

78.

Rozporządzenie Rady Ministrów

z dnia 16 stycznia 1925 r.

o służbie przygotowawczej i egzaminie kandydatów na stanowiska administracyjne I-ej kategorii w państwowej służbie skarbowej.

Na zasadzie art. 11 i 12 ustawy o państwowej służbie cywilnej z dnia 17 lutego 1922 r. (Dz. U. R. P. № 21 poz. 164) zarządza się co następuje:

§ 1. Kandydaci na stanowiska administracyjne I kategorii w państwowej służbie skarbowej winni odbyć służbę przygotowawczą (praktykę) przewidzianą w art. 12 ustawy z dnia 17 lutego 1922 r. o państwowej służbie cywilnej (Dz. U. R. P. № 21 poz. 164) i złożyć egzamin przepisany niniejszem rozporządzeniem.

§ 2. Do służby przygotowawczej na wymienione w § 1 stanowiska w dziale:

- 1) administracji skarbowej,
- 2) " ceł,
- 3) kontroli ubezpieczeń —

dopuszczeni być mogą kandydaci odpowiadający warunkom określonym w art. 6 i 7 ustawy o państwowej służbie cywilnej, jeżeli wykażą się dowodem z odbycia studjów wyższych, zakończonych przepisaniem egzaminami (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 czerwca 1924 r.—Dz. U. R. P. № 64 poz. 629) względnie zwolnieniem od wymogu przepisanego wykształcenia — w myśl art. 11 ustęp ostatni względnie w czasie przejściowym art. 115 ustęp pierwszy ustawy o państwowej służbie cywilnej.

§ 3. Podania o dopuszczenie do służby przygotowawczej należy wnosić do władzy powołanej do mianowania.

Do podań tych mają być dołączone: metryka urodzenia, dowód obywatelstwa polskiego, dowód ukończenia wymaganych studjów oraz dokładny życiorys.

Przed przyjęciem do służby przygotowawczej władza powołana do mianowania zasięga opinii lekarza urzędowego co do stanu zdrowia kandydata.

§ 4. Służba przygotowawcza trwa zasadniczo rok, w ciągu której kandydat winien zapoznać się z czynnościami należącemi do tego działu, w którym pełni służbę oraz z manipulacją kancelaryjno-biurową.

O wyniku służby przygotowawczej orzeka na podstawie sprawozdania bezpośredniej władzy służbowej praktykanta oraz opinji komisji kwalifikacyjnej władza powołana do mianowania.

Sprawozdanie winno zawierać ocenę pilności i uzdolnienia praktykanta oraz jego zachowania się w służbie i poza służbą.

W razie ujemnego wyniku służby przygotowawczej może władza powołana do mianowania zwolnić kandydata ze służby lub orzec przedłużenie służby przygotowawczej jednak najwyżej na przeciąg dalszych dwóch lat. Jeżeli ponowna ocena wypadnie ujemnie należy kandydata zwolnić ze służby.

§ 5. Po ukończeniu pierwszego, a przed upływem trzeciego roku służby przygotowawczej z dodatnim wynikiem winien kandydat poddać się egzaminowi.

W razie niepoddania się egzaminowi w ciągu lat trzech od wstąpienia do służby należy kandydata zwolnić ze służby.

Podania o dopuszczenie do egzaminu należy wnieść w drodze służbowej do władzy powołanej do mianowania, która orzeka o dopuszczeniu do egzaminu, jego terminie i o składzie komisji.

W wypadku przewidzianym w ustępie drugim § 6 termin egzaminu i skład komisji egzaminacyjnej wyznacza prezes izby skarbowej, przy której kandydat ma się poddać egzaminowi. Wyznaczenie terminu egzaminu następuje przytem na wniosek władzy orzekającej o dopuszczeniu kandydata do egzaminu.

§ 6. Komisje egzaminacyjne ustanawia się przy Ministerstwie Skarbu i przy izbach skarbowych.

Minister Skarbu może odstąpić od utworzenia komisji egzaminacyjnej przy niektórych izbach skarbowych i przekazać egzaminowanie kandydatów z odnośnych okręgów, komisjom egzaminacyjnym, utworzonym przy innych izbach skarbowych.

Komisja egzaminacyjna składa się z przewodniczącego i dwóch komisarzy egzaminacyjnych. Minister Skarbu ustanawia na okres dwóch lat kalendarzowych listę przewodniczących komisji egzaminacyjnych, oraz komisarzy egzaminacyjnych z pośród podległych mu urzędników.

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej i jeden z komisarzy egzaminacyjnych muszą posiadać ukończone studia prawnicze, zakończone przepisaniem egzaminami.

Przewodniczącemu służy prawo egzaminowania. Kolejność egzaminowania oznacza przewodniczący.

§ 7. Egzamin jest pisemny i ustny.

Egzamin ustny winien się odbyć najpóźniej w terminie trzydniowym po pisemnym.

§ 8. Egzamin pisemny polega na wypracowaniu jednego lub dwóch tematów, wybranych przez komisję egzaminacyjną na wniosek poszczególnych egzaminatorów.

Przedmiotem wypracowania ma być rozstrzygnięcie na podstawie aktów jednej lub dwóch spraw z tego działu, w którym pełnił służbę, względnie opracowanie sprawozdania do władz wyższych.

Przy wyborze przedmiotu winna komisja baczyć na to, aby kandydat o średnim uzdolnieniu mógł wypracować zadanie w przeciągu sześciu godzin. Egzamin nie może trwać dłużej niż 8 godzin.

Egzamin pisemny odbywa się w lokalu urzędowym pod nadzorem jednego z członków komisji lub innego wyznaczonego urzędnika. Kandydat winien mieć możność korzystania ze zbioru ustaw i rozporządzeń, wszelka inna pomoc w szczególności porozumiewanie się kandydatów między sobą lub z innymi osobami jest niedopuszczalne.

Kandydat po ukończeniu wypracowania przed opuszczeniem lokalu urzędowego oddaje je urzędnikowi sprawującemu nadzór, który stwierdza na wypracowaniu czas rozpoczęcia i ukończenia wypracowania i zabezpiecza wypracowanie przez opieczętowanie.

Egzamin pisemny może się odbywać równocześnie z kilku kandydatami.

§ 9. Przedmiotem egzaminu ustnego jest: obojętne ustawodawstwo skarbowe ze szczególnem uwzględnieniem tego działu skarbowości, w którym praktykant pełnił służbę przygotowawczą, zasady budżetu państwowego i przepisy budżetowe, zasadnicze przepisy rachunkowe i kasowe, ogólne zasady buchalterji, oraz ogólne zasady kancelaryjno-manipulacyjne, ponadto znajomość ustawy konstytucyjnej, ustroju i zakresu działania władz i urzędów państwowych i samorządowych, przepisów o państwowej służbie cywilnej, tudzież ogólnych wiadomości z zakresu obowiązującego prawa państwowego (politycznego).

Komisja egzaminacyjna może zwolnić kandydata od egzaminu z buchalterji, jeżeli kandydat wykaze, że przedmiot ten wchodził w zakres jego studiów i że złożył z niego przepisany egzamin.

Prócz tego winien kandydat przy egzaminie ustnym objaśnić załatwienie tematów egzaminu pisemnego.

Kandydaci na stanowiska I kategorii w dziale administracji ceł winni prócz wyżej wymienionych przedmiotów wykazać także znajomość: zasad badania, rozpoznawania i taryfowania wszystkich towarów objętych taryfą celną, statystyki handlu zagranicznego (celnej) oraz postanowień prawnych umów handlowych.

Kandydaci na stanowiska I kategorii, którzy nie posiadają wykształcenia prawniczego, zakończonego przepisaniem egzaminami lub otrzymali zwolnienie od wyższych studiów (art. 2 i 115 ustawy o państwowej służbie cywilnej) podlegają ponadto egzaminowi z przepisów prawa cywilnego i karnego, których znajomość potrzebną jest w pełnieniu służby w dziale, w którym odbyli praktykę.

Komisja egzaminacyjna winna zwrócić przede wszystkim szczególną uwagę, czy i w jakim stopniu kandydat posiada zdolność pojmowania i praktycznego stosowania obowiązujących ustaw i przepisów.

Egzamin ustny odbywa się z każdym kandydatem z osobna i nie może trwać dłużej niż dwie godziny.

§ 10. Jeżeli komisja egzaminacyjna uzna wypracowanie pisemne jednomyślnie za nieudatne, uważa się egzamin za niezłożony i bez egzaminu ustnego oddala się kandydata ze stopniem „niedostatecznie”.

W przeciwnym razie po odbyciu egzaminu ustnego stwierdza się wynik z równomiernem uwzględnieniem pisemnego i ustnego egzaminu.

Wynik egzaminu oznacza się stopniami:

1) „bardzo dobry”, jeżeli kandydat wykazał wybitną i bardzo dokładną znajomość przedmiotów egzaminacyjnych;

2) „dobry”, jeżeli kandydat wykazał dokładną znajomość przedmiotów egzaminacyjnych;

3) „dostateczny”, jeżeli wiadomości kandydata są wystarczające;

4) „niedostateczny”, jeżeli wiadomości kandydata nie są wystarczające.

W razie niedostatecznego wyniku egzaminu komisja oznacza termin powtórzenia egzaminu. Termin egzaminu nie może być krótszy niż trzy miesiące, nie dłuższy zaś niż rok.

W razie ponownego niedostatecznego wyniku, egzaminu powtarzać nie wolno i należy kandydata zwolnić ze służby.

Uchwały komisji zapadają większością głosów i są ostateczne. Ostatni daje głos przewodniczący.

§ 11. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół, do którego wpisuje się skład komisji egzaminacyjnej, tematy egzaminu pisemnego i pytanie egzaminu ustnego, ocenę wypracowań i poszczególnych odpowiedzi, tudzież uchwały komisji co do wyniku egzaminu.

§ 12. Na dowód poddania się egzaminowi otrzymuje kandydat świadectwo urzędowe, wystawione przez komisję według dołączonego wzoru.

Świadectwo ma być podpisane przez przewodniczącego komisji i komisarzy egzaminacyjnych oraz zaopatrzone pieczęcią urzędu przy którym komisja została ustanowiona.

§ 13. Kandydatom, którzy pełnią służbę nie w siedzibie komisji egzaminacyjnej i poddają się egzaminowi po raz pierwszy, należą się normalne diety i koszty podróży.

§ 14. W wyjątkowych wypadkach, Rada Ministrów, na wniosek Ministra Skarbu, może zwolnić poszczególnych kandydatów na stanowiska wymienione w § 1 w całości lub w części od egzaminu praktycznego, ustanowionego niniejszym rozporządzeniem.

§ 15. Urzędnik mianowany do odwołania (pro wizoryczny) na wypadek zamiaru mianowania go na stałe, może być zwolniony od służby przygotowawczej, jeżeli przesłużył przynajmniej jeden rok w służbie państwowej, winien być jednak poddany egzaminowi praktycznemu, według postanowień niniejszego rozporządzenia, o ile nie zostanie do niego zastosowane postanowienie § 14.

Przepis powyższy stosuje się analogicznie do pracowników kontraktowych.

§ 16. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Równocześnie tracą moc obowiązującą dotychczasowe przepisy wydane w przedmiocie unormowanym niniejszym rozporządzeniem.

Prezes Rady Ministrów
i Minister Skarbu *W. Grabski*

Wzór do § 12 rozp. Rady Min.
z dnia 16 stycznia 1925—poz. 78.

L. protokołu egzaminacyjnego.....

Ś W I A D E C T W O.

Pan
(charakter służbowy)
podał się w dniach 192... r. na zasadzie
rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 stycznia
1925 r. (Dz. U. R. P. № 11, poz. 78) egzaminowi
na stanowiska I kategorii w dziale administracji skar-
bowej (ceł, kontroli ubezpieczeń) i złożył go z wy-
nikiem

..... dnia 192... r.

Komisja egzaminacyjna przy.....

(Pieczęć)

Przewodniczący komisji:

Komisarze egzaminacyjni:
