

79.

Rozporządzenie Rady Ministrów

z dnia 16 stycznia 1925 r.

o służbie przygotowawczej i egzaminie kandydatów na stanowiska techniczne 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 techniczne 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 niniejszym rozporządzeniem.

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

- 1) technicznej kontroli skarbu,
- 2) ewidencji katastru podatku gruntowego

dopuszczeni być mogą kandydaci, którzy odpowiadają warunkom określonym w art. 6 i 7 ustawy o państwowej służbie cywilnej, jeżeli wykażą się dowodem odbycia wyższych studjów technicznych, 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 — po myśli 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 wносить do władzy powołanej do mianowania.

Do podań tych mają być dołączone: metryka urodzenia, dowód obywatelstwa polskiego, dowód ukończenia wymaganych studiów, 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 którego kandydat winien zapoznać się z czynnościami należącymi do tego działu, w którym pełni służbę, a mianowicie odnośnie do kandydatów wymienionych w § 2 niniejszego rozporządzenia pod 1) działu służby technicznej kontroli skarbu, pod 2) działu służby ewidencji katastru podatku gruntowego oraz z manipulacją kancelaryjno-biurową.

O wyniku służby przygotowawczej orzeka na podstawie sprawozdania bezpośredniej władzy służbowej praktykanta oraz opinii 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 praktykant 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 wносить 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 następuje przytem na wniosek władzy orzekającej o dopuszczeniu kandydata do egzaminu.

§ 6. Komisje egzaminacyjne ustanawia się przy Ministerstwie Skarbu oraz 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 osób podległych mu urzędników.

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej musi posiadać ukończone studia prawnicze, komisarze egzaminacyjni ukończone wyższe studia techniczne, zakończone przepisaniem egzaminami.

Przewodniczącemu służy prawo egzaminowania. Kolejność egzaminowania oznacza przewodniczący.

§ 7. Egzamin jest ustny i pisemny. Egzamin ustny winien odbyć się najpóźniej w terminie trzynastu dniowym po pisemnym.

§ 8. Egzamin pisemny polega na wypracowaniu jednego lub dwóch tematów z tego działu służby, w którym kandydat odbywał praktykę, wybranych przez komisję egzaminacyjną na wniosek poszczególnych egzaminatorów. Ponadto przedmiotem części pisemnej egzaminu dla kandydatów wymienionych w § 2 punkt 2 niniejszego rozporządzenia jest wykonanie ćwiczenia praktycznego w polu (zdjęcie teolidowe lub stolikowe). Przy wyborze przedmiotu winna komisja baczyć na to, aby kandydat o średnim uzdolnieniu mógł wypracować zadanie w przeciągu 6 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 możliwość 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 ogólna znajomość:

- 1) przepisów tego działu administracji, w którym kandydat odbył praktykę;
- 2) ogólnych zasad budżetu państwowego i przepisów budżetowych;
- 3) przepisów rachunkowych i kasowych, zasad kancelaryjno-manipulacyjnych.

Ponadto ogólna znajomość: ustawy konstytucyjnej, ustroju i zakresu działania władz i urzędów państwowych i samorządowych, przepisów o państwowej służbie cywilnej.

Prócz wyżej wymienionych przedmiotów kandydaci na stanowiska w dziale technicznej kontroli skarbu winni wykazać znajomość:

- 1) technologii i postępowania technicznego przy wyrobie artykułów podlegających opłatom akcyzowym i monopolowym;
- 2) wydatności płodów surowych, sposobów słodzenia, zacierania, ługowania, fermentacji, maceracji, destylacji, rafinowania i magazynowania gotowych produktów;
- 3) nazw i ilości gotowych produktów, uzyskiwanych przy wyrobie artykułów, wyżej pod 2) wymienionych;

4) konstrukcji naczyń i przyrządów, używanych do produkcji, urządzenia zasad normalnego działania aparatów kontrolno-mierniczych, wag automatycznych i instrumentów kontrolnych wszelkiego rodzaju;

5) przepisów obowiązujących o miarach i narzędziach mierniczych;

6) pomiaru figur, naczyń, przyrządów i aparatów wszelkiego rodzaju.

Kandydaci zaś na stanowiska w dziale ewidencji i katastru podatku gruntowego winni wykazać ponadto dokładną znajomość obowiązujących ustaw i przepisów katastralnych, ustawy komasacyjnej i ustawy o dzieleniu gruntów wspólnych tudzież instrukcyj technicznych.

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

Komisja egzaminacyjna winna zwrócić przede wszystkim uwagę szczególną, czy i w jakim stopniu kandydat posiada zdolność pojmowania i praktycznego zastosowania 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 są niewystarczające.

W razie niedostatecznego wyniku egzaminu komisja oznacza termin powtórzenia egzaminu. Termin ten 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 egzaminacyjnej 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 ocenę wypracowań, pytania egzaminu ustnego i ocenę poszczególnych odpowiedzi, tudzież uchwałę 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 niniejszem rozporządzeniem.

§ 15. Urzędnik mianowany do odwołania (przewodniczący), 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 niniejszem rozporządzeniem.

Prezes Rady Ministrów

i Minister Skarbu: *W. Grabski*

Wzór do § 12 rozporządzenia
Rady Ministrów z dnia 16 stycznia
1925 r.—poz. 79).

L. protokołu egzaminacyjnego

Ś W I A D E C T W O .

Pan
(charakter służbowy)
podał się w dniach 192... r. na za-
sadzie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 stycz-
nia 1925 r. (Dz. U. R. P. № 11, poz. 79) egzaminowi
na stanowiska techniczne I kategorii z działu
i złożył go z wynikiem
dnia 192... r.

(pieczęć)

Komisja egzaminacyjna przy
w

Przewodniczący komisji:

Komisarze egzaminacyjni: