

**Rozporządzenie Rady Ministrów**

z dnia 21 stycznia 1924 r.

**o służbie przygotowawczej i egzaminie kandydatów na stanowiska kategorii I państwowej służby technicznej w dziale administracji 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 kategorii I państwowej służby technicznej w dziale administracji 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 w dziale administracji skarbowej na stanowiska w służbie technicznej (kategorji I) w zakresie:

- 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 ad 1) dowodem odbycia wyższych studjów technicznych, ad 2) studjów przepisanych dla geometrów — zakończonych przepisaniem egzaminami na wyższych uczelniach krajowych, względnie zwolnieniem od wymogu przepisanego wykształcenia — po myśli art. 11 ustęp ostatni względnie art. 115 ustęp pierwszy ustawy o państwowej służbie cywilnej.

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

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

Kandydaci nieposiadający przepisanego 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, a mianowicie odnośnie do kandydatów wymienionych w § 2 niniejszego rozporządzenia pod 1) w dziale służby technicznej kontroli skarbu, pod 2) w dziale służby ewidencji katastru podatku gruntowego 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 zachowanie 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 wносить 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 egzaminacyjnych 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 musi mieć ukończone studia prawnicze, komisarze egzaminacyjni ukończone wyższe studia techniczne — zakończone przepisaniem egzaminami.

Przewodniczącemu służy prawo egzaminowania. Kolejność egzaminowania wyznacza przewodniczący.

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

§ 8. Egzamin pisemny polega na wypracowaniu różnych tematów z tego działu służby, w którym kandydat odbywał praktykę, wybranych przez komisję egzaminacyjną na wniosek poszczególnych komisarzy egzaminacyjnych. Ponadto przedmiotem części pisemnej egzaminu dla kandydatów wymienionych w § 2 punkt 2 niniejszego rozporządzenia jest wykonanie ćwiczenia praktycznego w polu (zdjęcie teodolidowe lub stolikowe). Przy wyborze przedmiotu winna komisja bączyć na to, aby kandydat o zwykłym uzdolnieniu mógł wypracować zadania w przeciągu sześciu godzin. Egzamin nie może trwać w żadnym razie dłużej niż ośm 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 wzbronione.

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 opieczętowanie przed możliwymi późniejszymi zmianami.

Egzamin pisemny może się odbywać równocześnie z kilku kandydatami.

§ 9. Przedmiotem egzaminu ustnego jest ogólna znajomość:

- obowiązującego ustawodawstwa skarbowego, zasad budżetu państwowego i przepisów budżetowych,
- przepisów rachunkowych i kasowych,
- zasad buchalterji i
- zasad kancelaryjno-manipulacyjnych.

Ponadto ogólna znajomość:

- ustawy konstytucyjnej,
- ustroju i zakresu działania władz i urzędów,
- obowiązującego ustawodawstwa politycznego tudzież
- przepisów o państwowej służbie cywilnej.

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 studiów i że złożył z nich przepisany egzamin.

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) wydajności płodów surowych, sposobów słodzenia, zacierania, ługowania, fermentacji, maceracji, destylacji, rafinowania i magazynowania gotowych produktów;

3) nazw i ilości ubocznych 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) użycia miar i wag systemem metrycznym tudzież pomiarów figur, naczyń, przyrządów i aparatów wszelkiego rodzaju.

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

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

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 z osobna i nie może trwać dłużej, niż dwie godziny.

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

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) „nie dostateczny”, 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 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 z godłem państwowem i o treści następującej: „Komisja egzaminacyjna dla egzaminu techniczno-administracyjnego z działu technicznej kontroli skarbu, ewentualnie ewidencji katastru podatku gruntowego przy . . . . .”.

§ 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:

- urzędnicy III stopnia służbowego;
- 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-im nie posiadają wykształcenia wyższego, jednak posiadają 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

poddać się egzaminowi, przepisaniem niniejszem rozporządzeniem w terminie określonym osobnem 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 rozp. Rady Ministrów  
z dnia 21 stycznia 1924 r. poz. 115.

L. Protokołu egzaminacyjnego.....

### Świadcstwo.

Pan.....  
(charakter służbowy)

poddał się w dniach .....  
na zasadzie rozporządzenia Rady Ministrów  
z dnia.....  
egzaminowi techniczno-administracyjnemu  
z działu ..... i złożył go  
z wynikiem.....

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

(pieczęć)

Komisja egzaminacyjna przy Minister-  
stwie Skarbu (przy Izbie Skarbowej  
w.....)

Przewodniczący Komisji:

Komisarze egzaminacyjni:

\_\_\_\_\_