



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 25 maja 1938 r.

Nr 37

Treść:

ROZPORZĄDZENIA MINISTRÓW:

- Poz.: 312**—Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego z dnia 14 kwietnia 1938 r. o kwalifikacjach zawodowych nauczycielskich do nauczania techniki reklamy, stenografii i pisanania na maszynach w szkolnictwie zawodowym 631
- 313**—Skarbu z dnia 5 maja 1938 r. o zmianie tabeli tarowej stanowiącej załącznik do § 4 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 9 października 1934 r.—Przepisy wykonawcze do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 23 sierpnia 1932 r. o ustanowieniu taryfy celnej przywozowej 636

OŚWIADCZENIE RZĄDOWE

- Poz.: 314**—z dnia 6 maja 1938 r. w sprawie zatwierdzenia układu pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Wolnym Miastem Gdańskiem o ubezpieczeniu społecznym, podpisanego w Warszawie dnia 29 kwietnia 1937 r. 652

UKŁAD

- Poz.: 315**—pomiędzy Rzeczpospolitą Polską a Wolnym Miastem Gdańskiem o ubezpieczeniu społecznym 652

OŚWIADCZENIA RZĄDOWE:

- Poz.: 316**—z dnia 2 kwietnia 1938 r. w sprawie złożenia przez Honduras dokumentu ratyfikacyjnego umów Światowego Związku Pocztowego z dnia 20 marca 1934 r. 661
- 317**—z dnia 4 kwietnia 1938 r. w sprawie złożenia przez Unię Południowo-Afrykańską dokumentu ratyfikacyjnego międzynarodowej konwencji sanitarnej z dnia 12 kwietnia 1933 r., dotyczącej żeglugi powietrznej 661
- 318**—z dnia 4 kwietnia 1938 r. w sprawie złożenia przez Holandię dokumentu ratyfikacyjnego konwencji z dnia 29 maja 1933 r. o ujednostajnieniu niektórych prawideł, dotyczących zajęcia zabezpieczającego statków powietrznych 662
- 319**—z dnia 14 kwietnia 1938 r. w sprawie złożenia przez Szwecję dokumentu ratyfikacyjnego międzynarodowej konwencji telekomunikacyjnej z dnia 9 grudnia 1932 r. 662

312

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA WYZNAŃ RELIGIJNYCH I OŚWIECENIA PUBLICZNEGO

z dnia 14 kwietnia 1938 r.

o kwalifikacjach zawodowych nauczycielskich do nauczania techniki reklamy, stenografii i pisanania na maszynach w szkolnictwie zawodowym.

Na podstawie art. 5 ust. 2, art. 6 ust. 2 i art. 21 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 października 1932 r. o kwalifikacjach zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych (Dz. U. R. P. Nr 91, poz. 774), zmienionego art. 59 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 grudnia 1934 r. o unormowaniu właściwości władz i trybu postępowania w niektórych działach administracji państwowej (Dz. U. R. P. Nr 110, poz. 976) zarządzam co następuje:

§ 1. (1) Kwalifikacje zawodowe nauczycielskie do nauczania techniki reklamy w szko-

łach zawodowych wszelkich typów i stopni posiada osoba, która:

- a) uzyskała dyplom (świadectwo) ukończenia jednej z następujących uczelni krajowych: Akademii Sztuk Pięknych, Wydziału Sztuk Pięknych w Uniwersytecie w Wilnie, wydziału architektury szkoły akademickiej, wyższej szkoły handlowej lub świadectwo ukończenia pełnego kursu jednego z krajowych instytutów sztuk plastycznych lub wreszcie świadectwo uznane przez Ministra [Wyznań Religijnych i Oświecenia Pu-

blicznego za równoważne dla powyższych celów kwalifikacyjnych;

- b) odbyła, po uzyskaniu dyplomu (świadectwa), co najmniej jednoroczną praktykę zawodową nienauczycielską w zakresie reklamy i propagandy;
- c) uzyskała świadectwo złożenia egzaminu przed Państwową Komisją Egzaminacyjną dla kandydatów na Nauczycieli Techniki Reklamy;
- d) uzyskała świadectwo ukończenia kursów pedagogicznych;
- e) odbyła, w zakresie nauczania techniki reklamy, co najmniej jednoroczną praktykę pedagogiczną w wymiarze nie mniejszym niż 3 godziny zajęć tygodniowo. Wyniki tej praktyki ocenia władza szkolna, której dana szkoła bezpośrednio podlega.

(2) Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego może, w wyjątkowych wypadkach, zwolnić kandydata od spełnienia warunków, przewidzianych w ust. (1) lit. a).

§ 2. Organizację Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, wymienioną w § 1 lit. c), oraz przepisy egzaminacyjne określa załączony do niniejszego rozporządzenia regulamin (załącznik Nr 1).

§ 3. Kwalifikacje zawodowe nauczycielskie do nauczania stenografii lub pisania na maszynach w szkołach zawodowych wszelkich typów i stopni posiada osoba, która:

- a) uzyskała świadectwo ukończenia krajowej szkoły co najmniej stopnia licealnego lub świadectwo uznane przez Ministra Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego za równoważne dla powyższych celów kwalifikacyjnych;
- b) odbyła, po uzyskaniu świadectwa ukończenia szkoły, co najmniej dwuletnią handlową lub administracyjną praktykę zawodową nienauczycielską;
- c) uzyskała świadectwo złożenia egzaminu przed Państwową Komisją Egzaminacyjną dla Kandydatów na Nauczycieli Stenografii i Pisania na Maszynach;
- d) uzyskała świadectwo ukończenia kursów pedagogicznych;
- e) odbyła, w zakresie nauczania stenografii lub pisania na maszynach, co najmniej dwuletnią praktykę pedagogiczną w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny zajęć tygodniowo.

Wyniki tej praktyki ocenia władza szkolna, której dana szkoła bezpośrednio podlega.

§ 4. Praktyka pedagogiczna i zawodowa nienauczycielska mogą odbywać się w tym samym okresie czasu.

§ 5. Organizację Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, wymienionej w § 3 lit. c), oraz przepisy egzaminacyjne określa załączony do niniejszego rozporządzenia regulamin (załącznik Nr 2).

§ 6. Osoby, które złożyły egzaminy, wymienione w niniejszym rozporządzeniu, otrzymują świadectwo według załączonego wzoru (załącznik Nr 3).

§ 7. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Wyznań Religijnych i

Oświecenia Publicznego:

W. Świętosławski

Załączniki do rozp. Min. W. R. i O. P. z dnia 14 kwietnia 1938 r. (poz. 312).

Załącznik Nr 1.

REGULAMIN

Państwowej Komisji Egzaminacyjnej dla Kandydatów na Nauczycieli Techniki Reklamy w szkolnictwie zawodowym.

§ 1.

Państwowa Komisja Egzaminacyjna dla Kandydatów na Nauczycieli Techniki Reklamy składa się z przewodniczącego i po jednym egzaminatorze: a) z grafiki użytkowej i urządzenia wystaw sklepowych, b) z układu ogłoszeń prasowych, c) z wiadomości handlowych.

Liczba członków Komisji nie może być mniejsza niż 3.

Przewodniczącego, egzaminatorów oraz ich zastępców mianuje Minister W. R. i O. P. na okres 3 lat.

§ 2.

Siedzibę Komisji Egzaminacyjnej wyznacza Ministerstwo W. R. i O. P.

§ 3.

Podanie o dopuszczenie do egzaminu należy wnosić do Ministerstwa W. R. i O. P.

Do podania należy dołączyć w oryginałach lub uwierzytelnionych odpisach:

- 1) dowód ukończenia studiów,
- 2) świadectwo odbytej co najmniej rocznej praktyki zawodowej nienauczycielskiej,
- 3) inne dowody, stwierdzające fachowe lub pedagogiczne kwalifikacje kandydata,
- 4) krótki życiorys, własnoręcznie napisany pismem czytelnym,
- 5) świadectwo niekaralności (dotyczy kandydatów nie zatrudnionych w charakterze nauczycieli),
- 6) świadectwo kwalifikacji fizycznej do zawodu nauczycielskiego, wystawione przez urzędowego lekarza (dotyczy kandydatów nie zatrudnionych w charakterze nauczycieli),
- 7) dwie nienaklejone i własnoręcznie podpisane przez petenta fotografie,
- 8) dowód uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

§ 4.

Termin egzaminu wyznacza przewodniczący Komisji.

§ 5.

Przewodniczący Komisji zawiadamia o terminie egzaminu członków Komisji i kandydatów do egzaminu co najmniej na miesiąc naprzód.

§ 6.

Egzamin składa się z 2 części:

- 1) egzaminu praktycznego,
- 2) egzaminu teoretycznego.

§ 7.

Celem egzaminu praktycznego jest stwierdzenie: a) posiadania przez kandydata dostatecznej sprawności w zaprojektowaniu i wykonaniu środków reklamowych, b) dostatecznej znajomości techniki i materiału reklamowego w zakresie koniecznym do prowadzenia praktycznego kształcenia uczniów w ramach programów szkolnych.

Komisja dokonywa doboru tematów egzaminacyjnych w zakresie: dekoracji okna wystawowego, sporządzania szyldzika, karty cennikowej, cennika, listu reklamowego, prospektu, afisza, ogłoszenia.

§ 8.

Egzamin praktyczny polega na samodzielnym częściowym lub całkowitym, stosownie do wskazówek egzaminatorów, zaprojektowaniu i wykonaniu prac wymienionych w § 7. Tematy prac ustalają egzaminatorzy, którzy również oceniają wykonane prace. Przed egzaminem praktycznym należy kandydata zaznajomić z rodzajem materiału i sprzętu, jakim będzie rozporządzał przy wykonywaniu pracy egzaminacyjnej.

Egzamin praktyczny powinien być przeprowadzony w jednym dniu, przy czym nie może trwać dłużej niż 6 godzin.

§ 9.

O ile Komisja, na podstawie wykonanych prac, stwierdzi, że kandydat odpowiada warunkom §§ 7 i 8, zostaje on dopuszczony do egzaminu teoretycznego.

§ 10.

Egzamin teoretyczny ma na celu ustalenie posiadania przez kandydata dostatecznego przygotowania teoretycznego z dziedziny handlu i reklamy w zakresie koniecznym do kształcenia uczniów w ramach programów szkolnych.

Egzamin z dziedziny handlu obejmuje: wiadomości z organizacji i techniki handlu w zakresie programu szkoły przysposobienia kupieckiego II stopnia.

Egzamin z reklamy obejmuje wiadomości z zakresu:

- a) środków reklamowych, stosowanych w handlu,
- b) badania rynku dla celów reklamy,
- c) organizacji kampanii reklamowej.

Kandydaci posiadający wyższe lub licealne wykształcenie handlowe są zwolnieni od egzaminu z wiadomości handlowych.

§ 11.

Egzamin teoretyczny nie powinien trwać dłużej niż 2 godziny.

§ 12.

Ostateczny wynik egzaminu ustala się na podstawie wyników z poszczególnych jego części, wymienionych w § 6.

Warunkiem wydania świadectwa jest złożenie egzaminu z wynikiem co najmniej dostatecznym z poszczególnych części egzaminu.

Świadectwo egzaminu zawiera tylko wynik ogólny, ustalony uchwałą większości głosów Komisji i jest dowodem spełnienia jednego z warunków do uzyskania kwalifikacji zawodowych nauczycielskich do nauczania techniki reklamy w szkołach zawodowych, a mianowicie przygotowania zawodowego kandydata.

§ 13.

Świadectwo według załączonego wzoru (załącznik Nr 3) powinno być podpisane przez przewodniczącego oraz członków Komisji, biorących udział w egzaminowaniu, i opatrzone pieczęcią Komisji.

§ 14.

W razie niepomysłnego wyniku egzaminu, Komisja oznacza termin, po upływie którego kandydat może ponownie poddać się egzaminowi.

Komisja może zwolnić kandydata od powtórnego zdawania tej części egzaminu, z której uprzednio kandydat uzyskał wynik co najmniej dobry.

§ 15.

Członków Komisji obowiązuje tajemnica przebiegu egzaminów i obrad.

§ 16.

Ze wszystkich posiedzeń i czynności Komisji są sporządzane na miejscu protokoły przez jednego z członków Komisji, wyznaczonego przez przewodniczącego Komisji. Protokoły powinny być podpisane przez wszystkich członków Komisji, biorących udział w egzaminie.

W protokole z przebiegu egzaminu należy podać czas trwania poszczególnych części egzaminu oraz krótką treść tematów, pytań i odpowiedzi. Poza tym członek Komisji, który nie zgadza się ze zdaniem większości, może zażądać umieszczenia swego odrębnego zdania w protokole.

§ 17.

Wszelkimi sprawami, związanymi z działalnością Komisji, zarządza przewodniczący, do którego również należy sporządzanie sprawozdania z przebiegu egzaminu.

§ 18.

Przewodniczący Komisji z końcem roku szkolnego składa Ministerstwu W. R. i O. P. piśmienne sprawozdanie z przebiegu egzaminów.

§ 19.

Akta egzaminacyjne w osobnych teczkach i pieczęć przechowuje się w archiwum szkoły, przy której funkcjonuje Komisja.

Złożone przez kandydata dokumenty osobiste powinny być zwrócone po ukończeniu egzaminu.

§ 20.

Sprawę opłat egzaminacyjnych, wynagrodzenia członków Komisji i wydatków rzeczowych na przeprowadzenie egzaminu — regulują osobne przepisy.

Załącznik Nr 2.

REGULAMIN

Państwowej Komisji Egzaminacyjnej dla Kandydatów na Nauczycieli Stenografii i Pisania na Maszynach w szkolnictwie zawodowym.

§ 1.

Państwowa Komisja Egzaminacyjna dla Kandydatów na Nauczycieli Stenografii i Pisania na Maszynach składa się z przewodniczącego i po jednym egzaminatorze: a) ze stenografii, b) z nauki pisania na maszynach, c) z wiadomości handlowych.

Liczba członków Komisji nie może być mniejsza niż 3.

Przewodniczącego, egzaminatorów oraz ich zastępców mianuje Minister Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego na okres 3 lat.

§ 2.

Siedzibę Komisji Egzaminacyjnej wyznacza Ministerstwo Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego.

§ 3.

Egzamin ze stenografii przeprowadza przewodniczący oraz egzaminatorowie ze stenografii i wiadomości handlowych. Egzamin z nauki pisania na maszynach przeprowadza: przewodniczący oraz egzaminatorowie z nauki pisania na maszynach i wiadomości handlowych.

Jeżeli kandydat składa równocześnie egzamin ze stenografii i pisania na maszynach, Komisja urządza w pełnym składzie.

§ 4.

Podanie o dopuszczenie do egzaminu należy wnieść do Ministerstwa W. R. i O. P. Do podania należy dołączyć w oryginałach lub uwierzytelnionych odpisach:

- 1) dowód ukończenia studiów,
- 2) świadectwo odbytej co najmniej dwuletniej praktyki zawodowej nienauczycielskiej,
- 3) inne dowody, stwierdzające fachowe lub pedagogiczne kwalifikacje kandydata,
- 4) krótki życiorys, własnoręcznie napisany pismem czytelnym,
- 5) świadectwo niekaralności (dotyczy kandydatów nie zatrudnionych w charakterze nauczycieli),
- 6) świadectwo kwalifikacji fizycznej do zawodu nauczycielskiego, wystawione przez urzę-

dowego lekarza (dotyczy kandydatów nie zatrudnionych w charakterze nauczycieli),

7) dwie nienaklejone i własnoręcznie podpisane przez petenta fotografie,

8) dowód uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

§ 5.

Termin egzaminu wyznacza przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej.

§ 6.

Przewodniczący Komisji zawiadamia o terminie egzaminu członków Komisji i kandydatów do egzaminu co najmniej na miesiąc naprzód.

§ 7.

Egzamin z zakresu stenografii składa się z następujących części:

- a) pracy pisemnej domowej, napisanej własnoręcznie piórem, pismem stenograficznym elementarnym na temat z dziedziny handlu, biurowości lub stenografii, rozmiaru 4 stron arkusza znormalizowanego (A 4); pracę tę kandydat powinien złożyć najpóźniej do dnia 14 przed terminem egzaminu na ręce przewodniczącego Komisji;
- b) ćwiczenia stenograficznego, polegającego na wystenografowaniu 10-minutowego dyktatu egzaminatora z szybkością najmniej 70 słów na minutę, a następnie na odczytaniu stenogramu;
- c) wypracowania pod kontrolą egzaminatora tematu z korespondencji handlowej, zawierającego 3—4 listy, napisane pismem ręcznym i kaligraficznie przepisane stenografią;
- d) egzaminu ustnego ze stenografii (teoria i historia stenografii, jej systemy, zastosowanie, odczytywanie tekstów stenograficznych, metodyka przedmiotu);
- e) egzaminu ustnego z wiadomości handlowych w zakresie programu organizacji przedsiębiorstw i obrotu gospodarczego oraz korespondencji i biurowości w szkole przysposobienia administracyjno-handlowego.

Przy egzaminie ze stenografii zwraca się uwagę na poprawną pisownię. Kandydaci, posiadający wyższe lub licealne wykształcenie handlowe, są zwolnieni od egzaminu z wiadomości handlowych.

§ 8.

Pracę pisemną (§ 7 lit. a) ocenia egzaminator ze stenografii. Egzamin pisemny (§ 7 lit. b) i c) przeprowadzają przewodniczący i egzaminator ze stenografii. Egzamin ustny przeprowadza Komisja.

§ 9.

Egzamin ustny i pisemny nie może łącznie trwać dłużej niż 3 godziny.

§ 10.

Ostateczny wynik egzaminu ze stenografii ustala się na podstawie wyników z poszczególnych jego części, wymienionych w § 7.

Warunkiem wydania świadectwa jest złożenie egzaminu z wynikiem co najmniej dostatecznym z poszczególnych części egzaminu.

Świadectwo egzaminu zawiera tylko wynik ogólny, ustalony uchwałą większości głosów Komisji, i jest dowodem spełnienia jednego z warunków do uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania stenografii w szkołach zawodowych, a mianowicie — przygotowania zawodowego kandydata.

§ 11.

Egzamin z nauki pisania na maszynach składa się z następujących części:

- a) pracy piśmiennej domowej, wykonanej w 2/3 maszynowo, a w 1/3 ręcznie, na temat korespondencyjny z zakresu sprzedaży, obejmującej, łącznie z ewentualnymi formularzami i wypełnionymi dokumentami, 9—10 listów (formularzy, dokumentów); pracę tę w odpowiedniej teczce powinien kandydat złożyć najpóźniej do dnia 14 przed terminem egzaminu na ręce przewodniczącego;
- b) 15—20 minutowego ćwiczenia w pisaniu na maszynie, polegającego na napisaniu z szybkością najmniej 200 trafnych uderzeń na minutę, odpowiedniej treści dobranej i podyktowanej przez egzaminatora; z ćwiczenia w obsłudze maszyn do pisania i do powielania korespondencji;
- c) wypracowania pod kontrolą egzaminatora tematu z korespondencji handlowej, zawierającego 3—4 listy napisane pismem maszynowym;
- d) egzaminu ustnego z pisania na maszynach (rodzaje maszyn, konstrukcja maszyny, nastawienie maszyny — ewentualnie z pokazem, polskie maszyny do pisania, zastosowanie maszynopisma; powielanie, przechowywanie i wysyłanie pism, metodyka przedmiotu);
- e) egzaminu ustnego z wiadomości handlowych w zakresie programu organizacji przedsiębiorstw i obrotu gospodarczego oraz korespondencji i biurowości w szkole przysposobienia administracyjno-handlowego.

Przy egzaminie z pisania na maszynach zwraca się uwagę na poprawną pisownię.

Kandydaci, posiadający wyższe lub licealne wykształcenie handlowe, są zwolnieni od egzaminu z wiadomości handlowych.

§ 12.

Pracę piśmienną wskazaną w § 11 lit. a) ocenia egzaminator z nauki pisania na maszynach.

Egzamin piśmienny (§ 11 lit. b) i c) przeprowadzają przewodniczący i egzaminator z nauki pisania na maszynach. Egzamin ustny przeprowadza Komisja.

§ 13.

Egzamin ustny i piśmienny nie może łącznie trwać dłużej niż 4 godziny.

§ 14.

Ostateczny wynik egzaminu z nauki pisania na maszynach ustala się na podstawie wyników z poszczególnych jego części wymienionych w § 11.

Warunkiem wydania świadectwa jest złożenie egzaminu z wynikiem co najmniej dostatecznym z poszczególnych części egzaminu. Świadectwo egzaminu zawiera tylko wynik ogólny, ustalony uchwałą większości głosów Komisji, i jest dowodem spełnienia jednego z warunków do uzyskania kwalifikacji zawodowych do nauczania pisania na maszynach w szkołach zawodowych, a mianowicie — przygotowania zawodowego kandydata.

§ 15.

Jeżeli kandydat zdaje jednocześnie egzamin ze stenografii i pisania na maszynach — egzamin te mogą być połączone z zachowaniem ich istotnych części składowych. Może być wówczas wydane jedno świadectwo egzaminu.

§ 16.

Świadectwo według załączonego wzoru (załącznik Nr 3) powinno być podpisane przez przewodniczącego oraz członków Komisji, biorących udział w egzaminowaniu i opatrzone pieczęcią Komisji.

§ 17.

W razie niepomyślnego wyniku egzaminu, Komisja oznacza termin, po upływie którego kandydat może ponownie poddać się egzaminowi.

§ 18.

Członków Komisji obowiązuje tajemnica przebiegu egzaminu i obrad.

§ 19.

Ze wszystkich posiedzeń i czynności Komisji są sporządzane na miejscu protokoły

przez jednego z członków Komisji, wyznaczonego przez przewodniczącego. Protokoły powinny być podpisane przez wszystkich członków Komisji. W protokole egzaminu należy podać czas trwania poszczególnych części egzaminu oraz krótką treść tematów, pytań i odpowiedzi. Poza tym członek Komisji, który nie zgadza się ze zdaniem większości, może zażądać umieszczenia swego zdania odrębnego w protokole.

§ 20.

Wszelkimi sprawami, związanymi z działalnością Komisji, zarządza przewodniczący, do którego należy sporządzanie sprawozdań z przebiegu egzaminów.

§ 21.

Przewodniczący Komisji z końcem roku szkolnego składa Ministerstwu W. R. i O. P. pisemne sprawozdanie z przebiegu egzaminów.

§ 22.

Akta egzaminacyjne w osobnych teczkach i pieczęć przechowuje się w archiwum szkoły, przy której funkcjonuje Komisja.

Złożone przez kandydatów dokumenty osobiste powinny być zwrócone po ukończeniu egzaminu.

§ 23.

Sprawę opłat egzaminacyjnych, wynagrodzenia członków Komisji i wydatków rzeczowych na przeprowadzenie egzaminów — regulują osobne przepisy.

Załącznik Nr 3.

Państwowa Komisja Egzaminacyjna
w
dla Kandydatów na Nauczycieli

(techniki reklamy, stenografii lub pisania na maszynach).

S W I A D E C T W O

P.
urodzone dnia 193. roku
w wojew
wyznania „ złożył
w dniu 19 roku
egzamin z

(techniki reklamy, stenografii lub pisania na maszynach)

z wynikiem
(dobrym lub dostatecznym)Świadectwo niniejsze jest dowodem spełnienia
jednego z warunków do uzyskania kwalifikacji
zawodowych do nauczania(techniki reklamy, stenografii lub pisania na maszynach)
. w szkołach zawodowych.

Miejscowość dnia 19. roku

PRZEWODNICZĄCY KOMISJI:

CZŁONKOWIE:

Nr kol.

miejsce pieczęci

313

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SKARBU

z dnia 5 maja 1938 r.

o zmianie tabeli tarowej stanowiącej załącznik do § 4 rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 9 października 1934 r. — Przepisy wykonawcze do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 23 sierpnia 1932 r. o ustanowieniu taryfy celnej przywózowej.

Na podstawie art. 5 i 6 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 23 sierpnia 1932 r. o ustanowieniu taryfy celnej przywózowej (Dz. U. R. P. Nr 85, poz. 732) zarządzam co następuje:

§ 1. Tabela tarowa stanowiąca załącznik do § 4 ust. 1) rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 9 października 1934 r. — Przepisy wykonawcze do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 23 sierpnia 1932 r. o ustanowieniu taryfy celnej przywózowej — (Dz. U. R. P. Nr 92, poz. 833) otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie po upływie trzydziestu dni od dnia ogłoszenia.

Jednocześnie traci moc obowiązującą tabela tarowa, stanowiąca załącznik do § 4 ust. 1) rozporządzenia Ministra Skarbu z dnia 9 października 1934 r. — Przepisy wykonawcze do rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 23 sierpnia 1932 r. o ustanowieniu taryfy celnej przywózowej — (Dz. U. R. P. Nr 92, poz. 833) wraz ze zmianami wprowadzonymi w tej tabeli rozporządzeniami Ministra Skarbu z dnia 24 kwietnia 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 34, poz. 268) i z dnia 25 sierpnia 1936 r. (Dz. U. R. P. Nr 69, poz. 497).

Minister Skarbu: E. Kwiatkowski