

§ 6. Nie podlegają egzekucji świadczenia alimentacyjne oraz zasiłki i dodatki rodzinne, pielęgnacyjne, porodowe i dla sierot zupełnych.”;

2) w art. 1083:

a) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Dochody wymienione w art. 831 § 1 pkt 2 podlegają egzekucji na zaspokojenie alimentów do trzech piątych części.”;

b) § 3 skreśla się;

3) art. 1084 skreśla się.

Art. 12. 1. Użyte w przepisach wymienionych w art. 2—10 określenie „o powszechnym zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i ich rodzin” zastępuje się określeniem „o zaopatrzeniu emerytalnym pracowników i ich rodzin”.

2. Ilekroć w innych przepisach jest mowa o „rencie chorobowej”, należy przez to rozumieć „świadczenie rehabilitacyjne”.

Art. 13. Pobierającym emerytury i renty przyznane na podstawie art. 1 ust. 1 nie przysługują rekompensaty z tytułu podwyżek cen, wypłacane na podstawie przepisów dotychczasowych.

Art. 14. Minister Pracy, Płac i Spraw Socjalnych ogłosi w Dzienniku Ustaw jednolite teksty ustaw i dekretu wymienionych w art. 2—7, z uwzględnieniem zmian wynikających z przepisów ogłoszonych przed dniem wydania jednolitych tekstów i z zastosowaniem ciągłej numeracji rozdziałów, artykułów, ustępów i punktów.

Art. 15. Ustawa wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1983 r., z tym że przepisy tej ustawy dotyczące zasiłku chorobowego oraz art. 8 pkt 1 i art. 9 pkt 1 wchodzi w życie z dniem 1 marca 1983 r.

Przewodniczący Rady Państwa: H. Jabłoński
Sekretarz Rady Państwa: E. Duda

34

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 24 stycznia 1983 r.

w sprawie niektórych praw i obowiązków urzędników administracji celnej.

Na podstawie art. 2 pkt 1, art. 4 ust. 3, art. 26 ust. 2 i art. 47 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. Nr 31, poz. 214) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rozporządzenie stosuje się do urzędników administracji celnej, zwanych dalej „funkcjonariuszami celnymi”.

2. Funkcjonariuszami celnymi są osoby zatrudnione w urzędach celnych na następujących stanowiskach pracy:

- 1) dyrektora urzędu,
- 2) zastępcy dyrektora urzędu,
- 3) głównego inspektora urzędu,
- 4) głównego księgowego,
- 5) naczelnika oddziału, działu, rady prawnego,
- 6) dyspozytora,
- 7) eksperta celnego,
- 8) kierownika zmiany, posterunku, referatu,
- 9) inspektora celnego,
- 10) starszego kontrolera celnego,
- 11) kontrolera celnego,
- 12) młodszego kontrolera celnego,
- 13) referenta,
- 14) maszynistki.

3. Funkcjonariuszami celnymi są również urzędnicy państwowi zatrudnieni w Głównym Urzędzie Cel.

§ 2. Funkcjonariuszem celnym może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 3 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. Nr 31, poz. 214), zwanej dalej „ustawą”, i nie była karana za przestępstwo umyślne.

§ 3. 1. Funkcjonariuszem celnym mianowanym może być osoba, która:

- 1) spełnia warunki określone w § 2,
- 2) zna co najmniej jeden język obcy, w zakresie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych,
- 3) odbyła służbę przygotowawczą i uzyskała pozytywną ocenę kwalifikacyjną, o której mowa w § 5 ust. 1.

2. Prezes Głównego Urzędu Cel może w uzasadnionych wypadkach odstąpić od wymagań określonych w ust. 1 pkt 2 i 3.

§ 4. 1. Stosunek pracy z funkcjonariuszami celnymi, z zastrzeżeniem § 5, nawiązuje się na podstawie mianowania przez kierownika organu administracji celnej zatrudniającego pracownika.

2. Dyrektorów urzędów celnych oraz ich zastępców mianuje Prezes Głównego Urzędu Cel. Może on zastrzec do swojej właściwości mianowanie funkcjonariuszy na inne stanowiska w urzędach celnych.

§ 5. 1. Mianowanie funkcjonariusza celnego jest poprzedzone zatrudnieniem w administracji celnej w służbie przygotowawczej. Służba przygotowawcza trwa 3 lata i jest zakończona oceną kwalifikacyjną, dokonywaną przez kierownika organu administracji celnej zatrudniającego pracownika.

2. W okresie służby przygotowawczej funkcjonariusz celny jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony.

3. W okresie służby przygotowawczej funkcjonariusz celny jest obowiązany:

- 1) odbyć przeszkolenie praktyczne,
- 2) odbyć zasadniczy kurs celny zakończony egzaminem kwalifikacyjnym,

3) potwierdzić egzaminem znajomość języka obcego w zakresie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych.

4. W okresie służby przygotowawczej funkcjonariusz celny podlega ocenom okresowym co 6 miesięcy.

5. Służba przygotowawcza przebiega zgodnie z programem ustalonym przez Prezesa Głównego Urzędu Cel.

6. Do funkcjonariuszy celnych nie stosuje się przepisów o aplikacji administracyjnej określonej w ustawie.

§ 6. Niezależnie od obowiązków określonych w art. 17 ustawy funkcjonariusz celny jest obowiązany:

- 1) współdziałać z właściwymi organami w zapewnieniu bezpieczeństwa i obronności Państwa stosownie do zakresu zadań administracji celnej, a w szczególności zapobiegać naruszeniu tajemnicy państwowej i służbowej,
- 2) współdziałać z innymi służbami przy wykonywaniu kontroli celnej i granicznej dewizowej, a w zakresie uregulowanym umowami międzynarodowymi — z organami celnymi innych państw.

§ 7. 1. Czas pracy funkcjonariuszy celnych może być przedłużony w poszczególnych dniach do 12 godzin na dobę, z tym że w okresie jednego miesiąca czas ten nie może przekraczać liczby godzin wynikającej z tygodniowej normy czasu pracy, ustalonej w ustawie.

2. Praca w granicach norm, o których mowa w ust. 1, nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.

3. Kierownik organu administracji celnej może, jeżeli wymaga tego dobro służby, zarządzić wykonywanie pracy w systemie zmianowym.

§ 8. 1. Funkcjonariusz celny jest obowiązany wykonywać obowiązki służbowe w umundurowaniu. Kierownik organu administracji celnej może zwolnić funkcjonariusza celnego od wykonywania obowiązków służbowych w umundurowaniu.

2. Zasady przydziału i wzory umundurowania funkcjonariuszy celnych określają odrębne przepisy.

§ 9. Minister Handlu Zagranicznego w porozumieniu z Ministrem Zdrowia i Opieki Społecznej określa wymagany stan zdrowia funkcjonariuszy celnych.

§ 10. 1. Jeżeli wymagają tego potrzeby służbowe, funkcjonariuszowi celnemu można zlecić na okres do 6 miesięcy w roku kalendarzowym wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania lub w umowie o pracę, zgodnej z jego kwalifikacjami.

2. Funkcjonariusza celnego mianowanego można, gdy wymagają tego ważne względy służbowe, przenieść na stałe na takie samo lub równorzędne stanowisko do innego urzędu w tej samej lub innej miejscowości.

3. Funkcjonariusza celnego mianowanego można, gdy wymagają tego potrzeby służbowe, przenieść czasowo na okres do 6 miesięcy w ciągu roku kalendarzowego do innego urzędu w tej samej lub innej miejscowości.

4. W okresie zlecenia innych czynności oraz przeniesienia czasowego funkcjonariuszowi celnemu przysługuje wynagrodzenie stosownie do wykonywanej pracy, lecz nie niższe od dotychczas otrzymywanego.

5. Nie można bez zgody zainteresowanego przenieść do urzędu mającego siedzibę w innej miejscowości ko-

biety w ciąży oraz funkcjonariusza sprawującego opiekę nad dzieckiem w wieku do lat 14, a także w wypadkach, gdy stoją temu na przeszkodzie ważne względy osobiste lub rodzinne funkcjonariusza.

6. Przeniesienie na stałe funkcjonariusza do innej miejscowości wymaga zapewnienia mu mieszkania odpowiedniego do jego stanu rodzinnego. Inne świadczenia przysługujące z tytułu przeniesienia określają odrębne przepisy.

7. Przeniesień, o których mowa w ust. 2 i 3, dokonuje Prezes Głównego Urzędu Cel.

§ 11. 1. Stosunek pracy z funkcjonariuszem celnym mianowanym poza wypadkami określonymi w ustawie może być rozwiązany za zgodą Prezesa Głównego Urzędu Cel z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, gdy wymagają tego ważne względy służbowe.

2. W okresie wypowiedzenia funkcjonariusz celny może być zwolniony od obowiązku wykonywania pracy.

3. Funkcjonariuszowi celnemu, z którym rozwiązano stosunek pracy w trybie określonym w ust. 1, należy udzielić pomocy w uzyskaniu innej pracy.

§ 12. W razie odmowy objęcia stanowiska, na które funkcjonariusz został przeniesiony w trybie określonym w § 10 ust. 2, stosunek pracy z funkcjonariuszem celnym mianowanym rozwiązuje się z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 13. 1. Funkcjonariuszom celnym mianowanym, z którymi rozwiązano stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę inwalidzką oraz z przyczyn określonych w § 11 ust. 1 i § 12, przysługuje jednorazowa odprawa w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym, pobieranego na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym. Odprawa ulega zwiększeniu o 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wraz z dodatkami o charakterze stałym za każdy dalszy pełny rok pracy ponad 5 lat nieprzerwanej pracy w organach administracji celnej, aż do wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia wraz z dodatkami o charakterze stałym. Okres pracy przekraczający 6 miesięcy liczy się jako pełny rok.

2. Na wniosek funkcjonariusza celnego mianowanego, przechodzącego na emeryturę lub rentę inwalidzką, jednorazową odprawę wypłaca się w wysokości przewidzianej w art. 28 ustawy.

§ 14. 1. Funkcjonariuszom celnym i członkom ich rodzin przysługuje prawo przejazdu koleją na koszt organów administracji celnej raz w roku kalendarzowym do jednej z wybranych przez siebie miejscowości w kraju i z powrotem.

2. Funkcjonariusz celny mianowany może otrzymać urlop zdrowotny. Urlopu zdrowotnego udziela Prezes Głównego Urzędu Cel na podstawie skierowania na leczenie sanatoryjne, profilaktyczne lub uzdrowiskowe na okres ustalony w tym skierowaniu, nie przekraczający jednak 30 dni w danym roku kalendarzowym.

3. Za członków rodziny uprawnionych do świadczeń określonych w ust. 1 uważa się małżonka oraz będące na utrzymaniu funkcjonariusza celnego dzieci własne, przysposobione, pasierbów i dzieci obce wzięte na wychowanie.

4. Minister Handlu Zagranicznego określi zasady i warunki korzystania z uprawnień, o których mowa w ust. 1.

5. Za czas urlopu zdrowotnego funkcjonariuszowi celnemu mianowanemu przysługuje wynagrodzenie obliczone jak za urlop wypoczynkowy.

§ 15. 1. Z dniem wejścia w życie rozporządzenia funkcjonariusze celni mianowani na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów, zajmujący stanowiska określone w § 1 ust. 2 i 3, stają się funkcjonariuszami celnymi mianowanymi w rozumieniu rozporządzenia.

2. Z dniem wejścia w życie rozporządzenia stosunek pracy z funkcjonariuszami celnymi mianowanymi na podstawie dotychczas obowiązujących przepisów, zajmującymi stanowiska inne niż wymienione w § 1 ust. 2 i 3, przekształca się w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nie określony.

§ 16. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1983 r.

Prezes Rady Ministrów: gen. armii W. Jaruzelski

Oplata za prenumeratę Dziennika Ustaw wynosi rocznie 800,— zł, półrocznie 500,— zł.
Oplata za prenumeratę załącznika do Dziennika Ustaw wynosi 300,— zł.

Prenumeratę na rok następny (roczną lub półroczną) przyjmuje się do dnia 31 października. Prenumeratę można zgłaszać za I półrocze bieżącego roku do dnia 31 marca, za II półrocze bądź za cały bieżący rok — do dnia 30 września. Do abonentów, którzy opłacą prenumeratę po tych terminach, wysyłka pierwszych numerów dokonana zostanie z opóźnieniem, a ponadto zostaną policzone koszty przesyłki. Oplata za prenumeratę powinna być dokonana przelewem lub trzydcinkowym przekazem pocztowym na konto Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów w Narodowym Banku Polskim, IV Oddział Miejski, Warszawa, nr 1049-3157-222. Rachunków za prenumeratę nie wystawia się. Na odcinku wpłaty należy podać dokładną nazwę instytucji (bez skrótów), dokładny adres z numerem kodu pocztowego oraz liczbę zamawianych egzemplarzy Dziennika Ustaw.

Pojedyncze egzemplarze Dziennika Ustaw nabywać można w punktach sprzedaży w Warszawie: al. I Armii Wojska Polskiego 2/4, Powszechny Dom Książki „Uniwर्सus” — ul. Belwederska 20/22, kiosk „Domu Książki” w gmachu sądów — al. Gen. Świerczewskiego 127 i w kasach sądów w Białymstoku, Bielsku-Białej, Bydgoszczy, Bytomiu, Cieszynie, Częstochowie, Gdańsku, Gdyni, Gliwicach, Kaliszu, Katowicach, Kielcach, Koninie, Koszalinie, Krakowie, Lublinie, Łodzi, Olsztynie, Opolu, Ostrowie Wielkopolskim, Poznaniu, Radomiu, Rzeszowie, Szczecinie, Tarnowie, Toruniu, Wałbrzychu z tymczasową siedzibą w Świdnicy, Wrocławiu, Zamościu i Zielonej Górze.

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy do Administracji Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów (ul. Powsińska 69/71, 00-979 Warszawa, skrytka pocztowa 81) po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Redakcja: Urząd Rady Ministrów — Biuro Prawne, Warszawa, Al. Ujazdowskie 1/3.
Administracja: Administracja Wydawnictw Urzędu Rady Ministrów, ul. Powsińska 69/71, 00-979 Warszawa (skrytka pocztowa 81), tel. 28-90-01 w. 608 i 42-14-78.

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów
w Zakładach Graficznych „Tamka”, Zakład nr 1, Warszawa, ul. Tamka 3.

Zam. 0059-1300-83.

Cena 32,00 zł