

2

UCHWAŁA Nr 299 RADY MINISTRÓW

z dnia 24 grudnia 1971 r.

w sprawie umundurowania funkcjonariuszy administracji celnej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 14 lipca 1961 r. — Prawo celne (Dz. U. Nr 33, poz. 166) Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Funkcjonariuszom administracji celnej przysługuje umundurowanie służbowe. Są oni zarazem obowiązani pełnić służbę w umundurowaniu.

2. Prezes Głównego Urzędu Cei może zezwolić, a w razie potrzeby polecić pełnienie służby w ubraniu cywilnym.

3. Przepis ust. 1 nie dotyczy funkcjonariuszy obsługi w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 1966 r. w sprawie uposażenia funkcjonariuszy administracji celnej (Dz. U. Nr 35, poz. 210), z wyjątkiem starszych woźnych, woźnych i portierów.

§ 2. 1. Wykaz przedmiotów umundurowania oraz okresy ich używalności zawiera załącznik nr 1, natomiast opis i wzór oznak służbowych — załącznik nr 2 do uchwały.

2. Prezes Głównego Urzędu Ceł ustala szczegółowy opis oraz zasady i sposób noszenia umundurowania.

§ 3. 1. Prawo do umundurowania funkcjonariusz mianowany nabywa w dniu objęcia służby, a zatrudniony na podstawie umowy o pracę — w dniu podjęcia pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

2. Prawo do ponownego przydziału określonego przedmiotu umundurowania funkcjonariusz nabywa z upływem okresu jego używalności.

3. Okres używalności poszczególnych przedmiotów umundurowania liczy się od dnia, w którym funkcjonariusz nabywa prawo do przydziału tego przedmiotu.

4. Po upływie okresu używalności umundurowanie przechodzi na własność funkcjonariusza.

§ 4. 1. W razie utraty lub zniszczenia określonego przedmiotu umundurowania przed upływem okresu używalności funkcjonariusz otrzymuje nowy przedmiot umundurowania:

- 1) bezpłatnie — jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły bez winy funkcjonariusza podczas wykonywania obowiązków służbowych,
- 2) za zwrotem wartości utraconego lub zniszczonego przedmiotu umundurowania, jaka odpowiada okresowi od dnia utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności — jeżeli utrata lub zniszczenie przedmiotu umundurowania nastąpiły w okolicznościach innych niż określone w pkt 1.

2. W wypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie Prezes Głównego Urzędu Ceł może zezwolić na przydział umundurowania na zasadzie określonej w ust. 1 pkt 1, jeżeli utrata lub zniszczenie przedmiotu umundurowania nastąpiły nie przy wykonywaniu przez funkcjonariusza obowiązków służbowych, lecz bez jego winy.

§ 5. W razie rozwiązania stosunku służbowego lub umowy o pracę przed upływem okresu używalności przedmiotu umundurowania, jeżeli rozwiązanie nastąpiło z winy funkcjonariusza albo na jego wniosek lub na skutek wypowiedzenia dokonanego przez funkcjonariusza, funkcjonariusz obowiązany jest uiścić równowartość przedmiotu umundurowania, jaka odpowiada okresowi od dnia rozwiązania stosunku służbowego lub umowy o pracę do upływu okresu używalności danego przedmiotu.

§ 6. 1. Umundurowanie wydaje się bezpłatnie w postaci gotowych przedmiotów umundurowania lub w postaci odpowiednich materiałów z równoczesną wypłatą zryczałtowanej kwoty pieniężnej na koszty uszycia.

2. Prezes Głównego Urzędu Ceł ustala wysokość zryczałtowanej kwoty pieniężnej na koszty uszycia umundurowania oraz zasady jego wypłacania.

3. W zamian umundurowania w postaci określonej w ust. 1 wypłaca się równoważnik pieniężny, jeżeli:

- 1) Prezes Głównego Urzędu Ceł zezwolił lub polecił funkcjonariuszowi pełnienie służby w ubraniu cywilnym,
- 2) funkcjonariuszowi nie przydzielono przysługującego umundurowania, a stosunek służbowy lub umowa o pracę ulegają rozwiązaniu.

4. Równoważnik pieniężny w zamian przedmiotów umundurowania wypłaca się w stosunku rocznym, w wysokości ustalonej przez Prezesa Głównego Urzędu Ceł za dany rok kalendarzowy. Do równoważnika pieniężnego stosuje się odpowiednio przepis § 5.

§ 7. Umundurowanie przydzielone na podstawie niniejszej uchwały i wypłacony w zamian równoważnik pieniężny wolne są od podatku od wynagrodzeń.

§ 8. 1. Funkcjonariusze administracji celnej mogą nosić umundurowanie także poza służbą.

2. Zabrania się wykonywania w umundurowaniu prac naruszających powagę funkcjonariusza służby celnej.

3. Po rozwiązaniu stosunku służbowego lub umowy o pracę funkcjonariusz nie może nosić oznak służbowych na umundurowaniu.

§ 9. 1. Traci moc uchwała nr 345 Rady Ministrów z dnia 29 sierpnia 1957 r. w sprawie umundurowania pracowników administracji celnej (Monitor Polski Nr 76, poz. 467).

2. Przepisy niniejszej uchwały stosuje się odpowiednio do funkcjonariuszy, którym umundurowanie wydano przed wejściem jej w życie.

§ 10. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Handlu Zagranicznego.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 1972 r.

Prezes Rady Ministrów: P. Jaroszewicz

Załącznik nr 1 do uchwały nr 299 Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 1971 r. (poz. 2).

TABELA PRZEDMIOTÓW UMUNDUROWANIA FUNKCJONARIUSZY ADMINISTRACJI CELNEJ

Poz.	Przedmioty umundurowania	Rodzaj materiału	Okres używalności
1	2	3	4
1.	Płaszcz zimowy*)	tkanina wełniana 100% (sukno) lub inna tkanina o podobnych cechach technicznych	3 lata
2.	Kurtka mundurowa i dwie pary spodni zimowych dla mężczyzn, a dla kobiet dwie spódnice zimowe*)	tkanina wełniana 100% lub z dodatkiem włókien chemicznych	2 lata

Poz. 1	Przedmioty umundurowania 2	Rodzaj materiału 3	Okres używalności 4
3.	Kurtka mundurowa i jedna para spodni letnich dla mężczyzn, a dla kobiet jedna spódnica letnia *)	tkanina wełniana 60% lub z włókien chemicznych (tropik)	2 lata
4.	Wiatrówka *)	popelina	3 lata
5.	Czapka letnia dla mężczyzn, a dla kobiet furażerka lub beret *)	tkanina wełniana lub z włókien chemicznych	2 lata
6.	Czapka zimowa *)	tkanina wełniana 100% (sukno) i materiał imitujący futro	3 lata
7.	Trzy koszule bawełniane koloru białego lub stalowego albo koszule z innych tkanin o wartości zbliżonej do wartości trzech koszul bawełnianych	tkanina bawełniana (popelinowa) lub włókno chemiczne	1 rok
8.	Krawat koloru czarnego	włókno chemiczne	1 rok
9.	Obuwie (trzewiki lub półbuty) koloru czarnego	skórzane	1 rok
10.	Szalik *)	wełniany lub z włókien chemicznych	2 lata
11.	Rękawiczki	skórzane	2 lata

*) Kolor umundurowania szaro-zielony, na kołnierzu płaszcza, kurtki mundurowej i wiatrówki patki z oznakami służbowymi; na czapce (furażerke, berecie) oraz guzikach płaszcza i kurtki — godło państwowe.

Załącznik nr 2 do uchwały nr 299
Rady Ministrów z dnia 24 grudnia
1971 r. (poz. 2).

OPIS OZNAK SŁUŻBOWYCH DLA FUNKCJONARIUSZY ADMINISTRACJI CELNEJ

Funkcjonariusze administracji celnej noszą na umundurowaniu następujące oznaki służbowe:

- 1) na czapce letniej — pośrodku ronda nad otokiem godło państwowe, na otoku zaś emblemat administracji celnej, a ponadto wzdłuż górnej krawędzi otoku:
 - a) prezes i wiceprezes Głównego Urzędu Cel — taśmę koloru srebrnego, szerokości 12 mm,
 - b) naczelnik wydziału, kierownik referatu, kierownik ośrodka szkoleniowego, starszy inspektor i starszy radca w Głównym Urzędzie Cel oraz naczelnik urzędu celnego, zastępca naczelnika urzędu celnego i starszy inspektor w urzędach celnych — dwa płaskie sznury koloru srebrnego, szerokości 6 mm,
 - c) inspektor, radca i starszy referent w Głównym Urzędzie Cel oraz inspektor, dyspozytor, kierownik oddziału, kierownik działu, kierownik zmiany, kierownik referatu, kierownik posterunku, starszy kontroler celny, kontroler celny i młodszy kontroler celny w urzędach celnych — jeden płaski sznur koloru srebrnego, szerokości 6 mm,
 - d) pozostali funkcjonariusze noszą czapki letnie bez płaskiego sznura;
- 2) na kołnierzu płaszcza, kurtki, wiatrówki — patki z oznakami służbowymi według następujących wzorów:



a



b



c



d



e



f



g



h



i



j

z tym że patki te noszą:

- a) prezes Głównego Urzędu Cei — patkę według wzoru oznaczonego lit. a,
- b) wiceprezes Głównego Urzędu Cei — patkę według wzoru oznaczonego lit. b,
- c) naczelnik wydziału w Głównym Urzędzie Cei oraz kierownik ośrodka szkoleniowego — patkę według wzoru oznaczonego lit. c,
- d) kierownik referatu w Głównym Urzędzie Cei oraz naczelnik urzędu celnego I i II klasy — patkę według wzoru oznaczonego lit. d,
- e) starszy inspektor i starszy radca w Głównym Urzędzie Cei oraz zastępca naczelnika urzędu celnego I i II klasy i starszy inspektor w urzędzie celnym — patkę według wzoru oznaczonego lit. e,
- f) inspektor w Głównym Urzędzie Cei oraz dyspozytor, kierownik oddziału i kierownik działu w urzędzie celnym — patkę według wzoru oznaczonego lit. f,
- g) radca w Głównym Urzędzie Cei oraz kierownik zmiany, kierownik referatu i kierownik posterunku celnego w urzędzie celnym — patkę według wzoru oznaczonego lit. g,
- h) inspektor i starszy kontroler celny w urzędzie celnym — patkę według wzoru oznaczonego lit. h,
- i) starszy referent w Głównym Urzędzie Cei oraz kontroler celny, młodszy kontroler celny i starszy referent w urzędzie celnym — patkę według wzoru oznaczonego lit. i,
- j) pozostali funkcjonariusze administracji celnej — patkę według wzoru oznaczonego lit. j.