



DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 27 października 1993 r. **Nr 102**

TREŚĆ:

Poz.:

ROZPORZĄDZENIA:

- 467** — Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 1993 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz odpłatności za wykonywanie tych czynności 1755
- 468** — Ministra-Szefa Urzędu Rady Ministrów z dnia 22 października 1993 r. w sprawie nadania osobowości prawnej Ogólnopolskiemu Stowarzyszeniu Rozgłośni Katolickich „VOX” 1769
- 469** — Ministra Współpracy Gospodarczej z Zagranicą z dnia 15 października 1993 r. w sprawie sposobu rozdysponowania kontyngentów celnych na niektóre towary przywożone z zagranicy do celów wojskowych 1769

467

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 7 lipca 1993 r.

w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz odpłatności za wykonywanie tych czynności.

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 oraz z 1992 r. Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz. 254) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 95, poz. 425 oraz z 1992 r. Nr 26, poz. 113 i Nr 54, poz. 254).

§ 2. 1. Szkoła publiczna i niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej, podstawowa oraz ponadpodstawowa, zwana dalej „szkołą”, wydaje uczniom i słuchaczom, zwanym dalej „uczniami”, świadectwa, dyplomy, indeksy, legitymacje szkolne i zaświadczenia.

2. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości, zwane dalej „świadectwami”, dyplomy ukończenia szkoły, zwane dalej „dyplomami”, oraz legitymacje szkolne i indeksy wydaje się na drukach według wzorów określonych w załącznikach nr 2 i 4 do rozporządzenia. Wykazy wzorów świadectw, dyplomów i innych druków szkolnych zawierają załączniki nr 1 i 3 do rozporządzenia.

3. Szkoła, za zgodą kuratora oświaty, może wydawać świadectwa szkolne promocyjne na drukach według własnego wzoru, zatwierdzonego przez kuratora oświaty. Na świadectwie zamieszcza się informację:

„Wzór zatwierdzony przez Kuratora Oświaty w
..... w dniu nr sprawy”

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 i 3, są drukami ścisłego zarachowania; szkoła prowadzi rejestry wydanych świadectw i dyplomów ukończenia szkoły, legitymacji szkolnych i indeksów.

5. Świadectwa, dyplomy i zaświadczenia wydaje się na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, prowadzonej przez szkołę.

Rozdział 2

Zasady wydawania świadectw i dyplomów

§ 3. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie (semestrze), zależnie od wyników klasyfikacji, uczeń otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne, potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do następnej klasy, albo wpis do indeksu potwierdzający zaliczenie semestru.

2. Po ukończeniu nauki w szkole uczeń otrzymuje świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły, jeżeli spełnił warunki konieczne do uzyskania tego świadectwa lub dyplomu, określone w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a w przypadku szkół zawodowych — także w przepisach dotyczących zasad przeprowadzania egzaminów z nauki zawodu i przygotowania zawodowego.

3. Uczeń nie spełniający warunków, o których mowa w ust. 2, nie otrzymuje świadectwa lub dyplomu.

4. Osoba, która złożyła egzamin przed komisją powołaną na podstawie odrębnych przepisów, otrzymuje świadectwo złożenia egzaminu albo świadectwo lub dyplom ukończenia szkoły, jeżeli tak stanowią przepisy dotyczące zasad przeprowadzania tego egzaminu.

§ 4. 1. Szkoła niepubliczna o uprawnieniach szkoły publicznej wydaje świadectwa i dyplomy na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, na drukach określonych dla szkoły publicznej odpowiedniego typu, o których mowa w § 2.

2. Na świadectwie niepublicznej szkoły podstawowej umieszcza się informację o treści:

„Szkoła jest wpisana do ewidencji szkół niepublicznych, prowadzonej przez Kuratora Oświaty w pod nr”

3. Na świadectwie lub dyplomie niepublicznej szkoły ponadpodstawowej o uprawnieniach szkoły publicznej umieszcza się informację o treści:

„Szkoła posiada uprawnienia szkoły publicznej, nadane przez decyzją nr z dnia”

§ 5. Absolwenci szkół średnich, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu nauki do egzaminu dojrzałości, otrzymują — w przypadku złożenia tego egzaminu — świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości — świadectwo ukończenia szkoły średniej.

§ 6. Uczniowie szkół artystycznych, którzy ukończyli klasę odpowiadającą klasie najwyższej szkoły podstawowej i otrzymali ze wszystkich przedmiotów ogólnokształcących stopnie wyższe niż stopień niedostateczny, otrzymują świadectwo stwierdzające zrealizowanie programu kształcenia ogólnego klasy ósmej szkoły podstawowej, które jest równoważne świadectwu ukończenia szkoły podstawowej.

§ 7. 1. Uczniowie szkół medycznych, którzy ukończyli klasę odpowiadającą klasie czwartej liceum ogólnokształcącego i otrzymali ze wszystkich przedmiotów ogólnokształcących stopnie wyższe niż stopień niedostateczny, natomiast z przyczyn zdrowotnych lub innych ważnych powodów nie mogą ukończyć nauki z przedmiotów zawodowych — otrzymują świadectwo ukończenia liceum ogólnokształcącego.

2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, którzy złożyli egzamin dojrzałości, otrzymują świadectwo dojrzałości bez tytułu zawodowego.

Rozdział 3

Wypełnianie świadectw i dyplomów

§ 8. 1. Świadectwo i dyplom wypełnia się pismem ręcznym, czytelnie, bez poprawek. Stopnie z poszczególnych przedmiotów nauczania i ocenę zachowania, imię (imiona), nazwisko, klasę (semestr), miesiąc urodzenia ucznia oraz miesiąc wystawienia świadectwa lub dyplomu wpisuje się słowami w pełnym brzmieniu bez stosowania skrótów. Jako datę wystawienia świadectwa lub dyplomu przyjmuje się datę zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku świadectwa lub dyplomu wydawanego na podstawie egzaminu — datę wydania świadectwa lub dyplomu.

2. Nazwę szkoły wpisuje się w pełnym brzmieniu, zgodnie z nazwą ustaloną w statucie szkoły lub w akcie założycielskim szkoły. W wierszach, które nie są wypełnione, wstawia się poziomą kreskę, a w przypadku zwolnienia ucznia z nauki przedmiotu wpisuje się wyraz „zwolniony(a)”.

3. Świadectwo i dyplom opatruje się wyraźnym odciskiem pieczęci urzędowej (okrągłej) szkoły.

4. Świadectwo i dyplom podpisują osoby wymienione na drukach. Pieczęć imienna dyrektora szkoły lub przewodniczącego komisji egzaminacyjnej powinna być czytelna.

§ 9. Szkoła niepubliczna nie posiadająca uprawnień szkoły publicznej nie może wydawać świadectw i dyplomów na drukach określonych dla szkoły publicznej.

Rozdział 4

Duplikaty

§ 10. 1. W przypadku utraty oryginału świadectwa lub dyplomu uczeń lub absolwent może wystąpić do szkoły, która wydała ten dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu.

2. Szkoła sporządza duplikat świadectwa lub dyplomu na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Duplikat wystawia się na druku według wzoru obowiązującego w okresie wystawienia oryginału świadectwa lub dyplomu, z zastrzeżeniem ust. 4. Na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „Duplikat”. Pod tekstem należy dodać wyrazy „oryginał podpisał” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał świadectwa lub dyplomu, albo stwierdzić nieczytelność podpisów oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową (okrągłą). Duplikat podpisuje dyrektor szkoły. Pieczęć imienna dyrektora powinna być czytelna. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

4. Jeżeli szkoła posiada dokumentację przebiegu nauczania, a brak jest wzoru świadectwa lub dyplomu obowiązującego w danym okresie, duplikat wystawia się na przygotowanym przez szkołę formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa lub dyplomu, napisanym pismem maszynowym.

5. W dokumentacji przebiegu nauczania, na której podstawie wystawiono duplikat świadectwa lub dyplomu, należy umieścić adnotację o wystawieniu i wydaniu duplikatu, odnotowując tożsamość osoby odbierającej duplikat, stwierdzoną na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. W przypadku przesyłania duplikatu pocztą doręczenie powinno nastąpić za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

6. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

7. W przypadku likwidacji szkoły duplikat świadectwa lub dyplomu wydaje organ, który przejął dokumentację szkoły, zgodnie z art. 59 ust. 2 lub art. 84 ust. 4 ustawy.

8. Jeżeli dokumentacja zlikwidowanej szkoły została przekazana archiwum państwowemu, duplikat świadectwa lub dyplomu wydaje organ, o którym mowa w ust. 7, na podstawie sporządzonego przez archiwum wypisu z arkusza ocen bądź uwierzytelnionej przez archiwum reprodukcji arkusza ocen.

9. Jeżeli brak jest dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, odtworzenie oryginału świadectwa lub dyplomu może nastąpić wyłącznie na drodze sądowej. W tym przypadku szkoła lub organ właściwy do wydania duplikatu, zgodnie z ust. 7, wydaje zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.

§ 11. 1. Zasady określone w § 10, z wyłączeniem ust. 9, stosuje się odpowiednio przy sporządzaniu duplikatów innych dokumentów dotyczących nauki, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Duplikaty indeksu i legitymacji szkolnej wystawia się z fotografią.

Rozdział 5

Odpisy

§ 12. Dyrektor szkoły może poświadczyć zgodność odpisu z oryginałem świadectwa lub dyplomu tylko w przypadku, gdy jest to niezbędne dla złożenia odpisu w aktach szkoły. Na odpisie umieszcza się wyrazy: „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć imienną dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Sprostowania

§ 13. 1. Szkoła, z własnej inicjatywy albo na wniosek ucznia lub absolwenta, może w treści świadectwa szkolnego promocyjnego, świadectwa lub dyplomu ukończenia szkoły albo w indeksie dokonać sprostowań błędów i oczywistych omyłek. Jeżeli szkoła została zlikwidowana, sprostowania dokonuje organ, który przejął dokumentację szkoły, zgodnie z art. 59 ust. 2 lub art. 84 ust. 4 ustawy.

2. Sprostowania dokonuje się na podstawie odpowiedniego dokumentu przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu należy umieścić wyrazy „dokonano sprostowania”, podpis osoby upoważnionej do wystawiania świadectwa, dyplomu lub indeksu, datę i pieczęć urzędową.

3. Informację o dokonanych sprostowaniach umieszcza się w arkuszu ocen.

4. Nie dokonuje się sprostowań w treści świadectw dojrzałości. Świadectwo dojrzałości zawierające błędy lub omyłki podlega wymianie.

§ 14. 1. Nie dokonuje się zmiany nazwiska absolwenta na jego świadectwie lub dyplomie i w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę, jeżeli zmiana ta nastąpiła po ukończeniu szkoły, chyba że zmiana nazwiska nastąpiła na podstawie orzeczenia sądowego wydanego w postępowaniu w sprawie zmiany płci. W tym przypadku wydaje się świadectwo lub dyplom na zmienione nazwisko, a jeżeli ich wydanie nie jest możliwe — duplikat świadectwa lub dyplomu, po przedstawieniu orzeczenia sądowego i za zwrotem świadectwa lub dyplomu wydanego na poprzednie nazwisko.

2. W przypadku gdy zmiana nazwiska nastąpiła przed ukończeniem szkoły, w dokumentacji przebiegu nauczania, o której mowa w ust. 1, należy przekreślić dotychczasowe nazwisko i nad nim wpisać nowe kolorem czerwonym. Na dole stronicy należy umieścić wyrazy „dokonano zmiany nazwiska”, datę i podpis osoby upoważnionej do podpisywania dokumentacji przebiegu nauczania. Nowe nazwisko może być wpisane na podstawie wyciągu z aktu małżeństwa, decyzji administracyjnej o zmianie nazwiska lub orzeczenia sądowego.

Rozdział 7

Legalizacja dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą

§ 15. 1. Dokumenty przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą wydawane przez szkoły wymagają legalizacji. Legalizacji dokonuje kurator oświaty, a w przypadku szkół artystycznych oraz medycznych — odpowiednio Ministerstwo Kultury i Sztuki oraz Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. Legalizacji dokonuje się przez umieszczenie na dokumencie:

- 1) klauzuli w brzmieniu: „Stwierdza się autentyczność dokumentu”,
- 2) podpisu osoby upoważnionej do legalizacji dokumentu, z czytelną pieczęcią imienną,
- 3) pieczęci urzędowej organu, o którym mowa w ust. 1,
- 4) nazwy miejscowości i daty.

3. Przedłożone do legalizacji dokumenty wielostronicowe powinny być zszyte i w miejscach zszycia opieczetowane pieczęcią urzędową organu, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, w sposób uniemożliwiający wymianę kart dokumentu.

Rozdział 8

Legitymacje szkolne i indeksy

§ 16. 1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły. W legitymacji nie dokonuje się skreśleń i poprawek.

2. Szkoła niepubliczna nie posiadająca uprawnień szkoły publicznej nie może wydawać uczniom legitymacji szkolnych na drukach według wzorów określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

3. Szkoła wydaje uczniom indeksy, jeżeli stanowią tak odrębne przepisy.

Rozdział 9

Oplaty

§ 17. 1. Świadectwa, dyplomy, legitymacje szkolne i indeksy są wydawane przez szkoły publiczne nieodpłatnie.

2. Nie pobiera się opłat za dokonywanie sprostowań i za stwierdzenie równoważności świadectwa lub dyplomu, o których mowa w § 18.

3. Za wydanie duplikatu świadectwa lub dyplomu i za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie ustalonej dla legalizacji dokumentu w przepisach o opłacie skarbowej. Opłatę wnosi się na konto wskazane przez dyrektora szkoły lub organ dokonujący odpowiedniej czynności.

Rozdział 10

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 18. 1. Na wniosek osoby zainteresowanej organ, o którym mowa w ust. 2, potwierdza równoważność świadectwa lub dyplomu ukończenia szkoły, wydanego przed dniem wejścia w życie ustawy, który nie określa poziomu

wykształcenia absolwenta, ze świadectwem lub dyplomem ukończenia odpowiednio: szkoły podstawowej, zasadniczej i szkoły średniej ogólnokształcącej lub zawodowej — po stwierdzeniu porównywalności programu nauczania szkoły (lata nauki i zasadnicze przedmioty obowiązkowe) z ramowym programem nauczania jednego z typów tych szkół.

2. Równoważność świadectwa lub dyplomu, o których mowa w ust. 1, potwierdza kurator oświaty właściwy dla miejsca zamieszkania osoby zainteresowanej, a w przypadku szkół artystycznych oraz medycznych — odpowiednio Ministrowie Kultury i Sztuki oraz Zdrowia i Opieki Społecznej, na jej pisemny wniosek i po przedstawieniu oryginału świadectwa.

3. Potwierdzeniem równoważności świadectwa lub dyplomu ze świadectwem lub dyplomem ukończenia odpowiedniego typu szkoły jest zaświadczenie określające istotną część przedstawionego świadectwa lub dyplomu, tj. nazwę szkoły, datę i miejsce wystawienia świadectwa lub dyplomu, nazwisko, imiona i datę urodzenia osoby, dla której świadectwo wydano, oraz stwierdzające równoważność ze świadectwem ukończenia szkoły odpowiedniego typu. Zaświadczenie opatruje się pieczęcią urzędową organu, o którym mowa w ust. 2, i datą oraz oznacza numerem sprawy.

4. Zasady uznawania w drodze nostryfikacji świadectw ukończenia szkoły oraz świadectw maturalnych uzyskanych za granicą za równoważne świadectwom ukończenia odpowiednich szkół publicznych i świadectwom dojrzałości, określonym w ustawie, regulują odrębne przepisy.

§ 19. 1. Legitymacje szkolne wydane uczniom na drukach według dotychczasowych wzorów zachowują ważność do czasu wyczerpania się możliwości dalszego przedłużania ich ważności. Uczniom nowo przyjmowanym wydaje się legitymacje szkolne według nowych wzorów.

2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do wydawania indeksów oraz zakładania przez szkołę arkuszy ocen.

3. W roku szkolnym 1992/93 świadectwa i dyplomy mogą być wydawane także według zasad i wzorów obowiązujących przed dniem wejścia w życie rozporządzenia.

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Edukacji Narodowej: Z. Flisowski

Załączniki do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lipca 1993 r. (poz. 467)

Załącznik nr 1

WYKAZ WZORÓW ŚWIADECTW I DYPLOMÓW

1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Świadectwa i dyplomy drukuje się na białym papierze pokrytym siatką ozdobną — gilozem, w kolorze ustalonym dla danego typu szkoły, wskazanym przy wzorze świadectwa lub dyplomu.
- 1.2. Pierwsza strona każdego świadectwa i dyplomu jest zdobiona gilozem o wzorze G1. Strony druga, trzecia i czwarta są zdobione gilozem o wzorze G2. Wzory giloszy zawiera załącznik nr 2.
- 1.3. Dla wszystkich świadectw i dyplomów ustala się format B5.
- 1.4. Świadectwo lub dyplom z „wyróżnieniem” posiada białoczerwony pionowy pasek o szerokości 12 mm, umieszczony na stronie pierwszej w odległości 38 mm od lewego brzegu.
- 1.5. Świadectwo lub dyplom szkoły z ojczystym językiem nauczania mniejszości narodowych składa się z dwóch części. Część pierwszą stanowi świadectwo lub dyplom, określone dla danego typu szkoły (klasy lub egzaminu), drukowane i wypełnione w języku polskim, a część drugą — świadectwo lub dyplom według tego samego wzoru w języku danej mniejszości narodowej. W symbolu świadectwa lub dyplomu dodaje się na końcu literę wskazującą język mniejszości, w szczególności: L — litewski, U — ukraiński, S — słowacki.
- 1.6. Świadectwa przeznaczone dla szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej otrzymują w symbolu litery SN — szkoła niepubliczna.

2. WYKAZ WZORÓW ŚWIADECTW I DYPLOMÓW O SYMBOLU MEN-II

2.1. Świadectwa szkolne promocyjne szkoły podstawowej

Nr wzoru	Dalszy ciąg symbolu	Nazwa	Przeznaczenie
1	2	3	4
1	II/1	świadectwo szkolne	dla uczniów klasy I szkoły podstawowej, w tym szkoły specjalnej
2	II/2	jak wyżej	dla uczniów klas II i III szkoły podstawowej, w tym szkoły specjalnej
3	II/3	jak wyżej	dla uczniów klas IV—VII szkoły podstawowej, w tym szkoły specjalnej
4	II/3-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
5	II/4	jak wyżej	dla uczniów klas przysposabiających do pracy zawodowej (kl. VI i VII), w tym szkoły specjalnej
6	II/5-SN	jak wyżej	dla uczniów klasy I szkoły podstawowej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej
7	II/6-SN	jak wyżej	dla uczniów klas II i III szkoły podstawowej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej
8	II/7-SN	jak wyżej	dla uczniów klas IV—VII szkoły podstawowej niepublicznej posiadającej uprawnienia szkoły publicznej
9	II/7-w-SN	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

2.2. Świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i równorzędnej

1	2	3	4
10	II/10	świadectwo ukończenia szkoły podstawowej	dla uczniów szkoły podstawowej oraz szkoły podstawowej specjalnej dla upośledzonych umysłowo w stopniu lekkim
11	II/10-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
12	II/11	jak wyżej	dla uczniów szkoły podstawowej specjalnej dla upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym
13	II/12	jak wyżej	dla słuchaczy szkoły podstawowej dla dorosłych
14	II/13	jak wyżej	dla osób kończących szkołę podstawową dla dorosłych na podstawie egzaminu eksternistycznego
15	II/14	jak wyżej	dla słuchaczy podstawowego studium zawodowego
15a	II/15	jak wyżej	dla osób kończących podstawowe studium zawodowe eksternistycznie (OHP, więziennictwo)
16	II/16	świadectwo ukończenia szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej	dla uczniów szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej
17	II/18	świadectwo ukończenia specjalnej szkoły przysposabiającej do pracy zawodowej	dla uczniów szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy zawodowej
18	II/19	świadectwo ukończenia szkoły podstawowej	dla dzieci realizujących obowiązek szkolny poza szkołą

1	2	3	4
19	II/20	świadcstwo ukończenia szkoły podstawowej	dla uczniów klas przysposabiających do pracy zawodowej, organizowanych w szkołach podstawowych
20	II/21-SN	jak wyżej	dla uczniów szkół niepublicznych posiadających uprawnienia szkoły publicznej
21	II/21-w-SN	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

2.3. Świadcstwa szkolne promocyjne liceum ogólnokształcącego

1	2	3	4
22	II/25	świadcstwo szkolne	dla uczniów klas I, II i III liceum ogólnokształcącego dla młodzieży
23	II/25-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
24	II/28	jak wyżej	dla słuchaczy klas I, II i III liceum ogólnokształcącego dla dorosłych
25	II/30-SN	jak wyżej	dla uczniów klas I, II i III liceum niepublicznego o uprawnieniach liceum publicznego
26	II/30-w-SN	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

2.4. Świadcstwa ukończenia liceum ogólnokształcącego

1	2	3	4
27	II/35	świadcstwo ukończenia liceum ogólnokształcącego	dla uczniów liceów ogólnokształcących dla młodzieży i dla słuchaczy liceów ogólnokształcących dla dorosłych
28	II/35-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem (nie dotyczy szkół dla dorosłych)
29	II/37	jak wyżej	dla osób kończących liceum ogólnokształcące dla dorosłych na podstawie egzaminu eksternistycznego
30	II/38-SN	jak wyżej	dla uczniów liceum ogólnokształcącego niepublicznego o uprawnieniach liceum publicznego
31	II/38-w-SN	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

2.5. Świadcstwa dojrzałości liceum ogólnokształcącego

1	2	3	4
32	II/45	świadcstwo dojrzałości liceum ogólnokształcącego	dla uczniów liceów ogólnokształcących dla młodzieży
33	II/45-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
34	II/46	jak wyżej	dla uczniów liceów o nietypowych nazwach i profilach, realizujących program liceum ogólnokształcącego (np. ekologiczne)
35	II/46-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
36	II/47	jak wyżej	dla słuchaczy liceów ogólnokształcących dla dorosłych
37	II/48-SN	jak wyżej	dla uczniów liceum ogólnokształcącego niepublicznego o uprawnieniach liceum publicznego
38	II/48-w-SN	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
39	II/49-SN	jak wyżej	dla uczniów liceum niepublicznego o uprawnieniach liceum publicznego o nietypowych nazwach i profilach, realizujących program liceum ogólnokształcącego (np. ekologiczne)
40	II/49-w-SN	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

2.6. Świadectwa szkolne promocyjne szkół zawodowych

1	2	3	4
41	II/55	świadectwo szkolne	dla młodzieży szkół zasadniczych i uczniów szkół zasadniczych specjalnych
42	II/55-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
43	II/57	jak wyżej	dla uczniów technikum i młodzieży technikum specjalnego — na podbudowie szkoły podstawowej lub zasadniczej
44	II/57-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
45	II/59	jak wyżej	dla uczniów liceów ekonomicznych, liceów zawodowych i dla młodzieży liceów zawodowych specjalnych
46	II/59-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
47	II/60	jak wyżej	dla uczniów pedagogicznych studiów technicznych na podbudowie szkoły zasadniczej
48	II/60-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
49	II/61	jak wyżej	dla słuchaczy średnich studiów zawodowych (dla dorosłych)

2.7. Świadectwa ukończenia szkół zawodowych

1	2	3	4
50	II/70	świadectwo ukończenia szkoły zasadniczej	dla uczniów szkół zasadniczych i dla młodzieży szkół zasadniczych specjalnych uzyskujących tytuł robotnika wykwalifikowanego
51	II/70-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
52	II/72	jak wyżej	dla słuchaczy szkół zasadniczych dla dorosłych (robotnik wykwalifikowany)
53	II/73	jak wyżej	dla osób kończących szkołę zasadniczą dla dorosłych na podstawie egzaminu eksternistycznego (robotnik wykwalifikowany)
54	II/74	świadectwo ukończenia liceum zawodowego	dla uczniów liceów zawodowych dla młodzieży (robotnik wykwalifikowany)
55	II/74-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
56	II/75	świadectwo ukończenia średniego studium zawodowego	dla słuchaczy średnich studiów zawodowych (dla dorosłych)
57	II/76	jak wyżej	dla osób kończących średnie studium zawodowe dla dorosłych na podstawie egzaminu eksternistycznego
58	II/77	świadectwo ukończenia technikum	dla uczniów technikum na podbudowie szkoły podstawowej lub zasadniczej (tytuł technika)
59	II/77-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
60	II/78	jak wyżej	dla słuchaczy techników dla dorosłych (tytuł technika)
61	II/79	jak wyżej	dla osób kończących technikum dla dorosłych na podstawie egzaminu eksternistycznego
62	II/80	świadectwo ukończenia liceum	dla uczniów liceów ekonomicznych, administracji i medycznych
63	II/80-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

1	2	3	4
64	II/81	świadectwo ukończenia liceum	dla słuchaczy liceów dla dorosłych
65	II/82	jak wyżej	dla osób kończących licea dla dorosłych na podstawie egzaminu eksternistycznego
66	II/83	świadectwo ukończenia liceum zawodowego	dla słuchaczy liceów zawodowych dla dorosłych (robotnik wykwalifikowany)
67	II/86	jak wyżej	dla osób kończących liceum zawodowe dla dorosłych na podstawie egzaminu eksternistycznego

2.8. Świadectwa dojrzałości szkół zawodowych

1	2	3	4
68	II/90	świadectwo dojrzałości liceum zawodowego	dla uczniów liceów zawodowych (robotnik wykwalifikowany)
69	II/90-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
70	II/91	świadectwo dojrzałości średniego studium zawodowego	dla słuchaczy średnich studiów zawodowych (dla dorosłych)
71	II/92	świadectwo dojrzałości liceum	dla uczniów liceów ekonomicznych, handlowych, administracji i innych
72	II/92-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
73	II/93	jak wyżej	dla słuchaczy liceów dla dorosłych
74	II/94	świadectwo dojrzałości technikum	dla uczniów techników
75	II/94-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
76	II/95	jak wyżej	dla słuchaczy techników dla dorosłych
77	II/96	świadectwo dojrzałości pedagogicznego studium technicznego	dla uczniów pedagogicznych studiów technicznych na podbudowie szkoły zasadniczej
78	II/96-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
79	II/132	świadectwo dojrzałości liceum zawodowego	dla słuchaczy liceum zawodowego dla dorosłych

2.9. Dyplomy ukończenia szkół policealnych i szkół pomaturalnych

1	2	3	4
80	II/98	dyplom ukończenia szkoły policealnej	dla uczniów szkół policealnych o dwuletnim lub dłuższym okresie nauczania
81	II/99	jak wyżej	dla uczniów szkół policealnych o jednorocznym okresie nauczania
82	II/100	jak wyżej	dla osób kończących szkoły policealne na podstawie egzaminu eksternistycznego (średnie wykształcenie zawodowe)
83	II/101	jak wyżej	dla osób kończących szkoły policealne na podstawie egzaminu eksternistycznego (zasadnicze wykształcenie zawodowe)
84	II/103	dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej	

3. WYKAZ WZORÓW ŚWIADECTW I DYPLOMÓW DLA UCZNIÓW SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH O SYMBOLU MKiS-II

3.1. Świadectwa szkolne promocyjne

Nr wzoru	Dalszy ciąg symbolu	Nazwa	Przeznaczenie
1	2	3	4
85	II/200	świadectwo szkolne	dla uczniów klasy I podstawowej szkoły muzycznej
86	II/201	jak wyżej	dla uczniów klas II i III podstawowej szkoły muzycznej
87	II/202	jak wyżej	dla uczniów podstawowej szkoły muzycznej (klas IV i V w szkole o sześcioletnim cyklu nauczania i klas IV—VII w szkole o ośmioletnim cyklu nauczania)
88	II/202-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
89	II/203	jak wyżej	dla uczniów klasy I liceum muzycznego (stwierdzające posiadanie wykształcenia ogólnego na poziomie klasy VII szkoły podstawowej)
90	II/203-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
91	II/204	jak wyżej	dla uczniów klasy II liceum muzycznego (stwierdzające posiadanie wykształcenia ogólnego na poziomie szkoły podstawowej)
92	II/204-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
93	II/205	jak wyżej	dla uczniów klas III—V liceum muzycznego
94	II/205-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
95	II/206	jak wyżej	dla uczniów szkoły muzycznej I stopnia
96	II/206-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
97	II/207	jak wyżej	dla uczniów szkoły muzycznej II stopnia
98	II/207-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
99	II/208	jak wyżej	dla uczniów klas I—IV szkoły baletowej (odpowiednio stwierdzające posiadanie wykształcenia ogólnego na poziomie klas IV—VII szkoły podstawowej)
100	II/208-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
101	II/209	jak wyżej	dla uczniów klasy V szkoły baletowej (stwierdzające posiadanie wykształcenia ogólnego na poziomie szkoły podstawowej)
102	II/209-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
103	II/210	jak wyżej	dla uczniów klas VI—VIII szkoły baletowej
104	II/210-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
105	II/211	jak wyżej	dla uczniów liceum sztuk plastycznych
106	II/211-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
107	II/212	jak wyżej	dla uczniów szkoły plastycznej I stopnia
108	II/213	jak wyżej	dla uczniów szkoły umiejętności plastycznych

3.2. Świadectwa i dyplomy ukończenia szkół artystycznych

1	2	3	4
109	II/220	świadectwo ukończenia podstawowej szkoły muzycznej	dla uczniów podstawowej szkoły muzycznej o sześcioletnim cyklu nauczania
110	II/220-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
111	II/221	jak wyżej	dla uczniów podstawowej szkoły muzycznej o ośmioletnim cyklu nauczania
112	II/221-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
113	II/222	jak wyżej	dla uczniów szkoły muzycznej I stopnia
114	II/222-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
115	II/223	dyplom ukończenia szkoły muzycznej II stopnia	dla uczniów szkoły muzycznej II stopnia
116	II/223-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
117	II/224	dyplom ukończenia szkoły muzycznej II stopnia — dla eksterna	dla osób kończących szkołę muzyczną II stopnia
118	II/225	dyplom ukończenia szkoły baletowej	dla uczniów szkoły baletowej
119	II/226	dyplom ukończenia liceum muzycznego	dla uczniów liceum muzycznego
120	II/227	dyplom ukończenia liceum sztuk plastycznych	dla uczniów liceum sztuk plastycznych
121	II/228	świadectwo ukończenia szkoły plastycznej I stopnia	dla uczniów szkoły plastycznej I stopnia
122	II/229	dyplom ukończenia szkoły baletowej — dla eksterna	dla osób kończących szkołę baletową na podstawie egzaminu eksternistycznego
123	II/230	dyplom ukończenia liceum sztuk plastycznych — dla eksterna	dla osób kończących liceum sztuk plastycznych na podstawie egzaminu eksternistycznego
124	II/231	dyplom ukończenia liceum muzycznego — dla eksterna	dla osób kończących liceum muzyczne na podstawie egzaminu eksternistycznego
125	II/232	dyplom ukończenia szkoły umiejętności plastycznych	dla uczniów szkoły umiejętności plastycznych
126	II/240	dyplom ukończenia szkoły policealnej	dla uczniów policealnego studium zawodowego
127	II/241	dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej	dla uczniów pomaturalnego studium zawodowego
128	II/242	dyplom ukończenia szkoły policealnej — dla eksterna	dla osób kończących policealne studium zawodowe na podstawie egzaminu eksternistycznego
129	II/243	dyplom ukończenia szkoły pomaturalnej — dla eksterna	dla osób kończących pomaturalne studium zawodowe na podstawie egzaminu eksternistycznego

3.3. Świadectwa dojrzałości

1	2	3	4
130	II/235	świadectwo dojrzałości liceum muzycznego	dla uczniów liceum muzycznego
131	II/235-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
132	II/236	świadectwo dojrzałości szkoły baletowej	dla uczniów szkoły baletowej
133	II/236-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
134	II/237	świadectwo dojrzałości liceum sztuk plastycznych	dla uczniów liceum sztuk plastycznych
135	II/237-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

4. WYKAZ WZORÓW ŚWIADECTW I DYPLOMÓW DLA UCZNIÓW SZKÓŁ MEDYCZNYCH O SYMBOLU MZIOS-II**4.1. Świadectwa szkolne promocyjne liceum medycznego**

Nr wzoru	Dalszy ciąg symbolu	Nazwa	Przeznaczenie
1	2	3	4
136	II/300	świadectwo szkolne	dla uczniów liceum medycznego
137	II/300-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

4.2. Świadectwo ukończenia liceum medycznego

1	2	3	4
138	II/301	świadectwo ukończenia liceum medycznego	dla uczniów liceów medycznych kształcących w zawodach opiekuńki dziecięcej i technika analityki medycznej

4.3. Świadectwa dojrzałości liceum medycznego

1	2	3	4
139	II/302	świadectwo dojrzałości liceum medycznego	dla uczniów kończących egzaminem dojrzałości naukę w klasie czwartej liceów medycznych kształcących w zawodzie pielęgniarstwa (bez tytułu zawodowego)
140	II/302-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem
141	II/303	jak wyżej	dla uczniów liceów medycznych kształcących w zawodach opiekuńki dziecięcej i technika analityki medycznej
142	II/303-w	jak wyżej	jak wyżej z wyróżnieniem

4.4. Dyplomy ukończenia szkół medycznych

1	2	3	4
143	II/304	dyplom ukończenia liceum medycznego	dla uczniów liceów medycznych kształcących w zawodzie pielęgniarstwa
144	II/305	dyplom ukończenia medycznego studium zawodowego	dla uczniów medycznych studiów zawodowych

**WYKAZY WZORÓW PROTOKOŁÓW EGZAMINÓW, ARKUSZY OCEN, INDEKSÓW
I LEGITYMACJI SZKOLNYCH**

1. WYKAZ WZORÓW PROTOKOŁÓW EGZAMINÓW

symbol: MEN-II/

Nr wzoru	Dalszy ciąg symbolu	Nazwa	Przeznaczenie
1	2	3	4
145	II/150	protokół egzaminu dojrzałości	dla liceum ogólnokształcącego
146	II/151	protokół państwowej komisji egzaminacyjnej	dla egzaminu w sprawie przyznania tytułu robotnika wykwalifikowanego lub mistrza w zawodzie
147	II/152	jak wyżej	w sprawie przyznania tytułu robotnika wykwalifikowanego bez egzaminu
148	II/153	protokół egzaminu z przygotowania zawodowego lub z nauki zawodu	dla egzaminu z przygotowania zawodowego w technikach i szkołach równorzędnych lub z nauki zawodu w szkołach zasadniczych i liceach zawodowych
149	II/154	protokół egzaminu z przygotowania zawodowego	dla egzaminu z przygotowania zawodowego w technikach i szkołach równorzędnych oraz z nauki zawodu w szkołach zasadniczych i liceach zawodowych, składanego przez ucznia w postaci pracy dyplomowej
150	II/155	protokół	dla egzaminu eksternistycznego z programu nauczania szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych
151	II/156	protokół egzaminu dojrzałości	dla technikum, liceum zawodowego, pedagogicznego studium technicznego, średniego studium zawodowego
152	II/157	zbiór protokołów egzaminu dojrzałości	dla szkół średnich ogólnokształcących i zawodowych

1.1. Wykaz wzorów protokołów egzaminów przeprowadzanych wyłącznie w szkołach artystycznych

symbol: MKiS-II/

1	2	3	4
153	II/270	protokół egzaminu dyplomowego	dla szkół artystycznych, w których egzamin dyplomowy obejmuje wykonanie pracy dyplomowej
154	II/271	jak wyżej	dla szkół artystycznych, w których egzamin dyplomowy obejmuje wykonanie programu dyplomowego
155	II/272	protokół egzaminu dojrzałości	dla liceum muzycznego, liceum sztuk plastycznych i szkoły baletowej

1.2. Wykaz wzorów protokołów egzaminów przeprowadzanych wyłącznie w szkołach medycznych

symbol: MZiOS-II/

1	2	3	4
156	II/306	protokół egzaminu dojrzałości	dla klasy IV liceum medycznego kształcącego w zawodzie pielęgniarstwa

1	2	3	4
157	II/307	protokół egzaminu dojrzałości	dla liceum medycznego kształcącego w zawodach opieki dziecięcej i technika analityki medycznej
158	II/308	protokół egzaminu z przygotowania zawodowego (z nauki zawodu)	dla egzaminu z przygotowania zawodowego (z nauki zawodu) w liceum medycznym, medycznym studium zawodowym i szkole zasadniczej

2. WYKAZ ARKUSZY OCEN

symbol: MEN-II/

Nr wzoru	Dalszy ciąg symbolu	Nazwa	Przeznaczenie
1	2	3	4
159	II/160	arkusz ocen	dla ucznia szkoły podstawowej
160	II/161	jak wyżej	dla słuchacza szkoły podstawowej dla dorosłych
161	II/162	jak wyżej	dla uczniów liceum ogólnokształcącego dla młodzieży oraz słuchaczy liceum ogólnokształcącego dla dorosłych
162	II/163	zbiór arkuszy ocen	dla szkół wszystkich typów
163	II/166	arkusz ocen	dla ucznia szkoły zawodowej (technikum i szkół równorzędnych, liceów zawodowych, liceów technicznych, pedagogicznego studium technicznego i in.)
164	II/167	jak wyżej	dla ucznia szkoły zawodowej, której plany nauczania obejmują nie więcej niż 20 przedmiotów, a okres nauki nie jest dłuższy niż 3 lata (policealnej, pomaturalnej)
165	II/168	jak wyżej	dla słuchacza szkoły zaocznej
166	II/169	arkusz ocen ucznia szkoły specjalnej dla upośledzonych umysłowo w stopniu umiarkowanym i znacznym	dla uczniów szkół specjalnych

2.1. Wykaz wzorów arkuszy ocen dla uczniów szkół artystycznych

symbol: MKiS-II/

1	2	3	4
167	II/250	arkusz ocen ucznia podstawowej szkoły muzycznej	dla ucznia podstawowej szkoły muzycznej
168	II/251	arkusz ocen ucznia liceum muzycznego	dla ucznia liceum muzycznego
169	II/252	arkusz ocen ucznia szkoły muzycznej I stopnia	dla ucznia szkoły muzycznej I stopnia
170	II/253	arkusz ocen ucznia szkoły muzycznej II stopnia	dla ucznia szkoły muzycznej II stopnia

1	2	3	4
171	II/254	arkusz ocen ucznia szkoły baletowej	dla ucznia szkoły baletowej
172	II/255	arkusz ocen ucznia liceum sztuk plastycznych	dla ucznia liceum sztuk plastycznych
173	II/256	arkusz ocen ucznia szkoły umiejętności plastycznych	dla ucznia szkoły umiejętności plastycznych
174	II/257	arkusz ocen ucznia szkoły plastycznej I stopnia	dla ucznia szkoły plastycznej I stopnia

2.2. Wykaz wzorów arkuszy ocen dla uczniów i słuchaczy szkół medycznych
symbol: MZiOS-II/

1	2	3	4
175	II/309	arkusz ocen ucznia liceum medycznego	dla ucznia liceum medycznego kształcącego w zawodzie pielęgniarstwa
176	II/310	jak wyżej	dla ucznia liceum medycznego kształcącego w zawodach opiekunki dziecięcej i technika analityki medycznej
177	II/311	arkusz ocen i postępów w nauce	dla słuchacza medycznego studium zawodowego

3. WYKAZ WZORÓW INDEKSÓW
symbol: MEN-II/

Nr wzoru	Dalszy ciąg symbolu	Nazwa	Przeznaczenie
1	2	3	4
178	II/170	indeks	dla słuchacza szkoły dla dorosłych oraz egzaminów eksternistycznych
179	II/171	jak wyżej	dla ucznia szkoły policealnej i pomaturalnej

3.1. Wykaz wzorów indeksów dla uczniów szkoły medycznej
symbol: MEN-II/

1	2	3	4
180	II/312	indeks	dla ucznia medycznego studium zawodowego

4. WYKAZ WZORÓW LEGITYMACJI SZKOLNYCH

symbol: MEN-II/

Nr wzoru	Dalszy ciąg symbolu	Nazwa	Przeznaczenie
1	2	3	4
181	II/180	legitymacja szkolna	dla uczniów (słuchaczy) wszystkich typów szkół
182	II/181	jak wyżej	dla uczniów dotkniętych inwalidztwem lub niepełnosprawnych

Uwaga: Załącznik nr 2 do rozporządzenia, zawierający wzory świadectw i dyplomów, oraz załącznik nr 4, zawierający wzory protokołów egzaminów, arkuszy ocen, indeksów i legitymacji szkolnych — stanowi oddzielny załącznik do niniejszego numeru.

468

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA-SZEFA URZĘDU RADY MINISTRÓW

z dnia 22 października 1993 r.

w sprawie nadania osobowości prawnej Ogólnopolskiemu Stowarzyszeniu Rozgłośni Katolickich „VOX”.

Na podstawie art. 10 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 29, poz. 154, z 1990 r. Nr 51, poz. 297, Nr 55, poz. 321 i Nr 86, poz. 504, z 1991 r. Nr 95, poz. 425 i Nr 107, poz. 459 oraz z 1993 r. Nr 7, poz. 34) w związku z art. 7 ust. 4a ustawy z dnia 12 listopada 1985 r. o zmianach w organizacji oraz zakresie działania niektórych naczelnych i centralnych organów administracji państwowej (Dz. U. Nr 50, poz. 262, z 1987 r. Nr 33, poz. 180, z 1989 r. Nr 30, poz. 163, Nr 64, poz. 387, Nr 73, poz. 433 i 434 oraz z 1990 r. Nr 34, poz. 198) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się osobowość prawną jednostce organizacyjnej Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej pod nazwą „Ogólnopolskie Stowarzyszenie Rozgłośni Katolickich „VOX” z siedzibą w Warszawie, erygowanej przez Konferencję Episkopatu Polski.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister-Szef Urzędu Rady Ministrów: *J. M. Rokita*

469

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA WSPÓŁPRACY GOSPODARCZEJ Z ZAGRANICĄ

z dnia 15 października 1993 r.

w sprawie sposobu rozdysponowania kontyngentów celnych na niektóre towary przywożone z zagranicy do celów wojskowych.

Na podstawie art. 58 pkt 1 ustawy z dnia 28 grudnia 1989 r. — Prawo celne (Dz. U. Nr 75, poz. 445, z 1991 r. Nr 60, poz. 253, Nr 73, poz. 320 i Nr 100, poz. 442, z 1992 r. Nr 21, poz. 85 oraz z 1993 r. Nr 60, poz. 279) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozdysponowanie kontyngentu celnego, ustanowionego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 sierpnia 1993 r. w sprawie ustanowienia kontyngentów celnych na niektóre towary przywożone z zagranicy do celów wojskowych (Dz. U. Nr 79, poz. 370), będzie dokonywane w drodze wydawania pozwoleń na przywóz, na podstawie wniosków składanych w Centralnym Zarządzie Inżynierii Ministerstwa Współpracy Gospodarczej z Zagranicą.

§ 2. W zakresie uregulowanym niniejszym rozporządzeniem nie stosuje się przepisów § 1 ust. 1—5 i § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Współpracy Gospodarczej z Zagranicą z dnia 31 grudnia 1989 r. w sprawie sposobu rozdysponowania kontyngentów oraz postępowania w sprawach dotyczących pozwoleń na wywóz i przywóz w obrocie towarowym z zagranicą (Dz. U. z 1990 r. Nr 1, poz. 8 i Nr 60, poz. 352 oraz z 1992 r. Nr 1, poz. 2).

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Współpracy Gospodarczej z Zagranicą:
A. Arendarski