

56

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 4 stycznia 2010 r.

w sprawie przeprowadzenia szkolenia specjalistycznego do mianowania na pierwszy stopień w korpusie aspirantów Służby Celnej oraz w korpusie oficerów młodszych Służby Celnej

Na podstawie art. 115 ust. 10 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) zakres i sposób prowadzenia szkolenia specjalistycznego do mianowania funkcjonariusza celnego, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, na pierwszy stopień w korpusie aspirantów Służby Celnej oraz w korpusie oficerów młodszych Służby Celnej;
- 2) jednostki uprawnione do prowadzenia szkoleń specjalistycznych;
- 3) zasady rekrutacji funkcjonariuszy na szkolenie specjalistyczne;
- 4) zakres wiedzy oraz umiejętności podlegających sprawdzeniu;
- 5) tryb powoływania komisji, o której mowa w art. 115 ust. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej, zwanej dalej „komisją egzaminacyjną”, skład komisji egzaminacyjnej oraz niezbędne kwalifikacje członków komisji egzaminacyjnej;
- 6) sposób przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego ukończenie szkolenia specjalistycznego, zwanego dalej „egzaminem”.

§ 2. 1. Zakres szkolenia specjalistycznego do mianowania na pierwszy stopień w korpusie aspirantów Służby Celnej, zwanego dalej „szkoleniem dla korpusu aspirantów Służby Celnej”, zależy od charakteru zadań wykonywanych przez funkcjonariusza oraz zajmowanego przez niego stanowiska służbowego i obejmuje wybrane zagadnienia dotyczące:

- 1) dozoru celnego i kontroli wykonywanej przez Służbę Celną;
- 2) nadawania przeznaczeń celnych;
- 3) podatków pobieranych przez organy celne;
- 4) zwalczania przestępczości;
- 5) postępowania w sprawach celnych oraz postępowania podatkowego;
- 6) prawa wspólnotowego.

2. Zakres szkolenia specjalistycznego do mianowania na pierwszy stopień w korpusie oficerów młodszych Służby Celnej, zwanego dalej „szkoleniem dla korpusu oficerów młodszych Służby Celnej”, obejmuje szkolenie z języka obcego oraz wybrane zagadnienia dotyczące:

- 1) administracji publicznej;
- 2) kształtowania wizerunku Służby Celnej;
- 3) międzynarodowych aspektów działania Służby Celnej;
- 4) sektora finansów publicznych, a w szczególności budżetu państwa;
- 5) organizacji i zarządzania;
- 6) statystyki i analizy danych;
- 7) zarządzania informacją;
- 8) psychologii i etyki.

§ 3. 1. Jednostkami uprawnionymi do prowadzenia szkoleń specjalistycznych są ośrodki szkoleniowe realizujące szkolenia dla funkcjonariuszy, urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz urzędy, w rozumieniu art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej, wyposażone w pomoce naukowe niezbędne do prowadzenia zajęć teoretycznych z zakresu zagadnień, o których mowa w § 2.

2. W przypadku gdy niezbędne jest pozyskanie wykładowców spoza Służby Celnej posiadających wiedzę w zakresie szkolenia specjalistycznego wymaganego w odpowiednim korpusie, szkolenie może być realizowane przez szkołę wyższą w ramach studiów podyplomowych lub przez podmiot zewnętrzny.

§ 4. 1. Szkolenie specjalistyczne obejmujące zagadnienia wymienione w § 2 jest realizowane w trybie stacjonarnym w formie wykładów i ćwiczeń oraz w formie samokształcenia.

2. W przypadku gdy szkolenie dostępne jest w katalogu szkoleń elektronicznych Służby Celnej, szkolenie może być realizowane w systemie zdalnego nauczania za pośrednictwem sieci intranet.

§ 5. 1. Uprawnionym do udziału w szkoleniu specjalistycznym jest funkcjonariusz skierowany na szkolenie przez kierownika urzędu, w którym pełni służbę stałą.

2. Skierowanie na szkolenie specjalistyczne następuje z urzędu lub na pisemny wniosek funkcjonariusza lub jego bezpośredniego przełożonego, złożony do kierownika urzędu, o którym mowa w ust. 1.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

§ 6. Na szkolenie specjalistyczne może być skierowany funkcjonariusz, który spełnia następujące warunki:

- 1) nie jest przeciwko niemu prowadzone postępowanie o przestępstwo popełnione umyślnie, ścigane z oskarżenia publicznego;
- 2) nie jest przeciwko niemu prowadzone postępowanie dyscyplinarne;
- 3) w ostatniej ocenie okresowej wnioskowano o mianowanie go na pierwszy stopień do odpowiedniego korpusu;
- 4) uzyskał pozytywną opinię służbową.

§ 7. Kierownik urzędu, o którym mowa w § 5 ust. 1, kieruje funkcjonariusza na szkolenie dla korpusu aspirantów Służby Celnej po zatwierdzeniu szczegółowego planu szkolenia uzgodnionego przez funkcjonariusza z jego bezpośrednim przełożonym.

§ 8. Skierowanie na, prowadzone w trybie stacjonarnym, szkolenie dla korpusu oficerów młodszych Służby Celnej uzależnione jest od limitu miejsc przyznanych urzędowi, w którym funkcjonariusz pełni służbę stałą. Limity miejsc i terminy szkoleń określone są przez Szefa Służby Celnej.

§ 9. W przypadku szkolenia dla korpusu oficerów młodszych Służby Celnej, Szef Służby Celnej, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń lub studiów zawierających w programie zagadnienia z zakresu szkolenia dla korpusu oficerów młodszych Służby Celnej, może zwolnić funkcjonariusza z uczestnictwa w części szkolenia obejmującej zagadnienia zaliczone przez niego podczas wcześniej odbytych szkoleń lub studiów.

§ 10. Szkolenia specjalistyczne są prowadzone na podstawie programów szkoleniowych przygotowywanych w komórce organizacyjnej w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych, właściwej do spraw szkoleń funkcjonariuszy, zwanej dalej „komórką szkoleniową”, i zatwierdzonych przez Szefa Służby Celnej.

§ 11. Propozycja składu komisji egzaminacyjnej przedkładana jest Szefowi Służby Celnej przez dyrektora nadzorującego komórkę szkoleniową, nie później niż jeden miesiąc przed planowanym terminem egzaminu.

§ 12. 1. W skład komisji egzaminacyjnej wchodzi: przewodniczący, dwóch członków oraz sekretarz.

2. Przewodniczący oraz członkowie komisji egzaminacyjnej są powoływani spośród funkcjonariuszy służby stałej lub członków korpusu służby cywilnej odpowiednio pełniących służbę lub zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Służby Celnej, posiadających nieposzlakowaną opinię, autorytet, wiedzę z zagadnień specjalistycznych oraz doświadczenie zawodowe, które dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu.

3. Sekretarz komisji egzaminacyjnej powoływany jest spośród funkcjonariuszy służby stałej lub członków korpusu służby cywilnej odpowiednio pełniących służbę lub zatrudnionych w komórce szkoleniowej.

4. W skład komisji egzaminacyjnej nie mogą być powołane osoby, które były wykładowcami na szkoleniu specjalistycznym.

§ 13. Podczas egzaminu, w charakterze obserwatora, może być obecny przedstawiciel Szefa Służby Celnej.

§ 14. 1. Egzamin przeprowadza się w ośrodkach szkoleniowych realizujących szkolenia dla funkcjonariuszy albo w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych.

2. Egzamin przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających samodzielną pracę oraz w sposób umożliwiający zakodowanie danych osobowych funkcjonariuszy przystępujących do egzaminu.

§ 15. Przed rozpoczęciem egzaminu sekretarz komisji sprawdza tożsamość funkcjonariuszy przystępujących do egzaminu.

§ 16. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej informuje funkcjonariuszy przystępujących do egzaminu o zasadach obowiązujących w trakcie trwania egzaminu oraz konsekwencjach ich naruszenia.

§ 17. W trakcie składania egzaminu funkcjonariusz, który do niego przystąpił, może opuścić salę po uzyskaniu zgody przewodniczącego komisji egzaminacyjnej. Przed opuszczeniem sali funkcjonariusz przekazuje test przewodniczącemu komisji egzaminacyjnej.

§ 18. 1. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej może wykluczyć z egzaminu funkcjonariusza, który podczas jego trwania korzysta z cudzej pomocy, posługuje się niedozwolonymi materiałami pomocniczymi, pomaga innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłóca przebieg egzaminu.

2. Wykluczenie funkcjonariusza z egzaminu zostaje stwierdzone w protokole, o którym mowa w § 22.

§ 19. 1. Zakres tematyczny egzaminu po ukończeniu szkolenia dla korpusu aspirantów Służby Celnej i korpusu oficerów młodszych Służby Celnej jest zróżnicowany ze względu na poziom trudności tematyki objętej szkoleniem specjalistycznym.

2. Zakres wiedzy i umiejętności podlegających sprawdzeniu w trakcie egzaminu dla korpusu aspirantów Służby Celnej jest uzależniony od szczegółowego planu szkolenia, który zrealizował funkcjonariusz, i obejmuje wybrane zagadnienia, o których mowa w § 2 ust. 1.

3. Zakres wiedzy i umiejętności podlegających sprawdzeniu w trakcie egzaminu dla korpusu oficerów młodszych Służby Celnej obejmuje zagadnienia, o których mowa w § 2 ust. 2, niezbędne do właściwego wykonywania zadań w tym korpusie.

§ 20. 1. Egzamin odbywa się w formie testu złożonego z 70 pytań.

2. Test, o którym mowa w ust. 1, przygotowuje komórka szkoleniowa.

3. Test zatwierdza Szef Służby Celnej.

§ 21. 1. Egzamin trwa 90 minut.

2. Za każdą prawidłową odpowiedź na pytanie jest przyznawany 1 punkt.

3. Warunkiem zdania egzaminu jest uzyskanie nie mniej niż 50 punktów z testu.

§ 22. 1. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji egzaminacyjnej.

2. Protokół zawiera:

- 1) imiona i nazwiska funkcjonariuszy przystępujących do egzaminu;
- 2) stopnie służbowe funkcjonariuszy, o których mowa w pkt 1;
- 3) skład komisji egzaminacyjnej, w tym wskazanie przewodniczącego komisji egzaminacyjnej;
- 4) datę egzaminu;
- 5) wynik egzaminu.

§ 23. 1. Po sprawdzeniu testów przewodniczący komisji egzaminacyjnej ogłasza wyniki egzaminu funkcjonariuszom, którzy przystąpili do egzaminu.

2. Funkcjonariuszowi przysługuje prawo zapoznania się z ocenionym testem egzaminacyjnym. Test egzaminacyjny jest udostępniany do wglądu funkcjonariuszowi, który przystąpił do egzaminu, w obecności jednej z osób wchodzących w skład komisji egzaminacyjnej, bezpośrednio po ogłoszeniu wyników egzaminu.

§ 24. Po zakończeniu egzaminu funkcjonariusz otrzymuje zaświadczenie, które potwierdza przystąpienie do egzaminu i jego zdanie.

§ 25. Funkcjonariusz, który nie zdał egzaminu, został wykluczony z egzaminu albo nie przystąpił do egzaminu z innych przyczyn niż określone w § 26, ma prawo do dwóch egzaminów poprawkowych.

§ 26. 1. Funkcjonariusz, który z uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu w innym terminie, uzgodnionym z kierownikiem urzędu, w którym pełni służbę stałą, i z dyrektorem nadzorującym komórkę szkoleniową.

2. Zasadność przyczyny nieprzystąpienia do egzaminu przez funkcjonariusza bada kierownik urzędu, w którym funkcjonariusz pełni służbę stałą.

§ 27. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Finansów: w z. *E. Suchocka-Roguska*