

1259**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ**

z dnia 24 września 2001 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania egzaminów eksternistycznych oraz szczegółowych zasad odpłatności za ich przeprowadzanie.

Na podstawie art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 28, poz. 153 i Nr 141, poz. 943, z 1998 r. Nr 117, poz. 759 i Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 19, poz. 239, Nr 48, poz. 550, Nr 104, poz. 1104, Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1320 oraz z 2001 r. Nr 111, poz. 1194) zarządza się, co następuje:

§ 1. Egzaminy eksternistyczne przeprowadza Państwowa Komisja Egzaminacyjna, zwana dalej „komisją”.

§ 2. 1. Komisję powołuje kurator oświaty, określając jej skład oraz typy szkół, a w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe — także zawody, w odniesieniu do których komisja jest upoważniona do przeprowadzania egzaminów eksternistycznych.

2. Komisję powołuje się na czas nieokreślony przy:

- 1) publicznym centrum kształcenia ustawicznego, zwanym dalej „centrum”,
- 2) zespole szkół publicznych, zwanym dalej „zespołem”.

3. Z wnioskiem o powołanie komisji występuje dyrektor centrum lub zespołu, w porozumieniu z organem prowadzącym dane centrum lub zespół.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, może dotyczyć tylko szkół dla dorosłych wchodzących w skład centrum lub zespołu, a w przypadku szkół prowadzących kształcenie zawodowe — zawodów, w których kształcą te szkoły.

5. Dyrektor centrum lub zespołu informuje kuratora oświaty o zmianach organizacyjnych mających wpływ na okres kształcenia w szkołach wchodzących w skład centrum lub zespołu, w szczególności o wstrzymaniu rekrutacji lub zaprzestaniu kształcenia w danej szkole lub zawodzie, w zakresie których komisja została upoważniona do przeprowadzania egzaminów eksternistycznych. W takim przypadku kurator oświaty dokonuje zmian aktu powołania komisji i określa termin zakończenia przeprowadzania egzaminów eksternistycznych przypadający na dzień zakończenia kształcenia w szkole.

§ 3. 1. W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji, którym może być dyrektor centrum lub zespołu albo wskazany przez niego nauczyciel, zatrudniony odpowiednio w centrum lub w zespole, posiadający co najmniej stopień nauczyciela mianowanego,

2) członkowie komisji, którymi mogą być nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu.

2. W uzasadnionych przypadkach kurator oświaty może powołać, na wniosek przewodniczącego, do składu komisji dodatkowo członków komisji na czas określony.

3. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 2/3 jej składu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

4. Komisja działa na podstawie uchwalonego przez nią regulaminu.

5. Przewodniczący komisji kieruje pracami komisji, a w szczególności:

- 1) odpowiada za organizację i przebieg egzaminów eksternistycznych oraz prowadzenie dokumentacji tych egzaminów,
- 2) powołuje zespoły egzaminacyjne, o których mowa w § 10 ust. 1,
- 3) zleca członkom komisji przygotowanie tematów i zadań praktycznych oraz zbiorów zestawów tematów i zadań,
- 4) opracowuje na każdą sesję egzaminacyjną szczegółowy harmonogram przeprowadzania egzaminów eksternistycznych.

6. Jeżeli przewodniczący komisji ze względu na stan zdrowia lub z innych ważnych przyczyn nie może wykonywać swoich obowiązków, kurator oświaty powierza pełnienie obowiązków przewodniczącego osobie wskazanej przez dyrektora centrum lub zespołu.

7. Obsługę administracyjną komisji zapewnia dyrektor centrum lub zespołu. W tym celu może on powołać sekretarza i określić zakres jego obowiązków, w porozumieniu z przewodniczącym komisji.

§ 4. Komisja przeprowadza egzaminy eksternistyczne w dwóch sesjach egzaminacyjnych: jesiennej — od dnia 1 października do dnia 31 grudnia oraz wiosennej — od dnia 1 kwietnia do dnia 30 czerwca.

§ 5. 1. Do egzaminów eksternistycznych może przystąpić osoba, która ukończyła 18 lat i nie jest uczniem (słuchaczem) szkoły.

2. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu gimnazjum dla dorosłych może przystąpić osoba, która po-

siada świadectwo ukończenia sześcioletniej szkoły podstawowej lub świadectwo ukończenia VI lub VII klasy ośmioletniej szkoły podstawowej.

3. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły ponadpodstawowej dla dorosłych może przystąpić osoba, która posiada świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej lub szkoły zasadniczej, odpowiednio do danej szkoły ponadpodstawowej.

4. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu liceum profilowanego dla dorosłych lub szkoły zawodowej dla dorosłych może przystąpić osoba, która posiada świadectwo ukończenia gimnazjum lub świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej.

5. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu liceum uzupełniającego dla dorosłych może przystąpić osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły zawodowej lub szkoły zasadniczej.

6. Do egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły policealnej dla dorosłych może przystąpić osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły średniej lub liceum profilowanego albo liceum uzupełniającego, a w przypadku szkoły pomaturalnej dla dorosłych — świadectwo dojrzałości.

§ 6. 1. Komisja opracowuje i po uzyskaniu pozytywnej opinii kuratora oświaty publikuje w informatorze:

- 1) szczegółowy zakres egzaminów eksternistycznych, biorąc pod uwagę wiadomości i umiejętności objęte podstawą programową kształcenia ogólnego z zajęć edukacyjnych ustalonych ramowym planem nauczania określonego typu szkoły dla dorosłych, a w przypadku szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe — także objęte podstawą programową kształcenia w zawodzie z zajęć edukacyjnych ustalonych programem nauczania dla zawodu, dopuszczonym do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 2) wymagania egzaminacyjne wraz z kryteriami oceny.

2. Opinia kuratora oświaty, o której mowa w ust. 1, zawiera w szczególności ocenę zgodności wymagań egzaminacyjnych z podstawami programowymi kształcenia obowiązującymi w odpowiednich typach szkół.

3. W informatorze, o którym mowa w ust. 1, zamieszcza się również wykaz podręczników i materiałów wspomagających przygotowanie się do egzaminów eksternistycznych oraz podstawowe informacje o procedurze egzaminacyjnej, uprawnieniach i obowiązkach osób przystępujących do egzaminów.

4. Zakres egzaminów eksternistycznych dla szkoły podstawowej obejmuje zajęcia edukacyjne ustalone ramowym planem nauczania VI klasy szkoły podstawowej dla dorosłych.

§ 7. 1. Osoba ubiegająca się o przystąpienie do egzaminów eksternistycznych składa do komisji wnioski

oraz świadectwo ukończenia szkoły lub świadectwo szkolne albo indeks, z uwzględnieniem ust. 3.

2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, stanowią podstawę dopuszczenia do egzaminów eksternistycznych oraz zwolnienia w całości lub w części z egzaminów eksternistycznych z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych.

3. Osoba ubiegająca się o przystąpienie do egzaminów eksternistycznych z zakresu szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe może także złożyć dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe lub staż pracy w danym zawodzie lub pokrewnym.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, stanowią podstawę zwolnienia w całości lub w części z egzaminu eksternistycznego z zakresu praktycznej nauki zawodu, którego dokonuje się na zasadach obowiązujących w szkołach dla dorosłych. Dokumenty stanowiące podstawę tego zwolnienia mogą być składane do komisji w całym okresie zdawania egzaminów eksternistycznych, z zachowaniem terminu, o którym mowa w § 9.

5. O dopuszczeniu do egzaminów eksternistycznych oraz zwolnieniach w całości lub w części z egzaminów eksternistycznych z zakresu poszczególnych zajęć edukacyjnych rozstrzyga komisja w formie uchwał, a przewodniczący komisji powiadamia pisemnie osobę, która złożyła wniosek, o rozstrzygnięciach komisji.

6. Przewodniczący komisji ustala wykaz egzaminów eksternistycznych z zajęć edukacyjnych, które obowiązują osobę zdającą, odpowiednio do zakresu egzaminów eksternistycznych, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, z uwzględnieniem uchwał komisji, o których mowa w ust. 5. Odpowiednich wpisów do protokołu egzaminów eksternistycznych oraz indeksu osoby zdającej dokonuje przewodniczący komisji lub upoważniony przez niego członek komisji albo sekretarz, o którym mowa w § 3 ust. 7.

7. Osoba dopuszczona do egzaminów eksternistycznych może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole dla dorosłych, za zgodą dyrektora centrum lub zespołu.

§ 8. Okres zdawania egzaminów eksternistycznych nie może przekraczać obowiązującego okresu kształcenia, ustalonego ramowym planem nauczania szkoły publicznej dla dorosłych odpowiedniego typu. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek osoby zdającej, okres ten może być przedłużony przez przewodniczącego komisji, nie dłużej jednak niż o rok.

§ 9. Osoba przystępująca do egzaminów eksternistycznych zgłasza pisemnie do komisji, nie później niż na 30 dni przed terminem rozpoczęcia danej sesji egzaminacyjnej, z których zajęć edukacyjnych, zamieszczonych w wykazie wymienionym w § 7 ust. 6, przystąpi do egzaminów eksternistycznych.

§ 10. 1. Egzamin eksternistyczny w danej sesji egzaminacyjnej przeprowadzają zespoły egzaminacyjne powołane spośród członków komisji.

2. W skład zespołu egzaminacyjnego wchodzi co najmniej 3 osoby, w tym:

- 1) przewodniczący, którym powinien być nauczyciel posiadający co najmniej stopień nauczyciela mianowanego,
- 2) osoba egzaminująca, którą powinien być nauczyciel posiadający stopień co najmniej nauczyciela kontraktowego lub instruktor praktycznej nauki zawodu, odpowiednio do zakresu zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest egzamin,
- 3) członek lub członkowie, którymi powinni być nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu, odpowiednio do zakresu zajęć edukacyjnych lub zajęć pokrewnych, z których przeprowadzany jest egzamin.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje jego pracami, a w szczególności:

- 1) odpowiada za prawidłowy przebieg egzaminów eksternistycznych, a w tym — za zapewnienie odpowiednich warunków i samodzielność pracy osób zdających,
- 2) po przeprowadzeniu egzaminów przez zespół egzaminacyjny w danej sesji sporządza sprawozdanie z prac zespołu i przekazuje przewodniczącemu komisji.

4. Członek komisji, który prowadził zajęcia przygotowawcze z osobą przystępującą do egzaminów eksternistycznych lub pozostaje z nią w stosunku tego rodzaju, że powstaje wątpliwość co do jego bezstronności, nie może wchodzić w skład zespołu egzaminacyjnego egzaminującego tę osobę.

5. Członek komisji informuje na piśmie przewodniczącego komisji o zaistnieniu przesłanek, o których mowa w ust. 4.

§ 11. Przewodniczący komisji, na 14 dni przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej, ogłasza harmonogram egzaminów eksternistycznych w danej sesji i przekazuje go kuratorowi oświaty.

§ 12. 1. Tematy pisemnych i ustnych egzaminów eksternistycznych oraz zadania praktyczne na egzaminie eksternistycznym z zakresu danych zajęć edukacyjnych, odrębnie na każdą sesję, opracowuje członek komisji będący nauczycielem tych zajęć, uwzględniając zakres, o którym mowa w § 13 ust. 2. Tematy i zadania praktyczne zatwierdza przewodniczący komisji.

2. Egzaminy eksternistyczne z następujących zajęć edukacyjnych: języka polskiego, języka obcego, matematyki, a w przypadku szkoły zawodowej z zakresu bloków: humanistyczno-społecznego oraz matematyczno-przyrodniczego, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzaminy eksternistyczne z zakresu praktycznej nauki zawodu przeprowadza się w formie zadań praktycznych.

4. Egzaminy eksternistyczne z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie ustnej.

§ 13. 1. Zestawy tematów i zadań praktycznych, przygotowane na egzaminie eksternistycznym w danej sesji egzaminacyjnej, akceptuje przewodniczący komisji, opatrując każdy z nich datą, podpisem i pieczęcią imienną.

2. Zestawy tematów i zadań praktycznych na egzaminie eksternistycznym z danych zajęć edukacyjnych powinny umożliwiać sprawdzenie poziomu wiadomości i umiejętności osoby zdającej w zakresie określonym odpowiednią podstawą programową.

3. Tematy egzaminów pisemnych i ustnych, zadania praktyczne na egzaminie eksternistycznym oraz ich zestawy są przygotowywane i przechowywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

§ 14. 1. Czas trwania egzaminów eksternistycznych ustala przewodniczący komisji, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Na egzamin pisemny przeznaczają się nie mniej niż 180 minut.

3. Na przygotowanie się osoby zdającej do egzaminu ustnego przeznaczają się nie mniej niż 10 minut, a na egzamin ustny — nie mniej niż 20 minut.

§ 15. Przed rozpoczęciem egzaminu eksternistycznego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza tożsamość osoby zdającej.

§ 16. 1. Na egzaminie eksternistycznym przeprowadzonym w formie ustnej lub wymagającym wykonania zadań praktycznych zdający losuje jeden z przygotowanych zestawów.

2. Liczba zestawów na egzaminie eksternistycznym, o których mowa w ust. 1, powinna być większa od liczby osób zdających.

§ 17. 1. Osoba, która nie zdała egzaminu eksternistycznego z danych zajęć edukacyjnych, nie przystąpiła do egzaminu eksternistycznego albo przerwała egzamin eksternistyczny, może go zdawać ponownie w kolejnych sesjach egzaminacyjnych.

2. Warunkiem przystąpienia do egzaminu eksternistycznego w formie ustnej z zakresu zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 2, jest zdanie egzaminu eksternistycznego w formie pisemnej z zakresu tych zajęć edukacyjnych.

3. Osoba, która nie zdała egzaminu eksternistycznego w formie ustnej z zakresu zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 2, zdaje egzamin eksternistyczny ponownie tylko w formie ustnej.

§ 18. 1. Oceny z egzaminów eksternistycznych ustala zespół egzaminacyjny zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

2. Z egzaminu eksternistycznego z zakresu zajęć edukacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 2, ustala się odrębnie oceny z egzaminu eksternistycznego w formie pisemnej i ustnej; po egzaminie ustnym ustala się ponadto ocenę łączną, którą wpisuje się jako ocenę z danych zajęć edukacyjnych na świadectwie ukończenia szkoły.

3. Ustalone przez zespół egzaminacyjny oceny wpisuje do indeksu osoby zdającej osoba egzaminująca, a do protokołu egzaminów eksternistycznych — przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.

§ 19. 1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie odwołania komisji, zmiany zakresu upoważnienia do przeprowadzenia egzaminów eksternistycznych lub zmiany przez osobę zdającą miejsca zamieszkania, osoba zdająca ma prawo przystąpić do pozostałych egzaminów eksternistycznych przed inną komisją, wyznaczoną przez kuratora oświaty.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, protokół egzaminów eksternistycznych przekazuje się komisji, przed którą osoba zdająca zamierza zdawać pozostałe egzaminy eksternistyczne.

§ 20. 1. Osoba, która zdała wszystkie egzaminy eksternistyczne ustalone wykazem, o którym mowa w § 7 ust. 6, kończy szkołę.

2. Osoba, która w trybie egzaminów eksternistycznych ukończyła:

- 1) dotychczasową szkołę ponadpodstawową, może przystąpić odpowiednio — do egzaminu dojrzałości, do egzaminu z nauki zawodu lub do egzaminu z przygotowania zawodowego w szkole wchodzącej w skład centrum lub zespołu, w którym osoba ta zdawała egzaminy eksternistyczne w ostatniej sesji egzaminacyjnej,
- 2) liceum profilowane lub szkołę zawodową, może przystąpić odpowiednio — do egzaminu maturalnego lub do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, składając do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, działającej na podstawie odrębnych przepisów, na piśmie deklarację przystąpienia do tego egzaminu za pośrednictwem dyrektora centrum lub zespołu, w którym osoba ta zdawała egzaminy eksternistyczne w ostatniej sesji egzaminacyjnej.

3. Zasady przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ust. 2, wzór protokołu egzaminów eksternistycznych, indeksu oraz wzory świadectw i zasady ich wydawania określają odrębne przepisy.

§ 21. 1. Przewodniczący komisji i wszyscy członkowie komisji podpisują protokół egzaminów eksternistycznych po zakończeniu zdawania egzaminów eksternistycznych przez osobę zdającą, ustalonych dla niej wykazem, o którym mowa w § 7 ust. 6.

2. Przewodniczący komisji po zakończeniu sesji egzaminacyjnej sporządza sprawozdanie z przebiegu

i wyników egzaminów eksternistycznych i przekazuje właściwemu kuratorowi oświaty.

3. Dokumentację egzaminów eksternistycznych przechowuje centrum lub zespół, przy których powołano komisję, według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 22. 1. Od oceny ustalonej zgodnie z przepisami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów eksternistycznych nie przysługuje odwołanie.

2. Kwestie sporne między osobą zdającą a komisją, wynikające ze stosowania przepisów z zakresu przeprowadzania egzaminów eksternistycznych, rozstrzyga kurator oświaty. Rozstrzygnięcia kuratora oświaty są ostateczne.

3. W przypadku stwierdzenia, że w czasie egzaminu eksternistycznego zostały naruszone przepisy i fakt ten mógł mieć wpływ na wynik egzaminu, kurator oświaty może unieważnić egzamin eksternistyczny w całości lub w części i zarządzić ponowne jego przeprowadzenie.

4. Kurator oświaty może odwołać komisję w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jej pracy.

§ 23. 1. Egzamin eksternistyczny jest odpłatny.

2. Opłata maksymalna za jeden egzamin eksternistyczny, niezależnie od jego zakresu, wynosi 15% wysokości kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w poprzednim kwartale, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w celach waloryzacji emerytur i rent.

3. Osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego przekazuje opłatę za egzamin na rachunek bankowy środków specjalnych centrum lub zespołu.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor centrum lub zespołu może zwolnić osobę zdającą z opłat w całości lub w części.

5. Wydatki związane z działalnością komisji pokrywane są przez centrum lub zespół.

§ 24. 1. Centrum lub zespół prowadzi księgę ewidencji osób przystępujących do egzaminów eksternistycznych.

2. Numer, pod którym w księdze ewidencji zapisano osobę przystępującą do egzaminów eksternistycznych, jest wpisywany w indeksie, protokole egzaminów eksternistycznych i na świadectwie ukończenia szkoły.

3. Księgę ewidencji prowadzi się na zasadach określonych dla księgi uczniów.

§ 25. Egzaminy eksternistyczne z zakresu dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej przeprowadza się do dnia 31 grudnia 2006 r.

§ 26. Zasady i tryb przeprowadzania egzaminów eksternistycznych oraz szczegółowe zasady odpłatności za ich przeprowadzanie w przypadku szkół artystycznych regulują odrębne przepisy.

§ 27. Traci moc rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 października 1992 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania egzami-

nów eksternistycznych oraz zasad odpłatności za ich przeprowadzanie (Dz. U. Nr 80, poz. 410 i z 1998 r. Nr 65, poz. 424).

§ 28. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2002 r.

Minister Edukacji Narodowej: *E. Wittbrodt*

1260

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ

z dnia 25 września 2001 r.

w sprawie przekształceń w Wyższej Szkole Zawodowej Administracji Publicznej w Sulechowie.

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1997 r. o wyższych szkołach zawodowych (Dz. U. Nr 96, poz. 590, z 1998 r. Nr 106, poz. 668, z 2000 r. Nr 120, poz. 1268 i Nr 122, poz. 1314 oraz z 2001 r. Nr 85, poz. 924 i Nr 111, poz. 1194) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dokonuje się zmiany nazwy Wyższej Szkoły Zawodowej Administracji Publicznej w Sulechowie, utworzonej na podstawie rozporządzenia Rady Mini-

strów z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia Wyższej Szkoły Zawodowej Administracji Publicznej w Sulechowie (Dz. U. Nr 107, poz. 670 i z 1999 r. Nr 94, poz. 1091), na nazwę: „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Sulechowie”.

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

Minister Edukacji Narodowej: *E. Wittbrodt*

1261

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW

z dnia 26 września 2001 r.

w sprawie określenia urzędów celnych, w których są dokonywane czynności przewidziane przepisami prawa celnego w zależności od rodzaju towarów lub procedur celnych, którymi mogą być obejmowane towary.

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny zarządza się, co następuje:

§ 1. Czynności przewidziane przepisami prawa celnego mogą być dokonywane we wszystkich urzędach celnych, jeżeli:

- 1) ilość i rodzaj towarów nie wskazują na przeznaczenie handlowe,
- 2) łączna wartość części lub wyposażenia przywożonego razem z towarem, uwidoczniona na fakturze za towar, nie przekracza równowartości 800 euro,
- 3) towary obejmowane są procedurą uproszczoną, o której mowa w art. 80 § 1 pkt 3 ustawy z dnia 9 stycznia 1997 r. — Kodeks celny,
- 4) nie dotyczą towarów, o których mowa w § 3—10.

§ 2. Wykaz urzędów celnych określający procedury celne, którymi mogą być obejmowane towary w poszczególnych urzędach, określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. Używane pojazdy samochodowe klasyfikowane pod pozycją Taryfy celnej od 8701 do 8704, niezależnie od przeznaczenia, mogą być zgłaszane do procedury dopuszczenia do obrotu wyłącznie w urzędach celnych określonych w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 4. Materiały i wyroby włókiennicze, niezależnie od przeznaczenia, mogą być zgłaszane do procedury dopuszczenia do obrotu wyłącznie w urzędach celnych określonych w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 5. Wyroby skórzane, niezależnie od przeznaczenia, mogą być zgłaszane do procedury dopuszczenia