

754**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ŚRODOWISKA¹⁾**

z dnia 28 kwietnia 2005 r.

w sprawie wzoru legitymacji służbowej i wzorów umundurowania pracowników Służb Parków Narodowych oraz oznak służbowych dla poszczególnych stanowisk

Na podstawie art. 104 ust. 19 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa dla pracowników Służb Parków Narodowych, zwanych dalej „pracownikami”:

- 1) wzór legitymacji służbowej;
- 2) wzory umundurowania wyjściowego i polowego na pory roku;
- 3) kolor i wzór przedmiotów uzupełniających mundury;
- 4) wzór orła umieszczanego na czapkach;
- 5) wzory oznak służbowych dla poszczególnych stanowisk;
- 6) okresy użytkowania części umundurowania.

§ 2. 1. Legitymacja służbowa dla pracowników o wymiarach 100 x 150 mm wykonana jest z papieru gwarantującego jej trwałość, w kolorze białym.

2. Wzór legitymacji służbowej dla pracowników określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Umundurowanie dla pracowników składa się z:

- 1) umundurowania wyjściowego;
- 2) umundurowania polowego;
- 3) przedmiotów uzupełniających mundury.

2. Częściami umundurowania wyjściowego są:

- 1) marynarka w kolorze oliwkowozielonym;
- 2) spodnie lub spódnica w kolorze oliwkowozielonym;
- 3) koszula z długimi rękawami w kolorze białym;
- 4) koszula z długimi rękawami w kolorze oliwkowozielonym;
- 5) krawat w kolorze zielonym;

- 6) kurtka zimowa damska lub męska w kolorze ciemnozielonym;
- 7) kapelusz damski lub męski w kolorze ciemnozielonym;
- 8) czapka w kolorze zielonym.

3. Wzór umundurowania wyjściowego określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

4. Częściami umundurowania polowego są:

- 1) spodnie lub spódnica w kolorze oliwkowozielonym;
- 2) kurtka z odpinaną podpinką z polaru w kolorze ciemnozielonym;
- 3) koszula z długimi rękawami w kolorze oliwkowozielonym;
- 4) koszula z krótkimi rękawami w kolorze oliwkowozielonym;
- 5) krawat w kolorze zielonym;
- 6) czapka letnia w kolorze zielonym;
- 7) czapka zimowa w kolorze zielonym.

5. Wzór umundurowania polowego określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

6. Przedmiotami uzupełniającymi mundury są:

- 1) półbuty damskie lub męskie w kolorze brązowym do umundurowania wyjściowego;
- 2) półbuty na grubej żelówce w kolorze brązowym;
- 3) buty zimowe w kolorze brązowym;
- 4) rękawice skórzane w kolorze brązowym;
- 5) szalik w kolorze zielonym;
- 6) skarpety letnie w kolorze zielonym;
- 7) skarpety zimowe w kolorze zielonym;
- 8) rajstopy letnie w kolorze cielistym;
- 9) rajstopy zimowe w kolorze cielistym.

7. Na guzikach zewnętrznych umundurowania wyjściowego, wykonanych z tworzywa sztucznego w kolorze zielonym, umieszcza się wizerunek orła w koronie.

¹⁾ Minister Środowiska kieruje działem administracji rządowej — środowisko, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Środowiska (Dz. U. Nr 134, poz. 1438).

8. Naszywkę haftowaną kolorem srebrnym wykonaną z aksamitu w kolorze ciemnozielonym z napisem: „SŁUŻBA PARKU NARODOWEGO”, której wzór określa załącznik nr 4 do rozporządzenia, umieszcza się:

1) na lewym rękawie:

- a) marynarki umundurowania wyjściowego w odległości 8 cm poniżej wszycia rękawa,
- b) kurtek, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i ust. 4 pkt 2, w odległości 8 cm poniżej wszycia rękawa,

2) nad lewą kieszenią koszul, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i 4

— z wyjątkiem umundurowania funkcjonariuszy Straży Parku.

9. Naszywkę haftowaną kolorem srebrnym wykonaną z aksamitu w kolorze ciemnozielonym z napisem: „STRAŻ PARKU”, której wzór określa załącznik nr 5 do rozporządzenia, umieszcza się:

1) na lewym rękawie:

- a) marynarki umundurowania wyjściowego w odległości 8 cm poniżej wszycia rękawa,
- b) kurtek, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i ust. 4 pkt 2, w odległości 8 cm poniżej wszycia rękawa,

2) nad lewą kieszenią koszul, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i 4

— umundurowania funkcjonariuszy Straży Parku.

10. Znak właściwego parku narodowego wykonany z haftowanej tkaniny umieszcza się na lewym rękawie:

- 1) marynarki umundurowania wyjściowego, w odległości 2 cm poniżej naszywek, o których mowa w ust. 8 i 9;
- 2) kurtek, o których mowa w ust. 2 pkt 6 i ust. 4 pkt 2, w odległości 2 cm poniżej naszywek, o których mowa w ust. 8 i 9;
- 3) koszul, o których mowa w ust. 4 pkt 3 i 4, w odległości 8 cm poniżej wszycia rękawa.

11. Pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:

- 1) dyrektor parku,
- 2) zastępca dyrektora parku,
- 3) nadleśniczy,
- 4) konserwator obrębu ochronnego,
- 5) kierownik ośrodka hodowli zwierząt,
- 6) kierownik szkółki leśnej,
- 7) komendant Straży Parku,

- 8) zastępca komendanta Straży Parku,
- 9) dowódca grupy terenowej Straży Parku,
- 10) leśniczy,
- 11) konserwator obwodu ochronnego,
- 12) starszy strażnik Straży Parku,
- 13) podleśniczy,
- 14) strażnik Straży Parku,
- 15) starszy strażnik,
- 16) przewodnik turystyczny,
- 17) strażnik

— przysługuje umundurowanie wyjściowe i polowe wraz z odpowiednimi przedmiotami uzupełniającymi mundury.

12. Pracownikom zatrudnionym na następujących stanowiskach:

- 1) główny księgowy,
- 2) profesor,
- 3) główny specjalista do spraw ochrony przyrody,
- 4) główny specjalista do spraw udostępniania parku,
- 5) główny specjalista do spraw edukacji,
- 6) docent,
- 7) kierownik działu do spraw ochrony przyrody,
- 8) kierownik działu do spraw udostępniania parku,
- 9) kierownik działu do spraw edukacji,
- 10) kierownik ośrodka edukacyjno-muzealnego,
- 11) kierownik pracowni naukowo-edukacyjnej,
- 12) starszy specjalista do spraw ochrony przyrody,
- 13) starszy specjalista do spraw udostępniania parku,
- 14) starszy specjalista do spraw edukacji,
- 15) kierownik zespołu do spraw ochrony przyrody,
- 16) kierownik zespołu do spraw udostępniania parku,
- 17) kierownik zespołu do spraw edukacji,
- 18) adiunkt,
- 19) kustosz,
- 20) specjalista do spraw ochrony przyrody,
- 21) specjalista do spraw udostępniania parku,
- 22) specjalista do spraw edukacji,
- 23) asystent,

24) adiunkt parku,

25) referent techniczny

— przysługuje umundurowanie wyjściowe wraz z odpowiednimi przedmiotami uzupełniającymi mundury.

§ 4. 1. Na czapkach umundurowania wyjściowego i polowego umieszcza się stylizowany wizerunek orła w koronie, wykonany z metalu, w kolorze srebrnym.

2. Wzór orła umieszczanego na czapkach określa załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Oznaki służbowe dla poszczególnych stanowisk wykonane z aksamitu w kolorze ciemnozielonym, wyhaftowane kolorem srebrnym, z wypustkami w kolorze ciemnobrązowym, umieszcza się na klapach marynarki umundurowania wyjściowego.

2. Wzory oznak służbowych dla poszczególnych stanowisk określa załącznik nr 7 do rozporządzenia.

§ 6. Okresy użytkowania części umundurowania określa załącznik nr 8 do rozporządzenia.

§ 7. Traci moc rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 28 września 2001 r. w sprawie umundurowania pracowników Służby Parków Narodowych oraz oznak służbowych (Dz. U. Nr 119, poz. 1275 oraz z 2003 r. Nr 54, poz. 475).

§ 8. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Środowiska: w z. *T. Podgajniak*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 28 kwietnia 2005 r. (poz. 754)

Załącznik nr 1

WZÓR LEGITYMACJI SŁUŻBOWEJ DLA PRACOWNIKÓW

I. Część zewnętrzna

	<p>SŁUŻBA PARKU NARODOWEGO</p> <p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA</p>
--	--

II. Część wewnętrzna

<p style="text-align: center;">SŁUŻBA PARKU NARODOWEGO</p> <p>LEGITYMACJA SŁUŻBOWA Nr</p> <p style="text-align: center;">Ważna na rok</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Miejsce na fotografię o wymiarach: 35 x 45 mm</p> </div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 60px; height: 60px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>20.....</p> </div> </div> <p style="text-align: center;">..... podpis posiadacza legitymacji</p> <p>Ważność legitymacji przedłużono na rok</p> <p>20..... </p>	<p>..... pieczęć podłużna wystawcy</p> <p>..... imiona</p> <p>..... nazwisko</p> <p>..... stanowisko służbowe</p> <p>W</p> <p>.....</p> <p>..... 20..... r. miejsce i data</p> <p>..... pieczęć i podpis</p>
---	---

WZÓR UMUNDUROWANIA WYJŚCIOWEGO



Umundurowanie wyjściowe damskie



Umundurowanie wyjściowe męskie



Kurtka zimowa damska



Kurtka zimowa męska



Kapelusz damski



Kapelusz męski



Czapka

WZÓR UMUNDUROWANIA POLOWEGO



Umundurowanie polowe damskie



Umundurowanie polowe męskie



Kurtka z odpinaną podpinką z polaru



Czapka zimowa

Załącznik nr 4

WZÓR HAFTOWANEJ NASZYWKI „SŁUŻBA PARKU NARODOWEGO”

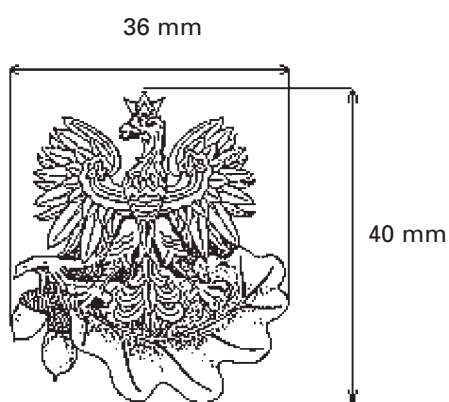


Załącznik nr 5

WZÓR HAFTOWANEJ NASZYWKI „STRAŻ PARKU”



WZÓR ORŁA UMIESZCZANEGO NA CZAPKACH








SKALA 1:1







Załącznik nr 7

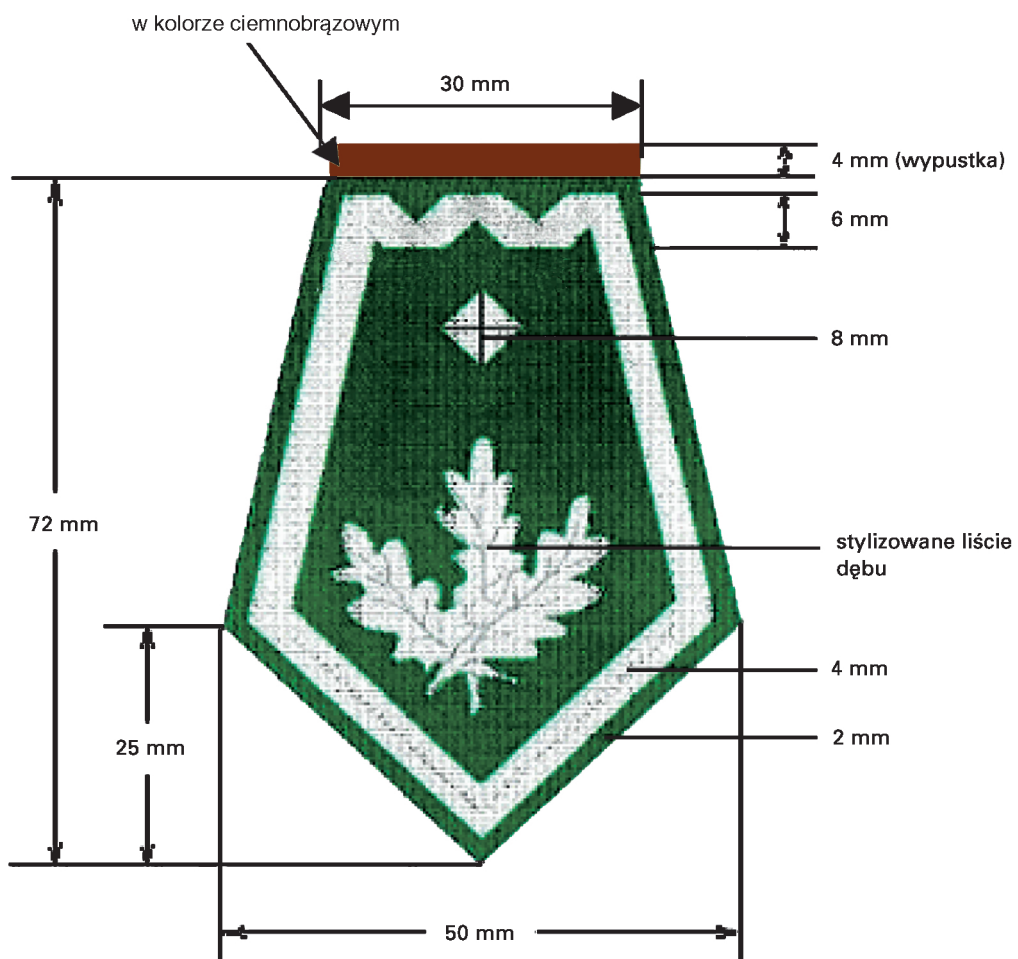
WZORY OZNAK SŁUŻBOWYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK

Wzór oznaki służbowej	Stanowisko
1	2
	— DYREKTOR PARKU NARODOWEGO
	— ZASTĘPCA DYREKTORA PARKU NARODOWEGO — GŁÓWNY KSIĘGOWY
	— PROFESOR — GŁÓWNY SPECJALISTA DO SPRAW OCHRONY PRZYRODY — GŁÓWNY SPECJALISTA DO SPRAW UDOSTĘPNIANIA PARKU — GŁÓWNY SPECJALISTA DO SPRAW EDUKACJI

1	2
	<ul style="list-style-type: none">— DOCENT— NADLEŚNICZY— KONSERWATOR OBRĘBU OCHRONNEGO— KIEROWNIK DZIAŁU DO SPRAW OCHRONY PRZYRODY— KIEROWNIK DZIAŁU DO SPRAW UDOSTĘPNIANIA PARKU— KIEROWNIK DZIAŁU DO SPRAW EDUKACJI— KIEROWNIK OŚRODKA EDUKACYJNO-MUZEALNEGO— KIEROWNIK PRACOWNI NAUKOWO-EDUKACYJNEJ
	<ul style="list-style-type: none">— STARSZY SPECJALISTA DO SPRAW OCHRONY PRZYRODY— STARSZY SPECJALISTA DO SPRAW UDOSTĘPNIANIA PARKU— STARSZY SPECJALISTA DO SPRAW EDUKACJI— KIEROWNIK ZESPOŁU DO SPRAW OCHRONY PRZYRODY— KIEROWNIK ZESPOŁU DO SPRAW UDOSTĘPNIANIA PARKU— KIEROWNIK ZESPOŁU DO SPRAW EDUKACJI— ADIUNKT— KIEROWNIK OŚRODKA HODOWLI ZWIERZĄT— KIEROWNIK SZKÓŁKI LEŚNEJ— KUSTOSZ— KOMENDANT STRAŻY PARKU

1	2
	<ul style="list-style-type: none"> — ZASTĘPCA KOMENDANTA STRAŻY PARKU — DOWÓDCA GRUPY TERENOWEJ STRAŻY PARKU — SPECJALISTA DO SPRAW OCHRONY PRZYRODY — SPECJALISTA DO SPRAW UDOSTĘPNIANIA PARKU — SPECJALISTA DO SPRAW EDUKACJI — ASYSTENT
	<ul style="list-style-type: none"> — LEŚNICZY — KONSERWATOR OBWODU OCHRONNEGO — STARSZY STRAŻNIK STRAŻY PARKU — ADIUNKT PARKU
	<ul style="list-style-type: none"> — PODLEŚNICZY — STRAŻNIK STRAŻY PARKU — STARSZY STRAŻNIK — REFERENT TECHNICZNY
	<ul style="list-style-type: none"> — PRZEWODNIK TURYSTYCZNY — STRAŻNIK

WZÓR ODZNAKI SŁUŻBOWEJ



OKRESY UŻYTKOWANIA CZĘŚCI UMUNDUROWANIA

Lp.	Część umundurowania	Okres użytkowania
1	umundurowanie wyjściowe	
a	marynarka w kolorze oliwkowozielonym	36 miesięcy
b	spodnie lub spódnica w kolorze oliwkowozielonym	36 miesięcy
c	koszulka z długimi rękawami w kolorze białym	18 miesięcy
d	koszulka z długimi rękawami w kolorze oliwkowozielonym	18 miesięcy
e	krawat w kolorze zielonym	36 miesięcy
f	kurtka zimowa damska lub męska w kolorze ciemnozielonym	36 miesięcy
g	kapelusz damski lub męski w kolorze ciemnozielonym	36 miesięcy
h	czapka w kolorze zielonym	36 miesięcy
2	umundurowanie polowe	
a	spodnie lub spódnica w kolorze oliwkowozielonym (2 sztuki)	18 miesięcy
b	kurtka z odpinaną podpinką z polaru w kolorze ciemnozielonym	36 miesięcy
c	koszulka z długimi rękawami w kolorze oliwkowozielonym	12 miesięcy
d	koszulka z krótkimi rękawami w kolorze oliwkowozielonym	24 miesiące
e	krawat w kolorze zielonym	36 miesięcy
f	czapka letnia w kolorze zielonym	36 miesięcy
g	czapka zimowa w kolorze zielonym	36 miesięcy
3	przedmioty uzupełniające mundury	
a	półbuty damskie lub męskie w kolorze brązowym do umundurowania wyjściowego	24 miesiące
b	półbuty na grubej zelówce w kolorze brązowym	24 miesiące
c	buty zimowe w kolorze brązowym	24 miesiące
d	rękawice skórzane w kolorze brązowym	36 miesięcy
e	szalik w kolorze zielonym	36 miesięcy
f	skarpety letnie w kolorze zielonym (3 pary)	12 miesięcy
g	skarpety zimowe w kolorze zielonym (3 pary)	12 miesięcy
h	rajstopy letnie w kolorze cielistym (3 pary)	12 miesięcy
i	rajstopy zimowe w kolorze cielistym (3 pary)	12 miesięcy

Szanowni Państwo

ZAKŁAD WYDAWNICTW I POLIGRAFII CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW informuje, że stosownie do art. 26 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z późn. zm.) urzędy terenowe organów administracji rządowej oraz organów samorządu terytorialnego zobowiązane są do prowadzenia zbiorów **Dziennika Ustaw**, **Monitora Polskiego** oraz **Monitora Polskiego B** i udostępniania nieodpłatnie do powszechnego wglądu w miejscach do tego przeznaczonych w siedzibach i godzinach pracy urzędów.

Prenumeratę roczną oraz egzemplarze bieżące i archiwalne można zamówić listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, Zakład Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

lub **faksem** pod numerem (0-prefix-22) 694-62-06, 694-67-03.

Przy zakupie pojedynczych egzemplarzy prosimy o określenie formy płatności: przelew lub za zaliczeniem pocztowym.

Ceny brutto prenumeraty*) na 2005 r. (w tym 7% VAT):

DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ — 1356,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI” — 275,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ „MONITOR POLSKI B” — 2320,00 zł

Ogłoszenia sprawozdań finansowych spółek akcyjnych i innych podmiotów gospodarczych

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ZDROWIA — 89,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW — 84,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI — 26,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA ŚRODOWISKA I GŁÓWNEGO INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA — 34,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA SKARBU PAŃSTWA — 15,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA INFRASTRUKTURY — 390,00 zł

DZIENNIK URZĘDOWY URZĘDU REGULACJI TELEKOMUNIKACJI I POCZTY — 75,00 zł

PRZEGLĄD LEGISLACYJNY — 329,00 zł

Dokumenty i informacje o działalności Rady Legislacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów oraz artykuły i studia dotyczące problemów legislacji, źródeł prawa, procedur i technik legislacyjnych

BIULETYN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH — 2196,00 zł

Ogłoszenia o przetargach i wynikach postępowań

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty, jak i zmniejszenia ilości prenumerowanych egzemplarzy. Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

*) Cena prenumeraty nie obejmuje załączników.

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 694-67-00, 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powsińska 69/71, tel. 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 629-61-73 (od 1999 r.)

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Zakładu Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski (spis treści) dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów
Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 622-66-56
Skład i kolportaż: Zakład Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 694-67-50, 694-67-52; faks 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)
www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl

Druk w kooperacji: Toruńskie Zakłady Graficzne „ZAPOLEX” Sp. z o.o., ul. gen. Sowińskiego 2/4, 87-100 Toruń

DU 0089 2005 wyd.00



Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Zakładzie Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa