



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 3 września 2019 r.

Poz. 1686

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ<sup>1)</sup>

z dnia 5 sierpnia 2019 r.

#### w sprawie umundurowania pracowników urzędów żegluga śródlądowej

Na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1568) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Rozporządzenie określa:

- 1) kategorie pracowników urzędów żegluga śródlądowej, zwanych dalej „pracownikami”, obowiązanych do noszenia umundurowania;
- 2) warunki przydziału umundurowania;
- 3) wzory umundurowania.

**§ 2.** Pracownikami obowiązany do noszenia umundurowania w czasie wykonywania obowiązków służbowych są:

- 1) dyrektorzy urzędów żegluga śródlądowej;
- 2) dyrektorzy delegatur urzędów żegluga śródlądowej;
- 3) starsi inspektorzy nadzoru nad żegluga śródlądową;
- 4) inspektorzy nadzoru nad żegluga śródlądową;
- 5) młodsi inspektorzy nadzoru nad żegluga śródlądową;
- 6) stermotorzyści.

**§ 3.** Dyrektor urzędu żegluga śródlądowej przydziela bezpłatnie pracownikom, o których mowa w § 2, składniki umundurowania, które są niezbędne do wykonywania przez nich obowiązków służbowych, w tym uwzględniając charakter i miejsce wykonywanej pracy, zadania wykonywane na danym stanowisku oraz okres zatrudnienia pracownika na danym stanowisku pracy.

**§ 4. 1.** Dyrektor urzędu żegluga śródlądowej przydziela bezpłatnie pracownikom, o których mowa w § 2, nowe składniki umundurowania po upływie okresu używalności posiadanych przez tych pracowników składników umundurowania.

2. Dniem rozpoczęcia okresu używalności składnika umundurowania jest dzień jego otrzymania przez pracownika.

3. Po upływie okresu używalności składnika umundurowania pracownik, któremu został ten składnik przydzielony, zgłasza ten fakt do dyrektora urzędu żegluga śródlądowej, przedkładając mu ten składnik umundurowania.

---

<sup>1)</sup> Minister Gospodarki Morskiej i Żegluga Śródlądowej kieruje działem administracji rządowej – żegluga śródlądowa, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Gospodarki Morskiej i Żegluga Śródlądowej (Dz. U. poz. 2324 oraz z 2018 r. poz. 100).

4. Składnik umundurowania, którego okres używalności upłynął, przechodzi na własność pracownika, któremu został przydzielony, po uprzednim usunięciu z niego przez dyrektora urzędu żeglugi śródlądowej emblematów i dystynkcji. Usunięte emblematy i dystynkcje zatrzymuje dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej do dalszego wykorzystania.

5. Okresy używalności określonych składników umundurowania, a także ich liczbę przypadającą pracownikowi określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

**§ 5.** W przypadku utraty lub zniszczenia składnika umundurowania przy wykonywaniu obowiązków służbowych, pracownik zgłasza ten fakt do dyrektora urzędu żeglugi śródlądowej oraz składa do niego pisemny wniosek o wydanie nowego składnika umundurowania.

**§ 6.** Składnik umundurowania, po uprzednim usunięciu z niego przez dyrektora urzędu żeglugi śródlądowej emblematów i dystynkcji, przechodzi na własność pracownika, któremu został przydzielony, przed upływem okresu jego używalności w przypadku rozwiązania stosunku pracy. Usunięte emblematy i dystynkcje zatrzymuje dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej do dalszego wykorzystania.

**§ 7.** Wzory składników umundurowania, wzory dystynkcji i oznak służbowych oraz sposoby ich umieszczania, wraz z ich opisami, a także wzory umundurowania wraz z oznakami służbowymi, dla pracowników, o których mowa w § 2, określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

**§ 8. 1.** Dopuszcza się noszenie przez pracowników obowiązanych do noszenia umundurowania w czasie wykonywania obowiązków służbowych składników umundurowania, w tym dystynkcji i emblematów, wydanych na podstawie przepisów dotychczasowych, które nie spełniają wymagań niniejszego rozporządzenia, do czasu upływu okresu ich używalności, jednak nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

2. W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej wymieni składniki umundurowania wydane na podstawie przepisów dotychczasowych pracownikom, o których mowa w ust. 1, na składniki umundurowania spełniające wymagania niniejszego rozporządzenia.

3. W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej przydzieli pracownikom, o których mowa w ust. 1, brakujące składniki umundurowania, które są niezbędne do wykonywania przez nich obowiązków służbowych, w tym uwzględniając charakter i miejsce wykonywanej pracy, zadania wykonywane na danym stanowisku oraz okres zatrudnienia pracownika na danym stanowisku pracy.

**§ 9.** W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej przydzieli bezpłatnie pracownikom, o których mowa w § 2, którzy nie posiadają umundurowania wymaganego niniejszym rozporządzeniem, umundurowanie niezbędne do wykonywania przez nich obowiązków służbowych.

**§ 10.** Do składników umundurowania wydanych na podstawie przepisów dotychczasowych, w zakresie okresu ich używalności, stosuje się przepisy dotychczasowe.

**§ 11.** Traci moc rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 31 stycznia 2003 r. w sprawie umundurowania pracowników urzędów żeglugi śródlądowej (Dz. U. poz. 473).

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

Minister Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej: *M. Gróbarczyk*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 5 sierpnia 2019 r. (poz. 1686)

## Załącznik nr 1

OKRESY UŻYWALNOŚCI SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA I ICH LICZBA  
PRZYPADAJĄCA PRACOWNIKOWI

Lp.	Elementy umundurowania	Jednostka miary	Liczba	Okres używalności (miesiące)	Uwagi
1	Marynarka mundurowa	szt.	1	24	dla kobiet żakiet
2	Spodnie mundurowe	szt.	1	24	dla kobiet spódnica mundurowa – do wyboru
3	Marynarka mundurowa letnia	szt.	1	24	dla kobiet żakiet
4	Spodnie mundurowe letnie	szt.	2	24	dla kobiet spódnica mundurowa letnia – do wyboru
5	Spodnie polowe typu „bojówki”	szt.	1	12	
6	Bluza olimpijka	szt.	1	24	
7	Polar / sweter	szt.	1	24	do wyboru przez pracownika
8	Koszula biała z długimi rękawami	szt.	2	12	
9	Koszula biała z krótkimi rękawami	szt.	2	12	
10	Koszulka polo biała z krótkimi rękawami	szt.	2	12	
11	Krótkie spodenki	szt.	1	12	z wyłączeniem dyrektorów urzędów żeglugi śródlądowej i dyrektorów delegatur urzędów żeglugi śródlądowej
12	Czapka z dwoma białymi pokrowcami	szt.	1	24	w zależności od zajmowanego stanowiska: bez galonu, z jednym galonem lub z dwoma galonami
13	Czapka typu „sportowego”	szt.	1	12	
14	Czapka zimowa	szt.	1	24	
15	Kurtka zimowa	szt.	1	24	
16	Płaszcz zimowy	szt.	1	36	wyłącznie dyrektorzy urzędów żeglugi śródlądowej i dyrektorzy delegatur urzędów żeglugi śródlądowej
17	Kurtka wiosenno-jesienna	szt.	1	24	
18	Krawat czarny	szt.	2	24	
19	Pasek czarny skórzany	szt.	1	24	
20	Rękawiczki czarne skórzane	para	1	24	
21	Szalik	szt.	1	24	do wyboru przez pracownika: biały / ciemnogrnatowy / czarny

22	Półbuty czarne skórzane	para	1	12	dla kobiet buty typu „czółenka”
23	Botki ocieplane skórzane	para	1	24	dla kobiet buty typu „kozaki”
24	Buty typu „wojskowego” / buty trekkingowe	para	1	24	do wyboru przez pracownika
25	Buty typu „sportowego” / półbuty koszarowe	para	1	24	do wyboru przez pracownika
26	Skarpety letnie; rajstopy dla kobiet	para	2	12	do wyboru przez pracownika
27	Skarpety zimowe; rajstopy dla kobiet	para	2	12	do wyboru przez pracownika
28	Emblemat na czapkę	szt.	3	24	
29	Emblemat na rękaw	szt.	9	24	
30	Dystynkcje na rękawy	kpl.	2	24	w zależności od zajmowanego stanowiska
31	Dystynkcje na naramienniki	kpl.	3	24	w zależności od zajmowanego stanowiska
32	Pochewki z dystynkcjami	kpl.	2	24	w zależności od zajmowanego stanowiska

WZORY SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA, WZORY DYSTYNKCJI I OZNAK SŁUŻBOWYCH  
ORAZ SPOSOBY ICH UMIESZCZANIA, WRAZ Z OPISAMI, ORAZ WZORY UMUNDUROWANIA  
WRAZ Z OZNAKAMI SŁUŻBOWYMI

Wzór nr 1  
Marynarka mundurowa



męska (wzór nr 1a)



żakiet damski (wzór nr 1b)

Wzór nr 2  
Spodnie mundurowe



męskie



damskie

Wzór nr 3  
Spódnica mundurowa



przód

tył

Wzór nr 4  
Spodnie polowe typu „bojówki”



przód

tył

Wzór nr 5  
Płaszcz



Wzór nr 6  
Kurtka zimowa





Wzór nr 7  
Kurtka wiosenno-jesienna



przód

tył

Wzór nr 8  
Sweter



Wzór nr 9  
Polar



Wzór nr 10  
Bluza olimpijka



Wzór nr 11  
Czapka z dwoma białymi pokrowcami



bez naszytego galonu



z naszytym galonem



z dwoma naszytymi galonami

Wzór nr 12  
Czapka typu „sportowego”



Wzór nr 13  
Czapka zimowa



Wzór nr 14  
Półbuty czarne skórzane



męskie



damskie

Wzór nr 15  
Botki ocieplane skórzane



## OPIS SKŁADNIKÓW UMUNDUROWANIA

1. **Marynarka mundurowa** (wzór nr 1) (dla kobiet żakiet (wzór nr 1b)) – typu „marynarskiego” z ciemnogrnatowej\* gabardyny lub podobnego materiału w kolorze ciemnogrnatowym\*, z dwoma rzędami guzików o średnicy 25 mm – po cztery w każdym rzędzie. U dołu dwie kieszenie (wszyte) po bokach z patkami. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).
2. **Spodnie mundurowe** (wzór nr 2; męskie i damskie) – typu „marynarskiego” z ciemnogrnatowej\* gabardyny lub podobnego materiału w kolorze ciemnogrnatowym\*, bez mankietów na dole, noszone na pasku. Spodnie z dwoma kieszeniami bocznymi wszytymi i jedną kieszenią tylną wszytą z prawej strony. Od środka wszyta podszewka na kolanach.
3. **Spódnica mundurowa** (wzór nr 3) – z ciemnogrnatowej\* gabardyny lub podobnego materiału w kolorze ciemnogrnatowym\*. Spódnica prosta z kontrafałdą z tyłu. Długość spódnicy powinna być taka, aby w pozycji stojącej spódnica sięgała poniżej linii kolan.
4. **Spodnie polowe typu „bojówki”** (wzór nr 4) – wykonane z wytrzymałej tkaniny koloru czarnego\*. Nogawki spodni szerokie i proste. Spodnie mają co najmniej sześć kieszeni (dwie boczne wpuszczane, dwie tylne wpuszczane i dwie boczne, zewnętrzne, o konstrukcji miechowej). Spodnie mogą mieć dodatkowe kieszenie oraz miejscowe wzmocnienia w postaci dodatkowej warstwy tkaniny.
5. **Płaszcz** (wzór nr 5) – typu „marynarskiego” z ciemnogrnatowej\* gabardyny lub podobnego materiału w kolorze ciemnogrnatowym\*, cały na podszewce, posiada dwa rzędy guzików o średnicy 25 mm – po cztery w każdym rzędzie. U dołu z tyłu płaszcz znajduje się rozcięcie. Płaszcz posiada dwie boczne kieszenie wszyte z klapami. U dołu rękawów znajdują się mankiety. Płaszcz posiada naramienniki zapinane na guziki o średnicy 13 mm. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).
6. **Kurtka zimowa** (wzór nr 6) – typu 3/4 z wysoce odpornego na przemoczenie materiału w kolorze ciemnogrnatowym\*. Posiada przypinaną od środka ciepłą podpinkę (wykonaną ze sztucznego futra, polaru lub pikowanej tkaniny z watoliną) oraz przypinany kaptur. Suwak kurtki przykryty jest patką zapinaną na 4 guziki o średnicy 25 mm. U dołu kurtki po bokach wszyte są ukośnie kieszenie. Kurtka posiada naramienniki zapinane na guziki o średnicy 13 mm. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).
7. **Kurtka wiosenno-jesienna** (wzór nr 7) – z ciemnogrnatowego\* materiału nieprzemakalnego i wiatroodpornego z kapturem. U dołu kurtki wszyte pod skosem kieszenie, u góry kieszonki zamykane na zamek błyskawiczny. Naramienniki zapinane na matowe guziki. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).
8. **Sweter** (wzór nr 8) – wykonany z dzianiny wełnianej lub podobnego materiału w kolorze czarnym\*. Posiada wzmocnienia na rękawach i łokciach oraz naramienniki. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).
9. **Polar** (wzór nr 9) – wykonany z polaru w kolorze czarnym\*, zapinany na zamek błyskawiczny. Kołnierz po zapięciu do końca zamka błyskawicznego przylegający ściśle do szyi. U dołu polara po bokach wszyte kieszenie. Miejsca na ramionach i łokciach wzmocnione warstwą odpornej na przetarcia tkaniny koloru czarnego\*. Na ramionach wszyte naramienniki. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).

10. **Marynarka mundurowa letnia** (wzór nr 1) (dla kobiet żakiet (wzór nr 1b)) – typu „marynarskiego” z ciemnogrnatowej\* elanobawełny lub tropiku, z dwoma rzędami guzików o średnicy 25 mm – po cztery w każdym rzędzie. U dołu dwie kieszenie (wszyte) po bokach z patkami. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).
11. **Spodnie mundurowe letnie/spódnica mundurowa letnia** – spodnie mundurowe letnie typu „marynarskiego” z ciemnogrnatowej\* elanobawełny lub tropiku bez mankietów na dole, noszone na pasku. Spodnie z dwoma kieszeniami bocznymi wszytymi i jedną kieszenią tylną wszytą z prawej strony. Od środka wszyta podszewka na kolanach. Spódnica prosta z kontrafaldą (według wzoru nr 3) z materiału odpowiadającego marynarce mundurowej letniej. Długość spódnicy powinna być taka, aby w pozycji stojącej spódnica sięgała poniżej linii kolan.
12. **Bluza olimpijka** (wzór nr 10) – z ciemnogrnatowej\* gabardyny lub podobnego materiału w kolorze ciemnogrnatowym\*, z wykładanym kołnierzem, zapinana na siedem guzików, z dwiema kieszeniami nakładanymi z patkami i naramiennikami zapinanymi na guziki. Rękawy zakończone mankietami zapinanymi na guziki. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).
13. **Czapka z dwoma białymi pokrowcami** (wzór nr 11) – typu „marynarskiego” z gabardyny lub podobnego materiału w kolorze ciemnogrnatowym\*, wysokość otoku 4 cm, daszek lakierowany na czarno\*, nad daszkiem skórzany pasek lakierowany na czarno\* o szerokości 12 mm, przytwierdzony dwoma czarnymi\* guzikami o średnicy 13 mm i mający dwie przesuwki skórzane. Na czapkę nakładany biały pokrowiec. Dookoła otoku czapki nałożona czarna\* krepa (o szerokości otoku). Do krepy przyszyty emblemat (wzór nr 16) na sukiennej podkładce koloru czarnego\*, który połową swej wysokości wystaje ponad górną krawędź otoku. Dla dyrektora urzędu żeglugi śródlądowej i dyrektora delegatury urzędu żeglugi śródlądowej – na daszku naszyte dwa złote\* galony, dla młodszego inspektora nadzoru nad żeglugą śródlądową, inspektora nadzoru nad żeglugą śródlądową i starszego inspektora nadzoru nad żeglugą śródlądową – na daszku naszyty jeden złoty\* galon.
14. **Czapka typu „sportowego”** (wzór nr 12) – koloru czarnego\* z daszkiem, z przodu umieszczony emblemat (wzór nr 16).
15. **Czapka zimowa** (wzór nr 13) – wykonana z polaru lub innego podobnego materiału w kolorze czarnym\*. Z przodu umieszczony emblemat (wzór nr 16).
16. **Koszula z długim rękawem** – z bawełny lub podobnej tkaniny w kolorze białym\*. Posiada kołnierzyk i klasyczny krój, zapinana na guziki, po lewej stronie naszyta kieszeń.
17. **Koszula z krótkim rękawem** – z bawełny lub podobnej tkaniny w kolorze białym\*. Posiada kołnierzyk i klasyczny krój, zapinana na guziki. Na obu piersiach naszyte kieszenie z patkami zapinanymi na guzik. Na ramionach wszyte naramienniki zapinane na guziki. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).
18. **Koszulka polo** – z tkaniny bawełnianej lub podobnej w kolorze białym\*. Kołnierzyk zapinany na trzy guziki. Od strony wewnętrznej połączenie kołnierzyka oraz pleców wykończone taśmą. Na ramionach umieszczone naramienniki. Z przodu po lewej stronie naszyta kieszeń zewnętrzna z patką zapinana na guzik. Dodatkowo w kieszeni i patce wykonane miejsce na długopis. Na lewym ramieniu umieszczony emblemat (wzór nr 17).

19. **Krótkie spodniki** – z wytrzymałej tkaniny koloru czarnego\*. Spodnie mają co najmniej sześć kieszeni (dwie boczne wpuszczone, dwie tylne wpuszczone i dwie boczne, zewnętrzne, o konstrukcji miechowej). Spodnie mogą mieć dodatkowe kieszenie oraz miejscowe wzmocnienia w postaci dodatkowej warstwy tkaniny. Długość powinna być taka, aby w pozycji stojącej spodniki sięgały poniżej linii kolan.
20. **Krawat** – z gładkiej matowej tkaniny typu „mundurowego” w kolorze czarnym\*.
21. **Półbuty czarne skórzane** (wzór nr 14) – wierzchy wykonane z licowej skóry bydlęcej koloru czarnego\*, nie mogą być ozdobnie wyszywane, wytłaczane ani dziurkowane. Podeszwy wykonane z tworzyw sztucznych lub skóry. Półbuty mają krój klasyczny. Z przodu sznurowane. Dla kobiet buty typu „czółenka” na niskim półsłupku.
22. **Botki ocieplane skórzane** (wzór nr 15) – wierzchy wykonane z licowej skóry bydlęcej, koloru czarnego\*, nie mogą być ozdobnie wyszywane, wytłaczane ani dziurkowane. Cholewki sięgają powyżej kostek. Buty są ocieplane, mają antypoślizgowe podeszwy. Dla kobiet buty typu „kozaki”, ocieplane, na szerokim obcasie, płaskim lub średnim.
23. **Buty trekkingowe** – koloru czarnego\*, sznurowane za kostkę dla pracowników wykonujących inspekcje w terenie. Buty typu „wojskowego” – wyższe, sznurowane, koloru czarnego\*, nieprzemakalne z podeszwą wykonaną z gumy lub innego tworzywa o właściwościach antypoślizgowych.
24. **Półbuty koszarowe / buty typu „sportowego”** – koloru czarnego\*, wykonane ze skóry, zamszu lub innego materiału z podeszwą wykonaną z materiału antypoślizgowego.
25. **Szalik** – koloru białego\*, ciemnogrnatowego\* lub czarnego\* wykonany z wełny.
26. **Rękawiczki skórzane** – koloru czarnego\*, pięciopalczaste, ocieplane.
27. **Pasek czarny\* skórzany** – ze skóry bydlęcej, długość dostosowana do obwodu w pasie, szerokość 3 cm, wykończony na półmat. Klamra paska wykonana z metalu w kolorze srebrnym\*.
28. **Skarpety letnie i zimowe** – wykonane z bawełny lub podobnego materiału, w kolorze czarnym\*.
29. **Rajstopy** – letnie koloru beżowego lub cielistego; zimowe koloru ciemnogrnatowego\* lub czarnego\*; gładkie.

\* Współrzędne barw wg normy PN-EN 61966-2-1:2003 z popr. A1:2005 – Urządzenia i systemy multimedialne – Pomiar i zarządzanie kolorami – Część 2-1: Zarządzanie kolorami – Domyślna przestrzeń barw RGB – sRGB: ciemnogrnatowy – 0, 0, 90 – 0, 0, 123; granatowy – 10, 10, 100 – 10, 10, 120; biały – 255, 255, 255; czarny – 0, 0, 0; srebrny – 192, 192, 192; złoty – 255, 215, 0 – 255, 235, 0.



Wzór nr 16  
Emblemat na czapkę



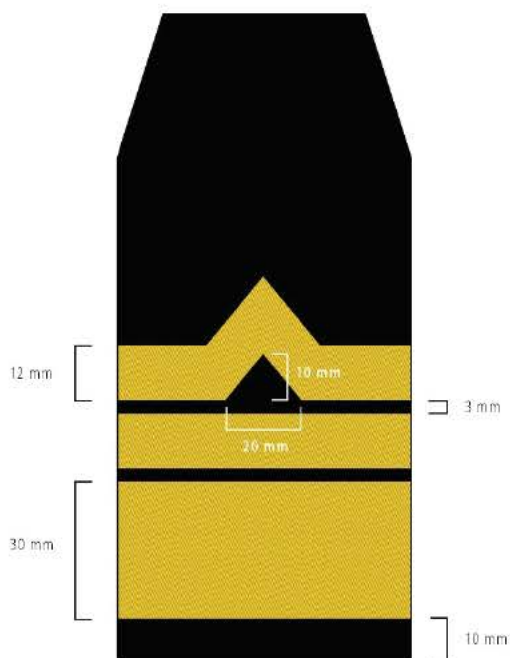
Wzór nr 17  
Emblemat na rękaw



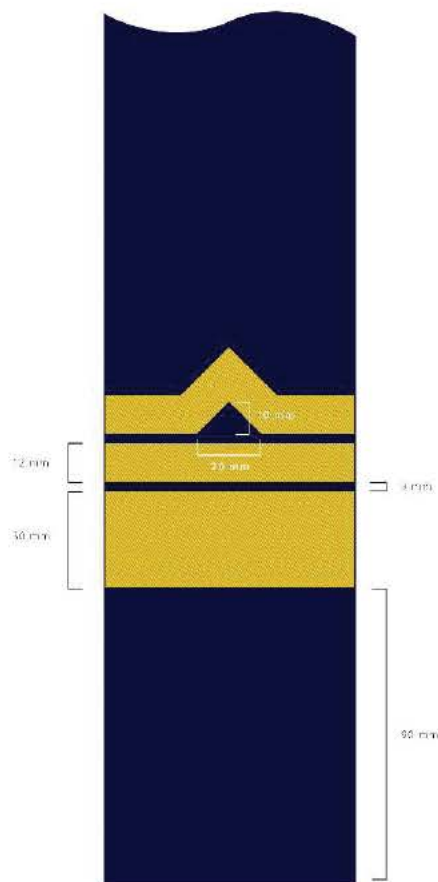
Wzór nr 18  
Sposób umieszczenia emblematu na rękawie (od górnego wszycia rękawa 100 mm)



Wzór nr 19  
Sposób umieszczania dystynkcji na rękawach

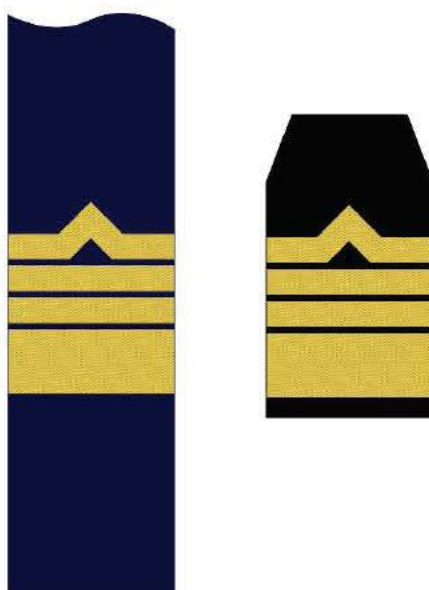


Wzór nr 20  
Sposób umieszczania dystynkcji na naramiennikach



WZORY DYSTYNKCJI DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII PRACOWNIKÓW

Wzór nr 21  
Dyrektor urzędu żeglugi śródlądowej



Wzór nr 22  
Dyrektor delegatury urzędu żeglugi śródlądowej



Wzór nr 23  
Starszy inspektor nadzoru nad żeglugą śródlądową

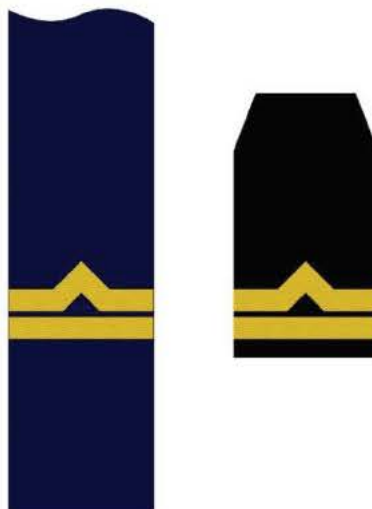


Wzór nr 24  
Inspektor nadzoru nad żeglugą śródlądową

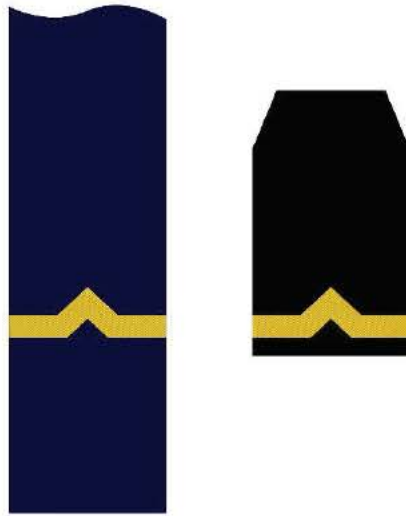


Wzór nr 25

Młodszy inspektor nadzoru nad żeglugą śródlądową



Wzór nr 26  
Stermotorzysta



WZORY UMUNDUROWANIA WRAZ Z OZNAKAMI SŁUŻBOWYMI

Wzór nr 27  
Umundurowanie wyjściowe



Wzór nr 28  
Umundurowanie letnie z koszulą z krótkim rękawem



Wzór nr 29  
Umundurowanie letnie ze swetrem



Wzór nr 30  
Umundurowanie letnie z bluzą olimpijką



Wzór nr 31  
Umundurowanie z polarem





Wzór nr 32  
Umundurowanie z kurtką



Wzór nr 33  
Umundurowanie zimowe



Wzór nr 34  
Umundurowanie letnie z koszulką polo



Wzór nr 35  
Umundurowanie w płaszczu zimowym



## OPIS DYSTYNKCJI ORAZ OZNAK SŁUŻBOWYCH

1. **Emblemat na czapkę** (wzór nr 16) – składa się ze srebrnej\* kotwicy, na której jest umieszczony na tarczy koloru czerwonego\* z białą\* obwódką srebrny\* wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej oraz 10 haftowanych liści laurowych koloru złotego\*, okalających kotwicę.
2. **Emblemat na rękaw** (wzór nr 17) – stanowi okrągła tarcza koloru czarnego\* o średnicy 90 mm, na której dookoła umieszczona jest obwódka prążkowana w kolorze złotym\* w formie linii okrętowej oraz napis w kolorze złotym\* „URZĄD ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ” i nazwa miasta – siedziby urzędu, a w środku kotwica koloru złotego\* z biało-czerwoną\* wstęgą.  
Emblemat jest noszony na lewym ramieniu (zgodnie ze wzorem nr 18), od górnego wszycia rękawa 100 mm.
3. **Guziki** – wykonane z metalu w kolorze złotym\* z wyciśniętą na nich kotwicą i obrzeżem w formie linii okrętowej. Ich średnica wynosi 25 mm lub 13 mm. Guziki mocujące pasek na czapce o średnicy 13 mm w kolorze czarnym\*, według powyższego opisu.
4. **Dystynkcje** – dla dyrektorów urzędów żeglugi śródlądowej, dyrektorów delegatur urzędów żeglugi śródlądowej wykonane z taśmy koloru złotego\* o szerokości 12 mm, z wyjątkiem dolnego paska, którego szerokość wynosi 30 mm. Odstęp pomiędzy paskami wynosi 3 mm. Górny pasek posiada załamanie w postaci rozwartego kąta wierzchołkiem zwróconego ku górze. Dolny pasek znajduje się w odległości 90 mm od dolnej krawędzi rękawa lub 10 mm od dolnej krawędzi naramiennika.  
Dla pozostałych pracowników urzędów żeglugi śródlądowej paski są wykonane z taśmy koloru złotego\* o szerokości 12 mm. Odstęp pomiędzy paskami wynosi 3 mm. Stosownie do stanowiska górny pasek lub paski posiadają załamanie w postaci rozwartego kąta wierzchołkiem zwróconego ku górze. Dolny pasek znajduje się w odległości 90 mm od dolnej krawędzi rękawa lub 10 mm od dolnej krawędzi naramiennika. Sposób noszenia pasków na rękawie i naramiennikach dla poszczególnych stanowisk określają wzory nr 19 i nr 20, a odpowiadające im dystynkcje określają wzory nr 21–26.

\* Współrzędne barw wg normy PN-EN 61966-2-1:2003 z popr. A1:2005 – Urządzenia i systemy multimedialne – Pomiary i zarządzanie kolorami – Część 2-1: Zarządzanie kolorami – Domyślna przestrzeń barw RGB – sRGB: srebrny – 192, 192, 192; czerwony – 255, 0, 0; biały – 255, 255, 255; złoty – 255, 215, 0 – 255, 235, 0; czarny – 0, 0, 0.