępy oświaty ojczystej zawisły. Po takim można się spodziewać, że zrównaną troskliwością wszystkie działy będzie uprzętniał, a tem samem żadnego nie zaniedba. Od Dyrektora można też śmiało wymagać, aby był wolnym od przesądów i uprzedzeń czy to społecznych czy naukowych, i aby nie ulegał owemu krótkowidzeniu kolerycznemu, które w szczególnem kółku jakiemś upatruje cały naród i wszelkie doskonałości i dla tego do pojęcia prawdziwego dobra powszechnego wznieść się nie zdolne.

Napisanie poprzednie dzieła naukowego w języku

polskim jest wskazanem już w ustawie ordynackiej warunkiem do starania się o posadę Dyrektora, lecz kandydat winien się prócz tego wykazać:

a.) że umie jak najwszechstronniej dzieje ojczyste polityczne i dzieje piśmiennictwa polskiego, a oraz że jest dokładnie obeznany z bibliografią polską;

b.) że ma czyste i zdrowe pojęcia o obowiązkach konserwatora zbiorów naukowych i artystycznych i o ich użyteczniania na rzecz oświaty narodowej;

c.) że ma doświadczenie odpowiednie co do praktycznego urządzania zbiorów, ich porządkowania i utrzymywania w ciągłym ruchu.

d.) że jest obeznany z językami starożytnemi i nowożytnemi dostatecznie, aby mógł rozumieć dzieła i kwestya w nich pisane.

e.) że wie, jakiemi środkami w danym czasie i okolicznościach dźwignąć wypada oświatę narodową, a

f.) że ma charakter niepodzielny i prawość nieposzlakowaną, a przytem wytrwałość tak potrzebną w zarządzie, której mu będzie potrzebnym.

Co do a.) ma obecna Komisyi przez radę ordynacką wyznaczonej udowodnić wiedzę swoją odpowiedziami ustnemi na kilka zagadnień; co do b.) i c.) musi przedłożyć gruntowną rozprawę kilkuarkuszową na temat dany; a co do c.) d.) i f.) wykaże się świadectwami wiarygodnemi od ludzi zasługujących na bezwarunkowe zaufanie. Na wniosek Ordynata może kandydat być uwolniony od rozpraw i przedkładania jakich kolwiek świadectw, a głównie wówczas, jeżeli zaproszono (wezwano) na posadę Dyrektora męża znanego w kraju z wszechstronnej nauki i prawości charakteru a oraz z uzdolnień na kierownika zakładu naukowego. Gdzie zaś podobnych nie ma rękojmii, nie należy od żadnego z powyższych punktów odstąpić.

§ 4.

Przymioty potrzebne Bibliotekarzowi i warunki przyjęcia.

Bibliotekarz jako drugi stanowiskiem swojem w zakładzie jest głównym pomocnikiem Dyrektora, którego nie raz zasowo w zarządzie nawet zastępuje. Jego specyalnością winno być bibliotekarstwo we wszystkich odcieniach swoich, któremu oddając się też z zamiłowaniem jak najwięksrem, chce w nim pracować gorliwie. Z tego więc powodu nie należy tej posady ważnej powierzać inwalidom literackim, lub uważać ją za sinekurę, którą komuś chcącemu mu pracować w jakim zawodzie piśmiennictwa wolno nadać. Bibliotekarz bowiem winien utrzymywać cały porządek wewnętrzny, projektować w miarę czasu i okoliczności pod względem bibliotekarskim

/.

zakładowi potrzebne, wytłaczywać sposoby, jak i które działy uzupełniać, wyznaczać pisarzom roboty i dozierać tejże, porządkować zbiory, sporządzać katalogi różnego rodzaju, inwentarze i wykazy braków i defektów, a przytem wypracowywać sprawozdania co do samych zbiorów i t. p.

Dla tego winien Bibliotekarz przed objęciem posady wykazać się ustnie i piśmienną rozprawą, że wszystkich do zawodu bibliotekarskiego potrzebnych wiadomościach jest biegłym, a oraz przedłożyć świadectwa co do punktów a. b. c. i d.) w Sie poprzednim wyrażonych, od czego nie może być uwolniony jak tylko za zgodnem zdaniem Ordynata i rady ordynackiej.

§. 5.

Pisarze stali (skryptorowie.)

Gdyby Dyrektor z Bibliotekarzem nie mogli wieść roboty podołać, lub zakres działalności zakładu się rozszerzył przez założenie muzeów czyli gabinetów rycin, monet i medali, muzeum starożytności, galeryi obrazów i t. p. w owczas należy stosownie do potrzeby i doniosłości funduszów przyjąć jednego dwóch a najwięcej trzech stałych pisarzy, między których prace tak mają być rozrzucone, aby wszędzie był ład i porządek. Jeżeli będzie trzech pisarzy, pobiera pierwszy 360, drugi 300 a trzeci 240 tal., każdy zaś prócz tego pomieszkanie w naturze, lub gdyby ich w gmachu zakładu nie było gdzie pomieścić, dostają po 60 tal. rocznie na pomieszkanie. Jeżeli będzie jeden tylko pisarz, otrzymuje płacę pierwszego t. j. 360 a następnie przyjmowani po 60 tal. mniej.

§. 6.

Warunki przyjęcia pisarzów stałych.

Przyjmując pisarza stałego, należy się przeświadczyć o jego uzdolnieniu do zawodu, w jakim ma być użyty. Pisarz przeznaczony do pomagania bibliotekarzowi ma się wykazać znajomością bibliografii, historyi i literatury języków starożytnych i nowszych. Jeżeli ma być zatrudniony w którem z muzeów, winien odpowiednie co do uporządkowywania i katalogowania tychże posiadać wiadomości. Każdy zaś z nich ma niezbicie złożyć dowody, że mówi i pisze poprawnie po polsku. Ustny popis wstępny odbywają z każdym Dyrektor i Bibliotekarz, gdyż obecność Ordynata nie jest koniecznie potrzebną. Kandydat ma następnie wypracować rozprawę piśmienną na temat przez Dyrektora podany, którą tenże

przeszłe Ordynatowi i radzie ordynackiej. Rozprawa ma być w całości napisana w kancellaryi zakładu, lecz nie należy ograniczać czasu na jej wypracowanie. Od takich popisów wstępnych można uwalniać mężów znanych z dzieł już wydanych, gdyby który z nich starał się o posadę pisarza przy zakładzie. Lecz i tacy wtedy tylko mogą mieć prawo do tego uwolnienia, jeżeli ich dzieła wchodzą w zakres historyi literatury i bibliografii. –

§. 7.

Przymioty potrzebne w ogóle wszystkim urzędnikom zakładu.

Do przymiotów niezbędnych, na które w przyjmowaniu wszystkich urzędników zakładu uważać należy, zaliczam gorące zamiłowanie rzeczy ojczystych, zajmowanie się niemi z zawodu piśmiennictwa, pochodzenie polskie z rodziców Polaków lub cudzoziemców, w kraju naszym stale osiedlonych i do narodowości polskiej się przyznających a tem samem współrodaków naszych, i nieskazitelność życia i obyczajów. Ostatni warunek jest tak niezbędny, że najsilniejszy i najzdolniejszy pisarz nie może być urzędnikiem zakładu, jeżeli na nim ciężą brud jakie moralne i niecnotliwość, albo gdy zajęciem nicobyczajnym lub rozwiązłem stał się zgorszeniem dla drugich, albo w końcu, gdy się oddaje nałogowi pijaństwa. Awanturników również rożnoimiennych nie należy przyjmować.

§. 8.

Zobowiązanie się pisemne Dyrektora.

Przed objęciem posady ma Dyrektor złożyć Ordynatowi albo radzie ordynackiej następujące przy świadkach uskuteczniane pisemne zaręczenie:

„Przyjmując posadę Dyrektora zakładu naukowego imienia Baworowskich obowiązuję się, że wedle sił i możności pracować będę nad urzeczywistnieniem celu, jaki swemu zakładowi założyciel wytknął; że będę nieustannie na to czuwał, aby nie tylko wszystkie czynności w zakładzie odbywały się najporządniej i wedle przepisów ustawy, ale oraz, aby z powodu jakiego kolwiek zaniedbania zakład na żadne nie był narażony szkody; że obowiązków przepisanych ustawą ordynacką i dodatkowem tejże uzupełnieniem co do zarządu najsumienniej i najściśléj będę dopełniał; że nie tylko sam nie dozwolę sobie żadnego nadużycia ani przekroczenia, ale będę oraz przestrzegał, aby nikt z podwładnych mi podejmował czynności ze szkodą zakładu; że w stosunku z Ordynatem i radą ordynacką ściśle trzymać się będę orzeczeń ustawy, w stosunkach zaś z Biblioteką, rzem i podwładnemi urzędnikami będę starał

„ się oboki sprzystości zarządu i czynności na dobro
„ zakładu zachęcać ich po przyjacielsku do łącznego
„ w tej mierze współdziałania i każdą ich zasługę
„ rzeczywistą Ordynatowi lub radzie ordynackiej
„ wskazać; ze gościem i tym wszystkim, którzy do
„ zakładu z naukowem zdadzą się żądaniem, naj-
„ uprzejmiej i bezzwłocznie udzielę pomocy i wska-
„ gu urzędowania mego żadnej innej czy to pu-
„ blicznej czy prywatnej nie przyjmę posady, sto-
„ wem ze wszystkiego dopełnię, co po mnie wyma-
„ gają przepisy ustawy zakładu, honor i sumie-
„ nie."

§. 9.

Zobowiązanie się pisemne Bibliotekarza.

Bibliotekarz podpisze następne zobowiązanie:
„ Powołany na Bibliotekarza zakładu naukowego
„ imienia Baworowskich przyrzekam niniejszym,
„ że wszystkich obowiązków w ustawie ordynackiej
„ i w dodatkowem tejże uzupełnieniu dla bibliote-
„ karza przepisanych najsumienniej i najściślej
„ dopełniać będę, a mianowicie: dopilnuję tego, aby
„ spisy i katalogi różnoimienne wedle wymagań
„ naukowych i przepisów były sporządzone, utrzy-
„ mam porządek i czystość wzorową we wszystkich
„ salach bibliotecznych; będę czuwał nad tem, aby
„ przydani mi do pomocy urzędnicy i pisarze wy-
„ znaczone sobie zatrudnienia z wszystkiem zakładu
„ i w czasie jak najściślejszym odbywali; aby naj-
„ mniejszy nietact nie wkradł się do zbiorów, sło-
„ wem aby wszystko odbywało się tak, jak w dobrze
„ urządzonym zakładzie naukowym odbywać się
„ powinno; nad całością powierzonych mi części
„ zbiorów i własności zakładu będę czuwał najsu-
„ mienniej, a Dyrektorowi, Ordynatowi i radzie or-
„ dynackiej obiazd wszelką powolność, do jakiej we-
„ dle przepisów jestem obowiązany. Prócz tego nie przyj-
„ mę żadnej innej posady w ciągu urzędowania mego
„ przy rzeczonym zakładzie i wykonam wszystko, co
„ do mnie należy wedle przepisów ustawy i zasad ho-
„ noru i sumienia."

§. 10.

Zobowiązania się innych urzędników.

Każdy również zresztą urzędników wyda pisemne zobo-
wiązanie treści podobnej z tym dodatkiem, że we wszyst-
kiem ściśle i sumiennie będzie wykonywał polece-
nia swych bezpośrednich i pośrednich przełożonych,
że o każdej zakładowi zagrażającej szkodzie swych
zwierzchników zawiadomi, a sam wysilać się będzie,
aby ile możności dobro zakładu pomnażać.

VIII. Zwierzchni nadzór, przeglądy peryodyczne, absolutorya, odmiana Dyrektora, oddawanie całkowite i częściowe zbiorów.

§. 1.

Ordynat ma co trzy lata zbiory a co kwartał kasę i fundusze przeglądać.

Zwierzchni nadzór nad zakładem i wszystkiemi czynnościami tegoż przysługuje z prawa Ordynatowi, a wykonywanie tego prawa jest obowiązkiem jego. Aby zaś zakład uchronić od wszelkich ubytków możliwych, powinien Ordynat przedsiębrać przynajmniej co trzy lata ścisły przegląd wszystkiego, co własność naukową, lub artystyczną zakładu stanowi, a co kwartał dokładną rewizyę kasy i depozytów, co w najbliższem sprawozdaniu kwartalnem radzie ordynackiej donieść należy. Gdyby Ordynat tego obowiązku nie dopełnił, i na podwojną odezwę rady ordynackiej nie zważał, może taż rada na koszt jego wysłać komisarza z swego zamienia do uskutecznienia przeglądu. Podczas małoletności ordynata wysyła rada ordynacka komisarzy w terminach przepisanych, których wynagradza z przypadającej na Ordynata 1/3 dochodu z dóbr ordynackich. Każdy przegląd czy to przez samego Ordynata, czy przez zesłanych Komisarzy uskuteczniony ma pozostać w oryginale przez rewidującego, Dyrektora i Bibliotekarza podpisanym w aktach zakładu, a w odpisie otrzymuje go rada ordynacka i Ordynat.

§. 2.

Oddawanie zbiorów, funduszów, aktów i innych przedmiotów Dyrektorowi.

Nowo przyjętemu Dyrektorowi oddaje Ordynat albo kto inny do tej czynności osobno i wyraźnie umocowany wszystkie zbiory, fundusze, depozyta i inne przedmioty należące do zakładu a tworzące własność tegoż i wszystkie akta i archiwa wraz spisów i inwentarzy. Dyrektor wydaje pisemnie przy świadkach poświadczenie, jako to wszystko w całości do rąk odebrał. Księgozbiór, muzea i wszelkie inne zbiory, które osobnych a odpowiedzialnych mają konserwatorów, nie potrzebują szczegółowo być oddawane, gdyż ryczałtowy tychże przegląd i oświadczenie odpowiedzialnego urzędnika zawierające, że są w całości, może wystarczyć, a Dyrektor obejmując urzędowanie, winien w pierwszym zaraz roku kolejno się przeświadczyć, czyli w tych działach własności zakładu czego nie brakuje. Odtąd spada na niego odpowiedzialność, jeżeli tego obowiązku albo wcale nie wypełnił, albo go zbyt opieszale. Do roku zaś od dnia objęcia posady nie dzieli Dyrektor odpowiedzialności za takie części zbiorów, które w całości ciężą wtedy na jej konserwatorze. –

§. 3.

Oddawanie pojedynczych części zbiorów.

Bibliotekarzowi i konserwatorom pojedynczych zbiorów lub muzeów oddaje Dyrektor wszystkie przedmioty szczegółowo, gdy swój urząd obejmują i bierze od nich prawomocne poświadczenie pisemne, wyrażające dokładnie, że wedle katalogów i inwentarzy wszystko w zupełności im zostało oddane, co do ich przyrządowania należy. Tak samo oddaje Dyrektor nowo przyjętemu prowizorowi drukarni (gdyby ją założono) wszelkie rekwizyta tejże, i wszelkie zapasy czcionek i papieru wedle dokładnego inwentarza a oraz kasę pod rzeczą. Podpisany przez tegoż świadectwo prawomocne, poświadczające odebranie wszystkiego, chowa do aktów.

§. 4

Sprawozdanie poszczególne z zarządu przykładane co 3 lata i absolutorya, przyczyny utraty posady Dyrektora.

Oprócz corocznego sprawozdania z czynności zakładu i kwartalnych wykazów składa Dyrektor Ordynatowi co trzy lata osobne, dokładne i wszelkiemi dowodami poparte poszczególnienie swej działalności, wydatków na cele zakładu, ogółem tego wszystkiego, co do jego obowiązków należy. W trzy miesiące najdalej od dnia otrzymania winien mu Ordynat dać absolutoryum. Gdyby tego nie uczynił, udaje się Dyrektor do rady ordynackiej po absolutorium, jak również wówczas, jeżeli Ordynat, w swej odpowiedzi wyraźnie niezadowolnienie. Potwierdzone przez radę ordynacką niczadowolenie uważa się za naganę pisemną, która powinna być jak najdowolniej ujawniona. Za trzecią taką naganą następuje utrata posady.

§. 5.

Bibliotekarz obejmuje tymczasowy zarząd od Dyrektora tracącego posadę.

Po trzeciej naganie, lub gdyby Dyrektor w innym czasie z jakichkolwiek ważnych powodów miał utracić posadę przed zamianowaniem następcy, obejmuje je Bibliotekarz tymczasowy zarząd, i odbiera od niego wszystko wedle inwentarzów, i kwituje go wyczerpująco, jeżeli nic nie brakuje, a z poszczególnieniem ubytków, gdy się takowe okazały. Równobrzmiący odpis pokwitowania podpisany przez odchodzącego Dyrektora wskaże, za co Bibliotekarz sam odtąd ma odpowiadać. Ordynat atoli albo rada ordynacka może wyznaczyć osobnego komisarza ad hoc do odebrania zbiorów i kasy od Dyrektora, i może przytém temuż komisarzowi poruczyć doczesne zastępstwo w zarządzie zakładu, nim nowy Dyrektor będzie zamianowany.

§. 6.

Postępowanie na przypadek nagłej śmierci Dyrektora.

W razie nagłej śmierci Dyrektora obejmuje Bibliotekarz zarząd, lecz uwiadamia natychmiast Ordynata lub radę ordynacką, w sposób najprędszy, aby albo jemu dalszy zarząd i sprawowanie wszystkiego

/.

porucznow, albo kogo zestanow. Nim odpowiedz nacej, dzie, mają być kasa, skarbiec i ważniejsze części zbio, ru opieczętowane, co zaraz po śmierci Dyrektora uczy, nić należy, wezwawszy na świadków dwu obywateli miejscowych, którzy obok pieczęci bibliotecznej swoje przyłożą.

Jeżeli Ordynat lub rada ordynacka zarząd tymcza, sowy poruczy Bibliotekarzowi, wezwie tenże owych świad, ków, zdejmie z ich przytomności pieczęci i sporządzi krótki ale dokładny inwentarz wszystkiego, który ma być przez nich podpisany. Gdy zaś zjedzie komisarz, potrzebni są świadkowie przy zdjęciu tylko pieczęci, a inwentarz sporządzi się bez nich, i ma być podpi, sany przez komisarza i Bibliotekarza.

§. 7.

Postępowanie na wypadek niebezpiecznej słabości Dyrektora.

W przypadku niebezpiecznej słabości Dyrektora za, wiadomia Bibliotekarz Ordynata lub radę ordynac, ką załączając świadectwo lekarskie, o które się winien postarać. Jeżeli słabość zagraża śmiercią, ma Bibli, otekarz zaraz opieczętować wspomnione w poprzednim się części zbiorów, których klucze są zwykle u Dyrekto, ra. Po dokonanem opieczętowaniu zamknie klucze te wraz z pieczęcią biblioteczną w osobnej szafie, od któ, rej klucz wezmie do siebie, szafę zaś opieczętuje albo kto z obecnych krewnych Dyrektora, albo dwu obywa, teli miejscowych swemi pieczęciami. Ordynat lub rada ordynacka zawiadomieni w ten sposób o nie, bezpiecznej słabości Dyrektora mają niezwłocznie albo kogo zestać, albo zdać zarząd tymczasowy na Bi, bliotekarza, aby zaktać na żadne zwłoki skazującego na dłuższą lub krótszą bezczynność, nie bytnara, żony. We wszystkich tu wskazanych wypadkach liczę na gorliwość obywatelską tych, którzy mają czu, wać nad całością i użytecznością zakładu, że nie ze, chcą się ociągać w załatwianiu spraw tak pilnych.

§. 8.

Dyrektor odchodzący winien oddać wszystko w całości.

Jeżeli Dyrektor sam dobrowolnie odchodzi, wi, nien tak długo pozostać na swej posadzie, dokąd zamianowany następca lub zastępca jego nie zje, dzie i zarządu od niego nie odbierze. Gdyby go chcia, no usunąć z posady wskutek zaniedbywania przy, jętych obowiązków, w owczas stronie oddalającej na tem zależeć będzie, aby co prędzej zamianować jego następcę lub zastępcę. W obu jednakowoż wy, padkach winien ustępujący z posady swej Dy, rektor oddać wszystko w całości wedle katalogów i inwentarzy.—

IX. Utworzenie funduszu na emerytury i pensye dla wdów po urzędnikach i sługach zakładu.

§. 1.

Wykazanie potrzeby utworzenia funduszu emerytury.

Ponieważ artykułem XIX. ustawy ordynackiej przyznano urzędnikom zakładu po wymienionych tamże latach czynnej i gorliwej służby prawo do emerytury, należy wcześnie obmyślić fundusz, z którego by nie tylko te emerytury, ale oraz pensye wdowom po wysłużonych urzędnikach i sługach zakładu wypłacać można. Gdy w pierwszych latach kilkunastu istnienia zakładu nie tylko emerytur, ale prawdopodobnie i zapłat oprawnych nie będzie, gdy przytem zakres działalności zakładu w samych początkach mniej będzie rozległym, niż później, wypada zatem w tym właśnie czasie fundusz rzeczony utworzyć.

§. 2.

Sposób utworzenia tego funduszu.

Na ten cel należy w pierwszym zaraz roku położyć z funduszu dotacyjnego 1000 tal. w papierach bezpiecznych ale zarazem najlepiej oprocentowanych. W latach następnych zmniejszać co rok te wkładkę o 100 tal., dopóki nie zejdzie na 100 tal., które już stale i rok rocznie z dotacyi zakładu do rzeczonego funduszu mają być wypłacane. Do tego funduszu wpływa 2% odciągane od pensyi urzędników i sług, a oraz odsetki od istniejącego już kapitału funduszowego. Tym sposobem będzie można w przeciągu 15 lub najdalej 20 lat utworzyć kapitał 20.000 do 25.000 tal., którego odsetki podadzą zakładowi możność dawania emerytur i pensyi wdowom bez obarczania funduszu dotacyjnego lub skazywania urzędników czynnych na połowę pensyi.

Dopóki się nie uzbiera kapitał 20.000 tal. nie wolno z odsetków jego wyznaczać ani emerytur ani innych wypłat, ale we wszystkiem należy się obchodzić roczną dotacyą 8000 tal. na potrzeby zakładu wyznaczoną.

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWORowskiego

~~bb~~ Instrukcja

~~Ustawa~~ dodatkowa

co do zakresu działania Ordynata, rady ordynackiej tudzież urzędników ~~xxxxxx~~ imienia Baworowskich.
biblioteki

Wstęp. Chcąc zwrócić uwagę przyszłych ordynatów i urzędników zakładu mego na ducha, który wszystkie dążenia i czynności jego ożywiać powinien, dodaję zapowiedziane Artykułem XVI. ustawy ordynackiej uzupełnienie tejże co do zarządu zbiorów naukowych. Nie idzie mi o zestawienie wszelkich możliwych a bezwarunkowo obowiązujących przepisów, ale o wytknięcie drogi, jakiej w urzeczywistnianiu celów tegoż niezmiennie trzymać się należy. Podane tu życzenia i rady wskazują z jednej strony ordynatowi, czego słusznie może się domagać od urzędników zakładu, a z drugiej dowiedzą się urzędnicy, w jakim duchu i kierunku myśl moją rozwijać winni. W razie zaś nieporozumień i spór oto między ordynatem a dyrektorem zakładu znajdzie w nich rada ordynacka podstawę, na której prawo mocne wyrok swój oprze. –

Przekonany o gorliwości obywatelskiej tych, którzy w jakikolwiek sposób na zarząd mego zakładu wpływać będą, nie myślę krępować dobrej ich woli i chęci, lub w ramki paragrafów bezwarunkowo odrzekających zaciśniać ich działalność, której głównem zadaniem zawsze być winno dobro powszechne i pożytek narodu. Chcąc atoli zakład mój uchronić od ciągłego przerzucania się z jednej ostateczności w drugą i od owej pstrocizny drobiazgowych i bezcelnych wysileń, które będąc nieustanną tatanina zaniedbań lub zboczeń poprzednich, nie przedstawiają w niczem zdźwięcznej całości, pragnę w tem dodatkowem uzupełnieniu ustawy ordynackiej wszystko z góry obmyślić i cały plan niejako tak zakreślić, aby następujące po sobie w kolei czasu prace i zajęcia urzędników zakładowych były mimo zmiany osób w związku z sobą jako wyniki jednej myśli i przedsiębrane w tym samym duchu, choć wykonywane stosownie do czasu i okoliczności w odmienny co do formy sposób. Z tego wyłącznie względu uzupełniając to, co już w Art. XVI. XVII. XVIII. i XIX. ustawy ordynacyi o zarządzie bibliotecznym powiedziano, zestawiam tu przepisy, rady i życzenia moje, których sumienne wprowadzenie w życie wkładam jako moralny obowiązek na ordynata i urzędników zakładu mego. –

I. Cele zakładu.

§. 1.

Określenie celów zakładu. Głównym celem zakładu mego jest jak najczynniejsze współdziałanie w zaniecaniu, podnoszeniu i upowszechnianiu oświaty narodowej z pomocą wszelkich środków materjalnych i naukowych,

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWOROWSKIEGO

jakiemi tylko rozrządza lub rozrządzać będzie, a do których należą fundusze, zbiory naukowe, prace uczone urzędników i stosunki z pisarzami narodowymi i z innymi zakładami.

§. 2.

Zakład ma być jednem z ognisk oświaty kraju.

W urzeczywistnianiu celu swego ma zakład dążyć do tego, aby stać się jednem z ognisk tej oświaty w podwójnym względzie t. j. najprzód przechowując zbiory naukowe i artystyczne, z których drugim korzystać dozwala, a powtóre dając inicyatywę w przedmiotach i przedsiębiorstwach narodowo-naukowych. Pierwsze wypływa z przeznaczenia każdego zbioru czy to publicznego czy też prywatnego. Drugie staje się koniecznością w naszem położeniu wyjątkowem, z którego wynika, że u nas nie istnią owe publiczne dźwignie oświaty narodowéj, jakiemi inne cieszą się kraje, a także usiłowania prywatnych ile możności zastąpić je winny. W obu kierunkach ma zakład uwzględniać zawsze potrzeby i wymagania narodowe a oraz zbieg okoliczności i ducha czasu, aby odpowiedzieć godnie przeznaczeniu i stanowisku swemu. To znów wymaga stosownego zarządu, któryby swoje i zakładu stanowisko pojmował.

II. Zarząd zakładu.

§. 1.

Skład zarządu zakładu.

Zarząd zakładu składa się z dyrektora i bibliotekarza, a oraz tylu pomocników, ilu do załatwienia wszystkich jego czynności niezbędnie potrzeba będzie stosownie do każdoczesnego zakresu tychże. –

§. 2.

Stanowisko dyrektora.

Dyrektor zakładu kieruje wszelkiemi sprawami jego, ma jako gospodarz zwierzchni nadzór nad czynnościami wszystkich urzędników, za których też odpowiada, jeżeli z powodu jego opieszałości w doglądaniu zaszły większe lub mniejsze uchybienia, narażające zakład na szkody. Zajęcia jego urzędowania rozpadają się na ekonomiczne i naukowe. –

III. Sprawy ekonomiczne w zarządzie zakładu.

§. 1.

Zarząd majątku zakładu.

Co do ekonomicznych zawiaduje dyrektor całym majątkiem zakładu, który mu będzie powierzony, jako to: gmachem bibliotecznym i innemi budynkami, funduszem dotacyjnym, funduszem emerytury i innemi, jakieby się z czasem potworzyły. Do pomocy ma urzędnika ekonomicznego, a sprawdzanie wszelkich rachunków ma uskuteczniać od czasu do czasu rachmistrz dóbr ordynackich, którego każdoraz ordynat powinien do tej czynności wyraźnie upoważnić. –

§. 2.

Urzędnika ekonomicznego obowiązki.

Pomocnik czyli urzędnik ekonomiczny utrzymuje gmach biblioteczny w porządku i ma czuwać nad tém, aby służba zakładu pełniła obowiązki swoje. Jego powinnością będzie doglądać jak najsumienniéj wszystkiego,

co do uchronienia zakładu od niebezpieczeństwa pożaru jest potrzebne, a każde zaniedbanie w tej mierze ściąga nań surową odpowiedzialność. Do niego należy również zakupno wszystkich przedmiotów, które wchodzą w kategoryą bieżących wydatków, jak drzewo opałowe, rekwizyta kancelaryjne, światło, sprzęty inwentarskie, naprawa tychże itp.

§. 3.

Dziennik wydatków bieżących.

Urzędnik ekonomiczny wpisuje każdy wydatek do dziennika z odwołaniem się na kwit odpowiedni od tego, któremu zapłacił. Dyrektor przeziera z końcem każdego miesiąca dziennik i zamyka go podpisem swoim. Kwity ułożone chronologicznie zostają w aktach kancelaryi ekonomicznej jako dowód sumiennej administracyi. Każdo miesięcznąz zaś sumę wydatków wciąga dyrektor do głównej księgi kasowej, powołując się na dziennik urzędnika ekonomicznego, aby jak najdokładniejsza była zawsze ewidencya wszelkich rozchodów.

§. 4.

Kasa i księga kasowa.

Kasa jest pod bezpośrednim zarządem dyrektora, dokąd rozszerzony zakres działalności zakładu nie będzie wymagał przyjęcia osobnego kasyera. Sam więc dyrektor otrzymuje główną księgę kasową, w którą wciąga wszelkie zwyczajne i nadzwyczajne przychody i rozchody. Każdy wydatek ma być kwitem wykazany, inaczej nie wolno go do księgi wpisać. Na każdy zaś przychód wydaje dyrektor kwit z kwitarjusza i wciąga go z odnośną liczbą tegoż do głównej księgi kasowej. Porządne prowadzenie całej manipulacyi kasowej może uskuteczniać pod kierunkiem dyrektora pomocnik ekonomiczny, lecz odpowiedzialność ciąży wyłącznie na dyrektorze lub zastępującym go tymczasowo w urzędowaniu, dokąd zakład osobnego mieć nie będzie kasyera.

§. 5.

Z czego mają być pokrywane wydatki.

Wszelkie potrzeby zakładu mają być pokrywane z wyznaczonych przezemnie wpłat corocznych, które ordynat lub administrator ordynacyi będą co kwartał oddawać do kasy zakładu. Z tego należy opłacać urzędników, sługi, podatki od gmachu i ogrodu, dalej kupować to wszystko, co w §ie 4. tego działu wskazano. Z tego również mają być pomnażane zbiory naukowe i artystyczne zakładu.

§. 6.

Przedkładanie planu co 3 lata.

Co trzy lata wypracuje dyrektor plan wszelkich wydatków na następne trzylecie, obejmujący wszelkie rubryki wydatkowe z całego dochodu dotacyjnego z wyjątkiem 1/10 tego dochodu zostawionej na wydatki nieprzewidziane, a które łatwo w każdem trzechleciu zdarzyć się mogą. Plan ten przedkłada do zatwierdzenia ordynatowi lub radzie ordynackiej, a skoro uzyskał takowe, czy to w całości, czy z odmianami, winien go się trzymać najściślej w całem trzechleciu. Z kwot zaś pozostawionych na wydatki nieprzewidziane może to wszystko pokrywać, co w przeciągu tego czasu niezwłocznie załatwić wypadnie, nie chcąc dobra zakładu na jakikolwiek narazić uszczerbek.

§. 7.

Etat wydatków stałych nie może przechodzić połowy sumy dotacyjnej.

Etat wydatków na urzędników, sługi i samo utrzymanie gmachu bibliotecznego i ogrodu ma być tak obliczany, aby zbytecznie nie obciążał funduszu dotacyjnego, i w większej go nie pożerał części, na czémby działalność naukowa zakładu cierpiała, jak się to często dzieje. Z tego więc względu nie należy więcej jak połowę rocznego dochodu obracać na te wydatki, a drugą przeznaczyć wyłącznie: 1ᵉᵐ/ na mnożenie ciągłe zbiorów i 2ᵉ/ na cele naukowe o których poniżej będzie mowa. W przyjmowaniu zatém urzędników należy trzymać się zasady, że tylu ich być powinno, ilu ich do utrzymania porządku i załatwiania zwyczajnych czynności bieżących potrzeba. Do przypadających czasowo większych zatrudnień należy przyjmować pisarzy doczesnie ugodzonych, których zatém po załatwieniu takich czynności nadzwyczajnych w każdéj chwili oddalić można. –

§. 8.

Umieszczenie kasy, funduszów i depozytów.

Kasa zakładu ma być umieszczona w skarbcu, gdzie wszelkie fundusze i depozyta o których osobno mowić wypadnie, będą zawsze składane. Klucze od skarbcu i kasy są u dyrektora, a gdyby osobnego przyjęto kasyera, u tegoż i dyrektora, który pozostanie zawsze współodpowiedzialnym za całość funduszów i depozytów zakładowych. –

§. 9.

Przyjmowanie i oddalenie urzędników niższych zakładu.

Wszystkich urzędników zakładu, wyjąwszy tylko bibliotekarza, przyjmuje dyrektor za poprzedniem porozumieniem się z ordynatem. Urzędnik raz przyjęty nie może być dowolnie oddalonym, ale za wyrokiem jedynie rady ordynackiéj, któréj powody tego kroku mają być przedłożone. Do rzędu powodów tych należą:

a.) Opieszałość w wykonywaniu obowiązków służbowych po bezskutecznem trzechkrotném upomnieniu pisemném ze strony dyrektora.

b.) Niemoralne i gorszące życie po jednokrotném upomnieniu takiém.

c.) Najmniejsze przeniewierstwo udowodnione, i

d.) Niedołężność wynikająca z słabości umysłowéj lub cielesnéj.

W ostatném przypadku należy trzymać się zasady, że urzędnik, który przez trzy miesiące jest słabym, a nie może przedłożyć świadectwa ze strony trzech lekarzy rokującego bliskie wyzdrowienie, traci posadę i albo emeryturę dostaje, albo całoroczną pensyę etatową jako spłatę ryczałtową, jeżeli słabość jego jest wynikiem prac dla dobra zakładu podejmowanych, a trzymiesięczną, gdyby słabość z innych powodów nastąpiła. –

§. 10.

Sługi zakładu.

Sługi zakładu przyjmuje i oddala sam dyrektor, donosząc jedynie w sprawozdaniach peryodycznych ordynatowi o zmianie zaszłéj, przy czém powinien wspomódz dla czego którego z nich oddalił. –

§. 11.

Odpowiedzialność urzędników i współodpowiedzialność dyrektora.

Każdy z urzędników i sług zakładu odpowiada właściwie sam za swe czynności. Lecz współodpowiedzialność za wszystkich ciąży na dyrektorze, bez

/.

bez którego wiedzy nic się dziać nie powinno, a której ma nieustannie nad tem czuwać, aby każdy dopełniał swych obowiązków wedle sumienia i przepisów. W takiem jedynie razie dyrektor nie może być pociąganym do odpowiedzialności, jeżeli podwładny przekroczywszy wyraźne polecenie jego, tajemnie coś wbrew przepisom zdziałał, a dyrektor sam to przekroczenie odkrył. W razie przeciwnym odpowiada dyrektor za niedokładność dozoru, choćby wyraźnie coś inaczej rozporządził, jeżeli niedopełnienie wykryje dopiero ordynat albo rada ordynacka.

§. 12.

Odpowiedzialność dyrektora za szkody.

Dyrektor odpowiada również osobą i mieniem za każdą szkodę z której dowodnie wykazać się nie potrafi. Odpowiedzialność nie ciąży na nim za takie szkody, którym zapobiedz nie mógł, a do których zaliczam gwałtowne włamanie się złodziei przez drzwi lub okna i każdą inną kradzież na większe rozmiary, jeżeli doniósł o niej natychmiast ordynatowi lub radzie ordynackiej i stosowne do urzędów policyjnych i sądowych poczynił kroki, aby stratę odzyskać. Nie odpowiada również za szkody w skutek przeniewierstwa urzędników lub sług zakładu powstałe, jeżeli je sam wykrył wcześnie i stosowne rozpoczął poszukiwania straty. Za wszelkie inne ubytki może i powinien być pociągany do nayściślejszej odpowiedzialności.-

IV. Czynności urzędowo-naukowe wewnątrz zakładu.

§. 1.

Porządkowanie zbiorów.

Do załatwiania czynności naukowych ma dyrektor ku pomocy bibliotekarza i tylu pisarzy, ile potrzeby zakładu w każdym czasie wymagać będą. Z nimi zatem winien porządkować zbiory, o ile takowe nie są jeszcze uporządkowane, usuwać wszelkie istniejące niedogodności, naprawiać udowodnione pomyłki poprzedników i uzupełniać inwentarze i katalogi. Te czynności załatwia dyrektor w części sam, a w większej nierównie dozoruje ich wykonanie odpowiednie celowi.-

§. 2.

Protokół czynności i sprawozdania coroczne.

Do dyrektora należy utrzymywanie protokułu czyli dziennika czynności, który ma w sobie zawierać dzieje ciągłe nieiako samego zakładu. W corocznych zaś sprawozdaniach winien sumiennie wykazywać, o ile zakład w myśl ustanowy swojej odpowiedział głównemu celowi, a oraz wykryć uzasadnione przeszkody, któreby działalność tego, gdy w czasie przebieżonym całkiem lub częściowo zatamowały. Sprawozdania te nie mają być czczem dopełnianiem formy, ale winny zawierać w sobie to wszystko, co może posłużyć do wyjaśnienia przedmiotu i wskazania środków najwłaściwszych, jakich w urzeczywistnianiu celów zakładu używać należy.-

§. 3.

Wykazy kwartalne.

Dyrektor ma zbiory i w ogóle cały zarząd w takim utrzymywać porządku, aby w każdym czasie bez trudu i zachodu można się przekonać, czyli wszystko jest w całości. Co 3 miesiące będzie sporządzany wykaz

/.

kaz dokładny tego, co przybyło do zbiorów, lub co z nich do użytku za-
domowego pożyczono.-

§. 4.

Wypożyczanie dzieł i innych przedmiotów do użytku zadomowego.

Wypożyczać wolno takim tylko osobom, które dają zupełną rękoj-
mią moralną, że udzielony im do użytku zadomowego przedmiot wró-
ci w całości do zbiorów. Dyrektor powinien przestrzegać jak naj-
większej wtem ostrożności, szczególniej gdy idzie o rzadkości bibliogra-
ficzne i artystyczne lub o rękopisma czyli w ogóle o przedmioty trudne do
nabycia, aby zbiorów na bolesne nie narażać straty. Przy wypożyczo-
waniu należy wciągnąć każdy przedmiot wypożyczany do dziennika, a
na rewersie, który pożyczający podpisuje, sam przedmiot jak naj-
dokładniej opisać z powołaniem się na stronę katalogu odpowied-
niego. Przy zwracaniu przedmiotu trzeba w przytomności oddawcy
go zaraz opatrzyć, czy nie jest w czém uszkodzony, poczem wykreśla
się z dziennika, i ustawia w miejscu swojém, aby wszelkiemu zapo-
biedz nieporządkowi. Gdyby z upływem terminu, który przedmiotu wy-
pożyczonego nie zwracał, należy go wezwać do zwrotu lub wydania
nowego rewersu.-

§. 5.

Rękojmie żądane przy wypożyczaniu nie mają być rozmyślném utrudnieniem.

Zastawiam rozsądkowi i prawości dyrektora, jakich ma wymagać rę-
kojmii odpowiednych, aby uchronić zbiory zakładu od strat możliwych
a połączonych zwykle z wypożyczaniem poza obręb gmachu zakła-
dowego. Z tego nie należy przecież wyprowadzać potrzeby wynajdowania
rozmyślnych utrudnień, gdyż życzeniem mojém jest na jgorętszém, aby
ze skarbów naukowych i artystycznych tego zakładu kraj jak naj-
większy odnosił pożytek. Pragnę przeto, aby każdy na uprosz zasłu-
gujący pracownik na niwie piśmiennictwa narodowego mógł z
nich jak najbardziej korzystać. Dla tego należy ile możności i o ile to
zgodne z obwarowaniem całości zbiorów, ułatwiać użytkowanie za-
miejscowe czy to wypożyczaniem czy też sporządzaniem wierzytelnych
odpisów na żądanie uczonych. Co do odpisów ma zakład mieć zaw-
sze zamówionych kopistów, którzyby po umiernych cenach potrzebie
tej zadość czynili. Koszta ponosi i składa z góry żądający odpisu,
a zakład ma jedynie dopilnować, aby odpis był zupełnie wierzy-
telny i dokładny.-

§. 6.

*Postępowanie z gość-
mi zwiedzającymi zbio-
ry zakładu.*

Licząc na to, że w stosunkach ze stronami zwiedzającemi zbiory
zakładu nie tylko sam dyrektor z uprzejmością odpowiednią swemu
stanowisku postępować, ale oraz i nad tém czuwać będzie, aby
wszyscy inni urzędnicy zakładu z uprzedzającą delikatnością tej im uży-
czali pomocy, bez której poznanie zbiorów jest niemożliwe. Chociaż bo-
wiem zakład mój jest czysto-prywatnej natury, nie należy przecież zapo-
minać, że korzystanie z jego zbiorów każdemu ile możności ma być dozwa-
lane, gdyż inaczej nieodpowiedziałby celowi istnienia swego. Urzędnik
zaś zakładu, któryby postępowaniem swém niestosownem odstręczał ki

i zrazu tych, co chcieliby ze zbiorów korzystać, zapoznaje własne i zakładu stanowisko, a tak przypisze sam sobie, jeżeli ordynat lub rada ordynacka odpowiedniém upomnieniem gorsze takowe przypomni. Niepoprawność systematyczna, mająca tem samem cechę wyraźnego oporu władzy przełożonej pociąga ostatecznie za sobą utratę posady, jeżeliby łagodniejsze środki okazały się bezskutecznémi. Nie przypuszczam jednakowoż, by kiedy dotąd ostateczności przyjść miało. —

§. 7.

Pomnażanie zbiorów. Zbiory moje naukowe i artystyczne mają nie tylko być w całości utrzymane, ale należy je oraz nieustannie drogą zakupna lub wymiany za dublety pomnażać. Zwyczajne nabywanie dzieł świeżo wychodzących uskutecznia sam dyrektor z funduszu na ten cel wyznaczonego. Dawniejsze może również bez odnoszenia się do ordynata kupować pojedynczo lub zbiorowo, jeżeli cena kupna nie przenosi na raz 100 tal. To samo rozumie się o kodeksach rękopismów. Z tych wydatków składa dosyć składną liczbę co roku. Gdyby wypadło ważniejsze i kosztowniejsze zrobić zakupno, ma dyrektor odnieść się do ordynata lub rady ordynackiej, wykazując zarazem potrzebę i korzyści takiego nabytku szczególniej w ów czas, gdyby przez to wiele przybyć miało dubletów do zbiorów. Sam ordynat nie może bez poprzedniczego porozumienia się z dyrektorem w żadne wchodzić kupna z funduszów przeznaczonych na pomnożenie zbiorów wyznaczonych.

§. 8.

Dublety. Przy zakupowaniu zbiorów czy to mniejszych czy większych należy zawsze wprzód doświadczyć, czyli nie można z nich wybrać tego jedynie, co zakład potrzebuje, a następnie dopiero przystąpić do kupna, jeżeli nabytek mimo dubletów jest ważny dla zbiorów. Dubletami jednakowoż nie należy się obarczać, a skoro ich 3–4000 się zbierze, rozpisać w zwykły sposób licytacyą na nie, pieniądze zaś uzbierane odłożyć na nabytki nadzwyczajne. —

§. 9.

Wpisywanie nabytków i darów. Każdy nabytek lub dar ma być wciągniony 1°) do dziennika czynności z poszczególnieniem sposobu, w jaki dostał się do zbiorów a oraz ceny i stanu, w jakim go nabyto; 2°) do inwentarza głównego z wyrażeniem daty w rubryce osobnej; 3°) do wszystkich katalogów a 4°) do kwartalnego wykazu przybytków. —

§. 10.

Dyrektor ma przyglądać zbiory. Dyrektor nie powinien sądzić, że ubliży własnej godności, jeżeli zbiory często przeglądać będzie, aby się w nich nie zagnieździły mole i inne robactwa szkodliwe. Jaki zatém podwładnym ma zalecać czystość i staranność, wzorową, tak obowiązkiem jego dopilnować, aby polecenia te jego jak najściśléj były wykonywane. Niech bowiem pamięta zawsze że nadzorem jedynie sumiennym może uchronić zbiory od nieporządku i nieczystości. —

/.

§11.

Ostrożności co do kosztowniejszych części zbiorów

Ścisła i sumienna a nie dziecinnie dokuczliwa kontrola zapobiega z góry wszelkiem przeniewierstwom. Dla tego winien ją dyrektor tak sprężyście i ciągle wykonywać, aby niebyło nawet możności utrzymywania zbiorów zakładu a szczególniej w tych działach, gdzie kosztowność złe żądze najłatwiej obudza. Przedmioty podobne mają być zawsze zamknięte, a przy okazywaniu ich należy z zachowaniem wszelkich form grzeczności i uprzejmości, dla zwiedzających przestrzegać ściśle zwykłych w tej mierze ostrożności. Im zaś przedmiot kosztowniejszy, tem większa winna być czujność. Z tego więc względu będą numizmata, medale, kosztowne zabytki starożytności i inne tego rodzaju przedmioty w osobnem zamknięciu, gdzie można również umieścić rękopisma, dyplomaty, inkunabuły i najrzadsze książki wydzielone z reszty zbiorów. Klucze od sali zawierającej te przedmioty mają być u dyrektora a zastępczo u bibliotekarza. –

§.12.

Ustawienie zbiorów.

W ustawianiu zbiorów a szczególniej dzieł należy się trzymać takiego porządku (systemu), aby każdą książkę lub przedmiot inny bez straty czasu znaleść można. Dzieła częściej potrzebne a tem samem częściej żądane możnaby mieć pod ręką, aby za każdą razą nie trzeba ich w całym wyszukiwać zbiorze. W uporządkowaniu zaś należy stale się trzymać zasady, aby ciągłem przestawianiem sił i czasu nie marnować. –

§.13.

Katalog rękopisów.

Najważniejszą częścią uporządkowania zbiorów są dokładne katalogi, których sporządzenie należy do dyrektora i pomocników jego. Sam dyrektor powinien się głównie zajmować ułożeniem umiejętnie wypracowanego katalogu rękopismów, bez którego zbiór kodeksów nie może być użytecznym. Chciałbym, aby katalog rękopismów zawierał w sobie następujące rubryki:

a.) Rzymską liczbę porządkową kodeksów, która jest zarazem wielkiemi cyframi na grzbiecie oprawy wyrażona.

b.) Imię i nazwisko autora, jeżeli ten jest w napisie kodeksu wyrażony. Gdzie tego niema, ale autor jest powszechnie znany, położyć imię jego w nawiasie. W przypadku zaś domysłu powinien katalogujący nader krytyczną uwagą drobniejszem pismem w tej samej rubryce wskazać powody swego domysłu. Gdyby znowu w napisie kodeksu imię autora było fałszywie położonem, należy je mimo tego w katalogu wiernie powtórzyć, a dopiskiem mylkę tę sprostować.

c.) Dosłowny napis kodeksu, gdzie takowy jest wyrażony; gdzie go niema, kładzie katalogujący w nawiasie ten, który sam nadaje kodeksowi, gdzie zaś napis jest błędny, należy go osobnym dopiskiem w tej samej rubryce sprostować, nie zmieniając w niczem pierwotnego, który powinien być wiernie odpisany.

./.

d.) Wskazanie, czyli kodeks był już kiedy drukowany lub nie, a w wypadku pierwszym, czy nie zawiera jakich warjantów ważnych.

e.) Oznaczenie czasu, w którem autor dzieło swe pisał.

f.) Dowolne wykazanie, czy kodeks jest autografem, czy też odpisem, a w drugim przypadku, czy jest kopją współczesną lub bliskoczesną, czy też późniejszą a w końcu czy jest odpisem autografu czy też

g.) krótką treść przedmiotu w kodeksie zawartego i określenie bliższe działów jego.

h.) Uwagi krytyczne nad wartością treści, nad pismem i malaturami, jeżeli takowe znajdują się w kodeksie.

i.) Dodatkowe uwagi czy pisane na papierze czy na pargaminie. W pierwszym wypadku należy wskazać znaki wodne papieru; w drugim czy kodeks pisany na czystym czy na skrobanym pergaminie; a jeżeli na skrobanym, czy text pierwszego pisma da się odczytać lub nie. – a

k.) Wykazanie, z kąd, kiedy, w jaki sposób i na jaką cenę kodeks dostał się do zbiorów.

§. 14.

Kodeksa rozmaitej treści.

Przy kodeksach zawierających artykuły rozmaitej treści należy najprzód wciągnąć zbiorowy napis z wypełnieniem powyższych rubryk. Gdyby zbiorowego napisu sam kodeks nie miał, należy go utworzyć. Potem zapisuje się pojedyncze artykuły w tym porządku, jak po sobie w kodeksie następują, wyrażając przy napisie ilość kart lub stronnic zajętych przez każdy z artykułów. Przy każdym artykule kładzie się porządkową liczbą rzymską kodeksu porządkowa liczba arabska artykułu w kształcie mianownika w ułomku. W rubrykach zaś zapisuje się jak można najkrócej bez uchybienia atoli dokładności uwagi odpowiednie. –

§. 15.

Kodeksa złożone z pism różnoczesnych.

Jeżeli kodeks obejmujący więcej artykułów zawiera w sobie nie tylko pisma różnych autorów, ale oraz rozmaitej treści i z różnych czasów i przez rożne osoby odpisywane, a przytem mniej i więcej ważne, należy to wszystko w uwagach dokładnie określać. Co do zbiorowego napisu trzymać się zasady w poprzednim §ie wyrażonej, a zważając każdy artykuł za osobny rękopis razem tylko z drugiemi oprawiony, należy w katalogu wszystkie rubryki prócz ostatniej jak §ie 13. wypełnić. Kodeksów, które już jako złożone z rozmaitych artykułów razem oprawionych do zbioru się dostały, nie należy na osobne artykuły rozszywać, ale je w pierwotnym stanie pozostawić. –

§. 16.

Format katalogu rękopisów.

Katalog rękopisów nie powinien być kartkowy, ale ma tworzyć księgę arkuszową f: folio: największego formatu, rubrykowaną przez dwie stronnice, aby owe 11 rubryk pomieścić. Gdyby na jednej takiej stronnicy wypadało zapisać dwa lub trzy kodeksa, należy je oddzielić grubą linią. Paginowanie katalogu odpowiada tym stronnicom podwójnym. –

1.

§. 17.

Skorowidze do katalogu rękopisów.

Przy katalogowaniu rękopismów należy zaraz układać skoro-
widz / indeks: / autorów przedmiotów i wszelkich nazw osób lub
miejscowości znajdujących się w napisie lub w samym kodeksie.
Ten skorowidz spisuje się na małych kartkach osobnych, a po
skończeniu katalogu, uporządkowany abecadłowo przepisze się w
książkę dogodnego do częstego użycia formatu. Skorowidz taki powi-
nien być nader dokładny, dla tego zalecam katalogującemu pilność
jak największą w sporządzaniu tegoż. Prócz skorowidzu abecadło-
wego należy sporządzić drugi wykazujący, które rękopisy są treści hi-
storycznej które prawnej, a które jakiej innej. Przy dokumentach należy
dodać, czy oryginał, czy kopia, a oraz rok lub prawdopodobne oznacze-
nie czasu. Obadwa skorowidze są niezbędnie potrzebne, ponieważ ułatwia-
ją szukającym znalezienie tego, co im do ich prac lub badań jest po-
trzebnem. –

§. 18.

Liczbowanie kodeksów.

Gdyby do mego zbioru rękopismów wszedł inny zbiór znany
uczonym, na który już w dziełach się powoływano, lub gdyby z ja-
kichkolwiek przyczyn ważnych wypadło przeliczbować w spo-
sób odpowiedniejszy celowi kodeksa mego zbioru, chcąc przystą-
pić do katalogowania; wypada obok liczby nowej katalogu
dodać w nawiasie sygnaturę, pod jaką kodeks rzeczony jest
już znany uczonym, aby wszelkie wyść bałamuctwa. Tu obo-
wiązuje również skorowidzach należy dodać w nawiasie obok liczby no-
wej dawniejszą sygnaturę kodeksu. –

§. 19.

Katalogi dzieł drukowanych.

Przy katalogowaniu druków wszelkiego rodzaju należy dwie rzeczy
uwzględniać, to jest najprzód możność łatwego przekonania się zaw-
sze, co zbiory już posiadają, a powtóre postęp bibliografii narodo-
wej i dzieje piśmiennictwa. Z tego więc względu jest życzeniem moim
aby sporządzono:

a.) Inwentarz czyli spis abecadłowy wszystkich druków.
b.) Katalog dokładny kartkowy ułożony wedle potrzeby i celów
naukowych i
c.) Katalog realny wedle wzorów, jakie za granicą uczeni już po-
dali. –

Pierwszy ma być najprzód spisanym, drugi następnie, a trzeci ma
być ciągle stopniami i w czasie wolnym wypracowywany. W inwen-
tarzu złożonym z ksiąg arkuszowych wciąga się imię autora, dalej
w dokładnem skróceniu napis dzieła, miejsce i rok wydania, ilość
tomów, format i sygnatura biblioteczna. Gdzie autora niema, oznacza
pierwszy rzeczownik napisu kolej abecadłową. W katalogu kartko-
wym zawiera się całkowity najwierniej przełożony napis każde-
go dzieła, wyliczenie stronnic lub kart, opis dokładny exemplarza, a
przy rzadkościach bibliograficznych krótkie określenie, z kąd i w
jaki

/.

jaki sposób do zbioru się dostały. Prócz tego należy oznaczyć, które ma się wydanie dzieła, jeżeli ich było kilka a napis sam tego nie wskazuje. To samo rozumi się o autorze, miejscu i roku wydania nie wyrażonych w napisie, przy czém jednakowoż strzedz się należy bałamutnych dowolności i chęci domyślania się koniecznie wszystkiego. Kollacyonowanie kartek ma się odbywać z największą ścisłością, aby uniknąć wszelkich pomyłek.

§. 20.

Na marginesach dzieł rękopisów nie wolno pisać uwag.

Jak przy katalogowaniu jak niemniej przy używaniu dzieł i rękopismów należy wszelką na to zwracać baczność, aby nikt z urzędników lub wypożyczających nie pisał na marginesie lub między wierszami uwag swoich, a dyrektor przyłoży wszelkiéj troskliwości w zapobieganiu téj szkodliwej nawyczce niektórych osób.

§. 21.

Katalogi innych części zbiorów.

Spisy rycin, obrazów, zabytków starożytności, map, monet, medalów i wszelkich innych przedmiotów naukowych któreby się w zbiorach zakładu znajdowały, należy sporządzać według najlepszych w téj mierze znanych wzorów. Oboki katalogów mają być spisywane jak najdokładniejsze skorowidze zawierające w sobie abecadłowem porządkiem przedmioty, nazwiska osób, miejsce, artystów itp. Bez takich bowiem skorowidzów trudno się zorjentować w zbiorach liczniejszych choćby najumiejętniéj urządzonych. Z tegoż powodu zalecam sporządzenie tychże.

§. 22.

Przy wizerunkach życiorysy osób.

Przy spisywaniu wizerunków osób przedstawionych na rycinach lub obrazach krótkie w uwadze życiorys każdéj z osobna, zawierający w sobie czasy jéj życia, stanowisko społeczne, wpływy i działalność czy to w zawodzie publicznym czy prywatnym. Lecz nie trzeba się przytém w drobiazgowości nic nie znaczące zapuszczać, aby czasu bez celu nie marnować.

§. 23.

Medale powody ich wybicia.

Spisując medale należy w dodatkowéj uwadze wskazać powód, z jakiego go wybito, gdy go na samym nie wyrażono medalu. Jeżeli dotyczy osoby, któréj życiorys już w innym dziale opisano, trzeba się na nań powołać, a jeżeli go nie ma jeszcze, należy go skreślić jaknajkrótszéj wedle osnowy §u poprzedniego.

§. 24.

Katalogi monet i rycin.

Przy monetach i medalach należy zawsze dodawać, czyli opisano jużtakowe w najlepszych dziełach numizmatycznych. Przy rycinach nie można tego przestrzegać, ponieważ nie wydano dotychczas do, kładnego katalogu umiejętnego rycin polskich lub Polski dotyczących. Gdyby jednakowoż dzieło takie wyszło, należy na nie się powoływać wykazując, czyli który z przedmiotów zbioru nie jest w niém opuszczony.

§.25.

Zużytecznianie zbiorów. Jak z jednej strony dyrektor wraz z pomocnikami swymi czuwać ma nad całością zbiorów naukowych i artystycznych, nad ich ułożeniem umiejętném, i nad utrzymywaniem wzorowego porządku, tak z drugiej winien się wedle sił przyczyniać do ich z użytecznienia. Wszelkie zasoby naukowo-artystyczne, które albo sam zebrałem, albo za fundusze przeznaczone na ten cel przeznaczone będą zebrane, albo darem do mych zbiorów wejdą, są w rzeczy własnością narodowo-naukową choć w posiadaniu prywatném. Z tego więc względu nie może być podzadnym warunkiem wzbronione użytkowanie z nich mężom, którzy w jakimkolwiek zawodzie narodowo naukowym pracują. Wszystko w nich ma być dostępne, wszystko wolno wypisywać i odpisywać pod okiem urzędnika zakładowego, a dyrektor winien zawsze mieć w pamięci, że pożytek publiczny z jakichś względów ubocznych cierpieć nie może, i tego ma głównie przestrzegać, aby z powodu użytkowania tego zakład na szkody i uszczuplenia zbiorów lub na uszkodzenie pojedyńczych przedmiotów nie był narażany. –

V. Czynności urzędowo-naukowe na zewnątrz.

§.1.

Uroczyste coroczne posiedzenia i zebrania literackie. Zakład mój przeznaczony na to, aby stać się jednem z ognisk oświaty narodowej nie może przestać na roli czysto biernej, ale winien w niejednem dawać inicyatywę krajowi, aby się przyczyniać do rozbudzania w nim życia narodowo-umysłowego. Tym celem mają się odbywać raz do roku lub stosownie do okoliczności nawet częściej uroczyste posiedzenia naukowe w sali familijnej, na których będą czytane sprawozdania z czynności zakładu, rozprawy naukowe urzędników zakładu, lub obecnych mężów uczonych, jeżeli z nich który jaki krótszy utwór własny odczytać zechce. Prócz tego winny bywać uporządzane a w jego nieobecności u dyrektora zebrania literackie, na których rozmaite kwestye naukowe i literackie mają być rozważane w sposób przystępny i nieliteratom z powołania. Stosownie do okoliczności i potrzeby mogą te zebrania być częstsze lub rzadsze, co gorliwości obywatelskiej urządzających i dyrektora pozostawiam. –

§.2.

Ogłaszanie sprawozdań w pismach czasowych. Sprawozdania z czynności zakładu należy umieszczać w poczytnych pismach czasowych, aby dochodziły do wiadomości publicznej. Tym bowiem sposobem będzie mógł się naród przekonywać, o ile życzenia moje i zamiary są urzeczywistniane i jak dalece zakład celowi swemu odpowiada. Uzyskane tą drogą zaufanie jest niezbędnie potrzebném, jeżeli zakład ma czynnie współdziałać w dźwiganiu i rozpowszechnianiu oświaty narodowej. –

§.3.

Roczniki zakładu. Wydawanie roczników zakładu w odstępach czasu nieokreślonych ściśle, uważam za rzecz tak konieczną, że wydawnictwo podobne zaliczam do obowiązkowych czynności dyrektora i jego pomocników.

ników. Gdyby można co roku tom jeden 20 lub 30 arkuszowy tychże wydawać, byłoby to mi nader pożądanem, lecz w razie niemożności pragnę koniecznie, aby przynajmniej co dwa lata podobny tom ale zato 40 do 50 arkuszowy wychodził. Każdy z tych roczników ma zawierać w sobie:

a.) Sprawozdania z czynności zakładu.

b.) Opis rękopismennych zasobów zakładu: jego bibliograficznych i artystycznych osobliwości.

c.) Opis głównych działów zbioru.

d.) Monografie albo rozprawy historyczne z prawa polskiego pisane przez znakomitych autorów i

e.) Większe albo mniejsze wyjątki a nawet całkowite ogłoszenie najważniejszych rękopismów treści historycznej, zawierających w sobie ważne do rozjaśnienia przeszłości ojczystej szczegóły.

Z pomocą takich roczników, będzie można obeznać najprzód ogół narodu z zasobami naukowémi i artystycznémi zakładu a powtóre upowszechnić powoli drukiem najważniejsze z rękopismów i dokumentów historycznych, które zakład już posiada, lub z czasem nabędzie. Mając pożytek publiczny na oku, winien dyrektor być gorliwym w dopełnianiu obowiązku wydawania roczników a tém bardziej, że zasobu rękopismennego nigdy nie zabraknie. –

§. 4.

Ogłaszanie nagród za rozprawy naukowe.

Co trzy lata ma zakład ogłaszać nagrodę za napisanie najlepszej rozprawy naukowej w języku polskim. Przedmiotem jej może być albo jakieś wydarzenie nie dość rozjaśnione w dziejach narodowych, albo wyświecenie wpływu, jakie czy to osoba czy zdarzenie wywarły na współczesnych i potomność, lub za przeobrażenie społeczne ojczyzny, albo wkońcu ważne zagadnienie z prawa polskiego, z dziejów piśmiennictwa lub bibliografii narodowej. Nie należy jednakowoż zapominać, że rozprawy te o nagrodę powinny zawsze dotyczyć przedmiotów rzeczywiście i naukowo ważnych i nie mają przechodzić nigdy w owe zagadnienia dziwne, z których rozwiązania nie można się ani dla narodu ani dla nauki rzetelnego spodziewać pożytku. –

§. 5.

Wysokość takiej nagrody.

Aby zaś nagroda stała się zachętą i jak najliczniejsze wywołała współzawodnictwo, powinna odpowiadać nie tylko trudowi łożonemu na wypracowanie samego przedmiotu, ale zarazem możności zawodu w przyznaniu tejże. Z tego więc względu nie należy wymagać rozprawy nad 5 do 10 arkuszy druku, nagrodę zaś oznaczyć stósownie do rozciągłości poszukiwań i trudności przedmiotu od 40 do 60 tal. za arkusz druku czyli od 200 do 600 tal. Prócz tego należy autorowi, który uzyska nagrodę zapewnić nabycie rozprawy jego po 20 do 30 tal. za arkusz gdyby jej albo sam nie chciał ogłosić, albo hojniejszy komu innemu nie zdołał spieniężyć. –

§. 6.

Sąd przyznający nagrodę.

Sąd oceniający wszystkie utwory przesłane do nagrody będzie się składał

dat z ordynata, jednego członka rady ordynackiej, z dyrektora bi-
blioteharza i uproszonych kilku znakomitszych pisarzy polskich.
Ocenienie to ma przypadać w czasie uroczystych posiedzeń rocznych
zakładu. Dokładne upowodowanie przyznania nagrody ma być
ogłoszone w dziennikach polskich.

§. 7.

Katalog dodatkowy dzieł polskich i rękopisów po innych zbiorach.

Dyrektor ma utrzymywać stosunki i znosić się z innymi zakłada-
mi tak prywatnemi jak publicznemi. Jego staraniem będzie, aby
ile możności poznać większe i mniejsze zbiory polskie, archiwa i
inne zabytki przeszłości. Tym sposobem będzie można z czasem
ułożyć katalog dodatkowy wszystkich dzieł polskich i rękopisów
znajdujących się w innych zbiorach publicznych lub prywatnych, a
których zbiory zakładu nie posiadają. Taki katalog dodatkowy jest nie-
zbędnie potrzebny dla pracujących w zawodzie piśmiennictwa narodowe-
go, którzy bardzo często nie wiedzą, gdzie czego szukać i nie mało czasu,
wydatków i zachodu na to łożyć muszą, nim coś przypadkiem pra-
wie odkryją. W takim katalogu dodatkowym, który zawiera w do-
kładnem skróceniu napisy dzieł, należy w osobnej rubryce zamieś-
czać, gdzie się dzieło jakie znajduje. Od czasu do czasu wypadnie
sprawdzać, szczególniej przy rękopisach i dziełach bardzo rzadkich,
czyli nie przeszły w posiadanie innego właściciela. Z czasem stałby się
katalog taki dodatkowy nader ważną i cenną księgą, którą zakład
słusznie mógłby się pochlubić.

§. 8.

*Utworzenie tek histo-
rycznych.*

Jak wypracowanie powyższego katalogu, na czem nie tylko biblio-
grafia ale i dzieje piśmiennictwa narodowego wiele mogą zyskać, dy-
rektorowi zakładu mego polecam, tak życzę sobie, aby utrzymując nie-
ustanne stosunki naukowe z innemi zakładami lub przełożony-
mi mniejszych lub większych zbiorów, a szczególniej nie łatwo dostęp-
nych, postarał się o wierzytelne odpisy wszelkiego rodzaju aktów do-
kumentów i innych materjałów do dziejów narodowych, jeżeli samych
oryginałów nabyć nie można. Teki Narusiewicza lub Leonarda
Chodźki mogą być wzorem, jak podobne odpisy zbierać, układać
i porządkować należy, aby badaczom i dziejopisom narodowym
przyjść w pomoc i ułatwić im ile możności mozolne i kosztowne zbie-
ranie materyałów dziejowych.-

§. 9.

*Ułożenie planu co do u-
zupełnienia polskich
zbiorów dziełami obcé-
mi w specyalnych ga-
łęziach nauki.*

Dyrektor winien porozumiewać się z właścicielami innych zbio-
rów krajowych celem ułożenia planu, jak uzupełniać przy poje-
dynczych zbiorach polskich szczegółowe gałęzie nauk i umiejęt-
ności dziełami klasycznemi ze tak powiem we wszystkich języ-
kach, aby ludzie pracujący w jakim zawodzie specyalnym znale-
źli potrzebny i zasobny materyał do swych trudów naukowych. Plan
taki wprowadzony w życie spowodowałby z czasem utworzenie
przy każdym ze zbiorów polskich osobnego działu dodatkowego,
któryby

/.

którychby mieścił w sobie to wszystko, co w jednéj gałęzi nauk zebrać można. Zbiór A mógłby tworzyć dział matematyczny. B fizyczny C jeograficzno-statystyczny D przyrodniczy itp. Sprawozdania zaś w pismach czasowych wskazałyby pracującym specyalistom, gdzie znajdą potrzebne źródła i materyały. Tem możnaby choć w części zastąpić owe zagraniczne zbiory olbrzymie, w których uczeni znajdują wszystko, co każdemu w szczególe jest potrzebne. Inicyatywę w ułożeniu i wykonywaniu planu tego zaliczam do obowiązkowych zatrudnień dyrektora zakładu mego. –

VI. Czynności nie obowiązkowe zakładu lecz wynikające z ducha jego ustawy.

§. 1.

Czytelnia.

Gdyby stosunki miejscowe tego wymagały, a zakład nie tracąc w niczém charakteru własności czysto-prywatnej mógł na podstawie przyjaznego zbiegu okoliczności otworzyć czytelnią, odpowiedziałby tém jednemu z gorących życzeń moich. W takim wypadku należy czytelnią tak urządzić, aby z niéj jak największy pożytek był dla Ciraju.

§. 2.

Kiedy może być otworzona.

W żadnym wypadku nie może czytelnia pierwéj być otworzoną, dokąd inwentarz i katalog kartkowy nie są skończone, aby się zakładu nie rozstrzelić. Dla użytku czytelni należy sporządzić podręczny katalog wszystkich dzieł księgozbioru podzielonych na przedmioty, aby każdy z uczęszczających do czytelni mógł się dowiedzieć, co zakład w dziale jemu potrzebnym posiada. Katalog podobny, zawierający w streszczeniu krótkiém napisy dzieł, można bez wielkiego mozołu sporządzić w następnie uzupełniać. –

§. 3.

Godziny, w których czytelnia otwarta i dozór nad nią.

Otwierając czytelnią należy godziny urzędowe, w których urzędnicy zakładu są obecni, tak rozłożyć, aby młodzież szkolna jak najwięcéj z czytelni mogła codziennie a szczególniéj w dnie relreacyjne korzystać. Inaczéj chybionoby celu, dla którego głównie czytelnią się otwiera, do któréj zwykle młodzież najwięcéj uczęszcza. Dozór nad czytelnią ma mieć bibliotekarz, w czem mu będzie pomagał jeden z pisarzy. Sama czytelnia winna tak być urządzoną, aby uczęszczający do niéj nie tylko czytać, ale i wypisy sobie robić mogli. Obmyślenie tego wszystkiego a oraz środków ostrożności, aby możliwym szkodom zapobiegać, pozostawiam gorliwości obywatelskiéj dyrektora i bibliotekarza, którzy nad całością i zużytecznieniem mych zbiorów czuwać mają, a z urządzonych już innéj czytelni wzór brać mogą. –

§. 4.

Coroczne wakacye urzędników zakładu i opisy z tych wycieczek przywożone.

Czynności zakładu nie powinny nigdy ustawać, lecz urzędnikom należą się coroczne wakacye, które tak rozłożyć wypada, aby zawsze albo dyrektor albo bibliotekarz był obecny. Dyrektor może wyjeżdżać na Czerwiec i pół Lipca, a bibliotekarz na drugą połowę Lipca i Sierpień lub odwrotnie, jak się między sobą ułożą. Pisarze zaś służbowi (skryptorowie), jeżeli zakład ich

mieć

/.

mieć będzie, mieniają się kolejno tak, że zawsze tylko jeden wyjeżdża, a reszta aż do jego powrotu zostaje. Każdy z urzędników powinien w swej wycieczce wakacyjnej myśleć o dobru zakładu. Ma się zatém wywiadywać o możności jakich nabytków, opisać wszelkie ciekawości pomnikowe i obyczajowe widziane w podróży po kraju, zbierać i spisywać nieznane dotąd pieśni gminne i szczególne, a z ducha języka narodowego wynikające zwroty mowy lub wyrażenia niezwykłe, a oraz przysłowia i przypowieści. Należy również oglądać w drodze starannie archiwa miejskie, klasztorne, kościelne i w domach prywatnych, a oraz zbiory i zbiorki dzieł, starożytności i innych przedmiotów, i dokładny opis sporządzić. Coby się ważnego do dziejów czyto w archiwach czy w metrykach parafialnych gdziekolwiek znalazło, to należy wypisać. Z takich opisów utworzy się z czasem i powoli mniej lub więcej dokładna statystyka zasobów naukowych i pomnikowych kraju, przy czém można dołączać opisy uroczysk, mogił i wykopalisk z wiedzanych. –

§. 5.

Składanie opisów takich. Opisy te składają się w osobnych fascykułach do archiwu zakładu, a sporządzany równocześnie skorowidz abecadłowy, na kilka rubryk podzielony, umożliwi przegląd tego, co już poznano i wskaże zarazem, co jeszcze przejrzeć i opisać należy. Wszelkie ważniejsze odkrycia naukowe w tych podróżach poczynione mają być podawane do wiadomości publicznéj. –

§. 6.

Kiedy koszta podróży na wycieczki wakacyjne będą przyznawane. Każdy urzędnik zakładu, który z swej wycieczki wakacyjnej wróci z plonem w powyższy sposób uzbieranym, uzyskuje prawo do wynagrodzenia kosztów podróży. Dyrektor otrzymuje w takim wypadku 80 tal. bibliotekarz 50 a każdy z pisarzy stałych po 30 tal. z tém atoli zastrzeżeniem, że ogólna suma wynagrodzeń nie ma przenosić 200 talarów. Wynagrodzenia te przyznaje ordynat, wglądnąwszy w przedłożone sobie opisy i uznawszy ich ważność naukową. W razie nieporozumień z tąd wynikłych rozstrzyga ostatecznie rada ordynacka. –

§. 7.

Podróże dyrektora w sprawach zakładu kosztem tegoż. Prócz zwykłych podróży wakacyjnych może wypaść dyrektorowi potrzeba pojechania w sprawach zakładu gdzieś w miejsca odleglejsze w kraju lub za granicą. Każda z takich podróży ma być z korzyścią naukową zakładu, którego kosztem się odbywa. O potrzebie stanowi ordynat albo rada ordynacka. Prócz zwrotu wydatków za miejsce w powozie pocztowym lub na kolei żelaznéj otrzymuje dyrektor w kraju 2 tal. a za granicą 3 tal. diet dziennych. Nie wolno mu przecież nad czas wyraźnie oznaczony w tej podróży zabawić, wyjąwszy gdyby się dowodnie wykazał, że albo niezbędna potrzeba załatwienia sprawy na korzyść zakładu albo słabość dłużéj go zatrzymały. –

§. 8.

Czasopismo zakładu. Mogą nadejść okoliczności, w których zakład chcąc wpłynąć czynniéj i korzystniéj na podniesienie lub rozwój piśmiennictwa narodowego, będzie się poczuwał do obowiązku wydawania miasto roczników

/.

rocznikóio czasopisma zakładowego. W tej mierze należy trzymać się stale zasady, że w ówczas jedynie zakład wydawaniem czasopisma przyjść winien krajowi w pomoc, jeżeli z jakichbądź powodów otrzeźwienie i ożywienie umysłowe w nim się pojawi, z których gorliwie obudzić potrzeba. W takiej bowiem chwili obowiązkiem jest zakładu mego wystąpić z inicyatywą, aby rozmieciu znów żywszy ruch umysłowy w kraju, cowszystko, gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora poruczam.

§. 9.

Jakość czasopisma.

Na przypadek wydawania takiego czasopisma jest mojem życzeniem, aby nie było dziennikiem, ale pismem poważnem, wychodzącem zeszytami co miesiąc lub przynajmniej raz na kwartał. Pismo to ma się składać:

a.) z rozpraw naukowych i monografii historycznych;
b.) z rozpraw literackich lub społecznych;
c.) z krytyk dzieł naukowych;
d.) z przeglądów piśmiennictwa narodowego i pojedyńczych jego gałęzi;
e.) z sprawozdań o ruchu umysłowym w różnych stronach Polski;
f.) z sprawozdań o postępie nauk i umiejętności za granicą;
g.) z sprawozdań dotyczących czynności zakładu i corocznych jego nabytków;
h.) z utworów lekszej treści, jak poezye, powieści i pamiętniki, a w końcu
i.) z dodatku osobno paginowanego, który ma zastąpić rocznik zakładu, a tem samem mieścić w sobie to wszystko, co w §ie 3. działu V. wskazałem.–

§. 10.

Redakcya czasopisma i honoracya za artykuły.

Redakcyą pisma takiego zajmie się zakład, a do współpracownictwa weźmie najznakomitszych pisarzy i uczonych polskich. Za artykuły mają być płacone honoraria po 30 do 40 tal. od arkusza druku stosownie do jakości artykułów z tem, atoli zastrzeżeniem, że żaden artykuł nie może być dłuższy nad 5 do 6 arkuszy druku, jeżeli jest treści historycznéj, nad 3 do 4, jeżeli jest powieścią, nad arkusz, gdy jest rozprawą lub krytyką, a nad 200 wierszy, jeżeli jest poezyą. Żaden artykuł niemoże się dłużej ciągnąć, jak przez dwa po sobie następujące zeszyty czyli tomy.–

§. 11.

Przedpłata na czasopismo.

Jak, oznaczenie potrzeby wydawania czasopisma zakładu pozostawiam dobrej woli i gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora, tak zdaję na nich obmyślenie sposobu przedpłaty. Zastrzegam jedynie aby z jednéj strony nie obarczać takiem wydawnictwem funduszów zakładu, a z drugiéj pamiętać o tém, że drogość zbytnia przeszkadza upowszechnieniu, że zatem cena pisma i mniej zamożnym powinna być przystępną.–

§. 12.

O kierunku i duchu czasopisma.

Ponieważ do wydawania czasopisma zakład wtedy tylko mógłby przystąpić, gdyby chodziło o rozbudzenie zwątlałego życia umysłowego, powinien zatem w takim je wydawać duchu, aby się okazywało, że zakład chce być wzorem narodowi na drodze prawdziwego postępu. Dla tego nie chciałbym, aby pod osłoną śmiesznego konserwatyzmu rozwijano zasady wsteczne, lub powodowano się wyłącznie przesadną czcią dla praw historycznych

/.

historycznych. Przeciwnie należy postępować drogą rozwoju, jaką już naród obrał, przestrzegając we wszystkiem godności narodowej i poruszać wszelkie kwestye żywotne nie ze stanowiska jednego stanu lub jednej kasty, ale ze stanowiska dobra powszechnego. Zato należy uchylić wszelkie polemiki zjadliwe i osobistości. Polecam przytem umiarkowaną i zgodnością prowadzoną ale stałą obronę honoru narodowego przeciw wszelkim napaściom czy to obcych czy swoich pisarzy nierozważnych, ponieważ obowiązkiem zakładu być jednym ze strażników myśli narodowej. Zalecam jednakowoż dyrektorowi, aby mimo całej postępowości czasopisma uwzględniano istniejące przepisy drukowe, ponieważ nie wolno dla jakiegokolwiek celu ubocznego narażać istnienia samego zakładu lub sięgać nań kłopotliwe zatargi z władzami. Ocenienie, jak dalece wolno o czem pisać, zostawiam rozumowi dyrektora i sercu jego dla sprawy ojczystej bijącemu. Ogólnem niech mu będzie prawidłem, że czasopismo zakładu nie może mniej być narodowo-liberalnem, niż inne w kraju wychodzące dzienniki, a nigdy nie wolno mu być konserwatywno-wstecznem, nigdy organem kasty lub kliki; ale będzie zawsze organem narodowym, zestrzeliwającym w sobie, co w danej chwili narodowi jest potrzebnem. Wszystko zaś, co tchnie awanturniczością, nie może wchodzić w zakres pisma zakładu, jak jest wykluczone z zakresu innych czynności jego. –

§. 13.

Ogłaszanie nagród na dziełka elementarne dla warstw pracujących.

Gdyby fundusze na to zezwalały, mógł by zakład ogłaszać w nieoznaczonych ustępach czasu nagrody za najlepiej napisane książeczki elementarne dla warstw pracujących w objętości do do 6 arkuszy druku ścisłego. Przedmiotem ogłoszeń mogą być wszystkie nauki, począwszy od dziejów aż do nauk ścisłych, o ile takowe mogą wchodzić w zakres umysłowych potrzeb warstwy rzeczonych. Każda nagroda podobna powinna wynosić 200 tal. a utwór nagrodzony nabywa zakład od autora z prawem jednego wydania o 5000 egzemplarzach płacąc mu osobno za każdy arkusz po 20 tal. Książeczkę taką przedaje zakład po tak niskiej cenie, aby tylko pokryć koszta druku i honorarium autorowi, dodatkowo do nagrody dopłacone, ogo. Nie wkładam ogłaszania nagród tych jako obowiązku na mój zakład, ale tuszę sobie, że z czasem przy dobrej i sprzyjącej administracyi z odsetków funduszu rezerwowego będzie można corocznie pokryć wydatek na cel tak pożyteczny, lub z funduszu drukarni poniżej wskazanego.

§. 14.

Założenie drukarni polskiej.

Zakład mający się pośrednio i bezpośrednio przyczyniać do wzrostu piśmiennictwa narodowego, zaradziłby bardzo ważnej potrzebie założeniem drukarni polskiej, w taki sposób urządzonej, aby nie tylko tanio drukowała, ale zarazem pod względem typograficznym z najpiękniejszemi drukami zagranicznemi współubiegać się mogła. –

§. 15.

Pierwszy fundusz na drukarnią.

Gdyby na wniosek ordynata lub dyrektora rada ordynacka uznała za rzecz stosowną założenie podobnej drukarni, można by na nią z funduszu zapasowego przeznaczyć 8000 tal. Połowej tej sumy należałoby obrócić na czcionki, maszyny, zapas czernidła i inne przybory i rekwizyta, dru-

ga

j.

drugą zaś połowę:

a.) na zapas znaczniejszy papieru wprost z fabryki sprowadzonego;

b.) na prowadzenie samejże drukarni t.j. na płace dla prowizora, zecerów, maszynisty i posługaczy, a

c.) na nakłady własne.—

§. 16.

Zarząd drukarni, która nie ma być wydzierżawiana.

Nadzór zwierzchni nad drukarnią należy do dyrektora; bezpośrednio zaś zarządza nią prowizor, który jednakże bez wiedzy dyrektora lub jego zastępcy nic drukować nie może. Pod żadnym zaś warunkiem nie można wydzierżawiać drukarni zakładu, ponieważ w takim wypadku nie dopięłoby celu, dla którego ją założono.—

§. 17.

Przestrzeganie przepisów drukowych.

Ponieważ wszędzie wedle przepisów drukowych za przekroczenia drukowe i drukarnia może być pociąganą do odpowiedzialności, powinien dyrektor czuwać nadtem, aby nie narażać zakładu na procesa kosztowne lub zamknięcie drukarni. Z tego nie wypływa przecież, że dyrektor może zaprowadzać rodzaj cenzury uciążliwszej jeszcze, niż istniejące każdocześnie przepisy drukowe, lub że mu wolno z osobistych uwidzeń lub czy to z loteryjnych czy z stronniczych pobudek wzbraniać wolnego objawu myśli. Wydawca lub autor, którego dzieła nie chciano by z podobnych przyczyn tłoczyć w drukarni zakładu, może wnieść skargę do ordynata lub rady ordynackiej.—

§. 18.

Taniość i piękność druków. Udzielanie kredytu autorom wydającym swe prace naukowe własnym nakładem.

Z drukarni zakładu wychodzą tylko dzieła polskie, a innych zamówień nie będzie przyjmować. Zato ma się odznaczać taniością przed innemi drukarniami, i piękności druków. Szczególniej zaś na to uważać należy, aby dziełka dla pracujących warstw drukowano w niej jak najtaniej. Dzieła również prawdziwie naukowej wartości, których nakładcami są sami autorowie, powinny wszelkiego doznawać uwzględnienia. Zakład może tym autorom ułatwić wydanie przyznając im prawo rocznego kredytu za druki i papier, przez coby ich uwolnił z rąk spekulantów wyzyskujących niemiłosiernie pracę cudzą. Na ubezpieczenie się zatrzymuje drukarnia tyle egzemplarzy odtłoczonego dzieła, ile licząc po ½ ceny sklepowej za każdy egzemplarz na pokrycie kosztów za papier i druk i 20% nadwyżki potrzeba, resztę zaś oddaje zaraz autorowi. Zatrzymane egzemplarze mają mu w miarę uiszczania się z długu być zwracane. Gdyby do dwu lat się nie uiścił może zakład przedać jakiemu z księgarzy cały zapas za kwotę pokrywającą należytość drukarni. Takiego kredytu nie ma potrzeby udzielać przedsiębiorcom i nakładcom dzieł cudzych, lub autorom dzieł lekkiej treści, albo dzieł poważniejszych, lecz nie mających wartości naukowej.—

§. 19.

Utworzenie funduszu zapasowego drukarni, którego odsetki będą użyte na emerytury dla wysłużonych prowizorów zecerów i innych.

Drukarnia zakładu ma być o 20% do 30% tańsza, niż którakolwiek w kraju. Dochód z niej czysty ma być w połowie oddawany do funduszu zapasowego w celu umorzenia z czasem owych 8000 tal. Druga połowa ma być obracana na utwo-

rzenie

/.

utworzenie funduszu zapasowego samejże drukarni, który zasilany temi wkładkami corocznemi i odsetkami poprzednich na papiery oprocentowane i wszelką pewność mające z mienionych tak długo ma wzrastać, dokąd się nie zbierze 10.000 tal. Odtąd mają iść dochody z drukarni na cele naukowe zakładu a szczególniej na wroczne nagrody za dziełka elementarne pod §.em 13. działu tego wspomniane. Odsetki zaś z funduszu zapasowego drukarni będą obracane na emerytury dla wysłużonych prowizorów, zecerów, maszynistów i posługaczy drukarni, a coby zostało pójdzie na pomnożenie rzeczonego funduszu, do którego funduszu wpływają również odsetki odciągane od pensyi uprawnionych do emerytury w taki sam sposób, jak poniżej w dziale o funduszu emerytury się wykaże. –

§.20.

Płaca prowizora drukarni.

Prowizor drukarni pobiera płacy stałej rocznie 108 tal. a prócz tego ¼ tal. od każdego tysiąca odtłoczonych arkuszy druku. Tem jedynie można go zachęcić do czynnej staranności o liczne zamówienia, a przytem do gorliwego kwapienia się, ponieważ im więcej arkuszy rocznie z drukarni wyjdzie, tem większy będzie i jego dochód roczny. Każdomiesięczne obliczenie ilości odtłoczonych arkuszy wskaże, ile mu zapłacić wypadnie, w czem też dyrektor najsumienniej wglądać obowiązany. –

§.21.

Rachunki i księgi drukarni.

Rachunki drukarni a oraz księgi zamówień i wykonań utrzymuje prowizor, a dyrektor sprawdza je co miesiąc i zatwierdza. Kwity wszelkie składają się w archiwie drukarni, opatrzone podpisem dyrektora. Zamówienia w fabrykach czy to papieru, czy czcionek, czy innych potrzeb uskutecznia prowizor za wiedzą i upoważnieniem wyraźnem dyrektora. Kasę podręczną na bieżące wydatki drukarni ma prowizor, wszelkie zaś przypływy pieniężne idą do kasy głównej zakładu, i przechodzą jak nie mniej wydatki miesięczne drukarni przez główną księgę kasową, lecz należy je zapisywać i w księgach rachunkowych drukarni. –

§.22.

Księgarnia zakładu.

Istnienie drukarni mogłoby spowodować zakład do otworzenia własnej księgarni, w którejby zbywał własne nakłady i te zdjęte w jego drukarni tłoczonych, którem sami nakładcy chcieliby częściowo spłacić należytość za druki i papier. W każdym wypadku należy księgarnią, gdyby jej otworzenie zdało się pożytecznem, tak urządzić, aby w niej przynajmniej o 10% taniej każde dzieło niż w innych księgarniach można przedawać, ponieważ inaczej nie byłoby uzasadnionego powodu do jej założenia. –

VII. Urzędnicy zakładu, warunki ich przyjęcia, wzajemne stosunki i obowiązki.

§.1.

Urzędnicy zakładu.

Aby myśl moja praktycznie przez zakład mogła być urzeczywistniona, potrzebuje zakład, odpowiednich zadaniu, takiemu wykonawców zamiarów swoich. Prócz ordynata i rady ordynackiej są bezpośrednimi wykonawcami tych zamiarów urzędnicy zakładu, o których też szczegółowo mówić mi wypada. –

§. 2.

Dyrektora i bibliotekarza przyjmuje ordynat albo w jego zastępstwie radca ordynacka. Obaj raz przyjęci mogą dowolnie być oddalani wyjąwszy w wypadkach §em 9. działu III zastrzeżonych co do innych urzędników.

Dyrektora i bibliotekarza przyjmuje ordynat.

§. 3.

Przymioty potrzebne na dyrektora zakładu i warunki jego przyjęcia.

Ponieważ dyrektor tak ważne zajmuje stanowisko w zakładzie, a tém samém od jego uzdolnień w części powodzenie tegoż zawisło, należy przetoż upewnić się z góry, że zakładem w duchu ustawy zarządzać i do urzeczywistnienia głównych celów jego stale zdążać będzie. Dla tego nie może być obojętną, komu tak ważna posada ma być powierzoną, gdy zastrzeżenie, aby kandydat był autorem jakiego dzieła w języku polskim już wydanego, dostatecznej nie tworzy jeszcze rękojmi. Ordynat powinien więc z największą oględnością urząd ten obsadzać, nie uganiając koniecznie za uczonymi specyalistami, którzy mimo całej biegłości w obranym zawodzie, mogą być do kierowania sprawami zakładu niespособni. Dyrektor odpowie wówczas najpewniej zadaniu swemu, jeżeli nie lgnąc wyłącznie do téj lub owéj gałęzi umiejętności, wszystkie zarówno poważać będzie w tém przekonaniu, że od ich równoczesnego rozwijania się wzrost piśmiennictwa narodowego i postępy oświaty ojczystéj zawisły. Co takim można się spodziewać, że z równą troskliwością wszystkie działy będzie uzupełniał a tém samém żadnego nie zaniedba. Od dyrektora można téż śmiało wymagać, aby był wolnym od przesądów i uprzedzeń czy to społecznych czy naukowych, i aby nie zalegał swemu krótkowidzeniu koteryjnemu, które w szczupłem kółku jakiémś upatruje cały naród i wszelkie doskonałości i dla tego do pojęcia prawdziwego dobra powszechnego wznieść się nie zdolne.

Napisanie poprzednie dzieła naukowego w języku polskim jest wskazanym już w ustawie ordynackiej warunkiem do starania się o posady dyrektora, lecz kandydat winien się prócz tego wykazać:

a.) że umie jak najwszechstronniej dzieje ojczyste polityczne i dzieje piśmiennictwa polskiego, a oraz, że jest dokładnie obeznany z bibliografią polską;

b.) że ma czyste i zdrowe pojęcia o obowiązkach konserwatora zbiorów naukowych i artystycznych i o ich użyteczniamin na rzecz oświaty narodowej;

c.) że ma doświadczenie odpowiednie co do praktycznego urządzania zbiorów, ich porządkowania i utrzymywania w ciągłym ruchu.

d.) że jest obeznany z językami starożytnémi i nowożytnémi dostatecznie, aby mógł rozumieć dzieła i kodeksa w nich pisane.

e.) że wie, jakiémi środkami w danym czasie i okolicznościach dzwigać wypada oświatę narodową, a

f.) że ma charakter nieskazitelny i prawość nieposzlakowaną a przytém wytrwałość tak potrzebną w zarządzie, który mu będzie poruczonym. —

Co do a.) ma obec komisyi przez radę ordynacką wyznaczonej udowodnić wiedzę swoją odpowiedziami ustnémi na kilka zagadnień;

/

co do b.) i e.) musi przedłożyć gruntowną rozprawę kilkuarkuszową na temat dany, a co do c.), d.) i f.) wykaże się świadectwami wiarogodnemi od ludzi zasługujących na bezwarunkowe zaufanie. Na wniosek ordynata może kandydat być uwolniony od rozpraw i przedkładania jakichkolwiek świadectw, a głównie wówczas, jeżeli zaproszono (wezwano) na posadę dyrektora męża znanego wkraju z wszechstronnej nauki i prawości charakteru a oraz z uzdolnień na kierownika zakładu naukowego. Gdzie zaś podobnych nie ma rękojmii, nie należy od żadnego z powyższych punktów odstąpić. –

§. 4.

Przymioty potrzebne bibliotekarzowi i warunki przyjęcia.

Bibliotekarz jako drugi stanowiskiem swojem w zakładzie jest głównym pomocnikiem dyrektora, którego nie raz czasowo wzarządzie nawet zastępuje. Jego specyjalnością winno być bibliotekarztwo we wszystkich odcieniach swoich, któremu oddając się też z zamiłowaniem jaknajwiększem, chce w niem pracować gorliwie. Z tego więc powodu nie należy tej posady ważnej powierzać inwalidom literackim, lub uważać ją za sinekurę, którą komuś chcącemu pracować w jakim zawodzie piśmiennictwa wolno nadać. Bibliotekarz bowiem winien utrzymywać cały porządek wewnętrzny, projektować, co według czasu i okoliczności pod względem bibliotekarskim zakładowi potrzebne, wykazywać sposoby, jaki które działy uzupełniać, wyznaczać pisarzom roboty i dozierać tejże, porządkować zbiory, sporządzać katalogi rożnego rodzaju, inwentarze i wykazy braków i defektów, a przytem wypracowywać sprawozdania co do samych zbiorów itp.

Dla tego winien bibliotekarz przed objęciem posady wykazać się ustnie i piśmienną rozprawą, że we wszystkich do zawodu bibliotekarskiego potrzebnych wiadomościach jest biegłym, a oraz przedłożyć świadectwa co do punktów c.), d.), i f.) w §ie poprzednim wyrażonych, a od czego nie może być uwolniony jak tylko za zgodnem zdaniem ordynata i rady ordynackiej. –

§. 5.

Pisarze stali. (skryptorowie)

Gdyby dyrektor z bibliotekarzem nie mogli wielości roboty podołać, lub zakres działalności zakładu się rozszerzył przez założenie muzeów czyli gabinetów rycin, monet i medali, muzeum starożytności, galeryi obrazów itp, wówczas należy stosownie do potrzeby i dowiedzionej ilości funduszów przyjąć jednego, dwu a najwięcej trzech stałych pisarzy, między których prace tak mają być rozdzielone, aby wszędzie był ład i porządek. Jeżeli będzie trzech pisarzy, pobiera pierwszy 360, drugi 300 a trzeci 240 tal., każdy zaś prócz tego pomieszkanie w naturze, lub gdyby ich w gmachu zakładu niebyło gdzie pomieścić, dostają po 60 tal. rocznie na pomieszkanie. Jeżeli będzie jeden tylko pisarz otrzymuje płacę pierwszego t.j. 360 a następnie przyjmowani po 60 tal. mniej. –

§. 6.

Warunki przyjęcia pisarzów stałych.

Przyjmując pisarza stałego, należy się przeświadczyć o jego uzdolnieniu do zawodu, w jakim ma być użyty. Pisarz przeznaczony do pomagania bibliotekarzowi ma się wykazać znajomością biblio-

grafii,

bibliografii, historyi literatury, języków starożytnych i nowszych. Jeżeli ma być zatrudniony w którem z muzeów, winien odpowiednie co do uporządkowywowania i katalogowania tychże posiadać wiadomości. Każdy zaś z nich ma niezbite złożyć dowody, że mówi i pisze poprawnie po polsku. Ustny popis wstępny odbywają z każdym dyrektor i bibliotekarz, gdyż obecność ordynata nie jest koniecznie potrzebną. Kandydat ma następnie wypracować rozprawę piśmienną na temat przez dyrektora podany, którą tenże przeszle ordynatowi i radzie ordynackiej. Rozprawa ma być w całości napisana w kancelaryi zakładu, lecz nie należy ograniczać czasu na jej wypracowanie. Od takich popisów wstępnych można uwalniać mężów znanych z dzieł już wydanych, gdyby którzy z nich starał się o posadę pisarza przy zakładzie. Lecz ci tacy wtedy tylko mogą mieć prawo do tego uwolnienia, jeżeli ich dzieła wchodzą w zakres historyi literatury i bibliografii. –

§. 7.

Przymioty potrzebne w ogóle wszystkim urzędnikom zakładu.

Do przymiotów niezbędnych, na które w przyjmowaniu wszystkich urzędników zakładu uważać należy, zaliczam gorące zamiłowanie rzeczy ojczystych, zajmowanie się niemi w zawodzie piśmiennictwa, pochodzenie polskie z rodziców Polaków lub cudzoziemców w kraju naszym stale osiedlonych i do narodowości polskiej się przyznających, a tem samem współrodaków naszych i niestarzitelność życia i obyczajów. Ostatni warunek jest tak niezbędny, że najsłynniejszy i najzdolniejszy z pisarzy nie może być urzędnikiem zakładu, jeżeli na nim ciąży brud jaki moralny i nieuczciwość, albo gdy życiem nieobyczajnem lub rozwiązłem stał się z gorszeniem dla drugich, albo wkońcu, gdy się oddaje nałogowi pijaństwu. Awanturników również rozwiemiennych nie należy przyjmować. –

§. 8.

Zobowiązanie się piśmienne dyrektora.

Przed objęciem posady ma dyrektor złożyć ordynatowi albo radzie ordynackiej następujące przy świadkach uskutecznione piśmienne zaręczenie:

„Przyjmując posadę dyrektora zakładu naukowego imienia
„Baworowskich obowiązuję się, że wedle sił możności pracować będę
„nad urzeczywistnianiem celu, jaki swemu zakładowi założyciel
„wytknął, że będę nieustannie nad tem czuwał, aby nie tylko wszyst-
„kie czynności w zakładzie odbywały się najporządniej i wedle prze-
„pisów ustawy, ale oraz, aby z powodu jakiegokolwiek zaniedbania
„zakład na żadne nie był narażony szkody; że obowiązków przepisa-
„nych ustawą ordynacką i dodatkowem tejże uzupełnieniem co do
„zarządu najsumienniej i najściślej będę dopełniał; że nie tylko sam
„niedozwolę sobie żadnego nadużycia ani przekroczenia, ale będę o-
„raz przestrzegał, aby nikt z podwładnych niepowziął czynności,
„ze szkodą zakładu; że w stosunku z ordynatem i radą ordynacką
„ściśle trzymać się będę przepisów ustawy, w stosunkach zaś z bibliotekarzem
„rzem i podwładnymi urzędnikami będę starał się obok sprężystości za-

rządu

/.

„zarządu i czynności na dobro zakładu zachęcać ich po przyjacielsku
„do łącznego w tej mierze współdziałania i każdą ich zasługę rzeczywistą
„ordynatowi lub radzie ordynackiej wskazę; ze gościem i tym wszystkim
„którzy do zakładu z naukowém udadzą się żądaniem, najuprzejmiéj i bez
„zwłocznie udzielę pomocy i że w ciągu urzędowania mego żadnej innéj
„czy to publicznéj czy prywatnéj nie przyjmę posady, słowem że wszyst-
„kiego dopełnię, co po mnie wymagają przepisy ustawy zakładu, ho-
„nor i sumienie."—

§. 9.

Zobowiązanie się pisemne bibliotekarza.

Bibliotekarz podpisze następne zobowiązanie:

„Powołany na bibliotekarza zakładu naukowego imienia
„Baworowskich przyrzekam niniejszém, że wszystkich obowiąz-
„ków w ustawie ordynackiéj i w dodatkowém tejże uzupełnieniu
„dla bibliotekarza przepisanych najsumienniéj i najściśléj dopeł-
„niać będę, a mianowicie: dopilnuję tego, aby spisy i katalogi róż-
„nowimienne wedle wymagań naukowych i przepisów były spo-
„rządzone; utrzymam porządek i czystość wzorową we wszyst-
„kich salach bibliotecznych; będę czuwał nad tém, aby przyda-
„ni mi do pomocy urzędnicy i pisarze wyznaczone sobie zatrud-
„nienia z pożytkiem zakładu i w czasie jak najkrótszym odby-
„wali; aby najmniejszy nieład nie wkradł się do zbiorów, słowem
„aby wszystko odbywało się tak, jak w dobrze urządzonym zakła-
„dzie naukowym odbywać się powinno; nad całością powierzo-
„nych mi części zbiorów i własności zakładu będę czuwał najsumien-
„niéj, a dyrektorowi, ordynatowi i radzie ordynackiéj winną wszelką
„powolność, do jakiéj wedle przepisów jestem obowiązany. Prócz te-
„go nie przyjmę żadnéj innéj posady w ciągu urzędowania mego
„przy rzeczonym zakładzie i wykonam wszystko, co do mnie na-
„leży, wedle przepisów ustawy i zasad honoru i sumienia."—

§. 10.

Zobowiązania się innych urzędników.

Każdy również z reszty urzędników wyda piśmienne zobowiązanie treści podobnéj z dodatkiem, że we wszystkiém ściśle i sumiennie będzie wykonywał polecenia swych bezpośrednich i pośrednich przełożonych, że o każdéj zakładowi zagrażającéj szkodzie swych zwierzchników zawiadomi, a sam wysilać się będzie, aby ile możności dobro zakła-
du pomnażać.—

VIII. Zwierzchni nadzór, przeglądy periodyczne absolutorya, odmiana dyrektora, oddawanie całkowi-te i częściowe zbiorów.—

§. 1.

Ordynat ma co trzy lata zbiory a co kwartał kasę i fundusze przeglądnąć.

Zwierzchni nadzór nad zakładem i wszystkiémi czynnościami tegoż przysługuje z prawa ordynatowi, a wykonywanie tego prawa jest obowiązkiem jego. Aby zaś zakład uchronić od wszelkich ubytków możliwych, powinien ordynat przedsiębrać przynajmniéj co

co trzy lata ścisły przegląd wszystkiego, co własność naukową lub artystyczną zakładu stanowi, a co kwartał dokładną rewizyję kasy i depozytów, co w najbliższem sprawozdaniu kwartalném radzie ordynackiej donieść należy. Gdyby ordynat tego obowiązku nie dopełnił, i na podwojną odezwę rady ordynackiej nie zważał, może tak rada na koszt jego wyprawić komisarza z swego ramienia do uskutecznienia przeglądu. Podczas małoletności ordynata wysyła rada ordynacka komisarzy w terminach przepisanych, których wynagradza z przypadającej na ordynata 1/3 dochodu z dóbr ordynacyi. Każdy przegląd czy to przez samego ordynata, czy przez zesłanych komisarzy uskuteczniony ma pozostać w oryginale przez rewidującego, dyrektora i bibliotekarza podpisanym w aktach zakładu, a w odpisie otrzymuje go rada ordynacka i ordynat. –

§. 2.

Oddawanie zbiorów, funduszów, aktów i innych przedmiotów dyrektorowi.

Nowo przyjętemu dyrektorowi oddaje ordynat albo kto inny do téj czynności osobnowi wyraźnie umocowany wszystkie zbiory, fundusze, depozyta, i inne przedmioty należące do zakładu a tworzące własność tegoż i wszystkie akta i archiwa wedle spisów i inwentarzy. Dyrektor wydaje pisemne przy świadkach poświadczenie, jakoby to wszystko w całości do rąk odebrał. Księgozbiór, muzea i wszelkie inne zbiory, które osobnych a odpowiedzialnych mają konserwatorów, nie potrzebują szczegółowo być oddawane, gdyż ryczałtowy tychże przegląd i oświadczenie odpowiedzialnego urzędnika zaręczające, że są w całości, może wystarczyć, a dyrektor objąwszy urzędowanie, winien w pierwszym zaraz roku kolejno się przeświadczyć, czyli w tych działach własności zakładu czego nie brakuje. Odtąd spada na niego odpowiedzialność, jeżeli tego obowiązku albo w całe niewypełnił, albo go zbyt opieszale. Do roku zaś od dnia objęcia posady nie dzieli dyrektor odpowiedzialności za takie części zbiorów, która w całości ciąży wtedy na jej konserwatora.

§. 3.

Oddawanie pojedyńczych części zbiorów.

Bibliotekarowi i konserwatorom pojedyńczych zbiorów lub muzeów oddaje dyrektor wszystkie przedmioty szczegółowo, gdy swój urząd obejmują, i bierze od nich prawomocne poświadczenie pisemne, wyrażające dokładnie, że wedle katalogów i inwentarzy wszystko w zupełności im zostało oddane, co do ich urzędowania należy. Tak samo oddaje dyrektor nowo przyjętemu prowizorowi drukarni (gdyby ją założono) wszelkie rekwizyta tejże, i wszelkie zapasy czcionek i papieru wedle dokładnego inwentarza a wraz kasę podręczną. Podpisany przez tegoż kwit prawomocny poświadczający odebranie wszystkiego, chowa do aktów. –

§. 4.

Sprawozdanie poszczególnione z zarządu przedkładane co 5 lata i absolutorya i przyczyny utraty posady dyrektora

Oprócz corocznego sprawozdania z czynności zakładu i kwartalnych wyciągów składa dyrektor ordynatowi co trzy lata, osobne, dokładne i wszelkiemi dowodami poparte poszczególnienie swej działalności, wydatków na cele zakładu, ogółem tego wszystkiego, co do jego obowiązków należy. W trzy miesiące najdalej od dnia wręczenia winien mu ordynat dać absolutoryum. Gdyby tego nieuczynił, udaje się dyrektor do rady ordynackiej po absolutoryum, jak również wówczas, jeżeli ordynat w swej odpowiedzi wyrazi niezadowolnienie. Potwierdzone przez radę ordynacką niezadowolenie uważa

/.

uważa się za naganę piśemną, która powinna być jak najdowodniej u. powodowana. Za trzecią taką naganą następuje utrata posady. –

§. 5.

Bibliotekarz obejmuje tymczasowy zarząd od dyrektora tracącego posadę. –

Po trzeciej naganie, lub gdyby dyrektor w innym czasie z jakichkolwiek ważnych powodów miał utracić posadę przed zamianowaniem następcy, obejmuje bibliotekarz tymczasowy zarząd, i odbiera od niego wszystko wedle inwentarzów, i kwituje go ryczałtowo, jeżeli nic niebrakuje, a z poszczególnieniem ubytków, gdy się takowe okazały. Równobrzmiący dyspo. kwitowania podpisany przez odchodzącego dyrektora wskaże, za co bibliotekarz sam odtąd ma odpowiadać. Ordynat, atoli albo rada, ordynacka może wyznaczyć osobnego komisarza, ad hoc do odebrania zbiorów i kasy od dyrektora, i może przytém temuż komisarzowi poruczyć doczesne zastępstwo w zarządzie zakładu, nim nowy dyrektor będzie zamianowany.

§. 6.

Postępowanie na przypadek nagłej śmierci dyrektora.

W razie nagłej śmierci dyrektora obejmuje bibliotekarz zarząd, lecz uwiadamia natychmiast ordynata lub radę ordynacką w sposób najprędszy, aby albo jemu dalszy zarząd i sprawowanie wszystkiego poruczono, albo kogo zestano. Nim odpowiedź nadejdzie, mają być kasa, skarbiec i ważniejsze części zbioru opieczętowane, co zaraz po śmierci dyrektora uczynić należy, wezwawszy na świadków dwu obywateli miejscowych, którzy obok pieczęci bibliotecznej swoje przyłożą.

Jeżeli ordynat lub rada ordynacka zarząd tymczasowy poruczy bibliotekarzowi, wezwie tenże swych świadków, zdejmie z ich przytomności pieczęci i sporządzi krótki ale dokładny inwentarz wszystkiego, który ma być przez nich podpisany. Gdy zaś zjedzie komisarz, potrzebni są świadkowie przy zdjęciu tylko pieczęci, a inwentarz sporządzi się bez nich, i ma być podpisany przez komisarza i bibliotekarza. –

§. 7.

Postępowanie na przypadek niebezpiecznej słabości dyrektora.

W przypadku niebezpiecznej słabości dyrektora zawiadamia bibliotekarz ordynata lub radę ordynacką, załączając świadectwo lekarskie, o które się winien postarać. Jeżeli słabość zagraża śmiercią, ma bibliotekarz zaraz opieczętować wspomniane w poprzednim §ie części zbiorów, których klucze są zwykle w dyrektora. Po dokonaném opieczętowaniu zamknie klucze te wraz z pieczęcią biblioteczną w osobnej szafie, od której klucz weźmie do siebie, szafę zaś opieczętuje, albo kilku z obecnych krewnych dyrektora, albo dwu obywateli miejscowych swémi pieczęciami. Ordynat lub rada ordynacka zawiadomieni w ten sposób o niebezpiecznej słabości dyrektora, mają niezwłocznie, albo kogoś zestać, albo zdać zarząd tymczasowy na bibliotekarza, aby zakład na zadne zwłoki skazujące go na dłuższą lub krótszą bezczynność nie był narażony. We wszystkich tu wskazanych wypadkach liczę na gorliwość obywatelską tych, którzy mają czuwać nad całością i użytecznością zakładu, że nie zechcą się zniechęcać w załatwianiu spraw tak pilnych. –

§. 8.

Dyrektor odchodzący winien oddać wszystko w całości.

Jeżeli dyrektor sam dobrowolnie odchodzi, winien tak długo pozostać na swej posadzie, dokąd zamianowany następca lub zastępca jego

/.

jego nie zjedzie i zarządu od niego nie odbierze. Gdyby go chciano usunąć z posady w skutek zaniedbywania przyjętych obowiązków, w owczas stronnie oddalającej na tem zależyć będzie, aby co prędzej zamianować jego następcę lub zastępcę. W obu jednakowoż wypadkach winien ustępujący z posady swej dyrektor oddać wszystko w całości wedle katalogów i inwentarzy.—

IX. Utworzenie funduszu na emerytury i pensye dla wdów po urzędnikach i sługach zakładu.

§. 1.

Wykazanie potrzeby utworzenia funduszu emerytury.

Ponieważ artykułem XIX. ustawy ordynackiej przyznano urzędnikom zakładu po wymienionych tamże latach czynnej i gorliwej służby prawo do emerytury, należy wcześnie obmyślić fundusz, z którego by nietylko tę emeryturę, ale oraz pensye wdowom po wysłużonych urzędnikach i sługach zakładu wypłacać można. Gdy w pierwszych latach bytu zakładu nie tylko emerytur, ale prawdopodobnie i spłat od prawowych nie będzie, gdy przytem zakres działalności zakładu w samych początkach mniej będzie rozległym, niż później, wypada zatem w tym właśnie czasie fundusz rzeczony utworzyć.

§. 2.

Sposób utworzenia tego funduszu.

Na ten cel należy w pierwszym zaraz roku odłożyć z funduszu dotacyjnego 1000 tal. w papierach bezpiecznych ale zarazem najlepiej oprocentowanych. W latach następnych zmniejszać co rok tę wkładkę o 100 tal., dokąd nie zejdzie na 100 tal., które już stale i rok rocznie z dotacyi zakładu do rocznego funduszu mają być wypłacane. Do tego funduszu wpływa 2% odciągane od pensyi urzędników i sług, a oraz odsetki od istniejącego już kapitału funduszowego. Tym sposobem będzie można w przeciągu 15 lub najdalej 20 lat utworzyć kapitał 20.000 do 25.000 tal., którego odsetki podadzą zakładowi możność dawania emerytur i pensye wdowom bez obarczenia funduszu dotacyjnego lub skazywania urzędników czynnych na połowę pensyi.—

Dokąd się nie uzbiera kapitał 20.000 tal. niewolno z odsetków jego wyznaczać ani emerytur ani innych wypłat, ale we wszystkiem należy się obchodzić roczną dotacyą 2000 tal. na potrzeby zakładu wyznaczoną.—

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWOROWSKIEGO

Instrukcja

~~Ustawa~~ dodatkowa

Instrukcja

co do zakresu działania Ordynata, rady ordynackiej, tudzież urzędników ~~zakładu~~ mienia Ba-
worowskich. biblioteki

Wstęp

Chcąc zwrócić uwagę przyszłych Ordynatów i urzędników zakładu mego na ducha, który wszystkie dążenia i czynności jego ożywiać powinien, dodaję zapowiedziane artykułem XVI ustawy ordynackiej uzupełnienie tejże co do zarządu zbiorów naukowych. Nie idzie mi o zestawienie wszelkich możliwych a bezwarunkowo obowiązujących przepisów, ale o wytknięcie drogi, jakiej w urzeczywistnianiu celów tegoż niezmiennie trzymać się należy. Podane tu życzenia i rady wskażą z jednej strony Ordynatowi, czego słusznie może się domagać od urzędników zakładu, a z drugiej dowiedzą się urzędnicy, w jakim duchu i kierunku myśl moją rozwijać winni; wrazie zaś nieporozumień i sporów między ordynatem a dyrektorem zakładu znajdzie w nich rada ordynacka podstawę, na której prawomocnie wyrok swój oprze.

Przekonany o gorliwości obywatelskiej tych, którzy w jakikolwiek sposób na zarząd mego zakładu wpływać będą, nie myślę krępować dobrej ich woli i chęci, lub w ramki paragrafów bezwarunkowo orzekających zaciesniać ich działalność, której głównem zadaniem zawsze być winno dobro powszechne i pożytek narodu. Chcąc atoli zakład mój uchronić od ciągłego przerzucania się z jednej ostateczności w drugą i od owej potrzeby drobiazgowych i bezcelnych wysileń, które będąc nieustanną tatarynią zaniedbań lub zboczeń poprzednich, nie przedstawiają w niczem zdrowej całości, pragnę w tym dodatkowym uzupełnieniu ustawy ordynackiej wszystko zgóry obmyśleć i cały plan niejako tak zakreślić, aby następujące po sobie w biegu czasu prace i zajęcia urzędników zakładowych były mimo zmiany osób w związku z sobą jako wyniki jednej myśli i przedsiębrane w tym samym duchu, choć wykonywane stosownie do czasu i okoliczności w odmienny co do formy sposób. Z tego wyłącznie względu uzupełniając to, co już w Art. XVI. XVII. XVIII. i XIX ustawy ordynacyi o zarządzie bibliotecznym powiedziano, zestawiam tu przepisy, rady i życzenia moje, których sumienne wprowadzenie w życie wkładam jako moralny obowiązek na ordynata i urzędników zakładu mego.

I. Cele zakładu.

§. 1.

Określenie celów zakładu.

Głównym celem zakładu mego jest jak najczynniejsze współdziałanie w zaniecaniu, podnoszeniu i upowszechnianiu oświaty narodowej z pomocą wszelkich środków materyalnych i naukowych, jakiemi tylko rozrządza lub rozrządzać będzie, a do których należą fundusze, zbiory naukowe, prace uczone urzędników i stosunki z pisarzami narodowymi i z innymi zakładami. –

§. 2.

Zakład ma być jednym z ognisk oświaty kraju.

W urzeczywistnianiu celu swego ma zakład dążyć do tego, aby stać się jednem z ognisk tej oświaty w podwójnym względzie t.j. najprzód przechowując zbiory naukowe i artystyczne, z których drugim korzystać dozwala, a powtóre dając inicyatywę w przedmiotach i przedsiębiorstwach narodowo-naukowych. Pierwsze wypływa z przeznaczenia każdego zbioru czy to publicznego czy też prywatnego. Drugie staje się koniecznością w naszem położeniu wyjątkowem, z którego wynika, że u nas nie istnią owe publiczne dźwignie oświaty narodowej, jakiemi inne cieszą się kraje, a tak usiłowania prywatnych ile możności zastąpić je winny. W obu kierunkach ma zakład uwzględniać zawsze potrzeby i wymagania narodowe, a oraz zbieg okoliczności i ducha czasu, aby odpowiedzieć godnie przeznaczeniu i stanowisku swemu. To znów wymaga stosownego zarządu, któryby swoje i zakładu stanowisko pojmował.

II. Zarząd zakładu.

§. 1.

Skład zarządu zakładu.

Zarząd zakładu składa się z dyrektora i bibliotekarza a oraz tylu pomocników, ilu do załatwienia wszystkich jego czynności niezbędnie potrzeba będzie, stosownie do każdego czasowego zakresu tychże.

§. 2.

Stanowisko Dyrektora.

Dyrektor zakładu kieruje wszelkiemi sprawami jego, ma jako gospodarz zwierzchni nadzór nad czynnościami wszystkich urzędników, za których też odpowiada, jeżeli z powodu jego opieszałości w doglądaniu zaszły większe lub mniejsze uchybienia, narażające zakład na szkody. Zajęcia jego urzędowania rozpadają na ekonomiczne i naukowe.

III. Sprawy ekonomiczne w zarządzie zakładu.

§. 1.

Zarząd ma majątku zakładu.

Co do ekonomicznych zawiaduje dyrektor całym majątkiem zakładu, który mu będzie powierzony, jakoto: gmachem bibliotecznym i innymi budynkami, funduszem dotacyjnym, i funduszem emerytury i innemi, jakieby się z czasem potworzyły. Do pomocy ma urzędnika ekonomicznego, a sprawdzanie wszelkich rachunków ma uskuteczniać od czasu do czasu rachmistrz dóbr ordynackich, którego każdą razą ordynat powinien do tej czynności wyraźnie upoważnić.

§. 2.

Urzędnika ekonomicznego obowiązki.

Pomocnik czyli urzędnik ekonomiczny utrzymuje gmach biblioteczny w porządku i ma czuwać nad tem, aby służba zakładu pełniła obowiązki swoje. Jego powinnością będzie doglądać jak najsumienniej wszystkiego, co do uchronienia zakładu od niebezpieczeństwa pożaru jest potrzebne, a każde zaniedbanie w tej mierze ściąga nań surową odpowiedzialność. Do niego należy również zakupno wszystkich przedmiotów, które wchodzą w kategoryą bieżących

wydatków, jak drzewo opałowe, rekwizyta kancelaryjne, świa„ tło, sprzęty inwentarskie, naprawa tychże itp.

§. 3.

Dziennik wydatków bieżących.

Urzędnik ekonomiczny wpisuje każdy wydatek do dziennika z odwołaniem się na kwit odpowiedni do tego, któremu zapłacił. Dyrektor przegląda z końcem każdego miesiąca dzienniki i za„ myka go podpisem swoim. Kwity ułożone chronologicznie zo„ stają w aktach kancelaryi ekonomicznej jako dowód sumien„ nej administracyi. Każdomiesięczną zaś sumę wydatków, wcią„ ga dyrektor do głównej księgi kasowej, powołując się na dzien„ niki urzędnika ekonomicznego, aby jak najdokładniejsza by„ ła zawsze ewidencya wszelkich rozchodów.

§. 4.

Kasa i księga kasowa.

Kasa jest pod bezpośrednim zarządem dyrektora; dokąd roz„ szerzony zakres działalności zakładu nie będzie wymagał przyjęcia osobnego kasyera. Sam więc dyrektor utrzymuje główną księgę kasową, w którą wciąga wszelkie zwyczajne i nadzwyczajne przychody i rozchody. Każdy wydatek ma być kwitem wykazany, inaczej nie wolno go do księgi wpi„ sać. Na każdy zaś przychód wydaje dyrektor kwit z kwita„ rjusza i wciąga go z odnośną liczbą tegoż do głównej księgi kasowej. Porządne prowadzenie całej manipulacyi kasowej może uskuteczniać pod kierunkiem dyrektora pomocnik ekonomiczny, lecz odpowiedzialność ciąży wyłącznie na dyrek„ torze lub zastępującym go tymczasowo w urzędowaniu, do„ kąd zakład osobnego mieć nie będzie kasyera.

§. 5.

Z czego mają być pokry„ wane wy„ datki.

Wszelkie potrzeby zakładu mają być pokrywane z wyzna„ czonych przezemnie wpłat corocznych, które ordynat lub admi„ nistrator ordynacyi będą co kwartał oddawać do kasy zakła„ du. Z tego należy opłacać urzędników, sługi, podatki, ogra„ chu i ogrodu, dalej kupować to wszystko co w §ie 4. tego dzia„ łu wskazano. Z tego również mają być pomnażane zbiory naukowe i artystyczne zakładu.

§. 6.

Przykładanie planu wydat„ków co 3 lata.

Co trzy lata wypracuje dyrektor plan wszelkich wydatków na następne trzylecie, obejmujący wszelkie rubryki wydat„ kowe z całego dochodu dotacyjnego z wyjątkiem tego docho„ du zostawionej na wydatki nieprzewidziane, a które łatwo w każdem trzechleciu zdarzyć się mogą. Plan ten przedkłada ordy„ natowi do zatwierdzenia lub radzie ordynackiej, a skoro uzyskał takowe czy to w całości, czy z odmianami, winien go się trzy„ mać najściślej w całem trzechleciu. Z kwot zaś pozostałych„ nych na wydatki nieprzewidziane, może to wszystko pokry„ wać, co w przeciągu tego czasu niezwłocznie załatwić wy„ padnie, nie chcąc dobra zakładu na jakikolwiek narożeń uszczerbek.

§. 7.

Etat wydatków stałych nie może przechodzić połowy sumy dotacyjnej.

Etat wydatków na urzędników, sługi i samo utrzymanie gmachu bibliotecznego i ogrodu ma być tak obliczany, aby zbytecznie nie obciążał funduszu dotacyjnego, i w większej go nie pożerał części, na czem by działalność naukowa

/.

zakładu cierpiała, jak się to często dzieje. Z tego więc względu nie należy więcej jak połowę rocznego dochodu obracać na te wydatki, a drugą przeznaczyć wyłącznie: 1ej na mnożenie ciągłe zbiorów i 2ej na cele naukowe o których poniżej będzie mowa. W przyjmowaniu zatem urzędników należy trzymać się zasady, że tylu ich być powinno, ile ich do utrzymania porządku i załatwiania zwyczajnych czynności bieżących potrzeba. Do przypadających czasowo większych zatrudnień należy przyjmować pisarzy doczesnie ugodzonych, których zatem po załatwieniu takich czynności nadzwyczajnych w każdej chwili oddalić można. –

§. 8.

Umieszczenie kasy, funduszów i depozytów.

Kasa zakładu ma być umieszczona w skarbcu, gdzie wszelkie fundusze i depozyta o których osobno mówić wypadnie, będą zawsze składane. Klucze od skarbca i kasy są u dyrektora, a gdyby osobnego przyjęto kasyera, u tegoż i dyrektora, który pozostanie zawsze współodpowiedzialnym za całość funduszów i depozytów zakładowych.

§. 9.

Przyjmowanie i oddalenie urzędników niższych zakładu.

Wszystkich urzędników zakładu, wyjąwszy tylko bibliotekarza, przyjmuje dyrektor za poprzedniem porozumieniem się z ordynatem. Urzędnik raz przyjęty nie może być dowolnie oddalonym, ale za wyrokiem jedynie rady ordynackiej, której powody tego kroku mają być przedłożone. Do rzędu powodów tych należą:

a.) Opieszałość w wykonywaniu obowiązków służbowych po bezskutecznem trzechkrotnem upomnieniu piśmiennem ze strony dyrektora.

b.) Niemoralne i gorszące życie po jednokrotnem upomnieniu takiem.

c.) Najmniejsze przeniewierstwo udowodnione, i

d.) Nieudolność wynikająca z słabości umysłowej lub cielesnej.

W ostatnim przypadku należy trzymać się zasady, że urzędnik, który przez trzy miesiące jest słabym, a nie może przedłożyć świadectwa ze strony trzech lekarzy rokującego bliskie wyzdrowienie, traci posadę i albo emeryturę dostaje, albo całoroczną pensyę etatową jako spłatę ryczałtową, jeżeli słabość jego jest wynikiem prac dla dobra zakładu podejmowanych, a trzymiesięczną, gdyby słabość z innych nastąpiła powodów.

§. 10.

Sługi zakładu.

Sługi zakładu przyjmuje i oddala sam dyrektor, donosząc jedynie w sprawozdaniach peryodycznych ordynatowi o zmianie zaszłej, przy czem powinien upowodować, dla czego którego z nich oddalił.

§. 11.

Odpowiedzialność urzędników i współodpowiedzialność dyrektora.

Każdy z urzędników i sług zakładu odpowiada właściwie sam za swe czynności. Lecz współodpowiedzialność za wszystkich ciąży na dyrektorze, bez którego wiedzy nic się dziać nie powinno, a który ma nieustannie nad tem czuwać, aby każdy dopełniał swych obowiązków wedle sumienia i przepisów. W takim jedynie razie dyrektor nie może być pociągany

nym

do odpowiedzialności, jeżeli podwładny przekroczywszy wyraźne polecenie jego, tajemnie coś wbrew przepisom zdziałał, a dyrektor sam to przekroczenie odkrył. W razie przeciwnym odpowiada dyrektor za niescisłość dozoru, choćby wyraźnie coś inaczej rozporządził, jeżeli niedopełnienie wykryje dopiero ordynat albo rada ordynacka.

§. 12.

Odpowiedzialność dyrektora za szkody.

Dyrektor odpowiada również osobą i mieniem za każdą szkodę, z której dowodnie wykazać się nie potrafi. Odpowiedzialność nie ciąży na nim za takie szkody, którym zapobiedz nie mógł, a do których zaliczam gwałtowne włamanie się złodziei przez drzwi lub okna i każdą inną kradzież na większe rozmiary, jeżeli doniósł o niej natychmiast ordynatowi lub radzie ordynackiej i stosowne do urzędów policyjnych i sądowych poczynił kroki, aby stratę odzyskać. Nie odpowiada również za szkody wskutek przeniewierstwa urzędników lub sług zakładu powstałe, jeżeli je sam wykrył wcześnie i stosowne rozpoczął poszukiwania straty. Za wszelkie inne ubytki może i powinien być pociągany do najściślejszej odpowiedzialności.-

IV. Czynności urzędowo-naukowe wewnątrz zakładu

§. 1.

Porządkowanie zbiorów.

Do załatwiania czynności naukowych ma dyrektor tu po mocy bibliotekarza i tylu pisarzy, ilu potrzeby zakładu w każdym czasie wymagać będą. Z nimi zatem winien porządkować zbiory, o ile takowe nie są jeszcze uporządkowane, usuwać wszelkie istniejące niedogodności, naprawiać udowodnione pomyłki poprzedników i uzupełniać inwentarze i katalogi. Te czynności załatwia dyrektor wcześniej sam, a w większej nierówno dozoruje ich wykonanie odpowiednie celowi.

§. 2.

Protokół czynności i sprawozdania coroczne.

Do dyrektora należy utrzymywanie protokułu czyli dziennika czynności, który ma w sobie zawierać dzieje ciągłe niejako samego zakładu. W corocznych zaś sprawozdaniach winien sumiennie wykazywać, o ile zakład w myśl ustanowy swojej odpowiedział głównemu celowi, a oraz wykryć uzasadnione przeszkody, któreby działalność tegoż w czasie przebiegłym całkiem lub częściowo zatamowały. Sprawozdania te nie mają być czczem dopełnianiem formy, ale winny zawierać w sobie to wszystko, co może posłużyć do wyjaśnienia przedmiotu i wskazania środków najwłaściwszych, jakich w urzeczywistnianiu celów zakładu używać należy.

§. 3.

Wykazy kwartalne.

Dyrektor ma zbiory, i wogóle cały zarząd w takim utrzymywać porządku, aby w każdym czasie bez trudu i zachodu można się przekonać, czyli wszystko jest w całości. Co trzy miesiące będzie sporządzany wykaz dokładny tego, co przybyło do zbiorów, lub co z nich do użytku zadomowego pożyczono.

§. 4.

Wypożyczanie dzieł i innych przedmiotów do użytku zadomowego.

Wypożyczać wolno takim tylko osobom, które dają zupełną rękojmią moralną, że udzielony im do użytku zadomowego

/.

przedmiot wróci w całości do zbiorów. Dyrektor powinien prze„
strzegać jak największej w tem ostrożności, szczególniej gdy idzie
o rzadkości bibliograficzne i artystyczne lub o rękopisma czy„
li w ogóle o przedmioty trudne do nabycia, aby zbiorów na bole„sne
nie narażał straty. Przy wypożyczaniu należy wciągnąć każdy
przedmiot wypożyczany do dziennika, a na rewersie, który po„
życzający podpisuje, sam przedmiot jak najdokładniej opisać
z powołaniem się na stronę katalogu odpowiedniego. Przy zwra„
caniu przedmiotu trzeba w przytomności oddawcy go zaraz opa„
trzyć, czy nie jest w czem uszkodzony, poczem wykreśla się z
dziennika, i ustawia w miejscu swojem, aby wszelkiemu zapo„
biedz nieporządkowi. Gdyby z upływem terminu ktoś przedmio„
tu wypożyczonego nie zwracał, należy go wezwać do zwrotu
lub wydania nowego rewersu.

§. 5.

Rękojmie za„ dane przy wy„ pożyczaniu nie mają być roz„ myślnem utru„ dzeniem.

Zostawiam rozsądkowi i prawości dyrektora, jakich ma wy„
magać rękojmii odpowiednich, aby uchronić zbiory zakładu
od strat możliwych a połączonych zwykle z wypożyczaniem po
za obręb gmachu zakładowego. Z tego nie należy przecież wypro„
wadzać potrzeby wynajdowania rozmyślnych utrudnień, gdyż
życzeniem mojem jest najgorętszym, aby ze skarbów naukowych
i artystycznych tego zakładu kraj jak największy odnosił po„
żytek. Pragnę przeto, aby każdy na uzność zasługujący praco„
wnik na niwie piśmiennictwa narodowego mógł z nich jak naj„
bardziej korzystać. Dla tego należy ile możności i o ile to zgodne
z obwarowaniem całości zbiorów, ułatwiać użytkowanie za„
miejscowe czy to wypożyczaniem czy też sporządzeniem wier„
telnych odpisów na żądanie uczonych. Co do odpisów ma zakład
mieć zawsze zamówionych kopistów, którzyby po miernych ce„
nach potrzebie tej zadość czynili. Koszta ponosi i składa zgó„
ry żądający odpisu, a zakład ma jedynie dopilnować, aby od„
pis był zupełnie wierzytelny i dokładny. –

§. 6.

Postępowa„ nie z gośćmi zwiedzającymi zbiory zakładu.

Liczę na to, że w stosunkach ze stronami zwiedzającymi
zbiory zakładu nie tylko sam dyrektor z uprzejmością odpowie„
dnią swemu stanowisku postępować, ale oraz i nad tem czuwać
będzie, aby wszyscy inni urzędnicy zakładu z uprzedzającą de„
likatnością tej im użyczali pomocy, bez której poznanie zbio„
rów jest niemożliwe. Chociaż bowiem zakład mój jest czysto
prywatnej natury, nie należy przecież zapominać, że korzysta„
nie z jego zbiorów każdemu ile możności ma być dozwalane,
gdyż inaczej nie odpowiedziałby celowi istnienia swego. Urzę„
dnik zaś zakładu, któryby postępowaniem swem niestoso„
wnem odstręczał i zrażał tych, co chcieliby ze zbiorów korzy„
stać, zapoznaje własne i zakładu stanowisko, a tak przypi„
sze sam sobie, jeżeli ordynat lub rada ordynacka odpowie„
dnem upomnieniem mu takowe przypomni. Niepoprawo„
ność systematyczna, mająca tém samem cechę wyraźnego
oporu władzy przełożonej pociąga ostatecznie za sobą utratę
posady, jeżeliby łagodniejsze środki okazały się bezskutecznémi.
Nie przypuszczam jednakowoż, by kiedy do tej ostateczności
przyjść miało. –

§. 7.

Pomnażanie zbiorów. Zbiory moje naukowe i artystyczne mają nie tylko być w całości utrzymane, ale należy je oraz nieustannie drogą zakupna lub wymiany za dublety pomnażać. Zwyczajne nabywanie dzieł świeżo wychodzących uskutecznia sam dyrektor z funduszu na ten cel wyznaczonego. Dawniejsze może również bez odnoszenia się do ordynata kupować pojedynczo lub zbiorowo, jeżeli cena kupna nie przenosi na raz 100 tal. To samo rozumi się o kodeksach rękopismów. Z tych wydatków składa dokładną liczbę co roku. Gdyby wypadło ważniejsze i kosztowniejsze zrobić zakupno, ma dyrektor odnieść się do ordynata lub rady ordynackiej, wykazując zarazem potrzebę i korzyść takiego nabytku szczególniej wówczas, gdyby przez to wiele przybyć miało dubletów do zbiorów. Sam ordynat nie może bez poprzedniego porozumienia się z dyrektorem w żadne wchodzić kupna z funduszów przeznaczone na pomnażanie zbiorów wyznaczonych. –

§. 8.

Dublety. Przy zakupywaniu zbiorów czy to mniejszych czy większych należy zawsze wprzód doświadczyć, czyli nie można z nich wybrać tego jedynie, co zakład potrzebuje, a następnie dopiero przystąpić do kupna, jeżeli nabytek mimo dubletów jest ważny dla zbiorów. Dubletami jednakowoż nie należy się obarczać, a skoro ich 3–4000 się zbierze, rozpisać w zwykły sposób licytacyę na nie, pieniądze zaś uzbierane odłożyć na nabytki nadzwyczajne. –

§. 9.

Wpisywanie nabytków i darów. Każdy nabytek lub dar ma być wciągniony 1mo) do dziennika czynności z poszczególnieniem sposobu, w jaki dostał się do zbiorów a oraz ceny i stanu, w jakim go nabyto; 2do) do inwentarza głównego z wyrażeniem daty w rubryce osobnej; 3cio) do wszystkich katalogów a 4to) do kwartalnego wykazu przybytków.

§. 10.

Dyrektor ma przeglądać zbiory. Dyrektor nie powinien sądzić, że ubliży własnej godności, jeżeli zbiory często przeglądać będzie, aby się w nich nie zagnieździły mole i inne robactwo szkodliwe. Jak zatem podwładnym ma zalecać czystość i staranność wzorową, tak obowiązkiem jego dopilnowywać, aby polecenia te jego jak najściślej były wykonywane. Niech bowiem pamięta zawsze, że nadzorem jedynie sumiennym może uchronić zbiory od nieporządku i nieczystości. –

§. 11.

Ostrożność co do kosztowniejszych części zbiorów. Ścisła i sumienna a nie dziecinnie dokuczliwa kontrola zapobiega zgóry wszelkim przeniewierstwom. Dla tego winien jej dyrektor tak sprzyjście i ciągle wykonywać, aby nie było nawet możności ukrzywdzenia zbiorów zakładu a szczególniej w tych działach gdzie kosztowność złe żądze najłatwiej obudza. Przedmioty podobne mają być zawsze zamknięte, a przy używaniu ich należy z zachowaniem wszelkich form grzeczności i uprzejmości dla zwiedzających przestrzegać ściśle zwykłych w tej mierze ostrożności. Im zaś przedmiot kosztowniejszy, tem większą winna być

/.

czuynosć. Z tego więc względu będą numizmata, medale, kosztow„ne zabytki starożytności i inne tego rodzaju przedmioty w oso„bnem zamknięciu, gdzie można również umieścić rękopisma, dyplomaty, inkunabuły i najrzadsze książki wydzielone z reszty zbiorów. Klucze od sali zawierającej te przedmioty mają być u dyrektora a zastępczo u bibliotekarza.

§. 12.

Ustawienie zbiorów. W ustawianiu zbiorów a szczególniej dzieł należy się trzymać takiego porządku (systemu), aby każdą książkę lub przedmiot inny bez straty czasu znaleźć można. Dzieła częściej potrzebne a tem samem częściej żądane możnaby mieć pod ręką, aby za każdą razą nie trzeba ich w całym wyszukiwać zbiorze. Wupo„rządkowaniu zas należy stałej trzymać się zasady, aby ciągłem przestawianiem sił i czasu nie marnować.

§. 13.

Katalog rękopisów. Najważniejszą częścią uporządkowania zbiorów są dokładne katalogi, których sporządzenie należy do dyrektora i pomocni„ków jego. Sam dyrektor powinien się głównie zajmować uło„żeniem umiejętnie wypracowanego katalogu rękopismów, bez którego zbiór kodeksów nie może być z użytecznioný. Chciałbym aby katalog rękopismów zawierał w sobie następujące rubryki:

a. Rzymską liczbę porządkową kodeksu, która jest zarazem wid„kiemi cyframi na grzbiecie oprawy wyrażona.

b. Imię i nazwisko autora, jeżeli ten jest w napisie kodeksu wy„rażony. Gdzie tego nie ma, ale autor jest powszechnie zna„ny, położyć imię jego w nawiasie. W przypadku zas domy„słu powinien katalogujący nader krótką uwagą drobniej„szem pismem w tej samej rubryce wskazać powody swego domysłu. Gdyby znowu w napisie kodeksu imię autora by„ło fałszywie położonem, należy je mimo tego w katalogu wiernie powtórzyć, a dopiskiem mylne to sprostować.

c. Dosłowny napis kodeksu, gdzie takowy jest wyrażony; gdzie go nie ma, tam gdzie katalogujący w nawiasie ten, który sam nada kodeksowi; gdzie zaś napis jest błędny, należy go oso„bnym dopiskiem w tej samej rubryce sprostować, nie zmie„niając w niczem pierwotnego, który powinien być wiernie opisany.

d. Wskazanie czyli kodeks był już kiedy drukowany lub nie, a w wypadku pierwszym, czy nie zawiera jakich wary„antów ważnych.

e. Oznaczenie czasu, w którem autor dzieło swe pisał.

f. Dowodne wykazanie czy kodeks jest autografem, czy też odpisem, a w drugim przypadku, czy jest kopią współ= lub bliskoczesną, czy też późniejszą a w końcu czy jest od„pisem autografu czy też kopii.

g. Krótką treść przedmiotu w kodeksie zawartego i określenie bliższe działów jego.

h. Uwagi krytyczne nad wartością treści, nad pismem i mala„turami, jeżeli takowe się znajdują w kodeksie.

i. Dodatkowe uwagi czy pisany na papierze czy na pargą„minie. W pierwszym wypadku należy wskazać znaki wo„dne

/.

papieru; w drugim czy kodeks pisany na czystym czy na skrobanym pergaminie; a jeżeli na skrobanym, czy text pierwszego pisma da się odczytać lub nie. – a

K. Wyliczanie, zkąd, kiedy, w jaki sposób i za jaką cenę kodeks dostał się do zbiorów.

§. 14.

Kodeksa rozmaitej treści

Przy kodeksach zawierających artykuły rozmaitej treści należy najprzód wciągnąć zbiorowy napis z wypełnieniem powyższych rubryk. Gdyby zbiorowego napisu sam kodeks nie miał, należy go utworzyć. Po tem zapisuje się pojedyncze artykuły w tym porządku, jak po sobie w kodeksie następują, wyrażając przy napisie ilość kart lub stronnic zajętych przez każdy z artykułów. Przy każdym artykule kładzie się pod porządkową liczbą rzymską kodeksu, porządkowa liczba arabska artykułu w kształcie mianownika ułamku. W rubrykach zaś zapisuje się jak można najkrócej bez uchybienia atoli dokładności uwagi odpowiednie.

§. 15.

Kodeksa złożone z pism różnych czasów.

Jeżeli kodeks obejmujący więcej artykułów zawiera w sobie nie tylko pisma różnych autorów, ale oraz rozmaitej treści i z różnych czasów i przez różne osoby odpisywane, a przytem mniej i więcej ważne, należy to wszystko w uwagach dokładnie określać. Co do zbiorowego napisu trzymać się zasady w poprzednim §ie wyrażonej, a uważając każdy artykuł za osobny rękopis razem tylko z drugiemi opatrzony, należy w katalogu wszystkie rubryki prócz ostatniej jak w §ie 13 wypełnić. Kodeksów, które już jako złożone z rozmaitych artykułów razem opatrzonych do zbioru się dostały, nie należy na osobne artykuły rozszywać, ale je w pierwotnym stanie pozostawić.

§. 16.

Format katalogu rękopisów.

Katalog rękopisów nie powinien być kartkowy, ale mający księgę arkuszową (folio) największego formatu, rubrykowaną przez dwie stronnice, aby owe 11 rubryk pomieścić. Gdyby na jednej takiej stronnicy wypadło zapisać dwa lub trzy kodeksa, należy je oddzielić grubą linią. Paginowanie katalogu odpowiada tym stronnicom podwójnym. –

§. 17.

Skorowidze do katalogu rękopisów.

Przy katalogowaniu rękopismów należy zaraz układać skorowidz (indeks) autorów, przedmiotów i wszelkich nazw osób lub miejscowości znajdujących się w napisie lub w samym kodeksie. Ten skorowidz spisuje się na małych kartkach osobnych a po skończeniu katalogu uporządkowany abecadłowo przepisze się w książkę dogodnego do częstszego użycia formatu. Skorowidz taki powinien być nader dokładny, dla tego zalecam katalogującemu pilność jak największą w sporządzaniu tegoż. Prócz skorowidzu abecadłowego należy sporządzić drugi wykazujący, które rękopisy są treści historycznej, które prawnej, a które jakiej innej. Przy dokumentach należy dodać, czy oryginał, czy kopia a oraz rok lub prawdopodobne oznaczenie czasu. Oba te skorowidze są niezbędnie potrzebne, ponieważ ułatwiają szukającym znalezienie tego, co im do ich prac lub badań jest potrzebnem.

§. 18.

Liczbowanie kodeksów.

Gdyby do mego zbioru rękopismów wszedł inny zbiór znany uczonym, na który już w dziełach się powoływano, lub gdyby z jakichkolwiek przyczyn ważnych wypadło przeliczbować

/.

w sposób odpowiedniejszy celowi kodeksa mego zbioru, chcąc przystąpić do katalogowania; wypada obok liczby nowej katalogu dodać w nawiasie sygnaturę, pod jaką kodeks rzeczony jest już znany uczonym, aby wszelkiego ujść bałamuctwa. I w obu również skorowidzach należy dodać w nawiasie obok liczby nowej dawniejszą sygnaturę kodeksu.

§. 19.

Katalogi dzieł drukowanych.

Przy katalogowaniu druków wszelkiego rodzaju należy dwie rzeczy uwzględniać, to jest najprzód możność łatwego przekonania się zawsze, co zbiory już posiadają, a powtóre postęp bibliografii narodowej i dzieje piśmiennictwa. Złego więc względu jest zyczeniem mojem, aby sporządzono:

a.) Inwentarz czyli spis abecadłowy wszystkich druków.

b.) Katalog dokładny kartkowy ułożony wedle potrzeby i celów nauk owych, i

c. Katalog realny wedle wzorów, jakie za granicą uczeni już podali.

Pierwszy ma być najprzód spisanym, drugi następnie a trzeci ma być ciągle stopniami i w czasie wolnym wypracowany. Inwentarz złożonym z kilku arkuszowych wciąga się imię autora, dalej wiernem skreśleniu napis dzieła, miejsce i rok wydania, ilość tomów, format i sygnatura biblioteczna. Gdzie autora nie ma oznacza pierwszy rzeczownik napisu kolej abecadłową. W katalogu kartkowym zawiera się całkowity najwierniej przekopiowany napis każdego dzieła, wykaz stronnic lub kart, opis dokładny exemplarza, a przy rzadkościach bibliograficznych krótkie określenie z skąd i w jaki sposób do zbioru się dostały. Prócz tego należy oznaczyć, które ma się wydanie dzieła, jeżeli ich było kilka, a napis sam tego nie wskazuje. To samo rozumie się o autorze, miejscu i roku wydania nie wyrażonych w napisie, przyczem jednakowoż strzedz się należy bałamutnych dowolności i czczej chętki do myślania się koniecznie wszystkiego. Kollacyonowanie kartek ma się odbywać z największą ścisłością, aby uniknąć wszelkich pomyłek.

§. 20.

Na margines dzieł i rękopisów nie wolno pisać uwag.

Tak przy katalogowaniu jak nie mniej przy używaniu dzieł i rękopismów należy wszelką na to zwracać baczność, aby nikt z urzędników lub wypożyczających nie pisał na margines lub między wierszami uwag swoich, a dyrektor przytoży wszelkiej troskliwości w zapobieganiu tej szkodliwej nawyczce niektórych osób.

§. 21.

Katalogi innych części zbiorów.

Spisy rycin, obrazów, zabytków starożytności, map, monet, medalów i wszelkich innych przedmiotów naukowych, któreby się w zbiorach zakładu znajdowały, należy sporządzać według najlepszych w tej mierze znanych wzorów. Obok katalogów mają być spisywane jak najdokładniejsze skorowidze zawierające wsobie abecadłowym porządkiem przedmioty, nazwiska osób, miejsc, artystów itp. Bez takich bowiem skorowidzów trudno się zorjentować w zbiorach liczniejszych choćby najumiejętniej uporządkowanych. Z tego też powodu zalecam sporządzenie tychże.

§. 22.

Przy wizerunkach życiorysy osób.

Przy spisywaniu wizerunków osób przedstawionych na rycinach lub obrazach krótki w uwadze życiorys każdej z osobna, zawierający w sobie czas jej życia, stanowisko społeczne, wpływy i działalność czy to w zawodzie publicznym czy pisarskim. Zecznie /

trzeba się przytem w drobiazgowości nic nie znaczące zapuszczać, aby czasu bez celu nie marnować.

§. 23.

Medale - powód ich wybicia.

Spisując medale należy w dodatkowej uwadze wskazać powód, z jakiego go wybito, gdy go na samym nie wyrażono medalu. Jeżeli dotyczy osoby, której życiorys już w innym dziale opisano, trzeba się nań powołać, a jeżeli go niema jeszcze, należy go skreślić jak najkrótciej wedle osnowy §u poprzedniego.-

§. 24.

Katalogi monet i rycin.

Przy monetach i medalach należy zawsze dodawać, czyli opisano już takowe w najlepszych dziełach numizmatycznych. Przy rycinach nie można tego przestrzegać, ponieważ nie wydano dotąd dostatecznego katalogu umiejętnego rycin polskich lub Polski dotyczących. Gdyby jednakowoż dzieło takie wyszło, należy na nie się powoływać wyrażając, czyli który z przedmiotów zbioru nie jest w niem opuszczony.-

§. 25.

Z użytecznia nie zbiorów.

Jak z jednej strony dyrektor wraz z pomocnikami swymi czuwać ma nad całością zbiorów naukowych i artystycznych, nad ich ułożeniem umiejętnem i nad utrzymywaniem wzorowego porządku, tak z drugiej winien się wedle sił przyczyniać do ich z użytecznienia. Wszelkie zasoby naukowo-artystyczne, które albo sam zebratem, albo za fundusze przezemnie na ten cel przeznaczone będą zebrane, albo darem do mych zbiorów wejdą, są wprawdzie własnością narodowo-naukową, choć w posiadaniu prywatnem. Z tego więc względu nie może być pod żadnym warunkiem wzbraniane użytkowania nie z nich mężom, którzy w jakimkolwiek zawodzie narodowo-naukowym pracują. Wszystko w nich ma być dostępne, wszystko wolno wypisywać i odpisywać pod okiem urzędnika zakładowego, a dyrektor winien zawsze mieć w pamięci, że pożytek publiczny z jakichś względów ubocznych cierpieć nie może, i tego ma głównie przestrzegać, aby z powodu użytkowania tego zakład na szkody i uszczuplenia zbiorów lub na uszkodzenie pojedynczych przedmiotów nie był narażany.-

V. Czynności urzędowo-naukowe na zewnątrz.

§. 1.

Uroczyste coroczne posiedzenia i zebrania literackie.

Zakład mój przeznaczony na to, aby stać się jednem z ognisk oświaty narodowej, nie może przestać na roli czysto biernej, ale winien w niejednem dawać inicyatywę krajowi, aby się przyczyniać do rozbudzania w nim życia narodowo-umysłowego. Tym celem mają się odbywać raz do roku lub stosownie do okoliczności nawet częściej uroczyste posiedzenia naukowe w sali familijnej, na których będą czytane sprawozdania z czynności zakładu, rozprawy naukowe urzędników zakładu lub obecnych mężów uczonych, jeżeli z nich który jaki krótszy utwór własny odczytać zechce. Prócz tego winny bywać u ordynata a w jego nieobecności u dyrektora zebrania literackie, na których rozmaite kwestye naukowe i literackie mają być rozważane w sposób przystępny i nie literatom z powołania. Stosownie do okoliczności i potrzeby mogą te zebrania być częstsze lub rzadsze, w gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora pozostawiam.

§. 2.

Ogłaszanie sprawozdań w pismach czasowych.

Sprawozdania z czynności zakładu należy umieszczać w polskich pismach czasowych, aby dochodziły do wiadomości publicznej.

Tym bowiem sposobem będzie mógł się naród przekonywać, o ile życzenia me i zamiary są urzeczywistniane i jak dale„ ce zakład celowi swemu odpowiada. Uzyskane tą drogą zau„ fanie jest niezbędnie potrzebnem, jeżeli zakład ma czynnie współdziałać w dźwiganiu i upowszechnianiu oświaty naro„ dowej.

§. 3.

Roczniki zakładu. Wydawanie roczników zakładu w odstępach czasu nieokreś„ lonych ściśle, uważam za rzecz tak konieczną, że wydawnic„ two podobne zaliczam do obowiązkowych czynności dyrektora i jego pomocników. Gdyby można co roku tom jeden 20 lub 30 arkuszowy tychże wydawać, byłoby to mi nader pożądanem, lecz w razie niemożności pragnę koniecznie, aby przynajmniej co dwa lata podobny tom ale za to 40 do 50 arkuszowy wycho„ dził. Każdy z tych roczników ma zawierać w sobie:

a. Sprawozdania z czynności zakładu.
b. Opis rękopismennych zasobów zakładu i jego bibliografi„ cznych i artystycznych osobliwości.
c. Opis głównych Działów zbioru
d. Monografie albo rozprawy historyczne i z prawa polskiego pisane przez znakomitych autorów, i
e. Większe albo mniejsze wyjątki a nawet całkowite ogłosze„ nie najważniejszych rękopismów treści historycznej, zawiera„ jących w sobie ważne do rozjaśnienia przeszłości ojczystej szcze„ góły. –

Z pomocą takich roczników będzie można obeznać najprzód ogół narodu z zasobami naukowemi i artystycznemi zakładu, a powtóre upowszechnić powoli drukiem najważniejsze z rękopis„ mów i dokumentów historycznych, które zakład już posiada, lub z czasem nabędzie. Mając pożytek publiczny na oku, winien dyrektor być gorliwym w dopełnianiu obowiązku wydawania roczników a tém bardziej, że zasobu rękopismennego nigdy nie zaz„ drakuje.

§. 4.

Ogłaszanie nagród za roz„ prawy nauko„ we. Co trzy lata ma zakład ogłaszać nagrodę za napisanie najlep„ szej rozprawy naukowej w języku polskim. Przedmiotem jej mo„ że być albo jakieś wydarzenie nie dość rozjaśnione w dziejach na„ rodowych, albo wyświecenie wpływu, jakie czy to osoba czy zdarze„ nie wywarły na współczesnych i potomność lub na przekształcenie społeczne ojczyzny, albo wreszcie ważne zagadnienie z prawa pol„ skiego, z dziejów piśmiennictwa lub bibliografii narodowej. Nie należy jednakowoż zapominać, że rozprawy te o nagrodę powin„ ny zawsze dotyczyć przedmiotów rzeczywiście i naukowo waż„ nych i nie mają przechodzić nigdy w owe zagadnienia dziecin„ ne, z których rozwiązania niemożna się ani dla narodu ani dla nauki rzetelnego spodziewać pożytku.

§. 5.

Wysokość tej nagrody. Aby zaś nagroda stała się zachętą i jak najliczniejsze wy„ wołała współzawodnictwo, powinna odpowiadać nie tylko tru„ dowi tożonemu na wypracowanie samego przedmiotu, ale oraz możności zawodu w przyznaniu tejże. Z tego więc względu nie należy wymagać rozprawy nad 5 do 10 arkuszy druku, nagro„ dę zaś oznaczyć stosownie do rozciągłości poszukiwań i trudno„ ści przedmiotu od 40 do 60 tal za arkusz druku czyli od 200 do 600 tal. Prócz tego należy autorowi, który uzyska nagrodę, za„

/

pewnić nabycie rozprawy jego po 20 do 30 tal. za arkusz, gdyby jej albo sam nie chciał ogłosić, albo korzystniej komu innemu nie zdołał spieniężyć.

§. 6.

Sąd przyznający nagrodę.

Sąd oceniający wszystkie utwory przesłane do nagrody będzie się składał z ordynata, jednego członka rady ordynackiej, z dyrektora, bibliotekarza i uproszonych kilku znakomitszych pisarzy polskich. Ocenienie to ma przypadać w czasie uroczystych posiedzeń corocznych zakładu. Dokładne upowodowanie przyznania nagrody ma być ogłoszone w dziennikach polskich.

§. 7

Katalog dodatkowy dzieł polskich i rękopismów po innych zbiorach.

Dyrektor ma utrzymywać stosunki i znosić się z innemi zakładami tak prywatnemi jak publicznemi. Jego staraniem będzie, aby ile możności poznać większe i mniejsze zbiory polskie, archiwa i inne zabytki przeszłości. Tym sposobem będzie można z czasem ułożyć katalog dodatkowy wszystkich dzieł polskich i rękopismów znajdujących się w innych zbiorach publicznych lub prywatnych, a których zbiory zakładu nie posiadają. Taki katalog dodatkowy jest niezbędnie potrzebny dla pracujących w zawodzie piśmiennictwa narodowego, którzy bardzo często nie wiedzą, gdzie czego szukać i nie mało czasu, wydatków i zachodu na to łożyć muszą, nim coś przyzwoitem prawie odszukają. W takim katalogu dodatkowym, który zawiera w dokładnem skróceniu napisy dzieł, należy w osobnej rubryce zamieszczać, gdzie się dzieło jakie znajduje. Od czasu do czasu wypadnie sprawdzać szczególniej przy rękopisach i dziełach bardzo rzadkich, czyli nie przeszły w posiadanie innego właściciela. Z czasem stałby się katalog taki dodatkowy nader ważną i cenną księgą, którą zakład słusznie mógłby się pochlubić.

§. 8.

Utworzenie tek historycznych.

Jak wypracowanie powyższego katalogu, na czem nie tylko bibliografia ale i dzieje piśmiennictwa narodowego wiele mogą zyskać, dyrektorowi zakładu mego polecam, tak życzę sobie, aby utrzymując nieustanne stosunki naukowe z innemi zakładami lub przełożonemi mniejszych lub większych zbiorów, a szczególniej nie łatwo dostępnych, postarał się o wierzytelne odpisy wszelkiego rodzaju aktów, dokumentów i innych materyałów do dziejów narodowych, jeżeli samych oryginałów nabyć nie można. Teki Narusewicza lub Leonarda Chodzki mogą być wzorem, jak podobne odpisy zbierać, układać i porządkować należy, aby badaczom i dziejopisom narodowym przyjść w pomoc i ułatwić im ile możności mozolne i kosztowne zbieranie materyałów dziejowych.

§. 9.

Ułożenie planu co do uzupełniania polskich zbiorów dziełami obcemi w specyalnych gałęziach nauk.

Dyrektor winien porozumiewać się z właścicielami innych zbiorów krajowych celem ułożenia planu, jak uzupełniać przy pojedynczych zbiorach polskich szczegółowe gałęzie nauki i umiejętności dziełami klasycznemi że tak powiem we wszystkich językach, aby ludzie pracujący w jakim zawodzie specyalnym znaleźli potrzebny i zasobny materyał do swych trudów naukowych. Plan taki wprowadzony w życie spowodowałby z czasem utworzenie przy każdym ze zbiorów polskich osobnego działu dodatkowego, któryby mieścił w sobie to wszystko, co w jednej gałęzi nauki zebrać można. Zbiór A. mógłby tworzyć dział matematyczny

j.

B. fizyczny. C. jeograficzno-statystyczny D. przyrodniczy itp. Sprawozdania zaś w pismach czasowych wskazałyby pracującym specyalistom, gdzie znajdą potrzebne zrodła i materyały. Tem możnaby choć wczęści zastąpić owe zagraniczne zbiory olbrzymie, w których uczeni znajdują wszystko, co każdemu w szczególe jest potrzebne. Inicyatywę w ułożeniu i wykonywaniu planu tego zaliczam do obowiązkowych zatrudnień dyrektora zakładu mego. —

VI. Czynności nieobowiązkowe zakładu bez wynikające z ducha jego ustawy.

Czytelnia

§. 1.

Gdyby stosunki miejscowe tego wymagały, a zakład nie tracąc w niczem charakteru własności czysto-prywatnej mógł na podstawie przyjaznego zbiegu okoliczności otworzyć czytelnią, odpowiedział by tem jednemu z gorących życzeń moich. W takim wypadku należy czytelnią tak urządzić, aby z niej jak największy pożytek był dla kraju. —

§. 2.

Kiedy może być otworzona.

W żadnym wypadku nie może czytelnia pierwiej być otworzoną, dokąd inwentarz i katalog kartkowy nie są skończone, aby sił zakładu nie rozstrzelniać. Dla użytku czytelni należy sporządzić podręczny katalog wszystkich dzieł książ gozbioru podzielonych na przedmioty, aby każdy z uczęszczających do czytelni mógł się dowiedzieć, co zakład w dziale jemu potrzebnym posiada. Katalog podobny, zawierający w streszczeniu krótkiem napisy dzieł, można bez wielkiego mozołu sporządzić a następnie uzupełniać. —

§. 3.

Godziny w których czytelnia otwarta i dozór nad nią.

Otwierając czytelnią należy godziny urzędowe, w których urzędnicy zakładu są obecni, tak rozłożyć, aby młodzież szkolna jak najwięcej z czytelni mogła codziennie, a szczególniej w dnie rekreacyjne korzystać. Inaczej chybionoby celu, dla którego głównie czytelnia się otwiera, do której zwykle młodzież najwięcej uczęszcza. Dozór nad czytelnią ma mieć bibliotekarz, w czem mu będzie pomagał jeden z pisarzy. Sama czytelnia winna być tak urządzoną, aby uczęszczający do niej nie tylko czytać, ale i wypisy sobie robić mogli. Obmyślenie tego wszystkiego a oraz środków ostrożności, aby możliwym szkodom zapobiegać, pozostawiam gorliwości obywatelskiej dyrektora i bibliotekarza, którzy nad całością i zużytecznieniem mych zbiorów czuwać mają, a z urządzonych już indziej czytelni wzór brać mogą. —

§. 4.

Coroczne wakacye urzędników zakładu i opisy z tych wycieczek przy wożone.

Czynności zakładu nie powinny nigdy ustawać, lecz urzędnikom należą się coroczne wakacye, które tak rozłożyć wypada, aby zawsze albo dyrektor albo bibliotekarz był obecny. Dyrektor może wyjeżdżać na Czerwiec i pół Lipca, a bibliotekarz na drugą połowę Lipca i Sierpień lub odwrotnie, jak się między sobą ułożą. Pisarze zaś stali (skryptorowie) jeżeli zakład ich mieć będzie, mieniają się kolejno tak, że zawsze tylko jeden wyjeżdża, a reszta aż do jego powrotu zostaje. Każdy z urzędników powinien o swej wycieczce wakacyjnej myśleć o dobru zakładu. Ma się zatem wywiadywać

o możności jakich nabytków, opisać wszelkie ciekawości pomnikowe i obyczajowe widziane w podróży po kraju, zbierać i spisywać nie znane dotąd pieśni gminne i szczególne a zdrucha języka narodowego wynikające, zwroty mowy lub wyrażenia niezwykłe, a oraz przysłowia i przypowieści. Należy również oglądać widzieć starannie archiwa miejskie, klasztorne, kościelne i w domach prywatnych, a oraz zbiory i zbiorki dzieł, starożytności i innych przedmiotów, i dokładny opis wszystkiego sporządzić. Coby się ważnego do dziejów czy to w archiwach czy w metrykach parafialnych gdziekolwiek znalazło, należy wypisać. Z takich opisów utworzy się z czasem i powoli mniej lub więcej dokładna statystyka zasobów naukowych i pomnikowych kraju, przy czem można dołączać opisy uroczysk, mogił i wykopalisk zwiedzanych.

§. 5.

Składanie opisów takich.

Opisy te składają się w osobnych fascykułach do archiwum zakładu, a sporządzany równocześnie słownik abecadłowy, na kilka rubryk podzielony, umożliwi przegląd tego, co już poznano i wskaże zarazem, co jeszcze przejrzeć i opisać należy. Wszelkie ważniejsze odkrycia naukowe w tych podróżach poczynione mają być podawane do wiadomości publicznej.

§. 6.

Kiedy koszta podróży na wycieczki wakacyjne będą przyznawane.

Każdy urzędnik zakładu, który z swej wycieczki wakacyjnej wróci z plonem w powyższy sposób uzbieranym, uzyskuje prawo do wynagrodzenia kosztów podróży. Dyrektor otrzymuje w takim wypadku 80 tal. bibliotekarz 50 a każdy z pisarzy stałych po 30 tal. z tem atoli zastrzeżeniem, że ogólna suma wynagrodzeń nie ma przenosić 200 tal. Wynagrodzenie te przyznaje ordynat, wglądnowszy w przedłożone sobie opisy i uznawszy ich ważność naukową. W razie nieporozumień zkład wynikłych rozstrzyga ostatecznie rada ordynacka.

§. 7.

Podróże dyrektora w sprawach zakładu kosztem tegoż.

Prócz zwykłych podróży wakacyjnych może wypaść dyrektorowi potrzeba pojechania w sprawach zakładu gdzieś w miejsca odleglejsze w kraju lub za granicą. Każda z takich podróży ma być z korzyścią naukową zakładu, którego kosztem się odbywa. O potrzebie stanowi Ordynat albo rada ordynacka. Prócz zwrotu wydatków za miejsce w powozie pocztowym lub na kolei żelaznej otrzymuje dyrektor w kraju 2 tal. a za granicą 3 tal. diet dziennych. Nie wolno mu przecież nad czas wyraźnie oznaczony w tej podróży zabawić, wyjąwszy gdyby się dowodnie wykazał, że albo niezbędna potrzeba załatwienia spraw na korzyść zakładu albo słabość dłużej go zatrzymały.

§. 8.

Czasopismo zakładu.

Mogą nadejść okoliczności, w których zakład chcąc wpływać czynniej i korzystniej na podniesienie lub rozwój piśmiennictwa narodowego, będzie się powinien do obowiązku wydawania stu roczników czasopisma zakładowego. W tej mierze należy trzymać się stale zasady, że w owczas jedynie zakład wydawaniem czasopisma przyjść winien krajowi w pomoc, jeżeli z jakich bądź powodów otrzewienie i ospałość umysłowa w nim się pojawi, z których go koniecznie obudzić potrzeba. W takiej bowiem chwili obowiązkiem jest zakładu mego wystąpić z inicyatywą,

j.

aby rozniecić znów żywszy ruch umysłowy w kraju, co wszystko gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora poruczam.

§. 9.

Jakość czasopisma. Na wypadek wydawania takiego czasopisma jest mojém życzeniem, aby nie było dziennikiem, ale pismem poważnym, wychodzącém zeszytami co miesiąc lub przynajmniej raz na kwartał. Pismo to ma się składać:

a.) z rozpraw naukowych i monografii historycznych;
b.) z rozpraw literackich lub społecznych;
c.) z krytyk dzieł naukowych;
d.) z przeglądów piśmiennictwa narodowego i pojedynczych jego gałęzi;
e.) z sprawozdań o ruchu umysłowym w rożnych stronach Polski;
f.) z sprawozdań o postępie nauk i umiejętności za granicą;
g.) z sprawozdań dotyczących czynności zakładu i corocznych jego nabytków;
h.) z utworów lekszej treści, jak poezye, powieści i pamiętniki, a wkońcu
i.) z dodatku osobno paginowanego, który ma zastąpić rocznik zakładu, a tém samém mieścić w sobie to wszystko, co §ie 3. działu V. wskazałem.

§. 10.

Redakcya czasopisma i honoraya za artykuły. Redakcyą pisma takiego zajmie się zakład, a do współpracownictwa wezwie najznakomitszych pisarzy i uczonych polskich. Za artykuły mają być płacone honoraria po 30 do 40 tal. od arkusza druku, stosownie do jakości artykułów, z tém atoli zastrzeżeniem, że żaden artykuł nie może być dłuższy nad 5 do 6 arkuszy druku, jeżeli jest treści historycznej, nad 3 do 4, jeżeli jest powieścią, nad arkusz gdy jest rozprawą lub krytyką, a nad 200 wierszy, jeżeli jest poezyą. Żaden artykuł nie może się dłużej ciągnąć, jak przez dwa po sobie następujące zeszyty czyli tomy.

§. 11.

Przedpłata na czasopismo. Jak oznaczenie potrzeby wydawania czasopisma zakładu pozostawiam dobréj woli i gorliwości obywatelskiej ordynata i dyrektora, tak zdaję na nich obmyślenie sposobu przedpłaty. Zastrzegam jedynie, aby z jednej strony nie obarczać takiém wydawnictwem funduszów zakładu, a z drugiej pamiętać o tém, że drogość zbytnia przeszkadza upowszechnieniu, że zatém cena pisma jak najmniej zamożnym powinna być przystępną.

§. 12.

Kierunku i duchu czasopisma. Ponieważ do wydawania czasopisma zakład wtedy tylko mógłby przystąpić, gdyby chodziło o rozbudzenie zwątlałego życia umysłowego, powinien zatém o takim je wydawać duchu, aby się okazywało, że zakład chce być wzorem narodowi na drodze prawdziwego postępu. Dla tego nie chciałbym, aby pod osłoną zmieszanego konserwatyzmu rozwijano zasady wsteczne, lub powodowano się wyłącznie przesadną czcią dla praw historycznych. Przeciwnie należy postępować drogą rozwoju, jaką już naród obrał, przestrzegać we wszystkiem godności narodowej i poruszać wszelkie kwestye żywotne nie ze stanowiska jednego stanu lub jednej kasty, ale ze stanowiska dobra powszechnego. Za to należy.

/.

uchylić wszelkie polemiki zjadliwe i osobistości. Polecam przytém umiarkowaną i zgodnością prowadzoną, ale stałą obronę honoru narodowego przeciw wszelkim napaściom czy to obcych czy swoich pisarzy niezrozważnych, ponieważ obowiązkiem zakładu być ma jednym ze strażników myśli i czci narodowej. Zalecam jednakowoż dyrektorowi, aby mimo całej postępowości czasopisma uwzględnia no istniejące przepisy drukowe, ponieważ nie wolno dla jakiego kolwiek celu ubocznego narażać istnienia samego zakładu lub ściągać nań kłopotliwe zatargi z władzami. Ocenienie, jak dalece wolno o czém pisać, zostawiam rozumowi dyrektora i sercu jego dla sprawy ojczystej bijącemu. Ogólnem niech mu będzie prawidłem, że czasopismo zakładu nie może mniéj być narodowo-liberalném, niż inne w kraju wychodzące dzienniki, a nigdy nie wolno mu być konserwatywno-wstecznym, nigdy organem kasty lub koteryi, ale będzie zawsze organem narodowym, zestrzeliwającym w sobie, co w danej chwili narodowi jest potrzebném. Wszystko zaś, co tchnie awanturniczością, nie może wchodzić w zakres pisma zakładu, jak jest wykluczone z zakresu innych czynności jego.

§. 13.

Ogłaszanie nagród na dzieła elementarne dla warstw pracujących.

Gdyby fundusze na to zezwalały, mógłby zakład ogłaszać w nieoznaczonych ustępach czasu nagrody za najlepiéj napisane książeczki elementarne dla warstw pracujących w objętości 5 do 6 arkuszy druku ósmego. Przedmiotem ogłoszeń mogą być wszystkie nauki poczawszy od dziejów aż do nauk ścisłych, o ile takowe mogą wchodzić w zakres umysłowych potrzeb warstw rzeczonych. Każda nagroda podobna powinna wynosić 200 tal., a utwór nagrodzony nabywa zakład od autora z prawem jednego wydania w 5000 egzemplarzach płacąc mu osobno za każdy arkusz po 20 tal. Książeczkę taką przedaje zakład po taki niskiej cenie, aby tylko pokryć koszta druku i honorarjum autorowi dodatkowo do nagrody dopłaconego. Nie wkładam ogłaszania nagród tych jako obowiązku na mój zakład, ale tuszę sobie, że z czasem przy dobrej i sprzyjającej administracyi z odsetków funduszu rezerwowego będzie można corocznie pobierać wydatki na cel tak pożyteczny, lub z funduszu drukarni poniżej wskazanego.

§. 14.

Założenie drukarni polskiej.

Zakład mający się pośrednio i bezpośrednio przyczyniać do wzrostu piśmiennictwa narodowego, zaradziłby bardzo ważnej potrzebie założeniem drukarni polskiej, w taki sposób urządzonej, aby nie tylko tanio drukowała, ale zarazem pod względem typograficznym znajpiękniejszemi drukami zagranicznemi współubiegać się mogła.

§. 15.

Pierwszy fundusz na drukarnią.

Gdyby na wniosek ordynata lub dyrektora rada ordynacka uznała za rzecz stosowną założenie podobnej drukarni, możnaby na nią z funduszu zapasowego przeznaczyć 8000 tal. Połowę tej sumy należałoby obrócić na czcionki, maszyny, zapas czerwidła i inne przybory i rekwizyta, drugą zaś połowę:

a.) na zapas znaczniejszy papieru wprost z fabryki sprowadzonego;

b.) na prowadzenie samejże drukarni t. j. na płace dla prowizora, zecerów, maszynisty i posługaczy, a

c.) na nakłady własne.

§. 16.

Zarząd drukarni, która nie ma być wydzierżawiana.

Nadzor zwierzchni nad drukarnią należy do dyrektora; bezpośrednio zaś zarządza nią prowizor, który jednakże bez wiedzy dyrektora lub jego zastępcy nic drukować nie może. Pod żadnym zaś warunkiem nie można wydzierżawiać drukarni zakładu, ponieważ w takim wypadku nie dopięłoby celu, dla którego ją założono.

§. 17.

Przestrzeganie przepisów drukowych.

Ponieważ wszędzie, wedle przepisów drukowych za przekroczenia drukowe i drukarnia może być pociąganą do odpowiedzialności, powinien dyrektor czuwać nad tem, aby nie narażać zakładu na procesa kosztowne lub zamknięcie drukarni. Z tego nie wypływa przecież, że dyrektor może zaprowadzać rodzaj cenzury uciążliwszej jeszcze, niż istniejące każdoczesnie przepisy drukowe, lub że mu wolno z osobistych uwidzeń lub czysto z politycznych czy z stronnictwa czych pobudek wzbraniać wolnego objawu myśli. Wydawca lub autor, którego dzieła nie chciano by z podobnych przyczyn tłoczyć w drukarni zakładu, może wnieść skargę do ordynata lub rady ordynackiej.

§. 18.

Tanioś i pięknoś drukow. Udzielanie kredytu autorom wydającym swe prace naukowe własnym nakładem.

Z drukarni zakładu wychodzą tylko dzieła polskie, a innych zamówień nie będzie przyjmować. Za to ma się odznaczać taniością przed innemi drukarniami, i pięknością druków. Szczególniej zaś na to uważać należy, aby dziełka dla pracujących warstw drukowano w niej jak najtaniej. Dzieła również prawdziwie naukowej wartości, których nakładcami są sami autorowie, powinny wszelkiego doznawać uwzględnienia. Zakład może tym autorom udzielić wydanie przyznając im prawo rocznego kredytu za druki i papier, przez coby ich uwolnił zrąk spekulantów wyzyskujących niemiłosiernie pracę cudzą. Na ubezpieczenie się zatrzymuje drukarnia tyle exemplarzy odtłoczonego dzieła, ile liczą po ⅓ ceny sklepowej za każdy exemplarz na potrzycie kosztów za papier i druki i 20% nadwyżki potrzeba, resztę zaś oddaje zaraz autorowi. Zatrzymane exemplarze mają mu w miarę uiszczania się zdługu być zwracane. Gdyby do dwu lat się nie uiścił może zakład przedać jakiemu z księgarzy cały zapas za kwotę pokrywającą należytość drukarni. Takiego kredytu nie ma potrzeby udzielać przedsiębiorcom i nakładcom dzieł cudzych, lub autorom dzieł lekkiej treści, albo i dzieł poważniejszych, lecz nie mających wartości naukowej.

§. 19.

Utworzenie funduszu zapasowego drukarni, którego odsetki będą użyte na emerytury dla wysłużonych prowizorów, zecerów i innych.

Drukarnia zakładu ma być o 20% do 30% tańsza, niż która kolwiek w kraju. Dochód z niej czysty ma być w połowie oddawany do funduszu zapasowego w celu umorzenia zczasem owych 8000 tal. Druga połowa ma być obracana na utworzenie funduszu zapasowego samejże drukarni, który zasilany temi wkładami corocznemi i odsetkami pozostałych na papiery oprocentowane i wszelką pewność mające zmienionych tak długo ma wzrastać, dokąd się nie zbierze 10.000 tal. Ztąd mają iść dochody z drukarni na cele naukowe zakładu a szczególniej na coroczne nagrody za dziełka elementarne pod §. 13 działu tego wspomniane. Odsetki zaś z funduszu zapasowego drukarni będą obracane na emerytury dla wysłużonych prowizorów, zecerów, maszynistów i posługaczy drukarni, a coby zostało pójdzie na pomnożenie rzeczonego funduszu, do którego funduszu wpływają również odsetki odciągane od pensyj uprawnionych do emerytury, w taki sam sposób.

/.

jak poniżej w dziale o funduszu emerytury się wyraża. -

§. 20.

Płaca prowizora drukarni. Prowizor drukarni pobiera płacy stałej rocznie tylko 108 tal. a prócz tego ¼ tal. od każdego tysiąca odtłoczonych arkuszy druku. Tém jedynie można go zachęcić do czynnej staranności o liczne zamówienia, a przytém do gorliwego kręcenia się, ponieważ im więcej arkuszy rocznie z drukarni wyjdzie, tém większy będzie i jego dochód roczny. Każdomiesięczne obliczenie ilości odtłoczonych arkuszy wskaże, ile mu zapłacić wypadnie, na co też dyrektor najsumienniej wglądnąć obowiązany. -

§. 21.

Rachunki i księgi drukarni. Rachunki drukarni, a oraz księgi zamówień i wykonań utrzymuje prowizor, a dyrektor sprawdza je co miesiąc i zatwierdza. Kwity wszelkie składają się w archiwie drukarni opatrzone podpisem dyrektora. Zamówienia w fabrykach czy to papieru, czy czcionek czy innych potrzeb uskutecznia prowizor za wiedzą i upoważnieniem wyraźném dyrektora. Kasę podręczną na bieżące wydatki drukarni ma prowizor, wszelkie zaś przypływy pieniężne idą do kasy głównej zakładu i przechodzą jak nie mniej wydatki miesięcznie drukarni przez główną księgę kasową, lecz należy je zapisywać i w księgach rachunkowych drukarni.

§. 22.

Księgarnia zakładu Istnienie drukarni mogłoby spowodować zakład do otworzenia własnej księgarni, w którejby zbywał własne nakłady i te zdjęte w jego drukarni tłoczonych, któremi sami nakładcy chcieliby częściowo opłacić należytość za druk i papier. W każdym wypadku należy księgarnią, gdyby jej otworzenie zdało się pożytecznem, tak urządzić, aby onej przynajmniej o 10% taniej każde dzieło niż w innych księgarniach można przedawać, ponieważ inaczej nie byłoby urzasadnionego powodu do jej założenia.

VII. Urzędnicy zakładu, warunki ich przyjęcia, wzajemne stosunki i obowiązki. -

§. 1.

Urzędnicy zakładu. Aby myśl moją praktycznie przez zakład mogła być urzeczywistnioną, potrzebuje zakład odpowiednich zadaniu takiemu wykonawców zamiarów moich. Prócz ordynata i rady ordynackiej są bezpośredniemi wykonawcami tych zamiarów urzędnicy zakładu, o których też szczegółowo mówić nie wypada.

§. 2.

Dyrektora i bibliotekarza przyjmuje ordynat. Dyrektora i bibliotekarza przyjmuje ordynat, albo wjego zastępstwie rada ordynacka. Obaj raz przyjęci nie mogą dowolnie być oddalani wyjąwszy w wypadkach §em. 9. działu III. zastrzeżonych co do innych urzędników.

§. 3.

Przymioty potrzebne na dyrektora zakładu i warunki jego przyjęcia. Ponieważ dyrektor tak ważne zajmuje stanowisko w zakładzie, a tém samem od jego uzdolnień wyższe powodzenie tego zależy, na leży przeto upewnić się z góry że zakładem w duchu ustawy zarządzać i do urzeczywistnienia głównych celów jego stale zdążać będzie. Dla tego nie może być obojętną, komu tak ważna posada ma być powierzoną, gdy zastrzeżenie, aby kandydat był autorem jakiego dzieła w języku polskim już wydanego, dostatecznej nie tworzy jeszcze rękojmi. Ordynat powinien więc z największą ogłędnością urząd ten osadzać, nie uganiając koniecznie za uczonymi specyalistami, którzy mimo całej biegłości, w obranym zawodzie, mogą być do kierowania sprawami zakładu niespособni. Dyrektor odpowie w owczas najpewniej zadaniu

/.

swemu, jeżeli nie lgnąć wyłącznie do tej lub owej gałęzi umiejętności, wszystkie zarówno poważać będzie w tem przekonaniu, że od ich równoczesnego rozwijania się wzrost piśmiennictwa narodowego i postępy oświaty ojczystej zawisły. Po takim można się spodziewać, że z równą troskliwością wszystkie działy będzie uzupełniał a tem samem żadnego nie zaniedba. Od dyrektora można też śmiało wymagać, aby był wolnym od przesądów i uprzedzeń czy to społecznych czy naukowych, i aby nie ulegał owemu krótkowidzeniu koteryjnemu, które w szczupłem kółku jakiemś upatruje cały naród i wszelkie doskonałości i dla tego do pojęcia prawdziwego dobra powszechnego wznieść się nie zdolne.

Napisanie poprzednie dzieła naukowego w języku polskim jest wskazanym już w ustawie ordynackiej warunkiem do starania się o posadę dyrektora, lecz kandydat winien się prócz tego wykazać:

a.) że umie jak najwszechstronniej dzieje ojczyste polityczne i dzieje piśmiennictwa polskiego, a oraz, że jest dokładnie obeznany z bibliografią polską;

b.) że ma czyste i zdrowe pojęcia o obowiązkach konserwatora zbiorów naukowych i artystycznych i o ich z użytecznianiu na rzecz oświaty narodowej;

c.) że ma doświadczenie odpowiednie co do praktycznego urządzania zbiorów, ich porządkowania, i utrzymywania w ciągłym ruchu. -

d.) że jest obeznany z językami starożytnemi i nowożytnemi dostatecznie, aby mógł rozumieć dzieła i kodeksa w nich pisane.

e.) że wie, jakiemi środkami w danym czasie i okolicznościach dźwigać wypada oświatę narodową, a

f.) że ma charakter nieskazitelny i prawość nieprzekłamowaną, a przytem wytrwałość tak potrzebną w zarządzie, który mu będzie poruczonym.

Co do a.) ma obec komisyi przez radę ordynacką wyznaczonej udowodnić wiedzę swoją odpowiedziami ustnemi na kilka zagadnień; co do b.) i c.) musi przedłożyć gruntowną rozprawę kilku artikułową na temat dany; a co do d.) e.) i f.) wykaże się świadectwami urzędownemi od ludzi zasługujących na bezwarunkowe zaufanie. Na wniosek ordynata może kandydat być uwolniony od rozpraw i przedkładania jakichkolwiek świadectw, a głównie wówczas, jeżeli zaproszono (wezwano) na posadę dyrektora męża znanego w kraju z wszechstronnej nauki i prawości charakteru a oraz z uzdolnień na kierownika zakładu naukowego. Gdzie zaś podobnych nie ma rękojmii, nie należy od żadnego z powyższych punktów odstąpić. -

§. 4

Przymioty potrzebne bibliotekarzowi i warunki przyjęcia.

Bibliotekarz jako drugi stanowiskiem swojem w zakładzie jest głównem pomocnikiem dyrektora, którego nie raz czasowo zastępuje. Jego specyalnością winno być bibliotekarstwo we wszystkich działach swoich, któremu oddając się z zamiłowaniem jak najwyższem, chce w niem pracować gorliwie. Z tego więc powodu nie należy tej posady ważnej powierzać inwalidom literackim, lub uważać ją za sinekurę, którą komuś chcącemu pracować w jakim zawodzie piśmiennictwa wolno nadać. Bibliotekarz bowiem winien utrzymywać cały porządek wewnętrzny, projektować, co wedle czasu i okoliczności pod względem bibliotekarskim/

zakładowi potrzebne, wykazywać sposoby, jak i które działy uzupełniać, wyznaczać pisarzom robotę i dozierać tejże, porządkować zbiory, sporządzać katalogi różnego rodzaju, inwentarze i wykazy braków i defektów, a przytem wypracowywać sprawozdania co do samych zbiorów i t.p.

Dla tego winien bibliotekarz przed objęciem posady wykazać się ustnie i pisemną rozprawą, że we wszystkich do zawodu bibliotekarskiego potrzebnych wiadomościach jest biegłym, a oraz przedłożyć świadectwa co do punktów c), d), i f.) w §ie poprzednim wyrażonych, od czego nie może być uwolniony jak tylko za zgodnem zdaniem ordynata i rady ordynackiej. –

§. 5.

Pisarze stali skryptorowie.

Gdyby dyrektor z bibliotekarzem nie mogli wielkości roboty pomnożać, lub zakres działalności zakładu się rozszerzył przez założenie muzeów czyli gabinetów rycin, monet i medali, muzeum starożytności, galeryi obrazów i t.p., w ówczas należy stosownie do potrzeby i pomnożenia funduszów przyjąć jednego, dwu a najwięcej trzech stałych pisarzy, między których prace takie mają być rozdzielone, aby wszędzie był ład i porządek. Jeżeli będzie trzech pisarzy, pobiera pierwszy 360, drugi 300 a trzeci 240 tal., każdy zaś prócz tego pomieszkanie w naturze, lub gdyby ich w gmachu zakładu nie było gdzie pomieścić, dostają po 60 tal. rocznie na pomieszkanie. Jeżeli będzie jeden tylko pisarz, otrzymuje płacę pierwszego t.j. 360 tal. a następnie przyjmowani po 60 tal. mniej.

§. 6.

Warunki przyjęcia pisarzów stałych.

Przyjmując pisarza stałego, należy się przeświadczyć o jego uzdolnieniu do zawodu, w jakim ma być użyty. Pisarz przeznaczony do pomagania bibliotekarzowi ma się wykazać znajomością bibliografii, historyi, literatury, języków starożytnych i nowszych. Jeżeli ma być zatrudniony w którem z muzeów, winien odpowiednie co do uporządkowywania i katalogowania tychże posiadać wiadomości. Każdy zaś z nich ma niezbite złożyć dowody, że mówi i pisze poprawnie po polsku. Ustny popis wstępny odbywają z każdym dyrektor i bibliotekarz, gdyż obecność ordynata nie jest koniecznie potrzebną. Kandydat ma następnie wypracować rozprawę pisemną, na temat przez dyrektora podany, którą tenże przeszle ordynatowi i radzie ordynackiej. Rozprawa ma być w całości napisana w kancelaryi zakładu, lecz nie należy ograniczać czasu na jej wypracowanie. Od takich popisów wstępnych można uwalniać mężów znanych z dzieł już wydanych, gdyby który z nich starał się o posadę pisarza przy zakładzie. Lecz i tacy wtedy tylko mogą mieć prawo do tego uwolnienia, jeżeli ich dzieła wchodzą w zakres historyi literatury i bibliografii. –

§. 7.

Przymioty potrzebne wogóle wszystkim urzędnikom zakładu.

Do przymiotów niezbędnych, na które w przyjmowaniu wszystkich urzędników zakładu uważać należy, zaliczam gorące zamiłowanie rzeczy ojczystych, zajmowanie się niemi w zawodzie piśmiennictwa, pochodzenie polskie z rodziców Polaków lub cudzoziemców w kraju naszym stale osiedlonych i do narodowości polskiej się przyznających a tem samem współrodaków naszych, i nieskazitelność życia i obyczajów. Ostatni warunek jest tak niezbędny, że najsłynniejszy i najzdolniejszy z pisarzy nie może być urzędnikiem zakładu, jeżeli na nim ciężki brud jakiś moralny i nieuczciwość, albo gdy życiem nieobyczajnem lub rozwiązłem stał się zgorszeniem dla drugich, albo w końcu, gdy się oddaje nałogowi pijaństwa.

Awanturników również rozmaitych nie należy przyjmować.

§. 8.

Zobowiązanie się pisemne dyrektora.

Przed objęciem posady ma dyrektor złożyć ordynatowi albo radzie ordynackiej następujące przy świadkach uskutecznione pisemne zaręczenie.

„Przyjmując posadę dyrektora zakładu naukowego imienia Ba„
„worowskich obowiązuję się, że wedle sił i możności pracować będę nad urzeczywistnianiem celu, jaki swemu zakładowi założy„
„ciel wytknął; że będę nieustannie nadtem czuwał, aby nie tylko
„wszystkie czynności w zakładzie odbywały się najporządniej i
„wedle przepisów ustawy, ale oraz, aby z powodu jakiegokolwiek
„zaniedbania zakład na żadne nie był narażony szkody; że obo„
„wiązków przepisanych ustawą ordynacką i dodatkowem tejże
„uzupełnieniem co do zarządu najsumienniej i najściślej będę
„dopełniał; że nie tylko sam nie dozwolę sobie żadnego nadużycia ani przekroczenia, ale będę oraz przestrzegał, aby nikt z
„podwładnych nie podejmował czynności ze szkodą zakładu; że
„w stosunku z ordynatem i radą ordynacką ściśle trzymać się
„będę orzeczeń ustawy, w stosunkach zaś z bibliotekarzem i pod„
„władnemi urzędnikami będę starał się obok sprężystości zarzą„
„du i czujności na dobro zakładu zachęcać ich po przyjacielsku do łącznego wzajemnie współdziałania i każdą ich za„
„sługę rzeczywistą ordynatowi lub radzie ordynackiej wskażę;
„że gościom i tym wszystkim, którzy do zakładu znanko„
„wem udadzą się żądaniem, najuprzejmiej i bez zwłocznie
„udzielę pomocy i że w ciągu urzędowania mego żadnej in„
„nej czy to publicznej czy prywatnej nie przyjmę posady,
„słowem, że wszystkiego dopełnię, co po mnie wymagają prze„
„pisy ustawy zakładu, honor i sumienie."—

§. 9.

Zobowiązanie się pisemne bi„bliotekarza.—

Bibliotekarz podpisze następne zobowiązanie:

„Powołany na bibliotekarza zakładu naukowego im. Baworo„
„skich przyrzekam niniejszem, że wszystkich obowiązków w usta„
„wie ordynackiej i w dodatkowem tejże uzupełnieniu dla bibliotekarza przepisanych najsumienniej i najściślej dopełniać będę,
„a mianowicie: dopilnuję tego, aby spisy i katalogi rozmaicie„
„ne wedle wymagań naukowych i przepisów były sporządzone;
„utrzymam porządek i czystość wzorową we wszystkich salach
„bibliotecznych; będę czuwał nadtem, aby przydani mi do pomo„
„cy urzędnicy i pisarze wyznaczone sobie zatrudnienia z pożyt„
„kiem zakładu i wczasie jak najkrótszym odbywali; aby nie„
„mniejszy nigdy nie wkradł się do zbiorów, słowem aby wszystko
„odbywało się tak, jak w dobrze urządzonym zakładzie naukowym odbywać się powinno; nad całością powierzonych mi
„zbiorów i własności zakładu będę czuwał najsumien„
„niej, a dyrektorowi, ordynatowi i radzie ordynackiej okażę
„wszelką powolność, do jakiej wedle przepisów jestem obo„
„wiązany. Prócz tego nie przyjmę żadnej innej posady
„w ciągu urzędowania mego przy rzeczonym zakładzie i
„wykonam wszystko, co do mnie należy, wedle przepisów
„ustawy i zasad honoru i sumienia."—

§. 10.

Zobowiązania się innych urzę„dników.—

Każdy również z reszty urzędników wyda pisemne zobo„wiązanie treści podobnej z tym dodatkiem, że we wszystkiem

/.

ścisle i sumiennie będzie wykonywał polecenia swych bezpośrednich i pośrednich przełożonych, że o każdej zakładowi zagrażającej szkodzie swych zwierzchników zawiadomi, a sam wysilać się będzie, aby ile możności dobro zakładu pomnażać.

VIII. Zwierzchni nadzór, przeglądy peryodyczne, absolutorya, odmiana dyrektora, oddawanie całkowite i częściowe zbiorów.

§. 1.

Ordynat ma co trzy lata zbiory, a co kwartał kasę i fundusze przeglądnąć.

Zwierzchni nadzor nad zakładem i wszystkiemi czynnościami tegoż przysługuje z prawa ordynatowi, a wykonywanie tego prawa jest obowiązkiem jego. Aby zaś zakład uchronić od wszelkich ubytków możliwych, powinien ordynat przedsiębrać przynajmniej co trzy lata ścisły przegląd wszystkiego, co własność naukową lub artystyczną zakładu stanowi, a co kwartał dokładną rewizyą kasy i depozytów, co w najbliższem sprawozdaniu kwartalném radzie ordynackiej donieść należy. Gdyby ordynat tego obowiązku nie dopełnił, i na podwójną odezwę rady ordynackiej nie zważał, może taż rada na koszt jego wysłać komisarza z swego ramienia do uskutecznienia przeglądu. Podczas małoletności ordynata wysyła rada ordynacka komisarzy w termi nach przepisanych, których wynagradza z przypadającej na ordynata 1/3 dochodu z dóbr ordynacyi. Każdy przegląd czy to przez samego ordynata, czy przez zestanych komisarzy uskuteczniony ma pozostać w oryginale przez rewidującego, dyrektora i bibliotekarza podpisanym w aktach zakładu, a w podpisie otrzymuje go rada ordynacka i ordynat.

§. 2.

Oddawanie zbiorów, funduszów, aktów i innych przedmiotów dyrektorowi.

Nowo przyjętemu dyrektorowi oddaje ordynat albo kto inny do tej czynności osobno i wyraźnie umocowany wszystkie zbiory, fundusze, depozyta, i inne przedmioty należące do zakładu a tworzące własność tegoż i wszystkie akta i archiwa wedle spisów i inwentarzy. Dyrektor wydaje pisemne przy świadkach pokwitowanie, jako to wszystko w całości do rąk odebrał. Księgozbiór, muzea i wszelkie inne zbiory, które osobnych a odpowiedzialnych mają konserwatorów, nie potrzebują szczegółowo być oddawane, gdyż ryczałtowy tychże przegląd i oświadczenie odpowiedzialnego urzędnika zaręczające, że są w całości, może wystarczyć, a dyrektor objąwszy urzędowanie, winien w pierwszym zaraz roku kolejno się przeświadczyć, czyli w tych działach własności zakładu czego nie brakuje. Odtąd spada na niego odpowiedzialność, jeżeli tego obowiązku albo wcale nie wypełnił, albo go zbyt opieszale. Do roku zaś od dnia objęcia posady nie dzieli dyrektor odpowiedzialności za takie części zbiorów, która w całości ciąży wtedy na jej konserwatorze.

§. 3.

Oddawanie pojedynczych części zbiorów.

Bibliotekarzowi i konserwatorom pojedynczych zbiorów lub muzeów oddaje dyrektor wszystkie przedmioty szczegółowo, gdy swój zarząd obejmują, i bierze od nich prawomocne pokwitowanie pisemne, wyrażające dokładnie, że wedle katalogów i inwentarzy wszystko w zupełności im zostało oddane, co do ich urzędowania należy. Tak samo oddaje dyrektor nowo przyjętemu prowizorowi Drukarni (gdyby ją założono) wszelkie rekwizyta tejże, i wszelkie zapasy czcionek i papieru wedle dokładnego

/.

inwentarza, a oraz kasę podręczną. Podpisany przez tegoż kwit prawomocny, poświadczający odebranie wszystkiego, chowa do aktów.

§. 4.

Sprawozdania poszczególnione z zarządu przedkładane co 3 lata i absolutorya. przyczyny utraty posady dyrektora.

Oprócz corocznego sprawozdania z czynności zakładu i kwartalnych wykazów składa dyrektor ordynatowi co trzy lata osobne, dokładne i wszelkiemi dowodami poparte poszczególnienie swej działalności, wydatków na cele zakładu, ogółem tego wszystkiego, co do jego obowiązków należy. W trzy miesiące najdalej od dnia wręczenia winien mu ordynat dać absolutoryum. Gdyby tego nie uczynił, udaje się dyrektor do rady ordynackiej po absolutoryum, jak również i w ów czas, jeżeli ordynat w swej odpowiedzi wyrazi niezadowolnienie. Potwierdzone przez radę ordynacką niezadowolenie uważa się za naganę piśmienną, która powinna być jak najdowodniej upowodowana. Za trzecią taką naganą następuje utrata posady.

§. 5.

Bibliotekarz obejmuje tymczasowy zarząd od dyrektora trzeciego posady.

Po trzeciej naganie, lub gdyby dyrektor w innym czasie z jakichkolwiek ważnych powodów miał utracić posadę przed zamianowaniem następcy, obejmuje bibliotekarz tymczasowy zarząd, i odbiera od niego wszystko wedle inwentarzów, i kwituje go ryczałtowo, jeżeli nic nie brakuje, a z poszczególnieniem ubytków, gdy się takowe okazały. Równobrzmiący odpis potwierdzenia podpisany przez odchodzącego dyrektora wskaże, za co bibliotekarz sam odtąd ma odpowiadać. Ordynat atoli albo rada ordynacka może wyznaczyć osobnego komisarza ad hoc do odebrania zbiorów i kasy od dyrektora, i może przytem temuż komisarzowi poruczyć doczesne zastępstwo w zarządzie zakładu, nim nowy dyrektor będzie zamianowany.

§. 6.

Postępowanie na przypadek nagłej śmierci dyrektora.

W razie nagłej śmierci dyrektora obejmuje bibliotekarz zarząd, lecz uwiadamia natychmiast ordynata lub radę ordynacką w sposób najprędszy, aby albo jemu dalszy zarząd i sprawdzenie wszystkiego poruczono, albo kogo zesłano. Nim odpowiedzi nadejdzie, mają być kasa, skarbiec i ważniejsze części zbioru opieczętowane, co zaraz po śmierci dyrektora uczynić należy, wezwawszy na świadków dwu obywateli miejscowych, którzy obok pieczęci bibliotecznej swoje przyłożą.

Jeżeli ordynat lub rada ordynacka zarząd tymczasowy poruczy bibliotekarzowi, wezwie tenże owych świadków, zdejmie w ich przytomności pieczęci i sporządzi krótki ale dokładny inwentarz wszystkiego, który ma być przez nich podpisany. Gdy zaś zjedzie komisarz potrzebni są świadkowie przy zdjęciu tylko pieczęci, a inwentarz sporządzi się bez nich i ma być podpisany przez komisarza i bibliotekarza.

§. 7.

Postępowanie na przypadek niebezpiecznej słabości dyrektora.

W przypadku niebezpiecznej słabości dyrektora zawiadamia bibliotekarz ordynata lub radę ordynacką, załączając świadectwo lekarskie, o które się winien postarać. Jeżeli słabość zagraża śmiercią, ma bibliotekarz zaraz opieczętować wspomnione wyprzednim §ie części zbiorów, których klucze są zwykle u dyrektora. Po dokonaniem opieczętowaniu zamknie klucze te wraz z pieczęcią biblioteczną, w osobnej szafie, do której klucz weźmie do siebie,

/.

szaf zas opieczetuje albo kto z obecnych tirernych Dyrektora, albo dwu obywateli miejscowych swemi pieczeciami. –
Ordynat lub rada ordynacka zawiadomieni wten sposób o niebezpiecznej słabości Dyrektora mają niezwłocznie albo kogo zestać, albo zdać zarząd tymczasowy na bibliotekarza, aby zakład na żadne zwłoki skazujące go na dłuższą lub krótszą bezczynność nie był narażony. We wszystkich tu wskazanych wypadkach liczę na gorliwość obywatelską tych, którzy mają czuwać nad całością i użytecznością zakładu, że nie zechcą się ociągać w załatwianiu spraw tak pilnych.

§. 8

Dyrektor odchodzący winien oddać wszystko w całości.

Jeżeli Dyrektor sam dobrowolnie odchodzi, winien tak długo pozostać na swej posadzie, dokąd zamianowany następca lub zastępca jego nie zjedzie i zarządu od niego nie odbierze. Gdyby go chciano usunąć z posady wskutek zaniedbywania przyjętych obowiązków, wówczas stronie oddalającej na tém zależeć będzie, aby co prędzej zamianować jego następcę lub zastępcę. W obu jednakowoż wypadkach winien ustępujący z posady swej dyrektor oddać wszystko w całości wedle katalogów i inwentarzy. –

IX. Utworzenie funduszu na emerytury i pensye dla wdów po urzędnikach i sługach zakładu.

§. 1.

Wykazanie potrzeby utworzenia funduszu emerytury.

Ponieważ artykułem XIX. ustawy ordynackiej przyznano urzędnikom zakładu po wymienionych tamże latach czynnej i gorliwej służby prawo do emerytury, należy wczesnie obmyślić fundusz, z którego by nie tylko te emerytury ale oraz pensye wdowom po wysłużonych urzędnikach i sługach zakładu wypłacać można. Gdy w pierwszych latach kilkunastu istnienia zakładu nie tylko emerytur, ale prawdopodobnie i spłat odprawowych nie będzie, gdy przytém zakres działalności zakładu w samych początkach mniej będzie rozległym, niż później, wypada zatem w tym właśnie czasie fundusz rzeczony utworzyć. –

§. 2.

Sposób utworzenia tego funduszu.

Na ten cel należy w pierwszym zaraz roku odłożyć z funduszu dotacyjnego 1000 tal. w papierach bezpiecznych ale zarazem najlepiej oprocentowanych. W latach następnych zmniejszać co rok tę wkładkę o 100 tal., dopóki nie zejdzie na 100 tal., która już stale i rok rocznie z dotacyi zakładu do rzeczonego funduszu mają być wpłacane. Do tego funduszu wpływa 2% odciągane od pensyi urzędników i sług, a oraz odsetki od istniejącego już kapitału funduszowego. Tym sposobem będzie można w przeciągu 15 tu lub najdalej 20 lat utworzyć kapitał 20.000 do 25.000 tal., którego odsetki podadzą zakładowi możność dawania emerytur i pensyi wdowom bez obarczania funduszu dotacyjnego lub skazywania urzędników czynnych na połowę pensyi. –
Dopóki się nie uzbiera kapitał 20.000 tal. nie wolno z odsetków jego wyznaczać ani emerytur ani innych wypłat, ale we wszystkiem należy się obchodzić roczną dotacyą, 8.000 tal na potrzeby zakładu wyznaczoną. – –

BIBLIOTEKA FUNDACYI HR. BAWOROWSKIEGO

Legitymacja.

Uposażenie.

Templle.

Kapitał w Kasie.

Niekwestowanie się za życia w miastach co do majątku Kościołów należących, następstwa osób

Najważniejsza rzecz jest, aby formy odpowiedzi nagłe, i ukryte stosowne do celów i potrzeb Instytucyi - nie zaś Instytucyę uciskanie i przemiana. Na formie i formalności zwykłych Majora tów

Podanie o ordynacyę, może w trzykroć odnowić nastąpić: 1mo na wypadek śmierci fundatora, przez Sprzedaż. 2do Przez danego fundatora, ale z zastrzeżeniem wypłacenia wszystkich długów Ordynata, dopiero po jego śmierci. 3tio Przez fundatora, z testamentu jego tytułem wolnowiźnym ordynata. - Obecnie jest 2do wypadek.

6. O Fundacji o ordynacyi Baworskiej.

Prosi o zwrócenie uwagi na rabowanie Konceptu ułożonego przez O. Krasuskiego, bo w tym rabowaniu myśl fundacyi straconą. —

Sukcesor ordynacyi winien dobrze pewną część ustanowienia spełnić, a inną po ustanowieniu — patrz w Zasadach: o dochodach ordynacyi. —

Ojcowie, tam są stworzeni, gdzie sam fundator ordynacyi na ziemi żyje,

BIBLIOTEKA W.B.A.

tej wypadku obecnie nie ma w Ordynu
Benedyktyńskim; i jeżeli prawdopodobnie
nie nastąpi i później, nie może sta-
nowić powodu obarczenia nowym
ciężarem tej instytucyi naukowej, różnej
od wszystkich ordynacyi. - Kiedy legitymacye
dają się tylko dzieciom, powinna być
i co do tego, analogia prawna zachowana.
Któż na obowiązki do całych wsi?

Prosiłbym bardzo Ojca o podanie bliższych
wyjaśnień (co do i
wyrażony) duch tej instytucyi, która

jest wkładem przystoym do
Jowna z Majorata. Skie gdy nie
odbiory. —

Dziś się podaje, a po latach
wtenczy się dziwo; a zatem powią za-
miętać, że wtedy o wiele więcej
na Jowyn się zmieni, i więcej
jeszcze będę sądzony do. —

Pro memoria

co do sessyi Piątkowej wiecodawczej:

Wykaz Kapitałów w papierach, jest potrzeby do wykazania Dochodu. –

Zastrzeżenie Ruchu na mojr tku za tem Kapitał. –

Wzięcie wkładów z radem o ordynacyą, zastrzeżenie dominicum ogo by, i nastepstwa nie godnej. –

Oznaczenie stempla na Podanie. –

BIBLIOTEKA W.B.

Mr. Thomas

Mein: Mein Bedrieger!

Posyłam Justynkę, i daruj proszę Twego; niech Ci dopomaga w przeczytaniu tych kilku pozdrowień Justynki, ich ty nie zaraz czynności mierzych na tem wstęd przyjmuj; dane są ty do tych kochacza wszystkich zdrowia wiernejszych żydów!

Pan Wasiliewski prosi o nowe extrakty tab: Lorraina, Bawarowa, Mysłowic, bo tamte do niego

interesu ustały użyte.
Pan Warszyński jest tutaj
o innych interesach wiejskich, o
których zdaje się Pańska rada
Stryj.
W.B.:

Exbr. Myszkowice, Łoszniow, Bawarow

Jak też Hr. Wiktor intabulowany na Bawarowie

BIBLIOTEKA W.B.

1° Na przypadek nieradzwolnienia urodzin[illegible] ewentualnego ułożeniowego rozporządzenia Ks. Z Bz. jest możliwy wypadek chociaż go nie przypuszczam iż spadkobiercy i wyznaczeni zastępcy mogliby być w prawnem posiadaniu majątku, pierwszy przez lat dziesięć drugi kolejno przez lat pięć co razem zabrałoby blisko wiek caby. Wciągu tego czasu zatarłaby się pamięć pierwotnego postanowienia, Instytut zamierzony wyjście by niewróżył a co by nastąpiło wśród możliwych zawichrzeń?

2° Trudna to okoliczność ale rozważenia byłoby może nadto bolesnem dla człowieka prawego potrzebować świadectwa przeciw obywatelu iż jest nieprzyjacielskiego charakteru.

3° Ordynacya Myszkowska jak słyszałem już teraz ma być zachwiana

4° Wykluczanie krewnego któryby zabiegami swojemi utworzenie ordynacyi udaremnił, zdradzenia podejrzliwością o zamierzonego celu nie osiągnie. Przypuszczony iż znalazłby się taki krewny z hardością i prawem do spadku jeżeliby ordynacya nie przyszła do skutku, to przecz[illegible] gdyżby ryzyko czyż zaniecha swojego zamiaru udaremnienia ordynacyi? Gdzie tam! Będzie go dopinał skrytemi sposobami aby mu nikt dowieść nie mógł że się do udaremnienia przyczynił. Zresztą [illegible] byłoby mu[illegible]

mad

dowodzić? Co ma na dzieję dziedzictwo jeżeli ono odsądzony zostanie. Nie jest to środek albo najprostszych pieniędzy albo dowodnych obwarowań ukrywania zamierzeń i zamierzeniem czystych życzeń testatora.

5to Jakież to towarzystwa naukowe polskie mają dawać świadectwo zbogacenia literatury polskiej? Czy publiczne przez Rząd potwierdzone? czy prywatne? A jeżeli wówczas przez rząd uznanych Towarzystw naukowych nie będzie? Dobrze by przytem umieścić i tę możliwej trudności czy pod zbogaceniem literatury należy rozumieć także zbogacenie nauk i umiejętności; czy tylko to co ścisło pod literaturę rozumieniu.

6. Wymaganie aby spadkobierca mieniąc dyrektora Biblioteki zasięgał rady Dyrektora Zakładu Ossolińskich, zabrania miejsce wopisie a nie właściwie się stanowi i na nic się nie przyda. Czy spadkobierca obowiązany jest wykonać radę Dyrektora Biblioteki Ossol.? Na teraz Dyrektor Bibl. Ossol. postanowienia dyrektora Biblioteki Warszawskich. Jeżeli spadkobierca może tej rady nie przyjąć na cóż mija paragrafem zalecać?

7. Znamieniem charakterystycznem własności prywatnej jest to iż tej nieograniczonej władzy rozrządu nie czuwa jeżeli właściciel nie jest małoletni lub w kurateli. Ułoża wies może być wobec niepraworządnego posiadania a rząd się pewno

ob

oto nieuponmi jeredyja jako właściciel nie ma mowy. Musi tedy być konieczne jakaś granica pomiędzy własnością prywatną a dobrami communi. Opieka rządu jest tu potrzebniejsza niż nad majątkami małoletnich gdyż nie ograniczona czasem. Co pomoże nazwać własność prywatną jeżeli jej istotą zabrano na własność publiczną. Trzeba tutaj miejsca jest Scylla i Charybdes. Jeżeli by się udało przez słowo: własność prywatna usunąć rząd od wszelkiego opiekowania się i wpływu to spadkobiercy zrobią ze spadkiem co zechcą, jeżeli się wpływu i opieki rządowi zostawi to rząd pod tem pozorem zrobi co zechce. Cykliz mieniu przykładów iż na mocy rewolucyi sądowych sprzedają majątki małoletnich, bywa może iż z korzyścią małoletniego, ale bywa może także iż tylko z korzyścią sprzedających. A tu jeszcze małoletni przynajmniej do lat może przynajmniej skarżyć się i narzekać: ale niebożęta nie pozwie słowa choć wola jego będzie wspaniała, jeżeli tylko żywi się radowaniem, wszystko jest dobre.

Od dalszych uwag wstrzymuję się dla braku czasu i zdrowia aby nie nadużyć cierpliwości tego który raczył powierzyć z zaufaniem tych zarodów myśli swoich daleko w przyszłość sięgających.

BIBLIOTEKA W.B.

uwagi Leszka Borkowskiego
(autograf)

Uwagi

1. Treść całego artu nieostatecznie wyraża się to jest „Ustawa" nie wymieniwszy wszystkich wyraźnie określonych bezwarunkowo obowiązujących, w przypadkach jedynie niedających się ściśle określić dobrej woli ordynata i mistrzowskiego postrzegania dopełnienie myśli Ustawodawcy stanowiących. zaś dla tej ordynacyi bytność jedyną podstawą że ich tam wymienić jedynym prawem użytku którego zachodzące wątpliwości rozstrzygać ma. Dróżki tego powodu jednem tego słowa że art ten nieważny jak „Ustawa dodatkowa" nazwanym być powinien; zamiast tytułu że między niektórymi zachodzącymi sprzecznościami ustawy, a nareszcie zawiera sprzeczność w ustępach: „nie idzie o określenie bezwarunkowo obowiązujących przepisów" a niżej „ale o wykonanie drogi jakiej w niniejszych miarach celów zastosowanie bezwarunkowo trzymać się należy. Jeżeli się cała ustawa zawiera jedynie bezwarunkowo obowiązujące przepisy - i słusznie bo niektóre mogą mające krótkie (niestałe) długo potrwać być o ile to być może na przepisach jasno określonych i obowiązujących bezwarunkowo o [illegible] oparty.

2. Co do myśli przewodniczącej w ustawie i szczegółowych przepisów - zdaje mi się że przedmiot należycie jest wyczerpanym szczególnie że wątpliwości bibliotekarskiego, jeżeli tylko że umieszczone w ustępie III §6. warunki przyjęcia pisarzów dla tych z trudne dla porównania zakładów podrzędnych szczególniej co do znajomości języków starożytnych i nowszych. Wielu to jest ludzi posiadających te znajomości, i gdzie mogą nabrać tej znajomości? Nad pisarzy znajomość bibliografii, historyi i literatury potrzeba powinna być wymagającą, ażeby pod bezpośrednim dyrektora i bibliotekarza ludzi wyższego wykształcenia mogli być użyteczniejszymi pomocnikami.

3. Ustęp III §3. zdaje mi się: być powinno „wobec" nie obec? - §10. wyraz „wyjdzie" się „zamieniłby na „stanie się"

4.) III §6. możnaby zmienić wtedy sposób się znajomość języków starożytnych i nowszych jest pożądaną

BIBLIOTECA

– Idąc o drugiej, mogę być
Panem samowładnym w Krakach
o to; nie jestem skłonny drastycznej;
jestem dobrowolna fundacja; widzę
jeszcze przeciw temu nie nabywam;
nie mówię ostatniego słowa –
przeto nie na przymusu, tak
jak idąc o paszport przyszła-
szy, mogę jeszcze lub nie bez
przymusu; zresztą bez dopełnienia
formalności z mej strony, żaden
nie wchodzi w życie

– Może nad, przez wzgląd na cel
Konkluzy, wolne od tak.

— Choć przedmiot niniejszej nie-
wiadomi, przecie cała rzecz bez
wzięcia nawet zmęczenia wszelkiej
jego troskliwości valeas valeas. —

Gumminadżyj

BIBLIOTEKA
FUNDACYI
IM. BAWOROWSKIEGO

— Nie wyjść z sprzedaży —

— Pożyć wiek z dnia trzeba —

— ~~Zastrzeżenie~~ Zastrzeżenie (Tydzień w Do Dotacji Krewnych (Spisanie, Widowa Josefa) — nie wejdzie tu miejsca 1mu 2ci jeżeli nie będzie wypadku odpowiedni 2 Dz. Wtedy każdemu Dowolnie rozporządzać. (NB: majątek ruchomy)

— W moim interesie jest, wyjść testamentu mojej, gdy wprowadzić swoimi Dzieci.

— Ustępy, które testament unikać, zastępić równowartością z Pokoju, i ustawa te które mogą stanowić zmarłego.

— Uprzedzić, zarazy, wrogi, ~~to~~ to, wiadomo —

— Uniepokoić swoją ~~swoją~~ swoją rodzinę

— Tytuł Dziedzyckie
— Tow: Kredyt.— Kapitał Rez.
zwrotny
— Rozporządzenia co do
zarządzenia Ord:
" Zarządu "
— Wszelkie punkta "Statutu
przenieść może do " Ust. D."—

—Rzecz się uprasza prostowo=
dnie, bo Ustawa testamen:
upadnie.—

—Ewinego Urzęd publiczny a dzie=
cia naturalne, będące z natury
rzeczy niejako publiczne (publiczne)
choć od prywatnych zależą 3. p:
Dziecięcia, które mienia (opatrzenia)
N. p: ogrodnicze— Zakł: ogrodniczy,
Rzeźnicka, Piekarz, Villa Schwarcbergów.

BIBLIOTEKA W.B.

(Dwa cele. I-szy majątek, familia,
II-gi Zbiory)

Zamiast testamentu Wiśniowego,
pozwanie z odpowiedzeniem zmia-
nami co do przedstawienia
rzeczy, i tonu. Zwykły wca-
łości, [illegible] do dotkniem, nie-
wienstwierego Tow: Wzd:, i zmian
jakiby były potrzebne.

Monarchizm - Konserwatyzm -
Powołanie dziedzica linyu
utworzenia majoratów -
Ciężkie dzisiejsze Włościańskie dobra
Teoria o nieruchomości Wywłaszcza
rego Kolonicki - Ekonomia Krajowa
na tem cierpi, - Cenzkie majątki
są z tej nierzeczy -

Moja wyłączna
wolna praca
tak co do zwięk-
szenia majątku,
jak co do zbiorów.

BIBLIOTEKA
B.W.C.

~~Familia~~ z Pangut Baranów - gro=
by familijne - przemnie Kalicky
celem zachowania tenty familiek -
Chcą iely familij tym samym duchem
się przejęte -

II antyKwarstwo

osobiste umieszczenie (moje) w rzeczach
naukie i sztuk pięknych, - cenność (nie mówię za
za Kość, i Kiszość (?) za tych Kość polskie)
przemnie zgromadzonych, - Zbiorów starożytniczych
Ko zamiast ich wystawnego Oda= (za XIX wieku)
nia się wrodzoni tylkie, - Kompletowanie,
zatem Konieczność utrzymywania
Konserwatorów - i wreszcie obo= Zamiany ewo=
wiązek robienia z nich użytku bijcie
naukowego, rego niektóre bróle
Dalem ogłaszając w swych za=
pisów „Żywot Janujkiey" Roz=

myślenia Ewthanazja, za-
silaje Dieta i Dziennik za-
kłada materiał mi Lusto-
wzięcie, i odebrawszy Wyso-
ce Starozyt: Lwow: 2 VI 1861
najuniżeniejsze przedsio-
tami (to zastępca Karatona
K. D: Kom: Diecezyalki, przy-
słał mi o Sprawozdanie
z D: 17/10 g.b.)

Duc mię tym celem za życia
i na dal zaprowadzić zbiory
biblioteki Karatów i inych Klein
naukowym, naturalnie z
wyjątkiem zakresu jaki
z mojego obowiązku wedle
mej instrukcji. To i
tamto, zasadz Dyrektorzy Królę

które do potoru Dnia
przed K. Pana — Postrzegą
go, która przedtym zastrze=
gam sobie, będzie tylko
pod tym literalnym wa=
runkiem tego warty=
kułu ogłoszone mieć,
i będzie mydłem ojcowskiej
nieja[illegible] do tych obiorów się=
odnosiło, i przekazania
[illegible] mego o wyżej mowie
tego przedsięwzięcia w wyżej=
wzmiankowanych czasach.

Tym końcem: Imach w
Tarczale na te obiory, na
jmy boi wytrzymy i ogłosi
tak do Majorata.

Postrzega — jako na zasadzie (Kosmopolitysm)
do Ordynacji Pana, o
przedsięwzięciu mowy
jest Domego ogłoszenia.

bez obrazy Tego, o którym mowie
z mymi linie kupiłby, i a ciężą na wiecz
Dzieci zakłada, i nabędzie ich na nowe Majorat
ja[illegible] na Kordiadzie tych to Dobr na
jeden Dziedzic ogłoszone, a Dzieci nie=
Bytnie

Zabrnie

W. L. 68.

Prosi o zarządzenie interwencji
mającej na celu Zabranie
familijnych, tudzież na Uczonych
bibliotecznych dla ich zabezpieczenia
~~wydanych celem~~ Ustąpienia, od z
Wiktorzyna (z ~~Tatrzańskiego~~ z Zakopanego) by
natrafić między innemi na kopertę
rozpoczętych korespondencji.

BIBLIOTEKA W.B.

Zastrzeżenia co do wykluczenia od dziedzicz-
nia orzyw: ~~klor~~ jednego z innych na-
stępców.

Za nie nam być ordynatem, ale niż pierwszy na stępca

Na wypadek cesyjny, obowiązuję się odpowiednio do majątku ... ale nieruchomości, – przeciwnym wypadku, tym Kwitem dowolnie rozporządzam na Kasę ordynacji.

Kwitariusz w papierach należy do ordynacji; Kasa ma wszelkie za te Kapitały do dr.

Długi moje ja uznaję.

Testament ... [illegible]

Bibliotekarz?

przysłuży Kapitał

BIBLIOTEKA W.B.

Rzone i predkzone dla
wielenia Do substancyi.

Instrzegam sobie wielka mo=
bodz i nie Respowiedz, tak co do
przeprowadzenia tych zmian,
jak co do zmian, uczynien, tak
samych zupełnego odstąpienia,
nie z tej myśli wreszcie abym
te ostatnie chciał uczynić,
lecz że natura rzeczy nie
wkłada na mnie przymusu,
a bedzie fundatorem, wiedza mnie
wolne rzec.

(i odroczenia
ostatecznej ich=
tabulacyi.)

Gdyby to była publiczna biblioteka,
miałbym niejasne i niesprecyzowane prawo do
natrętnych i wszędobylskich, lecz gdy ta, prywatna
b., na cele naukowe a poniekąd do brzegu,
nie jest nakłaniającą wprawie „do o
uwolnienie — — do tak —

(Pb: Tonu pierwszego poczuła do bry strony przed-
sięwzięcia, z braku niemałej współpracy
wśród takich przedsięwzięcia
— naiwność —)

Pb. niepraktyczność nawet, gdyby to
mogło być zgrabnie, i otwarcie, na
się wtedy pewnie zgłaszania pochop-
ny — Krzywdy nie ma —

Pb. Spodziewa pisania i przedstawienia rzeczy,
wśród nadmiarów. —

podług zdania Józefa Tabłonskiego

Gdyby Komisja Nadzorcza we wszystkich wypadkach występowała w charakterze Sądu polubownego; mogłaby się stać niemiłą, a może uciążliwą Arbitratorowi – Mniemam więc aby ta tylko w nadzwyczajnych wypadkach grożących ruiną lub uszczerbkiem Zbiorowi – lub Kapitałowi zakładu – przybrała ta charakter Sądu polubownego; a jéj decyzya a tuby aby miała powagę Sądu polubownego – Gdy bowiem instytucya zakładu światła rozstawia wolność działania w rzeczach naukowych Dyrektorowi i Bibliotekarzowi

Zakładu — W rzeczach więc Administracyi godzi się
zastawić — Ordynata bez uważliwego nadzoru —
zostawia jeżeli gorliwie i wedle ust i woli
Na dobra ustanowi Dziedzic. —

BIBLIOTEKA W.B.

c./ Uwagi.

Należy dobre schowanie trzeciego ducha (i formy instytucyi na której gmach się obmyśla; jest to rzecz pozaetna (i familijna), jed jasność prodeq= gnęta, zaś bezpieczniej nie padliśna. — Cel: głowne nauki. —

Daje się symetryczność i regularność Trzymać się nie trzeba, i że mimo (w Kwiatach dobrych) powaga by nie ucierpiała. Szczęśliwy ta nie, że tak mocno trzymany się norów greckich, rzymskich, francuskich, że te originalność" krępuje, i da formy czystszej, "czystości" poświęcony. Ale sam widziałem, z dwóch wyraźnie się no= wy rodzaj bezczelności, wydany przez nowe okoliczności, bezregulności, stosunki, i zdarzenia (i klimat) (rasy) i z tych przeszłych rozmaitość, i miarę z formy tych, a regularnie odpo= wiednie; tak że zwierzchna forma, i Helle Konieczny wynikłem tego czego się szczerze i potrzebuje. —

Ponieważ chcemy w Polsce studiować – czyż nie (nie) mamy jakiego badawczego, do przyzwyczajonej tradycyi? Właściwe powinniśmy sobie przypomnieć o Pałacu Łazienkowskim Pola, o sali bitewnej, a której można by coś wyciągnąć, do sali rady ratuszowej. "To Nowa Pola: "Sale bitewne "bywały przed całą wieczność domu budowane, "miały zatem okna na dziedziniec. Nad oknami "i drzwiami wisiały gzymsy, i podpierały "fity z reźby, które były ozdobą obrazów "historycznych, familii --- Na ścianach ra- "mienne obrazy męskie, tudzież królów "polskich, lub znakomitych mężów i przyja- "ciół w kraju i za krajem żyjących, – la- "chorgoie na nieprzyjaciela udobyte, zbroje. "i: t: p: (retro) bogactwa domu. "Cała sala nie "do stania ani do siedzenia" (2)

Za mej zorowskim opalaniem nie lgobm
o tej przyczynie, ii tak duży gmach nadto
będzie w zupełności umeblowany: a zaś
prócz obrazów, nie zbiorę mogę nic
bez opału obejść.

BIBLIOTEKA W.B.

307-3d 199

Kon Kurs. – sama – 1

Zastosowanie do klimatu –

mogący być pomieszczony 1

do piątr – na teren – sklepienia

materiał jaki – miejscowości – coś – kamień

grubość muru – wysokie w pomieszczeniu –

kanalizacja –

fotografowanie okolicy –

niebo stropy – ogrzewanie –

ostre 6 st jarzin 1 +

cegielnia – kamień na plan – warto studnie

zgodzenie kurtem ?

stosunek do przed podwórza +

× bibl: Zyrardów

kraty – okien nie – kamienie posadzki – przy +

pokoje nad zniszczeniem ?

Kontrakt – jak koszarnia bez dekor: 1 +

× lipy – owocki – kamienie

wiązki

ile pokojów do użytku ?

galerye

do za plan ?

× (suma – potrzeby – reszta

biuro nam rozdzielenie użytkowe o

biuro użytku

BIBLIOTEKA W.B.

Dobrowanie ze obie i galerje ob

Neue Lazard-Colegien Gl

Deck Ver Mauer

Stany niela

z dol ay ver blue

wyjscy dob

Plan miejsca

normany

Terrasa

Lisbon

Stab

Entree

Meissner

Noskech do godz pabliney

wjazd skad?

Kamien

Nowoki, Drzwi – ...

Decoraty

Sit Rathhaus

Fotografen

wokoly ze Dielic

Oper – jak Tor 2

Terrato

galerie

Wiki

Sistarlow – Pl.

Terrasse – Balkonjen (Bedeck)

10 letni Dostad?

w pdniej

w piniej

Wille Lisbon

Breslau

200

Expedycia ta spóźniona jest o dwa dni, które przyczyny
te raporta stwierdzą dopiero gdy bm. Dobratem z natychmiast
Wmk Radzey przedtoyżem do zmierzania podpisu do-
pisu mego wieczór zwrócone mi dostały – zaś Rapoorty
zatrzymał Wny Radzca u siebie – bo chce zrobić skontro
Kasy.

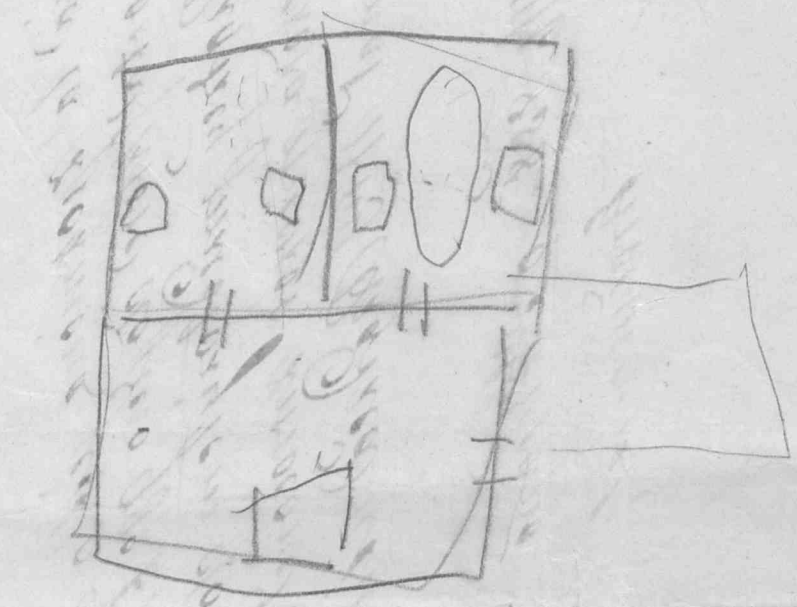
11/6 858. o 5tej rano.

Kraimarek

Rozsyłka
Dnia 16: Sierpnia
Wysłano Pocztą Listu – Exemplarzy.
Posłano na miasto z ordynansem
Posłano z depeszą
do Prezydium Cyrkułu Cz
Kasy 10000

Czytał: Ordynans
Pocztmistrz powiatowy

pětní = jedna osoba
galerie = 2 osoby



Los

g Ypsy 2 Cisa

~~nie Krajna~~

Ma nie do indeterierae

~~Pois~~ meiner?

nie Krajna

bez płodzącej Miłości
i Konstytucyjnej powagi
dla odpowiednich celów, gdzie ze
dzielnością prawości, i umiarkowaniem
i stałością zgłoszeni

BIBLIOTEKA
SWD

1. Wyłączenie punktu nayniższego z którego widoku najpierwsze i Ulory innym potrzebom budowniczym dopowiada.

2. Linia Linij poblogrami powinna będzie winny sposób oparkanowania

3. Sutoren Jako Skład i schowek budynek piwnice

4. Cały cały dom z piętrem z Mieszkania wyżej opisanego i cały piętro nie lepiej zagrz.

(Gazeta.)

BIBLIOTEKA W.B.

Program do konkursu.

Przeznaczenie gmachu i
Kształt konstrukcyj.

Cztery sale ~~et~~ Jurden. +

Kominiar. x

Kosztorys x

Materjał.

Styl budowli.

Miejsce położenia.

Cięcia i kształt jej ma składać.

Położenie co do stron nieba.

= co do ogrodu publicznego, + i ulic trzech.

Opadanie realności.

Bramy. Wjazdy.

Zastosowanie do klimatu i potrzeb.

Grubość murów; wysokość i rozmiar pokojów, sal, okien.

Cegielnia widziana, poza = x
Kirasnie Kamienia.

Woda. Widno

Wyoda kartowna. widziany x
Kierunek.

Plan z Kartonu. Loto = x
grafia miejscowości.

Fundamenta, Dół, piętro,
entresol, strych, suteren,
dach, taras, balkon, -

Studnia, z wyrobem głębiny, do pod=
wody i wody publicznej. -

Kształt wyniosły i piramidalny
doliny. -

widok od gościńca Mikali=
nieckiego. -

Strona zachodnia.

Osobne wchody do Zbiorów,
i do pomieszkań.

~~Wnętrze~~

Bezpieczeństwo od zaryzowania się, ognia, wilgoci, kradzieży.

Wygoda, ciepło, światło

Mieszk. Pomieszk

opalonych do nieopalonych pokojów.

Kraty, sklepienie, (progi)

kamienna podłoga, drzwi żelazne.

umieszczenie z największem oszczędzeniem miejsca.

Komory, kubełki, belki.

Strona południowa, dogodna dla ubiorów, z powodu światła.

Strona wschodnia dla pomieszkania, z powodu widoków.

Do Narodowej reszty Firmy.

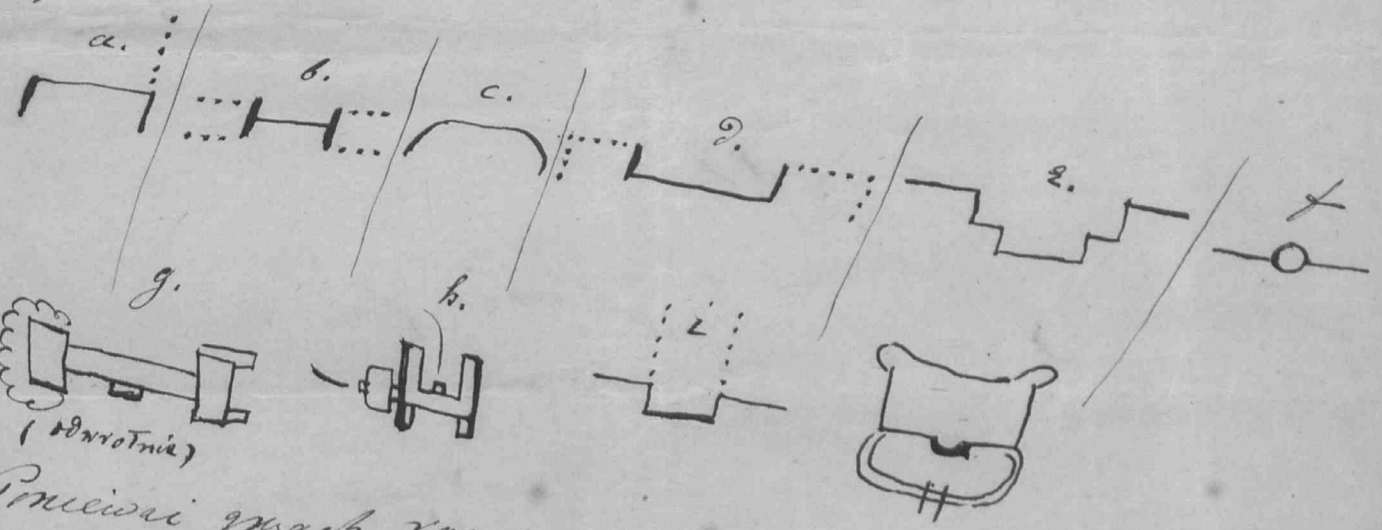
Urządzenie wewnętrzne: ściany,
drzwi, okna, podłogi, schody itd.
szafy.

W Salterenie, miejsce na Du=
kanicę.

Dół winien być mieć wy=
wyższony, dla ściek=
ka, itd.

BIBLIOTEKA
B.W.B.

Gmach mojéby mieć Kształt nieregularny.-
Zbiory powinny być umieszczone, ze względu
na ciężar, i bezpieczeństwo na dole.--
Wkład do pomieszkań czytelników osobny,
a osobny do Zbiorów, i biur.-
Od Południa mieszkałyby jednych wykładowcy
lecz od Północy, i na Wschodzie.-
Sama biblioteka, powinna by mieć, ich wymiarów
ze, na Kształt świętych, lub Krzyża
na Kształt Klasztoru, z Kaplicą w Krzyżu
m: p: Tak



Pomieszczenia gmachu na czytelnie się składają, a jedna się
po nich wytworzy, z wypożyczalni, i obsługowości, zostawia
się wyjątek na pojedyńczy zwój instytucyj - lecz
mniejszej jednak możliwości, wypożyczania płacy, nie
od razu, lecz stopniowo, chociaż z razu zbiory tak
prowizorycznie umieszczone były.

6

VIII Tłuszcza.

Gargrabia, Kuchnia, Etc (od północy)
ostrów ?

IX

? Stajnia, Studnia, Etc, (od zachodu)

X.

Miejsce nieznane na przybudowanie,
z prawdopodobnym wypadku wzrostu mię-
tarzy i przyszłemi się innych. —

XI

Kwiatnica i ogród (entre cour et
jardin.) — 2 bramy: od zachodu, i od
południa. Pierwsza zamknięta, drugą zawsze używano.

BIBLIOTEKA W.B.A.

a/

206

I Zbiory:

8 P

a. Księgozbiór. Drukі Lokal na ~~50~~ 100 000 tomów — 2 P

b. Rękopisma. ~~10~~ 000 t. Skarbiec

c. Osobliwości z drukach, rękopismach, (dla ~~2000~~ 2000)

d. Archiwa 6000 Pasy Kubów — 2 Z

e. Ryciny 2000 szt. (Komody z Tekami na 20. Rzkie (II.)
Drzwości 1½ szerokości
podwójne. —

f. Mapy

g. Numizmatyka i Kolekcje 1 S

h. Obrazy - (patr VI. c. - Zbiór - (Tamże 1 S

i (Obie - 50,000. - później przybudować się ma 1 S
galeria obrazów - później)

II Biura Biblioteki z bliskości zbiorów. 1 S

(Katalogi, indexy, journale, korespondencye, etc) 3 biura

w rzeczach naukowych, nie administracyjnych.

na pół przedzielone oszkleniem, za którym 3 biura dla czytelników. patr VI. b.

III Pomieszkania bibliotekarza

5-12 pokojów, ~~idem~~

IV ~~Czytelnia, oddzielna od zbiorów,~~
~~dla Prasowia, z gabinetami~~ Pisarz - Typograf. 1 P.

V Pomieszkanie Dyrektora 6 pokojów. idem

VI Apartamenta odźwiernego.

1 mieszkanie główne, gmachu
które obejmuje: przedpokój, pokój
bez pomalowania, przestronne, wygodne, i mo-
gące z czasem być przydzielone do kil-
kunastu pokojów ~~La Hamego, familii~~
~~i domowych.~~

b. biuro Zarządu (1 pokój) z urzędu gminnego administracyjnego patrz II. (Kassa)

c. Sala rady familijnej (może służyć, razem
jak cały poryjsy apartament, do umieszczenia
obrazów) do większych zgromadzeń obyczajowych
i kwestyi gospodarskich, handlowych, i innych
prywatnych. Dobro Kraju na celu mających,
wreszcie do przyjęcia arcygości. patrz I. b.

~~2. Kapelika.~~

2. patrz I. g. Salka.-

VII Pokoje gościnne.

3 pokoi, dla członków familii, lub, zaś
konieczności, dla gości, innych cudzoziemców.-
takie 2, kwaterunkowe 2.

2 przedpokoikami

BIBLIOTEKA W.B.

a./ V
§ VII - Kto ma wybierać, ieżeliby więcej osób ubiegało się? -
Zdaje się że stany galicyjskie na sejm zebrane, rownież też same stany powinny by ie
żeli po wypisanym konkursie nikt się nieznalazł
- si, z własnego popędu wybrać najgodniejszego
z obywateli krajowych

b./ § VIII
Zamiast „ za porozumieniem się z Dyrektorem Zakładu Ossolińskiego "
umieścił bym = zasięgnowszy w razie potrzeby rady Dyrek
tora Zakładu Ossolińskiego "

c./ Art VII. Dosyć by było połowę tylko dochodów obracać na utrzymanie i powięk
szanie Zbiorów - Pierwszym obowiązkiem iest kochać i spełniać swe
rodzinie, a drugim kochać ojczyznę i naukę. Dzieląc zatym dochó
dy na dwie połowy zrobi się bardzo wiele -

d./ NB Czy by nie oznaczyć pensye podług ceny zyta -

e./ W czytaniu polskim ruskim i innych stawiano kubki nastawne

Uwagi Zabrzyckiego

Kom: 20/2. Mikrodat

1

Skanowanie i opracowanie graficzne na CD-ROM :



ul. Krzemowa 1
62-002 Suchy Las
www.digital-center.pl
biuro@digital-center.pl
tel./fax (0-61) 665 82 72
tel./fax (0-61) 665 82 82

Wszelkie prawa producenta i właściciela zastrzeżone.
Kopiowanie, wypożyczenie, oraz publiczne odtwarzanie w całości lub we fragmentach zabronione.

All rights reserved. Unauthorized copying, reproduction, lending, public performance and broadcasting of the whole or fragments prohibited.