

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SKARBU

z dnia 30 listopada 1934 r.

o uprawnieniach Dyrektorów Cel i podziale czynności w Dyrekcjach Cel: we Lwowie, Mysłowicach, Poznaniu i Warszawie.

Na podstawie art. 17, 29, 92 i 119 ustawy o państwowej służbie cywilnej, w brzmieniu rozporządzeń Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 7 października 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr. 87, poz. 737) oraz z dnia 28 października 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr. 86, poz. 661) oraz § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 listopada 1934 r. o organizacji i zakresie działania okręgowych władz celnych II instancji (Dz. U. R. P. Nr. 104, poz. 926) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wydział I ogólny dzieli się na 3 oddziały:

- 1) osobowy,
- 2) gospodarczy,
- 3) karny.

W skład wydziału ogólnego wchodzi nadto referat dyscyplinarny, kancelaria dyrekcyj cel oraz biblioteka.

§ 2.

Oddział osobowy załatwia sprawy osobowe i organizacyjne dyrekcyj cel i podległych urzędów, prowadzi karty ewidencyjne i kwalifikacyjne, akta osobowe, wykazy służbowe oraz statystykę funkcjonariuszów okręgu Dyrekcyj.

Oddział osobowy załatwia ponadto sprawy ogólne, nienależące do zakresu działania innych wydziałów.

§ 3.

Oddział gospodarczy załatwia sprawy gospodarcze dyrekcyj cel i podległych dyrekcyj urzędów, troszczy się o dobry stan pomieszczeń, wewnętrzne urządzenie i zaopatrzenie dyrekcyj i podległych jej urzędów, przeprowadza remonty lokali i budynków, rozpatruje projekty umów co do robót, dostaw i najmu pomieszczeń, prowadzi ogólny spis inwentarza, sprawdza pod względem merytorycznym i cyfrowym rachunki gospodarcze dyrekcyj i podległych dyrekcyj urzędów, oraz zestawia preliminarze budżetowe, dotyczące wydatków osobowych i rzeczowych dyrekcyj i podległych urzędów.

§ 4.

Umowy najmu pomieszczeń dla potrzeb urzędów mogą być zawierane w granicach przyzna-

nych dyrekcyj cel kredytów, o ile termin najmu nie przekracza 5-ciu lat, a czynsz najmu, obliczony według ustawy o ochronie lokatorów, kwoty 10.000 zł względnie, o ile chodzi o budynki, niepodlegające tej ochronie, kwoty 5.000 zł rocznie. O ile termin najmu przekracza 5 lat, a czynsz roczny 10.000 zł względnie 5.000 zł, projekt umowy winien być przedstawiony Ministerstwu Skarbu do decyzji.

§ 5.

Umowy o dostawy i o wykonanie robót względnie wykonanie tychże dostaw i robót sposobem gospodarczym mogą być uskuteczniane w granicach przyznanych dyrekcyj cel kredytów, o ile wydatek z tego tytułu nie przekracza kwoty 10.000 zł; co do robót i dostaw powyżej tej kwoty decyduje Ministerstwo Skarbu.

§ 6.

Oddział karny załatwia sprawy karne skarbowe, przewidziane ustawą karną skarbową, kieruje obroną interesów skarbowych w sądach w sprawach karnych skarbowych, wykonywa nadzór nad prawidłowym załatwianiem spraw karnych przez urzędy celne, przedstawia wnioski o asygnowanie nagród za przyczynienie się do wykrycia przestępstw skarbowych oraz czuwa nad należytem ściganiem przestępców.

§ 7.

Do referatu dyscyplinarnego należy przeprowadzanie, przy ewentualnym współudziale urzędników fachowych, wszelkich dochodzeń z tytułu naruszenia obowiązków służbowych przez funkcjonariuszów i przygotowywanie spraw dla komisji dyscyplinarnej.

Kierownictwo referatu dyscyplinarnego sprawuje rzecznik dyscyplinarny.

Oprócz prowadzenia spraw dyscyplinarnych rzecznik dyscyplinarny może wykonywać nadto inne czynności służbowe.

§ 8.

Wydział II Celny dzieli się na 3 oddziały:

- 1) postępowania celnego,
- 2) kontroli fachowej,
- 3) inspekcijny.

§ 9.

Oddział postępowania celnego załatwia sprawy związane z ruchem osobowym i towarowym przez granicę celną oraz z odprawą celną osób i towarów. W szczególności, w ramach obowiązujących przepisów, załatwia sprawy dotyczące:

- 1) zezwalania urzędowi celnemu II klasy na dokonywanie odprawy celnej przywózowej towarów przeznaczonych dla osób zamieszkałych poza granicznym pasem celnym,
- 2) zezwalania urzędowi celnemu II klasy w poszczególnych przypadkach na odprawę celną towarów podlegających cłu wywozowemu,
- 3) przewozu płodów z gospodarstw położonych w pasie granicznym, a przeciętych lub oddzielonych granicą celną — w tych przypadkach, gdy sprawy tej nie regulują umowy graniczne z państwami sąsiednimi,
- 4) zwalniania od cła przedmiotów zwracanych z zagranicy do kraju na zasadzie repatriacji lub rewindykacji, rzeczy przesiedlenia, wypraw służbnych i spadków,
- 5) zezwalania w przypadkach nagłej potrzeby na ruch osobowy i towarowy przez granicę celną na drogach ubocznych,
- 6) przedłużania terminu warunkowej odprawy wyznaczonego przez urząd celny,
- 7) zezwalania na warunkową odprawę towarów przywożonych z zagranicy celem wypróbo-

wania lub naśladowania, z wyjątkiem maszyn, aparatów i filmów,

8) zezwalania na warunkową odprawę klisz, matryc form do odlewu części maszyn, koni wyścigowych, rekwizytów teatralnych, wędrownych urządzeń zabawowych i widowiskowych oraz wędrownych cyrków,

9) zezwalania urzędowi celnemu II klasy na warunkową odprawę opakowań zagranicznych i wozów meblowych,

10) przedłużania terminu warunkowej odprawy narzędzi montażowych,

11) zmiany wymiaru należności celnych za towary przekazane a niedostawione przez przedsiębiorstwo przewozowe oraz za towary, które zaginęły w czasie przechowywania w magazynach celnych i składach celnych,

12) zwalniania od zabezpieczenia celnego towarów przekazywanych za listem konwojowym,

13) wprowadzania ułatwień przy przekazywaniu za listem przejściowym towarów wolnych od cła wywozowego i ograniczeń wywozowych,

14) zezwalania na złożenie towarów do składów celnych, jeżeli wniosek przedstawiony został po upływie 14 dni od daty wyniku rewizji,

15) przedłużania okresu przechowywania towarów w składach celnych,

16) zezwalania na przekazywanie towarów z jednego składu celnego do drugiego;

17) zwalniania od cła niektórych towarów krajowych zwracanych z zagranicy,

18) zezwalania na powrotny wywóz za zwrotem uiszczanego cła niektórych towarów zagranicznych,

19) zezwalania w poszczególnych przypadkach na przekazywanie towarów na drogach kołowych z jednego urzędu celnego do drugiego za listem konwojowym i przekazowym,

20) przekazywania towarów z jednego urzędu celnego do drugiego pod konwojem celnym na drogach kołowych, na śródlądowych drogach wodnych oraz drogą morską,

21) zezwalania na przylot i odlot statków powietrznych z innych lotnisk, niż paszportowo-celnych,

22) umarzania należności celnych i innych od towarów wyrzucenych z konieczności ze statku powietrznego,

23) kontroli celnej nad ułatwieniami stosowanymi w małym ruchu granicznym,

24) ograniczeń handlu okrężnego w granicznym pasie celnym,

25) zwrotu należności celnych nadmiernie pobranych, z wyjątkiem przypadków zastrzeżonych Ministerstwu Skarbu,

26) umarzania nieściągalnych należności i niedoborów celnych w wysokości do 100 zł,

27) przydziału niektórych towarów niesprzedanych w drodze przetargu,

28) niszczenia towarów niesprzedanych w drodze przetargu.

§ 10.

Oddział postępowania celnego załatwia odwołania od orzeczeń urzędów celnych w sprawach niezastrzeżonych Ministerstwu Skarbu oraz udziela stronom informacji w sprawach postępowania celnego.

§ 11.

Do zakresu działania oddziału kontroli fachowej należy:

- a) badanie na podstawie ksiąg, rejestrów i dokumentów celnych, dostarczanych do kontroli przez podległe dyrekcyj urzędy, prawidłowości załatwienia pod względem celnym wszystkich przechodzących przez granicę celną przesyłek towarowych,

- b) sprawdzanie na podstawie dokumentów odpawy prawidłowości wymiaru należności celnych i innych,
- c) sprawdzanie należytego zarachowania wymierzonych należności celnych i innych,
- d) nadzór nad ściąganiem ujawnionych niedoborów,
- e) prowadzenie archiwum z rejestrami i dokumentami, podlegającymi kontroli fachowej.

§ 12.

Do oddziału inspekcyjnego należy: dokonywanie rewizji wszelkich czynności urzędów celnych, instruowanie urzędów oraz bezpośredni nadzór w urzędach nad wymiarem i poborem należności celnych i innych.

Oddział inspekcyjny wykonuje swe czynności na podstawie zleceń Dyrektora Cel.

Wydział rachunkowo - kasowy sprawdza pod względem formalnym i cyfrowym rachunki administracyjne dyrekcyj oraz podległych urzędów, wystawia zlecenia wypłaty, prowadzi ewidencję oraz asygnuje uposażenia służbowe personelu okręgu dyrekcyj, tudzież inne należności perjo-dyczne, przeprowadza systematyczną cenzurę rachunkową ksiąg i dowodów rachunkowo - kasowych, prowadzi rachunkowość dochodów i wydatków budżetowych oraz sum obrotowych i de-pozytowych, tudzież sporządza zestawienia i wszelkie sprawozdania rachunkowo - kasowe.

§ 14.

Dyrektor cel mianuje, zwalnia oraz przenosi na inne miejsca służbowe w obrębie swego okręgu urzędników, nie zajmujących stanowisk kierowniczych i samodzielnych, oraz wszystkich funkcjonariuszów niższych, o ile mianowanie nie zawiera awansu do wyższej grupy uposażenia.

§ 15.

Dyrektor cel przenosi w stan spoczynku podwładnych mu funkcjonariuszów:

- a) bez względu na zajmowane stanowiska na skutek wniesionej prośby z powodów wymienionych w art. 28 lit. b) i c) ustawy emerytalnej,
- b) urzędników nie zajmujących stanowisk kierowniczych i samodzielnych oraz wszystkich funkcjonariuszów niższych z powodów wymienionych w art. 28 lit. a oraz w art. 29 i 30 ustawy emerytalnej.

§ 16.

Dyrektor cel uprawniony jest do wydawania wszystkim podwładnym funkcjonariuszom zezwo-leń na wykonywanie zajęć ubocznych pod warunkiem, przewidzianym w art. 29 ustęp pierwszy ustawy o państwowej służbie cywilnej.

§ 17.

Dyrektorowi cel przysługuje prawo udziela-nia urlopów podwładnym funkcjonariuszom w następującym zakresie:

- a) urlopów z powodu choroby i dla poratowania zdrowia w wymiarze nieprzenoszącym jednorazowo lub łącznie trzech miesięcy w ciągu roku kalendarzowego,
- b) urlopów w celu załatwienia spraw osobistych, rodzinnych i majątkowych w wymiarze nieprzenoszącym jednorazowo lub łącznie jednego miesiąca w ciągu roku kalendarzowego,
- c) urlopów wypoczynkowych w pełnym ustawowym wymiarze.

§ 18.

Dyrektor cel może zwoływać za zezwoleniem Ministerstwa Skarbu narady kierowników urzędów celnych, celem omówienia ważniejszych spraw, mających znaczenie dla całego okręgu dyrekcyj cel, zaznajomienia ich z nowymi przepisami, ujednostajnienia praktyki i t. p.

§ 19.

Do obowiązków dyrektora cel należy dokonywanie lustracji urzędów celnych i składów celnych. O wynikach lustracji oraz wydanych zarządzeniach dyrektor cel składa Ministerstwu Skarbu sprawozdanie z końcem każdego kwartału.

Dyrektor cel składa ponadto Ministerstwu Skarbu roczne sprawozdanie z działalności poszczególnych urzędów celnych, jak i całego okręgu.

Sprawozdania do Ministerstwa Skarbu podpisuje dyrektor cel, w razie nieobecności dyrektora jego zastępca.

§ 20.

W razie niemożności pełnienia przez dyrektora cel obowiązków służbowych, przechodzą one w pełni na jego zastępcę.

§ 21.

Naczelnicy wydziałów pozostają w bezpośredniej zależności od dyrektora cel i są przełożonymi funkcjonariuszów, wchodzących w skład wydziału. Są oni odpowiedzialni za urzędowanie w wydziale, rozdzielają pracę pomiędzy oddziały względnie przydzielonych im urzędników i aprobują projekty ich załatwień.

W granicach upoważnień, udzielonych przez dyrektora cel, naczelnicy wydziałów załatwiają samodzielnie sprawy bieżące, przedkładając do decyzji dyrektora sprawy zasadniczego znaczenia i większej wagi. Na zlecenie dyrektora cel przeprowadzają lustrację urzędów celnych.

§ 22.

Do naczelnika wydziału I należy:

- a) czuwanie nad należytym doborem oraz wyszkoleniem personelu dyrekcyj cel i podległych dyrekcyj urzędów, rozpatrywanie wniosków naczelników innych wydziałów w sprawach osobowych i organizacyjnych oraz referowanie tych wniosków dyrektorowi cel,
- b) referowanie dyrektorowi cel spraw tajnych i poufnych,
- c) nadzór nad wykonywaniem budżetu,
- d) czuwanie nad terminowym uczyszczaniem do pracy funkcjonariuszów dyrekcyj cel,
- e) czuwanie nad prawidłowym i sprawnym podziałem nadsyłanej korespondencji pomiędzy właściwe wydziały i przestrzeganie szybkiego jej wysyłania,
- f) przeprowadzanie ważniejszych dochodzeń przeciwko funkcjonariuszom.

§ 23.

Do naczelnika wydziału II należy:

- a) nadzór nad ścisłym stosowaniem przepisów celnych,
- b) nadzór nad sprzedażą towarów w drodze licytacji,
- c) nadzór nad działalnością agentów celnych,
- d) wydawanie pouczeń o stosowaniu przepisów celnych,
- e) przedstawianie wydziałowi ogólnemu wniosków w sprawach osobowych i organizacyjnych urzędów celnych.

§ 24.

Do naczelnika wydziału III należy:

- a) kontrasygnowanie zleceń wypłaty,
- b) wydawanie pouczeń o stosowaniu przepisów z działu służby rachunkowo - kasowej,
- c) ogólny nadzór nad czynnościami i bezpieczeństwem kas urzędów celnych w okręgu dyrekcyj cel,
- d) nadzór nad terminowym sporządzaniem i przedkładaniem preliminarzy, sprawozdań i zamknięć rachunkowych,
- e) nadzór nad należytem przechowywaniem i ewidencją dokumentów rachunkowych,
- f) przedstawianie wydziałowi ogólnemu wniosków w sprawach osobowych urzędników działu służby rachunkowo - kasowej oraz w sprawach organizacyjnych tego działu służby.

§ 25.

Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 1934 r.

Minister Skarbu:

(—) *Wł. Zawadzki.*