



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 29 sierpnia 2017 r.

Poz. 1618

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ROZWOJU I FINANSÓW¹⁾

z dnia 16 sierpnia 2017 r.

w sprawie odznaki „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”

Na podstawie art. 6 ust. 7 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb postępowania w sprawach o nadanie odznaki „Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”, zwanej dalej „odznaką”, osoby uprawnione do występowania z wnioskiem o nadanie odznaki oraz termin rozpatrzenia wniosku;
- 2) wzór odznaki, wzór wniosku o nadanie odznaki zawierający informacje uzasadniającą jej nadanie oraz wzór legitymacji potwierdzającej nadanie odznaki, zwanej dalej „legitymacją”;
- 3) sposób wręczania i noszenia odznaki;
- 4) sposób ewidencjonowania informacji o osobach wyróżnionych odznaką.

§ 2. 1. Odznakę nadaje minister właściwy do spraw finansów publicznych z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek:

- 1) organu administracji rządowej;
- 2) Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej;
- 4) dyrektora izby administracji skarbowej;
- 5) dyrektora Krajowej Szkoły Skarbowości;
- 6) dyrektora Centrum Informatyki Krajowej Administracji Skarbowej;
- 7) kierownika przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego Rzeczypospolitej Polskiej.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 3–7, wymaga zaopiniowania przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

3. Nadanie odznaki cudzoziemcowi następuje po uzyskaniu opinii ministra właściwego do spraw zagranicznych.

¹⁾ Minister Rozwoju i Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 września 2016 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rozwoju i Finansów (Dz. U. poz. 1595).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 2255 oraz z 2017 r. poz. 88, 244, 379, 708, 768, 1086 i 1321.

§ 3. 1. Wniosek o nadanie odznaki zawiera:

- 1) następujące dane osoby przedstawionej do wyróżnienia:
 - a) imiona i nazwisko,
 - b) numer ewidencyjny PESEL,
 - c) datę i miejsce urodzenia,
 - d) imiona rodziców,
 - e) państwo zamieszkania,
 - f) obywatelstwo,
 - g) oznaczenie dokumentu tożsamości,
 - h) adres,
 - i) wykształcenie,
 - j) zawód,
 - k) miejsce pracy lub służby,
 - l) stanowisko służbowe,
 - m) stopień służbowy,
 - n) staż pracy lub służby ogółem, w tym w Krajowej Administracji Skarbowej,
 - o) posiadane ordery, odznaczenia lub odznaki;
- 2) uzasadnienie wniosku o nadanie odznaki, ze szczególnym uwzględnieniem zasług;
- 3) opinię Szefa Krajowej Administracji Skarbowej – w przypadkach, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 3–7;
- 4) opinię ministra właściwego do spraw zagranicznych – w przypadku wniosku o nadanie odznaki cudzoziemcowi;
- 5) nazwę, podpis wnioskodawcy i datę wniosku;
- 6) przewidywany termin wręczenia odznaki.

2. Wniosek o nadanie odznaki minister właściwy do spraw finansów publicznych rozpatruje nie później niż na tydzień przed przewidywanym terminem wręczenia odznaki, wskazanym we wniosku o jej nadanie. Decyzję ministra właściwego do spraw finansów publicznych umieszcza się na złożonym wniosku, o którym mowa w ust. 1.

3. O negatywnym rozpatrzeniu wniosku o nadanie odznaki komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych właściwa w sprawach związanych z nadawaniem odznaki informuje wnioskodawcę na piśmie.

4. Wzór wniosku o nadanie odznaki określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Odznakę stanowi metalowy, okrągły medal o średnicy 38 mm, obramowany wieńcem z liści laurowych. Na stronie licowej, na niebiesko emaliowanym tle, w części centralnej znajduje się znak graficzny Krajowej Administracji Skarbowej o średnicy 25 mm. Na stronie odwrotnej, gładkiej znajduje się pięciowersowy, wypukły majuskułowy napis: „ZASŁUŻONY DLA KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ”. Wieniec z liści laurowych oraz rewers, w zależności od stopnia odznaki, są złożone, srebrzone lub patynowane na brązowo. U góry odznaki uszko i kółko do zawieszenia na wstążce, wykonane z metalu, w zależności od stopnia odznaki, są złożone, srebrzone albo patynowane na brązowo.

2. Odznaka jest zawieszona na wstążce z rypsu jedwabnego, o szerokości 38 mm, z paskiem pośrodku koloru niebieskiego o szerokości 10 mm (kolor RGB: 201, 153, 255; CMYK: 63, 42, 0, 0; HEX: #6699FF) oraz z symetrycznymi względem środka naprzemiennymi pionowymi paskami koloru: czerwonego o szerokości 8 mm (kolor RGB: 227, 4, 5; CMYK: 0, 100, 81, 4; HEX: #DBF002F; RAL CLASSIC 3001), białego o szerokości 3 mm i czerwonego o szerokości 3 mm (kolor RGB: 227, 4, 5; CMYK: 0, 100, 81, 4; HEX: #DBF002F; RAL CLASSIC 3001).

3. Miniaturka odznaki o średnicy 25 mm podobnie wykonana jak odznaka przedstawia jej stronę licową bez zawieszenia. Strona odwrotna gładka ze sztyftem i zapięciem zaciskowym.

4. Wzór graficzny odznaki wraz ze wstążką oraz baretki określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. 1. Wręczenie odznaki następuje dnia 21 września w Dniu Krajowej Administracji Skarbowej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach również w innych terminach.

2. Odznakę wraz z legitymacją wręcza minister właściwy do spraw finansów publicznych, Szef Krajowej Administracji Skarbowej albo inna osoba upoważniona przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, a poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – kierownik przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Odznakę wręcza się w sposób i w okolicznościach zapewniających uroczysty charakter aktu wręczenia.

4. Wręczenie odznaki poprzedza się odczytaniem treści decyzji ministra właściwego do spraw finansów publicznych o nadaniu odznaki i wypowiedzeniem formuły w brzmieniu: „Wręczam odznakę Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej” albo w brzmieniu: „W imieniu ministra właściwego do spraw finansów publicznych wręczam odznakę Zasłużony dla Krajowej Administracji Skarbowej”.

5. Osoba wyróżniona odznaką otrzymuje nadaną odznakę wraz z legitymacją, baretkę oraz miniaturkę.

6. Wzór legitymacji określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 6. Odznakę nosi się w formie pełnej odznaki, jej miniaturki lub baretki.

§ 7. 1. Odznakę nosi się na lewej stronie piersi, po orderach i odznaczeniach, a przed odznakami honorowymi samorządowymi, chyba że przepisy odrębne lub przepisy państwa, którego osoba wyróżniona posiada obywatelstwo, określają inaczej.

2. W przypadku posiadania odznaki w dwóch lub więcej stopniach nosi się odznakę najwyższego stopnia.

3. W przypadku osoby w mundurze, która nie posiada orderów, odznaczeń i innych odznak honorowych, odznakę nosi się na ubiorze z kołnierzem wykładanym ponad górną kieszeń, przy czym wstążkę podkłada się do połowy pod klapę kołnierza; na ubiorze zapinanym pod szyję wstążkę umieszcza się w odległości około 3 cm od linii zapięcia guzików.

§ 8. 1. Odznakę nosi się w trakcie:

- 1) uroczystości państwowych z udziałem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Marszałka Sejmu, Marszałka Senatu, Prezesa Rady Ministrów, ministra właściwego do spraw finansów publicznych lub Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) uroczystych obchodów świąt narodowych i Dnia Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) uroczystości wręczenia orderów i odznaczeń oraz odznak honorowych;
- 4) innych uroczystości państwowych.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, osoba, której ma zostać wręczona odznaka, nosi podczas tej uroczystości pełną odznakę najwyższego stopnia.

§ 9. 1. W sytuacjach, w których nie nosi się pełnej odznaki, można nosić jej miniaturkę lub baretkę.

2. Z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 3, na mundurach nosi się wyłącznie baretkę.

3. W przypadku posiadania odznaki w dwóch lub więcej stopniach nosi się miniaturkę lub baretkę najwyższego z posiadanych stopni odznaki.

4. Nie nosi się jednocześnie pełnej odznaki oraz jej miniaturki lub baretki.

5. Baretkę odznaki nosi się na mundurach na lewej stronie piersi, bezpośrednio nad środkiem klapki górnej kieszeni. Przepis § 7 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 10. 1. Dane osobowe osób wyróżnionych odznaką podlegają ewidencji.

2. Ewidencja obejmuje następujące dane osoby wyróżnionej:

- 1) imiona i nazwisko;
- 2) numer ewidencyjny PESEL;
- 3) rodzaj i numer dokumentu tożsamości;
- 4) stanowisko służbowe;
- 5) stopień otrzymanej odznaki.

3. Do ewidencji dołącza się wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1.

§ 11. Ewidencję osób wyróżnionych odznaką prowadzi komórka organizacyjna w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych właściwa w sprawach związanych z nadawaniem odznaki.

§ 12. W razie utraty odznaki, miniaturki lub legitymacji, na wniosek osoby wyróżnionej, wydaje się wtórny egzemplarz odpowiednio odznaki, miniaturki lub legitymacji, za zwrotem kosztów ich wytworzenia.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia, z wyjątkiem § 2 ust. 1 pkt 6, który wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2018 r.³⁾

Minister Rozwoju i Finansów: *wz. W. Janczyk*

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 11 sierpnia 2010 r. w sprawie odznaki „Zasłużony dla Służby Celnej” (Dz. U. poz. 1034), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 256 pkt 4 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1948 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 379 i 1537).

Załączniki do rozporządzenia Ministra Rozwoju
i Finansów z dnia 16 sierpnia 2017 r. (poz. 1618)

Załącznik nr 1

WZÓR

Nr		
WNIOSEK O NADANIE BRAZOWEJ/ SREBRNEJ/ ZŁOTEJ* ODZNAKI „ZASŁUŻONY DLA KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ”		
1. Imiona	2. Nazwisko	3. Nr ewidencyjny PESEL
4. Data i miejsce urodzenia	5. Imiona rodziców	
6. Państwo zamieszkania	7. Obywatelstwo	
8. Dokument tożsamości (nazwa dokumentu) (seria i numer) (organ wydający) (data wydania)		

9. Adres	
..... (miejsowość, kod pocztowy)	
..... (ulica, nr domu, nr lokalu)	
10. Wykształcenie	11. Zawód
.....
12. Miejsce pracy lub służby	
.....	
13. Stanowisko służbowe	14. Stopień służbowy
.....
15. Staż pracy lub służby ogółem, w tym w Krajowej Administracji Skarbowej	
16. Posiadane ordery, odznaczenia lub odznaki	
nazwa	data nadania
.....
.....
.....
.....
.....
17. Uzasadnienie wniosku ze szczególnym uwzględnieniem zasług	
.....	

18. Opinia Szefa Krajowej Administracji Skarbowej**

19. Opinia ministra właściwego do spraw zagranicznych***

20. Wnoszę o nadanie odznaki

.....
(nazwa wnioskodawcy)

.....
(podpis wnioskodawcy)

.....
(data)

21. Przewidywany termin wręczenia odznaki

22. Decyzja ministra właściwego do spraw finansów publicznych

.....
(data)

.....
(podpis)

Uwagi:

* Niepotrzebne skreślić.

** W przypadku gdy z wnioskiem o nadanie odznaki nie występuje Szef Krajowej Administracji Skarbowej.

*** W przypadku gdy wniosek o nadanie odznaki dotyczy cudzoziemca.

WZÓR ODZNAKI „ZASŁUŻONY DLA KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ” I BARETKI



WZÓR

<p>RZECZPOSPOLITA POLSKA MINISTER ROZWOJU I FINANSÓW</p> <p>LEGITYMACJA</p> <p>Nr</p>	<p>Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1947, z późn. zm.)</p> <p>Pan(i)</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p> <p>został(a) wyróżniony(-na)</p> <p>..... (stopień odznaki)</p> <p>ODZNAKĄ „ZASŁUŻONY DLA KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ”</p> <p>..... MINISTER ROZWOJU I FINANSÓW</p> <p>mp.</p> <p>Warszawa, dnia</p>
	<p>110 mm</p>
<p>150 mm</p>	

Objaśnienie:

Legitymacja jest kartonikiem koloru białego o wymiarach 110 × 150 mm. Na jej czołowej stronie jest tłoczone godło Rzeczypospolitej Polskiej.