

## Rozporządzenie Rady Ministrów

z dnia 21 stycznia 1924 r.

### o służbie przygotowawczej i egzaminie kandydatów na stanowiska prawniczo-administracyjne w państwowej służbie skarbowej.

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

§ 1. Kandydaci na stanowiska prawniczo-administracyjne w państwowej służbie skarbowej winni odbyć służbę przygotowawczą (praktykę) przewidzianą w art. 12 ustawy z dn. 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 wymienione w § 1 stanowiska w dziale:

- 1) administracji skarbowej,
- 2) " cel,
- 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 prawniczych zakończonych przepisami egzaminami na Uniwersytetach krajowych względnie zwolnieniem od wymogu, przepisane go wykształcenia — po myśli art. 11 ustęp ostatni względnie art. 115 ustęp pierwszy ustawy o państwowej służbie cywilnej.

Ponadto kandydaci na stanowiska prawniczo-administracyjne w zakresie kontroli ubezpieczeń winni wykazać się dowodem z odbycia studjów dających teoretyczne przygotowanie w zakresie spraw ubezpieczeniowych.

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

Do prób mają być dołączone: metryka urodzin, dowód obywatelstwa polskiego, dowód ukończenia wymaganych studjów, świadectwo zdrowia, wystawione przez lekarza rządowego, oraz dokładny własnoręcznie napisany życiorys.

Kandydaci nie posiadający przepisane go niniejszym rozporządzeniem wykształcenia winni równocześnie prosić o wymienione w § 2 zwolnienie.

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

O wyniku służby przygotowawczej orzeka na podstawie sprawozdania bezpośredniej władzy służbowej praktykanta 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.

Podania o przypuszczenie do egzaminu należy wnosić w drodze służbowej do Ministra Skarbu. Władza służbowa dołącza do podania sprawozdanie o wyniku służby przygotowawczej (§ 4). O przypuszczeniu do egzaminu orzeka Minister Skarbu i wyznacza, odnośnie do kandydatów, pełniących służbę przy władzy naczelnej, termin egzaminu i skład komisji, odnośnie zaś do kandydatów, pełniących służbę przy władzach podległych władzy naczelnej, izbę skarbową, przy której kandydat ma się poddać egzaminowi. W tym wypadku dyrektor właściwej izby skarbowej wyznacza termin egzaminu i skład komisji.

§ 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 z końcem każdego roku kalendarzowego na rok następny listę przewodniczących i komisarzy egzaminacyjnych z pośród podległych mu urzędników.

Przewodniczący komisji egzaminacyjnej i komisarze egzaminacyjni muszą bezwarunkowo mieć ukończone studia prawnicze, zakończone przepisami egzaminami. Przewodniczącemu służy prawo egzaminowania. Kolejność egzaminowania wyznacza przewodniczący.

§ 7. Egzamin jest pisemny i ustny.

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

§ 8. Egzamin pisemny polega na wypracowaniu różnych tematów wybranych przez komisję egza-

minacyjną na wniosek poszczególnych komisarzy egzaminacyjnych.

Przedmiotem wypracowania ma być rozstrzygnięcie jednej lub dwóch spraw administracyjno-skarbowych na podstawie przedmiotowych aktów i opracowanie sprawozdania do władz wyższych.

Przy wyborze przedmiotu winna komisja baczyć na to, aby kandydat o zwykłym uzdolnieniu mógł wypracować zadanie w przeciągu sześciu godzin. Egzamin nie może trwać w żadnym razie 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 wzbroniona.

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

Egzamin pisemny może się odbywać równocześnie z kilku kandydatami.

**§ 9.** Przedmiotem egzaminu ustnego jest:

obowiązujące 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, przepisów o państwowej służbie cywilnej, tudzież ogólnych wiadomości z zakresu obowiązującego ustawodawstwa politycznego.

Komisja egzaminacyjna może zwolnić kandydata od egzaminu z przepisów rachunkowych i kasowych oraz ogólnych zasad buchalterji, jeżeli kandydat wykaże, że przedmioty te wchodziły w zakres jego studjów i że złożył z nich przepisany egzamin.

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

Kandydaci na stanowiska prawniczo-administracyjne 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 prawniczo-administracyjne, którzy nie posiadają wykształcenia prawniczego i otrzymali uwolnienie od przepisanych studjów (art. 11 i 115 ustawy o państwowej służbie cywilnej) obowiązani są ponadto znać te przepisy prawa cywilnego i karnego, których znajomość potrzebna jest w pełnieniu służby.

Prezes Rady Ministrów w porozumieniu z Ministrem Sprawiedliwości i Ministrem Skarbu określi osobną instrukcją, które przepisy prawa cywilnego i karnego będą przedmiotem egzaminu.

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

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

**§ 10.** Jeżeli komisja egzaminacyjna uzna wypracowanie pisemne jednogłośnie za nieudane, 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 ten nie może być krótszy, niż pół roku, nie dłuższy zaś, niż rok.

W razie ponownego niedostatecznego wyniku egzaminu powtarzać nie wolno.

Uchwały komisji egzaminacyjnej zapadają większością głosów i są ostateczne. Egzaminatorzy głosują według kolejności, w jakiej egzaminowali, poczem 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 z godłem państwem i o treści następującej: „Komisja egzaminacyjna dla egzaminu prawno-administracyjnego w państwowej służbie skarbowej w dziale administracji skarbowej (administracji ceł, wzgl. kontroli ubezpieczeń przy Ministerstwie Skarbu (Izbie Skarbowej w.....).”

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

§ 14. Co do urzędników piastujących obecnie stanowiska administracyjne w służbie państwowej postanawia się:

1. Zwolnieni są od obowiązku złożenia egzaminu:

- a) urzędnicy III stopnia służbowego;
- b) urzędnicy, którzy przed wstąpieniem do służby państwowej polskiej pozostawali na stanowiskach referendarskich, lub sędziowskich w służbie państw zaborczych (wzgl. Wydziału Krajowego) i uczynili zadość wymaganiom stawianym w tych państwach do uzyskania stałej posady, w szczególności złożyli obowiązujący tam egzamin praktyczny oraz ci urzędnicy, którzy rozpoczęli dopiero służbę w Państwie Polskiem i złożyli egzamin praktyczny na podstawie obowiązujących jeszcze ustaw państw zaborczych.

2. Minister Skarbu zwolnić może od obowiązku składania egzaminu urzędników IV, V i VI stopnia służbowego, którzy posiadają wykształcenie wyższe zakończone przepisaniem egzaminami, pozostają bez przerwy przynajmniej od lat dwóch w państwowej służbie administracyjnej i mają dobrą kwalifikację, stwierdzoną, o ile chodzi o urzędników VI stopnia służbowego, przez komisję kwalifikacyjną, o ile zaś chodzi o urzędników IV i V stopnia służbowego przez Ministra Skarbu. O udzieleniu zwolnienia zawiadamia Minister Skarbu Prezesa Rady Ministrów.

3. W wyjątkowych wypadkach Minister Skarbu zwolnić może od obowiązku składania egzaminu urzędników IV, V i VI stopnia służbowego, którzy pozostają bez przerwy przynajmniej od lat trzech w państwowej służbie administracyjnej, a zajmując stanowiska samodzielne i kierownicze z wymogów wymienionych w punkcie 2 nie posiadają wykształcenia wyższego, posiadają jednak co najmniej pełne wykształcenie średnie z egzaminem dojrzałości. O udzieleniu zwolnienia zawiadamia Minister Skarbu Prezesa Rady Ministrów.

4. W pozostałych wyjątkowych wypadkach Rada Ministrów może indywidualnie na umotywowany wniosek Ministra Skarbu zwolnić od obowiązku złożenia egzaminu niektórych urzędników zajmujących stanowiska administracyjne kategorii I-ej.

5. Wszyscy inni urzędnicy pełniący służbę administracyjną na stanowiskach kategorii I winni podać się egzaminowi, przepisaniem niniejszem rozporządzeniem w terminie określonym osobnym rozporządzeniem Rady Ministrów.

§ 15. 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 21 stycznia 1924 r. poz. 114.

L. protokołu egzaminacyjnego.....

### Świadectwo.

Pan .....  
(charakter służbowy)

.....  
podał się w dniach .....  
na zasadzie rozporządzenia Rady Ministrów  
z dnia .....  
egzaminowi prawno-administracyjnemu  
w dziale .....  
i złożył go z wynikiem .....

Warszawa, dnia ..... 192...r.

(pieczęć)

Komisja egzaminacyjna przy Ministerstwie Skarbu (przy Izbie Skarbowej).....

Przewodniczący Komisji:

Komisarze egzaminacyjni: