

ZARZĄDZENIE MINISTRA KOLEI

z dnia 5 sierpnia 1954 r.

w sprawie wydania regulaminu odznaki „Przodujący Kolejarz”.

Na podstawie art. 13 ust. 3 dekretu z dnia 21 kwietnia 1954 r. o niektórych prawach i obowiązkach pracowników kolejowych (Dz. U. Nr 16, poz. 59) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wydaje się regulamin odznaki „Przodujący Kolejarz”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 maja 1954 r.

Minister Kolei: *R. Strzelecki*

Załącznik do zarządzenia Ministra Kolei z dnia 5 sierpnia 1954 r. (poz. 934).

REGULAMIN ODZNAKI „PRZODUJĄCY KOLEJARZ”

Postanowienia wstępne.

§ 1. 1. Ustanowiona w art. 13 ust. 2 pkt 6 dekretu z dnia 21 kwietnia 1954 r. o niektórych prawach i obowiązkach pracowników kolejowych (Dz. U. Nr 16, poz. 59) odznaka „Przodujący Kolejarz”, zwana w dalszym ciągu „odznaką”, jest zaszczytnym wyróżnieniem zawodowym, nadawanym pracownikom kolejowym.

2. Przez używane w regulaminie określenie „pracownik kolejowy” rozumie się pracowników mianowanych i umownych, zatrudnionych:

- 1) w centrali Ministerstwa Kolei, w Centralnym Zarządzie Kolejowych Zakładów Produkcyjnych, Centralnym Zarządzie Elektryfikacji Kolei, Centralnym Zarządzie Zaopatrzenia Kolejarzy, Centralnym Zarządzie Zaopatrzenia Techniczno - Materiałowego, Przedsiębiorstwie Kolejowych Robót Zabezpieczenia i Łączności, zarządach inwestycji kolejowych, Centralnym Biurze Rozrachunków Zagranicznych i Centralnym Biurze Statystyki Przewozów PKP;
- 2) w przedsiębiorstwie „Polskie Koleje Państwowe”;
- 3) w zakładach naprawczych taboru kolejowego, podległych Centralnemu Zarządowi Kolejowych Zakładów Produkcyjnych.

Opis, wymiary i wzór rysunkowy odznaki.

§ 2. 1. Opis odznaki „Przodujący Kolejarz”, jej wzór rysunkowy i wymiar określi osobne zarządzenie Ministra Kolei.

2. Wzór dokumentu, którym nadano odznakę i uprawnienie do jej noszenia, zawiera załącznik do regulaminu.

Zasady nadawania odznaki.

§ 3. 1. Odznakę może otrzymać pracownik kolejowy, który oprócz posiadania co najmniej jednego z wymagań określonych w § 4 niniejszego regulaminu odpowiada następującym ogólnym warunkom:

- 1) posiada co najmniej 3 lata nieprzerwanej służby kolejowej,
- 2) wykazuje dobrą znajomość swej pracy oraz systematycznie pogłębia swoje wiadomości fachowe;
- 3) wyróżnia się dbałością o majątek społeczny, a zwłaszcza kolejowy i kolei powierzony, oraz wzorowo spełnia zleczone mu obowiązki;
- 4) jest zdyscyplinowany i obowiązkowy;
- 5) wykazuje wysoki poziom moralny i przykładowe zachowanie;
- 6) posiada właściwą postawę społeczną.

2. W przypadkach szczególnie uzasadnionych odznaka może być nadana za zgodą Ministra Kolei również po krótszym okresie pracy kolejowej niż określony w ust. 1 pkt 1.

§ 4. W szczególności wyróżnia się odznaką pracowników kolejowych, którzy:

- 1) przekraczają zadania produkcyjne;
- 2) przez racjonalizatorstwo, usprawnienia, wynalazczość, współzawodnictwo i wprowadzenie postępu technicznego przyczynili się do obniżenia kosztów własnych przedsiębiorstwa;
- 3) wzorowym wypełnianiem obowiązków służbowych i przestrzeganiem dyscypliny dają przykład innym;
- 4) wyteżoną pracą pobudzają innych pracowników do wzmoczenia wydajności pracy;
- 5) szczególnymi osiągnięciami w służbie przyczyniają się do przedterminowego wykonania planu;
- 6) przejawiają inicjatywę i pomysłowość w pracy;
- 7) dzięki kwalifikacjom zawodowym, staranności oraz czujności zapewniają bezawaryjną pracę taboru kolejowego i kolejowych urządzeń technicznych;
- 8) zapobiegli wypadkom kolejowym, próbom sabotażu i szkodnictwa.

§ 5. 1. W trybie niniejszego regulaminu można też wyróżniać odznaką pracowników kolejowych za długoletnią owocną pracę w kolejnictwie.

2. Przez długoletnią pracę rozumie się przepracowanie w zawodzie kolejarza bez przerwy co najmniej 25 lat.

§ 6. Nadanie odznaki nie stanowi przeszkody w przedstawieniu wyróżnionego pracownika do innych odznaczeń.

Kompetencje w nadaniu odznaki.

§ 7. 1. Odznakę pracownikom kolejowym nadają:

1) Minister Kolei:

- a) dyrektorom departamentów i równorzędnym w Ministerstwie Kolei, dyrektorom centralnych zarządów, zarządów i centralnych biur, podległych funkcjonalnie podsekretarzowi stanu lub dyrektorowi generalnemu — na wniosek właściwego podsekretarza stanu lub dyrektora generalnego,
- b) dyrektorom departamentów i równorzędnym w Ministerstwie Kolei nie objętym lit. a), dyrektorowi Centralnego Biura Rozrachunków Zagranicznych oraz dyrektorom okręgów kolei państwowych — na wniosek dyrektora Departamentu Kadr Ministerstwa Kolei,
- c) pracownikom centrali Ministerstwa Kolei, nie wymienionym pod lit. a) i b) — na wniosek dyrektorów zainteresowanych departamentów (komórek równorzędnych),
- d) zastępcom dyrektorów centralnych zarządów, zarządów i centralnych biur, wicedyrektorom okręgów kolei państwowych, dyrektorom zakładów naprawczych taboru kolejowego, naczelnikom wydziałów (biur) i równorzędnym w dyrekcjach okręgowych kolei państwowych oraz naczelnikom oddziałów eksploatacyjnych — na wniosek dyrektorów centralnych zarządów (zarządów, biur) lub właściwych kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio podległych Ministrowi Kolei,
- e) pracownikom zatrudnionym w komórkach organizacyjnych polityczno-wychowawczych — na wniosek Szefa Zarządu Polityczno-Wychowawczego w Ministerstwie Kolei,

f) pracownikom na innych stanowiskach, nie wymienionych pod lit. a) do d) — według uznania Ministra Kolei lub na wniosek dyrektorów centralnych zarządów (zarządów, biur), jeżeli szczególne względy uzasadniają wyróżnienie pracownika odznaką przez Ministra Kolei;

2) dyrektorzy centralnych zarządów, zarządów i centralnych biur z zachowaniem kompetencji Ministra Kolei:

- a) kierownikom komórek organizacyjnych w centralnym zarządzie (zarządzie, biurze) i kierownikom jednostek organizacyjnych podległych funkcjonalnie zastępcy dyrektora — na wniosek właściwego zastępcy dyrektora,
- b) kierownikom komórek organizacyjnych w centralnym zarządzie (zarządzie, biurze), nie wymienionym pod lit. a) — na wniosek kierownika komórki kadrowej centralnego zarządu (zarządu),
- c) pracownikom zatrudnionym w centralnych zarządach (zarządach, biurach), nie objętym lit. a) i b) — na wniosek kierownika zainteresowanej komórki fachowej,
- d) pracownikom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych podległych centralnym zarządom (zarządom) — na wniosek kierowników tych jednostek;

3) dyrektorzy okręgów kolei państwowych z zachowaniem kompetencji Ministra Kolei:

- a) pracownikom zatrudnionym w dyrekcji okręgowej kolei państwowych — na wniosek naczelników zainteresowanych wydziałów (biur i komórek równorzędnych) oraz kierownikom jednostek organizacyjnych podległych bezpośrednio dyrekcjom — na wniosek właściwego wicedyrektora okręgu kolei państwowych,
- b) kierownikom jednostek organizacyjnych podległych oddziałom — na wniosek naczelników oddziałów oraz pozostałym pracownikom jednostek organizacyjnych podległych dyrekcjom — na wniosek kierowników tych jednostek.

2. Wnioski, o których mowa:

- 1) w ust. 1 pkt 1 lit. a), c) d) i f), skierowane do Departamentu Kadr, przedstawia Ministrowi Kolei dyrektor Departamentu Kadr Ministerstwa Kolei;
- 2) w ust. 1 pkt 2 lit. a), c) i d), skierowane do komórki kadrowej centralnego zarządu (zarządu), przedstawia dyrektorowi centralnego zarządu (zarządu, biura) kierownik tej komórki;
- 3) w ust. 1 pkt 3 lit. a) i b), skierowane do biura kadr dyrekcji okręgowej kolei państwowych, przedstawia dyrektorowi okręgu kolei państwowych naczelnik biura kadr.

3. Wniosek o nadanie odznaki powinien zawierać wszystkie dane uzasadniające wyróżnienie pracowników odznaką, opinię kierownika jednostki organizacyjnej przedstawiającego wniosek oraz opinię zakładowej organizacji związkowej.

4. Wnioski o nadanie odznaki należy sporządzać na formularzach ustalonych dla sporządzenia wniosków o nadanie odznaczeń (druk Centrali Wydawniczej Druków — Os-6 „Wniosek o nadanie odznaczenia”).

Wręczenie odznaki.

§ 8. 1. Wręczenia odznaki którą przyznaje Minister Kolei dokonuje Minister Kolei lub w imieniu Ministra Kolei podsekretarz stanu albo dyrektor generalny w Ministerstwie Kolei.

2. Wręczenia odznak nadanych przez dyrektorów centralnych zarządów (zarządów biur) oraz kierowników jednostek organizacyjnych podległych bez pośrednio Ministrowi Kolei dokonują osobiście dyrektorzy (kierownicy) którzy nadali odznaki, lub w ich imieniu zastępcy.

§ 9. Wręczenie odznaki powinno mieć charakter uroczysty, mobilizujący pracowników danej jednostki organizacyjnej (zakładu pracy) do zwiększenia wysiłków pracy dla dobra Polski Ludowej.

§ 10. Odznakę wręcza się w zasadzie w Dniu Kolejarka Polski Ludowej lub w dniach mających szczególne znaczenie dla kolejnictwa, np. uruchomienia nowych linii kolejowych, nowych zakładów urządzeń technicznych itp. Wręczenia dokonuje się na zebraniach pracowników danego zakładu pracy i w obecności zaproszonych przedstawicieli organizacji partyjnych i związkowych. Przy wręczaniu odznaki podkreśla się zasługi położone przez wyróżnionego pracownika.

§ 11. Wręczenie odznaki obejmuje wręczenie odznaki i dokumentu o jej nadaniu.

Noszenie odznaki.

§ 12. Wyróżniony pracownik powinien zasadniczo nosić odznakę stale oraz posiadać przy sobie dokument stwierdzający uprawnienie do odznaki. Odznakę nosi się na wierzchniej odzieży po lewej stronie piersi umieszczoną symetrycznie pośrodku kieszeni munduru.

Uprawnienia i obowiązki wyróżnionych odznaką.

§ 13. Pracownicy wyróżnieni odznaką i posiadający wymagane warunki na równi z innymi pracownikami korzystają z pierwszeństwa:

- 1) w awansie,
- 2) w typowaniu na szkolenie zawodowe,
- 3) w skierowaniu na wczasy pracownicze,
- 4) w korzystaniu z wszelkiego rodzaju świadczeń socjalnych.

§ 14. Pracownicy wyróżnieni odznaką powinni zawsze okazać się godnymi przyznanego im wyróżnienia i stanowić dla swego zespołu wzór zarówno swym stosunkiem do obowiązków służbowych, jak i swą postawą społeczną.

Ewidencja nadanych odznak.

§ 15. 1. Nadanie odznaki odnotowuje się w karcie ewidencyjnej wyróżnionego pracownika a do jego akt osobowych dołącza się odpis dokumentu, którym nadano odznakę.

2. Imienną listę pracowników wyróżnionych odznaką wywiesza się w zakładzie pracy, w którym są zatrudnieni oraz nazwiska ich ogłasza się w Biuletynie Ministerstwa Kolei i na naradzie roboczej (zawodowej).

3. Imienny rejestr pracowników wyróżnionych odznaką prowadzą komórki kadrowe w tych jednostkach organizacyjnych których kierownicy przyznali odznakę. Do rejestru wpisuje się:

- 1) liczbę porządkową,
- 2) nazwisko i imię wyróżnionego,
- 3) stanowisko służbowe i ewentualnie stopień służbowy,
- 4) miejsce pracy,
- 5) datę przyznania odznaki,
- 6) uwagi.

Liczbę porządkową rejestru przy danym pracowniku wpisuje się do dokumentu, którym nadano odznakę, jako numer rejestracyjny tego dokumentu.

Utrata i pozbawienie odznaki.

§ 16. 1. Utrata odznaki i unieważnienie dokumentu, którym nadano odznakę, następuje w razie skazania pracownika na karę utraty praw publicznych i obywatelskich praw honorowych oraz w przypadku dyscyplinarnego wydalenia pracownika ze służby.

2. Kierownik jednostki, który przyznał odznakę, może pozbawić odznaki i unieważnić dokument przyznający odznakę, jeżeli:

- 1) nadanie odznaki oparte było na fałszywych danych,
- 2) postawa społeczna wyróżnionego odznaką stała się niewłaściwa.

3. Utratę lub pozbawienie odznaki odnotowuje się w rejestrze odznak i na odpisie dokumentu odznaki znajdującym się w aktach osobowych pracownika, czyni się na naradzie roboczej (zawodowej) oraz ogłasza w Biuletynie Ministerstwa Kolei.

Postępowanie w razie zagubienia odznaki lub dokumentu odznaki.

§ 17. 1. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży odznaki albo dokumentu odznaki pracownik obowiązany jest zawiadomic o tym w terminie 7 dni swego bezpośredniego zwierzchnika, który występuje bezwzględnie do właściwej komórki kadrowej o odnotowanie zguby (zniszczenia lub kradzieży). Odnotowania dokonuje się w rejestrze odznak w rubryce „Uwagi” przy nazwisku danego pracownika.


2. W razie zagubienia, zniszczenia lub kradzieży odznaki albo dokumentu odznaki może nastąpić wydanie nowej odznaki i duplikatu dokumentu po uprzednim ogłoszeniu na koszt zainteresowanego pracownika komunikatu o utracie odznaki lub dokumentu w prasie. Za duplikat odznaki pobiera się od pracownika opłatę w wysokości kosztu własnego, ustalonego przez Ministerstwo Kolei. Duplikat dokumentu wydaje się bezpłatnie.

3. Wyłane duplikatu dokumentu odznaki odnotowuje się w rejestrze odznak.

Załącznik do regulaminu odznaki
„Przodujący Kolejarz”.

WZÓR DOKUMENTU ODZNAKI „PRZODUJĄCY KOLEJARZ”

Okładka twarda koloru czerwonego.

(Strona tylna)	(Strona czołowa)
<p style="text-align: center;">74 mm</p>	<p style="text-align: center;">  Godło kolejowe </p>
<p style="text-align: center;">(strona wewnętrzna 1)</p> <p style="text-align: center;">..... (nazwa jednostki przyznającej odznakę)</p> <p style="text-align: center;">Dokument odznaki Nr</p> <p style="text-align: center;">..... dnia 195... r. (miejscowość)</p>	<p style="text-align: center;">(strona wewnętrzna 2)</p> <p>Ob</p> <p style="text-align: center;">(nazwisko i imię, stanowisko służbowe i ewentualnie stopień służbowy)</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">został (a) wyróżniony (a) odznaką „PRZODUJĄCY KOLEJARZ” i jest uprawniony (a) do jej noszenia.</p> <p>Okrągły stempel suchy</p> <p style="text-align: center;">..... (podpis przyznającego odznakę)</p> <p style="text-align: center;">..... stanowisko)</p>