



TRZECI
Poz.1

UCHWAŁA RADY MINISTRÓW

467 — nr 345 z dnia 29 sierpnia 1957 r. w sprawie umundurowania pracowników administracji celnej 693

ZARZĄDZENIE

468 — nr 229 Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 września 1957 r. w sprawie zmniejszenia zużycia acetyleny rozpuszczonego 704

467

UCHWAŁA Nr 345 RADY MINISTRÓW

z dnia 29 sierpnia 1957 r.

w sprawie umundurowania pracowników administracji celnej.

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 14 lutego 1952 r. o ustroju i zakresie działania administracji celnej (Dz. U. Nr 10, poz. 53) Rada Ministrów uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W umundurowaniu ustalonym w niniejszej uchwale obowiązani są pełnić służbę wszyscy pracownicy administracji celnej z wyjątkiem pracowników zatrudnionych:

- 1) w Centralnym Zarządzie Cei — na stanowiskach: st. maszynistki, maszynistki, st. rejestratora, rachmistrza, kancelisty i woźnego;
- 2) w Centralnym Zarządzie Cei i w urzędach celnych — jako sprzątaczkę, rzemieślnicy gospodarczy, kierowcy samochodowi i dozorca.

2. W konkretnych przypadkach uzasadnionych dobrem służby władza służbowa może zezwolić pracownikowi zobowiązanemu do pełnienia służby w umundurowaniu na pełnienie służby w ubraniu cywilnym.

§ 2. Umundurowanie pracowników administracji celnej zimowe i letnie składa się: z kurtki, spodni (dla kobiet spódnicy), płaszcza i czapki, sporządzonych z materiału wełnianego koloru jasnoszarego o zielonkawym odcieniu według wzorów i opisów podanych w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały. W skład umundurowania wchodzi ponadto: koszula bawełniana koloru szarego i krawat koloru czarnego oraz trzewiki (dla kobiet półbuty) skórzane czarne.

§ 3. Odznaki służbowe na umundurowaniu według wzorów i opisu podanych w załączniku nr 2 przywiązane są do stanowiska, które pracownik zajmuje.

§ 4. 1. Pracownicy administracji celnej określani w § 1 ust. 1 otrzymują bezpłatnie następujące przydziały umundurowania:

- 1) 1 kurtkę zimową na dwuletni okres używalności: z gabardyny — pracownicy Centralnego Zarządu Cei oraz pracownicy na stanowiskach kierowniczych w urzędach celnych, z sukna — pozostali pracownicy urzędów celnych;
- 2) 1 parę spodni (1 spódnicy) zimowych na roczny okres używalności z gabardyny — pracownicy Centralnego Zarządu Cei oraz pracownicy na stanowiskach kierowniczych w urzędach celnych; z sukna — pozostali pracownicy urzędów celnych;
- 3) 1 płaszcz zimowy sukienny na trzyletni okres używalności;
- 4) 2 czapki, letnią i zimową, każdą na dwuletni okres używalności, z odpowiedniego materiału mundurowego;
- 5) 1 kurtkę i 1 parę spodni (spódnicy) z szewiotu jako umundurowanie letnie, na dwuletni okres używalności;
- 6) 3 koszule i 1 krawat na roczny okres używalności;
- 7) 1 parę trzewików (półbutów);

- a) pracownicy urzędów celnych zatrudnieni w służbie zewnętrznej — na roczny okres używalności,
- b) pracownicy Centralnego Zarządu Cei oraz pozostali pracownicy urzędów celnych — na półroczny okres używalności.

2. Pracownicy administracji celnej mogą za zwrotem kosztu otrzymywać na trzyletni okres jeden letni płaszcz gabardynowy z paskiem i naramiennikami.

§ 5. 1. Okres używalności liczy się od dnia, w którym umundurowanie lub jego część powinny być wydane pracownikowi celnemu.

2. Po upływie okresu używalności umundurowanie przechodzi na własność pracownika celnego.

§ 6. Określeni w § 1 ust. 1 pracownicy administracji celnej mianowani otrzymują umundurowanie po objęciu służby, a zatrudnieni na podstawie umowy o pracę najpóźniej po zawarciu z nimi umowy o pracę na czas nieokreślony.

§ 7. 1. W razie utraty lub zniszczenia całości lub części umundurowania przed upływem okresu używalności pracownik administracji celnej otrzymuje nowy odpowiedni przydział umundurowania na koszt Państwa, jeżeli utrata lub zniszczenie nastąpiły bez jego winy.

2. Jeżeli utrata lub zniszczenie całości lub części umundurowania przed upływem okresu używalności nastąpiły z winy pracownika, pracownik administracji celnej otrzymuje nowy odpowiedni przydział umundurowania za zwrotem równowartości tej części utraconego lub zniszczonego umundurowania, jaka przypada za czas od dnia utraty lub zniszczenia do końca okresu używalności.

§ 8. W razie rozwiązania stosunku służbowego bez winy pracownika pracownik celny zatrzymuje umundurowanie na własność, chociażby okres używalności nie upłynął.

§ 9. W razie zwolnienia pracownika na jego prośbę, z jego winy lub w razie samowolnego opuszczenia służby pracownik zobowiązany jest uiścić kwotę odpowiadającą wartości umundurowania, obliczoną za czas od dnia zaprzestania służby do końca okresu używalności.

§ 10. Po rozwiązaniu stosunku służbowego pracownik nie może nosić odznak służbowych na umundurowaniu.

§ 11. 1. Pracownicy administracji celnej, którzy otrzymali przydziały mundurowe przed wejściem w życie niniejszej uchwały, mogą otrzymać nowe umundurowanie dopiero po upływie okresu używalności uprzednio przydzielonego umundurowania, odznaki jednak powinny być dostosowane do wzorów ustalonych w niniejszej uchwale.

2. Minister Handlu Zagranicznego w porozumieniu z Ministrem Przemysłu Lekkiego i Ministrem Handlu Wewnętrznego ustali szczegółowo terminy wprowadzenia w poszcze-

gólnych urzędach celnych umundurowania określonego w niniejszej uchwale poczynając od I kwartału 1958 r.

§ 12. Minister Finansów zobowiązany jest zapewnić środki finansowe na pokrycie kosztów związanych z przydziałem sort mundurowych.

§ 13. Wykonanie uchwały porucza się Ministrowi Handlu Zagranicznego.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1958 r.

Prezes Rady Ministrów: w z. Z. Nowak

Załączniki do uchwały nr 345 Rady Ministrów z dnia 29 sierpnia 1957 r. (poz. 467).

Załącznik nr 1.

OPIS UMUNDUROWANIA DLA PRACOWNIKÓW CELNYCH

1.

Umundurowanie dla mężczyzn.

1. **Czapka letnia** typu wojskowego z materiału mundurowego, wysokość ronda 5 cm, wysokość otoku 5 cm, daszek lakierowany na czarno, okuty; nad daszkiem sznur srebrny pleciony, przytwierdzony dwoma małymi guzikami \varnothing 15 mm, koloru srebrnego; orzeł państwowy koloru srebrnego według ustalonego wzoru. Otok aksamitny koloru zielono-szarego (wzór nr 1).

2. **Czapka zimowa** (uszanka) typu wojskowego z sukna i imitacji futra, w kolorze munduru, z orłem państwowym, bez innych odznak (wzór nr 2).

3. **Kurtka mundurowa** kroju kurtki oficerów marynarki handlowej z dwoma rzędami guzików dużych \varnothing 20 mm, z orłem państwowym, po trzy guziki w każdym rzędzie. U dołu po bokach dwie kieszenie. Guziki koloru srebrnego. Na kołnierzu kurtki patki z aksamitu koloru zielono-szarego w kształcie trapezu o bokach: 3 cm, 5,5 cm i 4 cm zakończone u góry trójkątem równoramiennym o wysokości 2 cm (wzór nr 3).

4. **Spodnie kroju** cywilnego, szerokość u dołu 26—28 cm bez mankietów; dwie kieszenie boczne i jedna tylna z prawej strony (wzór nr 4).

5. **Płaszcz zimowy** — kroju płaszcza oficerów marynarki handlowej, cały na podszewce, z dwoma rzędami guzików dużych z orłem państwowym, w każdym rzędzie po 5 guzików, zapinany na 4, a w czasie zimna na 5 guzików. W tyle dragoon przytwierdzony w stanie dwoma dużymi guzikami; u dołu z tyłu płaszcza rozcięcie z czterema małymi guzikami; po obu bokach płaszcza po jednej kieszeni. Założenie płaszcza oraz klapy stębnowane na szerokości 1,5 cm. W podszewce płaszcza z przodu na wysokości piersi 2 kieszenie. Na kołnierzu płaszcza patka jak u kurtki (wzór nr 5).

6. **Koszula bawełniana** koloru stalowego.

7. **Krawat** koloru czarnego.

8. **Trzewiki skórzane** czarne.

Umundurowanie dla kobiet.

1. **Furazetka** (wzór nr 6).

2. **Kurtka, płaszcz, koszula i krawat** jak dla mężczyzn.

3. **Spódnicia gładka** z kontrafałdą z przodu. W spódnicy jest ukryte zapięcie na lewym boku; długość poniżej kolan 7 cm (wzór nr 7).

4. **Półbuty skórzane** czarne.

Załącznik nr 2.

OPIS ODZNAK SŁUŻBOWYCH DLA PRACOWNIKÓW CELNYCH

Pracownicy celni zobowiązani do pełnienia służby w umundurowaniu noszą na umundurowaniu następujące odznaki:

1) **Czapka letnia**: — wzór nr 1 — pośrodku ronda nad otokiem orzeł państwowy z białego metalu, według przyjętego wzoru (bez tarczy); sznur pleciony podwójny koloru srebrnego, umocowany na guzikach z obydwu boków. Wzdłuż górnej krawędzi otoku noszą:

a) dyrektor i wicedyrektor Centralnego Zarządu Cel taśmę koloru srebrnego szerokości 10 mm;

b) naczelnik wydziału, starszy radca w Centralnym Zarządzie Cel, naczelnik urzędu celnego I, II i III klasy oraz zastępca naczelnika urzędu celnego I i II klasy 2 płaskie sznury koloru srebrnego o szerokości 6 mm w odstępach 2 mm;

c) radca, referendarz w Centralnym Zarządzie Cel, naczelnik urzędu celnego IV klasy, kierownik działu, kierownik oddziału, kontroler celny, kierownik referatu, referent celny, księgowy oraz rewident celny — płaski sznur koloru srebrnego o szerokości 6 mm.

Pozostali pracownicy celni noszą czapki letnie bez płaskiego sznura.

2) **Czapka zimowa** (uszanka) — wzór nr 2 — typu wojskowego; pośrodku orzeł państwowy z białego metalu.

3) **Furazetka** (dla kobiet) — wzór nr 6 — typu wojskowego; pośrodku orzeł państwowy z białego metalu.

4) **Patki** na kołnierzu kurtki i płaszcza — wzór nr 8:

a) dyrektor Centralnego Zarządu Cel nosi w odległości 5 mm od dołu patki poprzeczny sznur koloru srebrnego o szerokości 10 mm, pośrodku patki nad sznurem

2 sześcioramienne gwiazdki koloru srebrnego o promieniu 5 mm; u góry patki znak celny;

b) wicedyrektor Centralnego Zarządu Cel — jak pod lit. a), z tym że pośrodku patki nosi 1 gwiazdkę;

c) naczelnik wydziału w Centralnym Zarządzie Cel nosi w odległości 5 mm od dołu patki 2 poprzeczne płaskie sznury koloru srebrnego o szerokości 6 mm w odstępach 2 mm; pośrodku patki nad sznurem 3 sześcioramienne gwiazdki koloru srebrnego o promieniu 5 mm; u góry patki znak celny;

d) starszy radca w Centralnym Zarządzie Cel oraz naczelnik urzędu celnego I i II klasy odznaki jak pod lit. c), z tym że pośrodku patki noszą 2 gwiazdki;

e) naczelnik urzędu celnego III klasy oraz zastępca naczelnika urzędu celnego I i II klasy odznaki jak pod lit. c), z tym że pośrodku patki noszą 1 gwiazdkę;

f) radca w Centralnym Zarządzie Cel, naczelnik urzędu celnego IV klasy, kierownik działu i kierownik oddziału w urzędzie celnym pośrodku patki noszą 4 sześcioramienne gwiazdki koloru srebrnego o promieniu 5 mm; u góry patki znak celny;

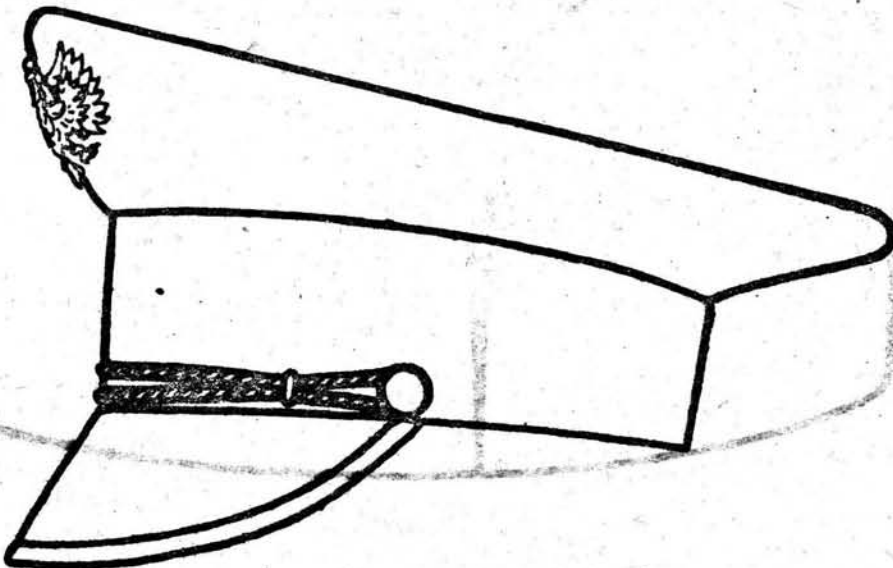
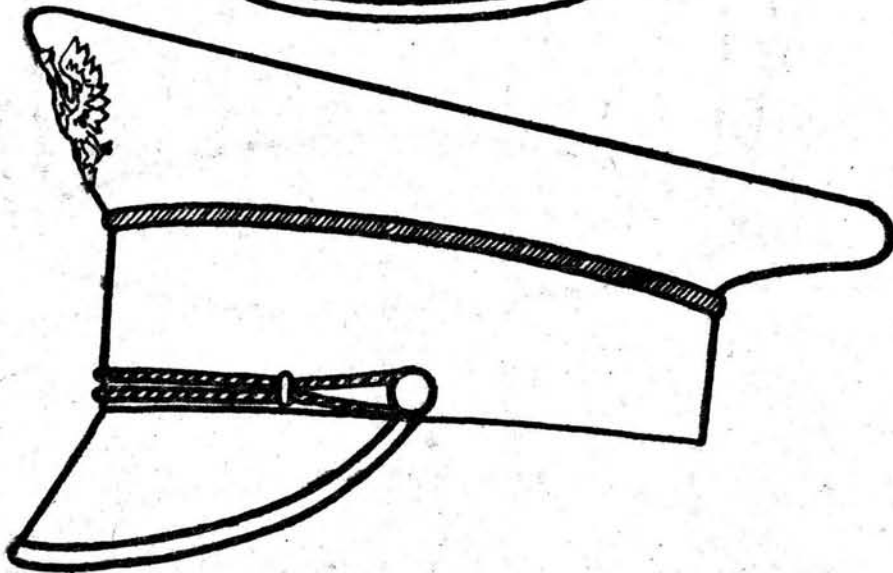
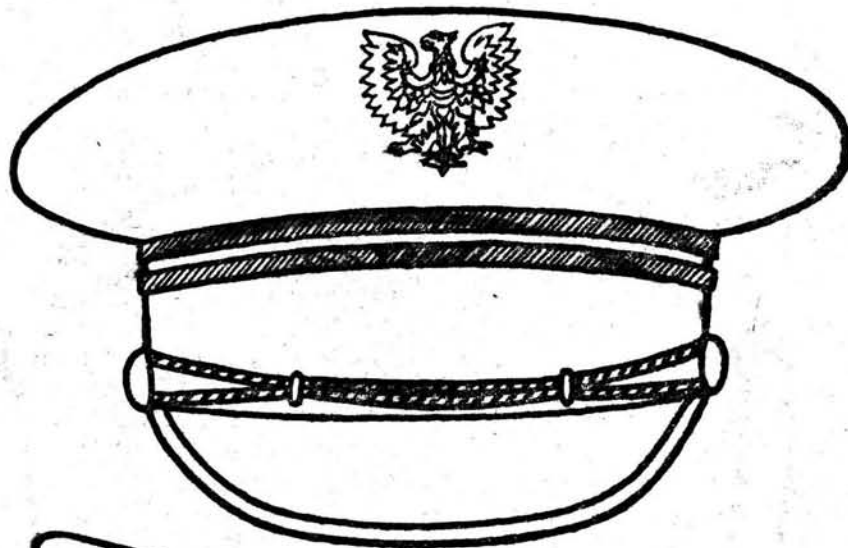
g) kontroler celny wykonujący funkcję kierownika zmiany w urzędzie celnym — odznaki jak pod lit. f), z tym że pośrodku patki nosi 3 gwiazdki;

h) kontroler celny, kierownik referatu, referent celny, księgowy w urzędzie celnym — odznaki jak pod lit. f), z tym że pośrodku patki noszą 2 gwiazdki;

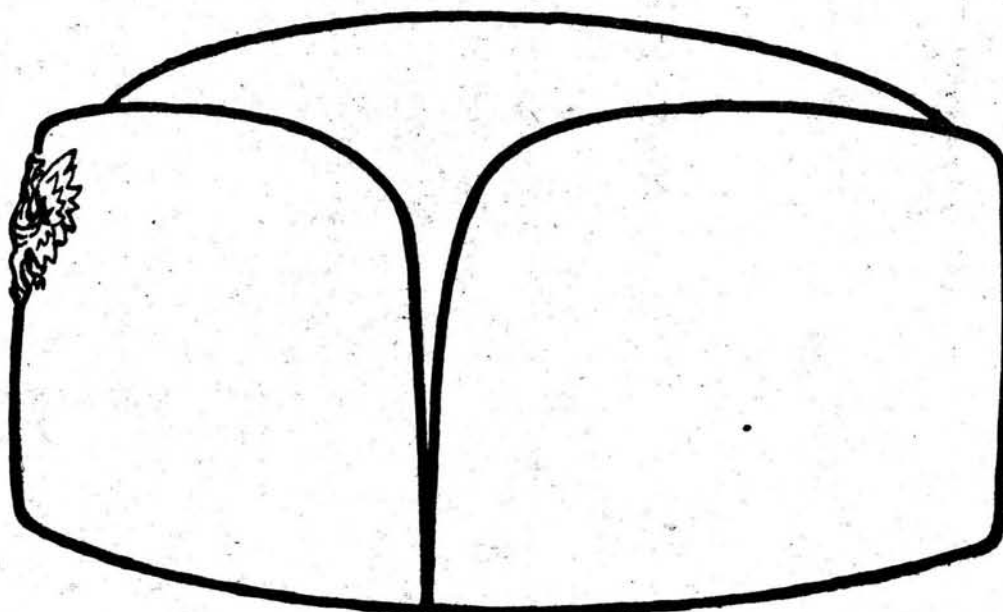
i) referendarz w Centralnym Zarządzie Cel, rewident celny — odznaki jak pod lit. f), z tym że pośrodku patki noszą 1 gwiazdkę;

j) pozostali pracownicy noszą patki ze znakiem celnym bez gwiazdki.

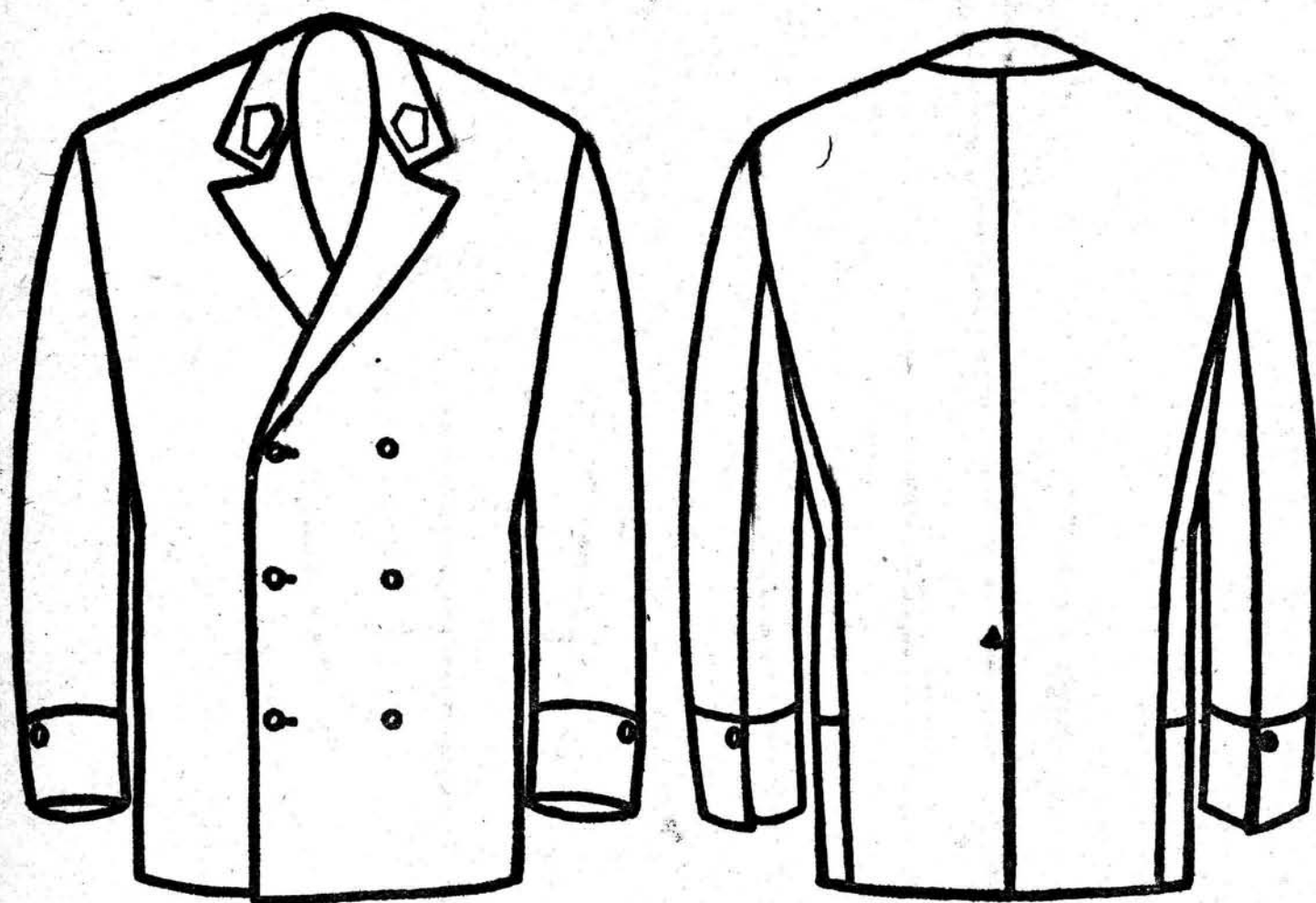
wzór Nr 1



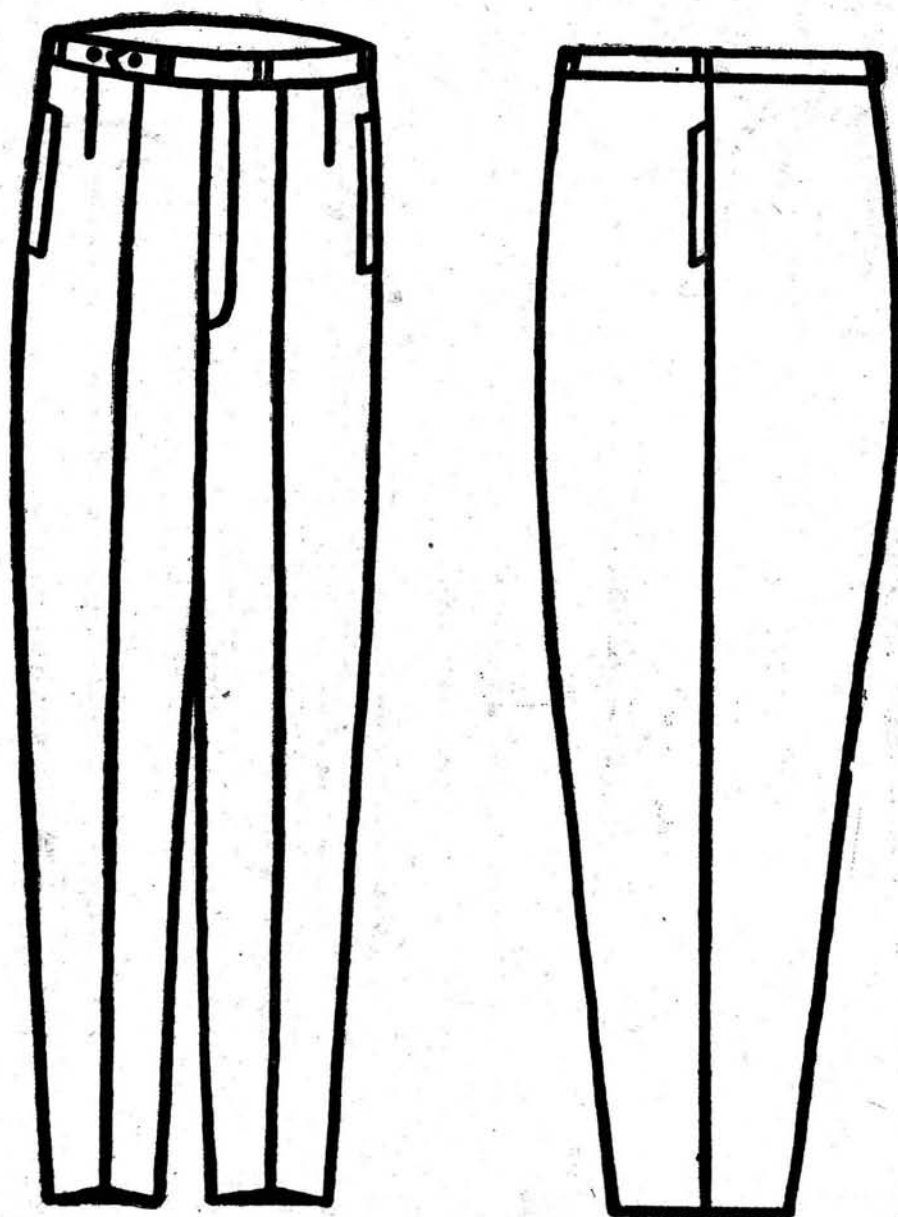
wzór Nr 2



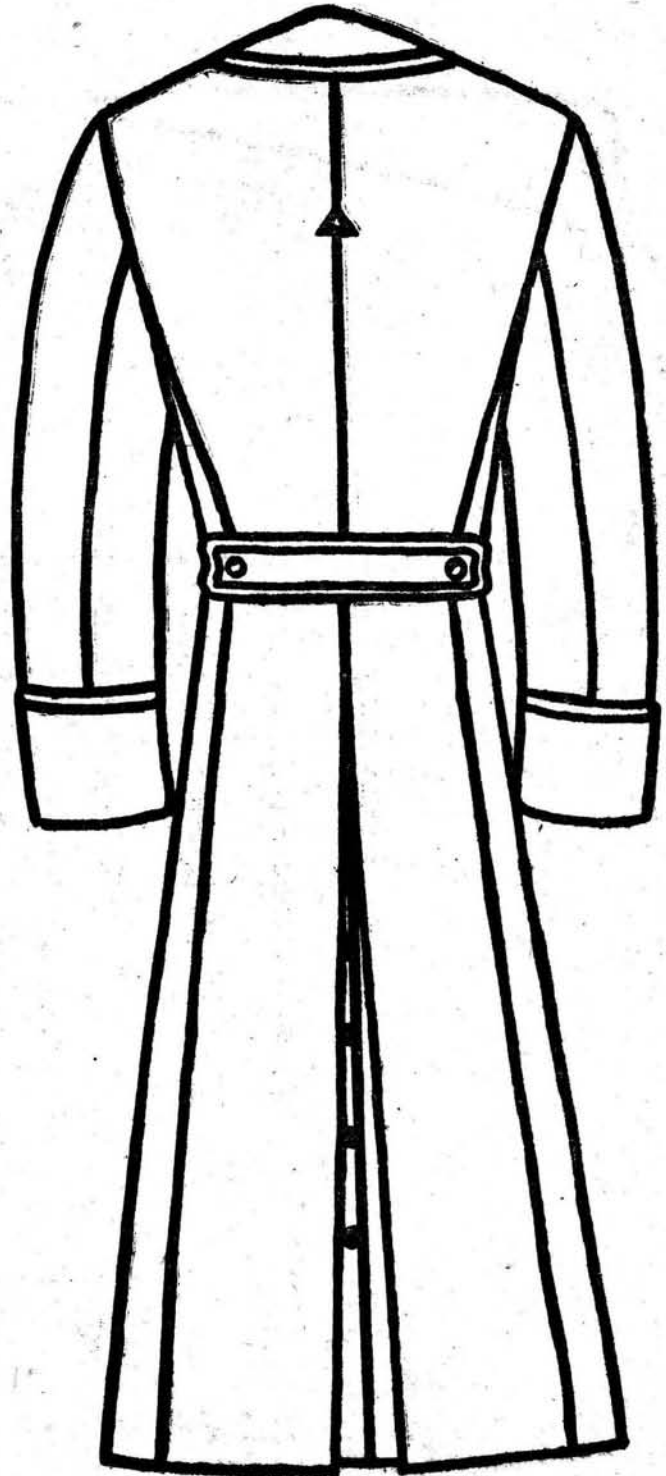
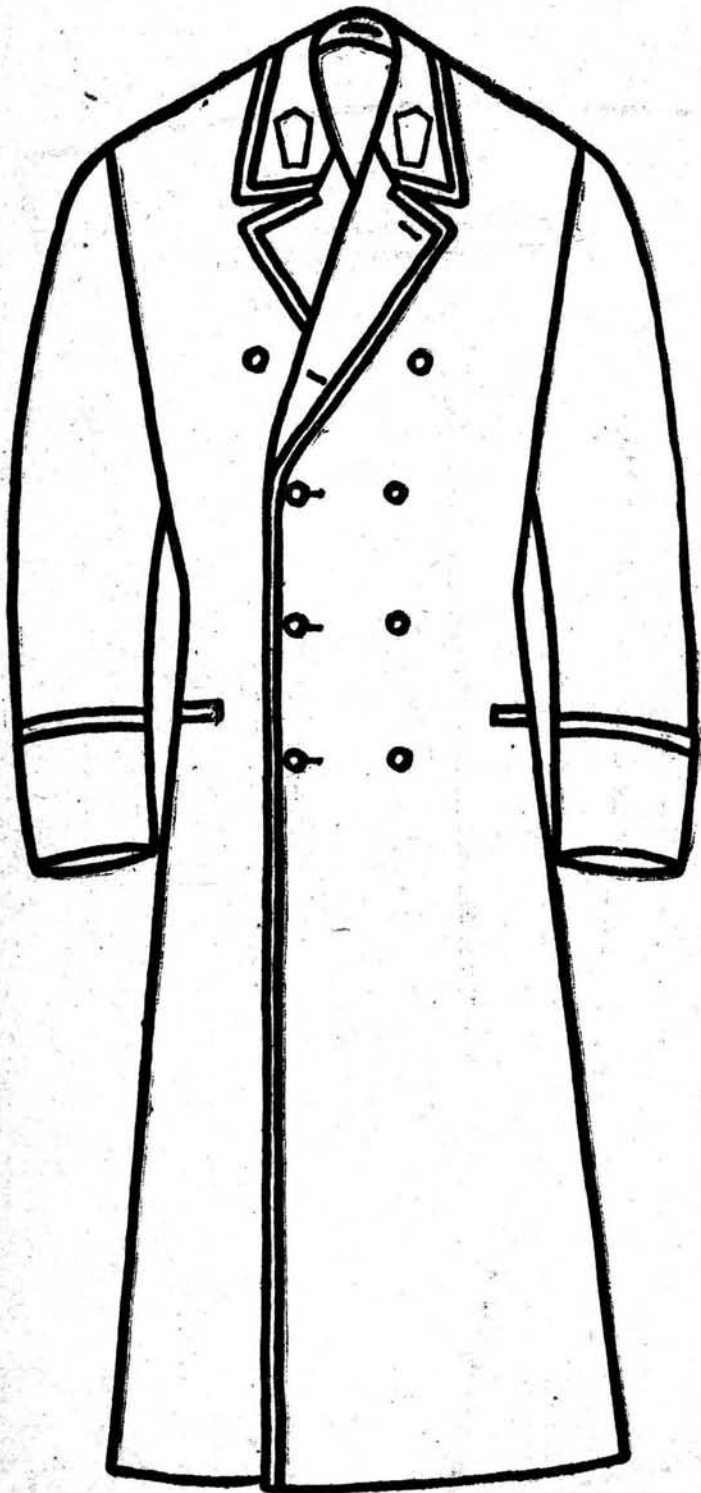
wzór Nr 3



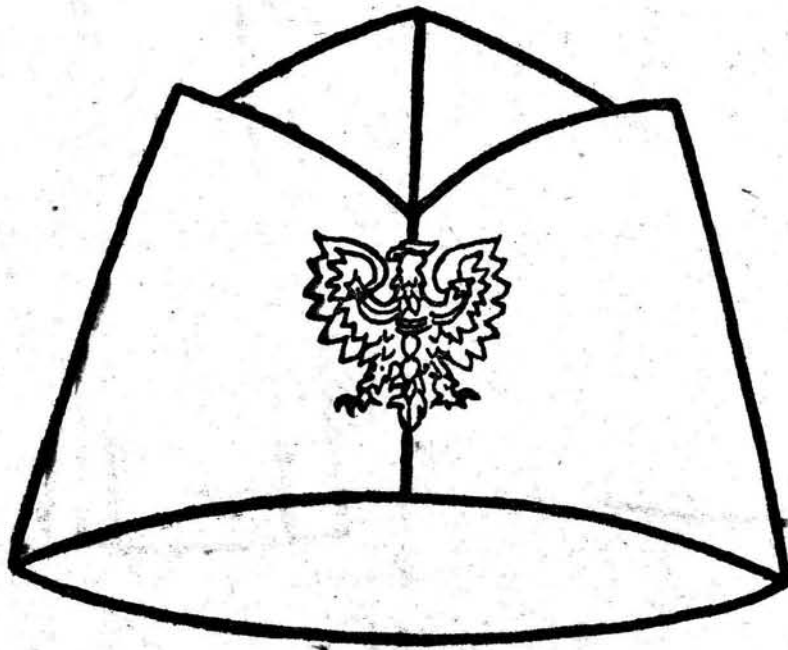
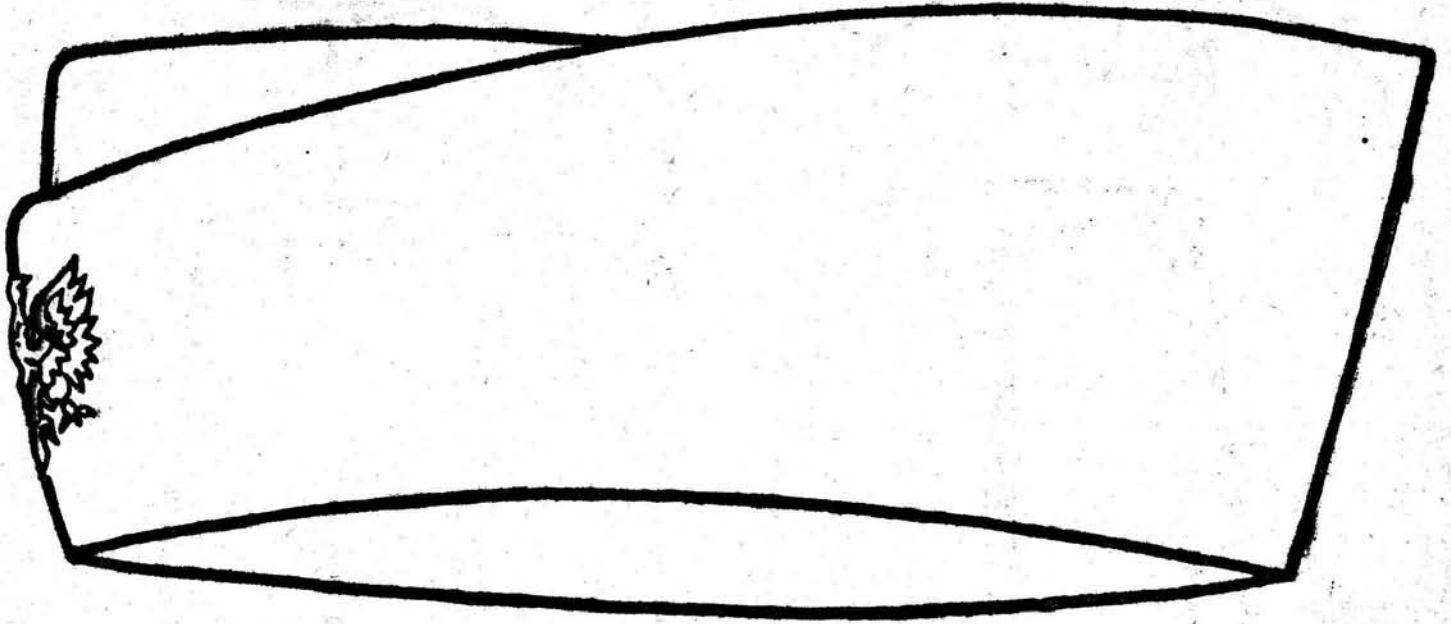
wzór Nr 4



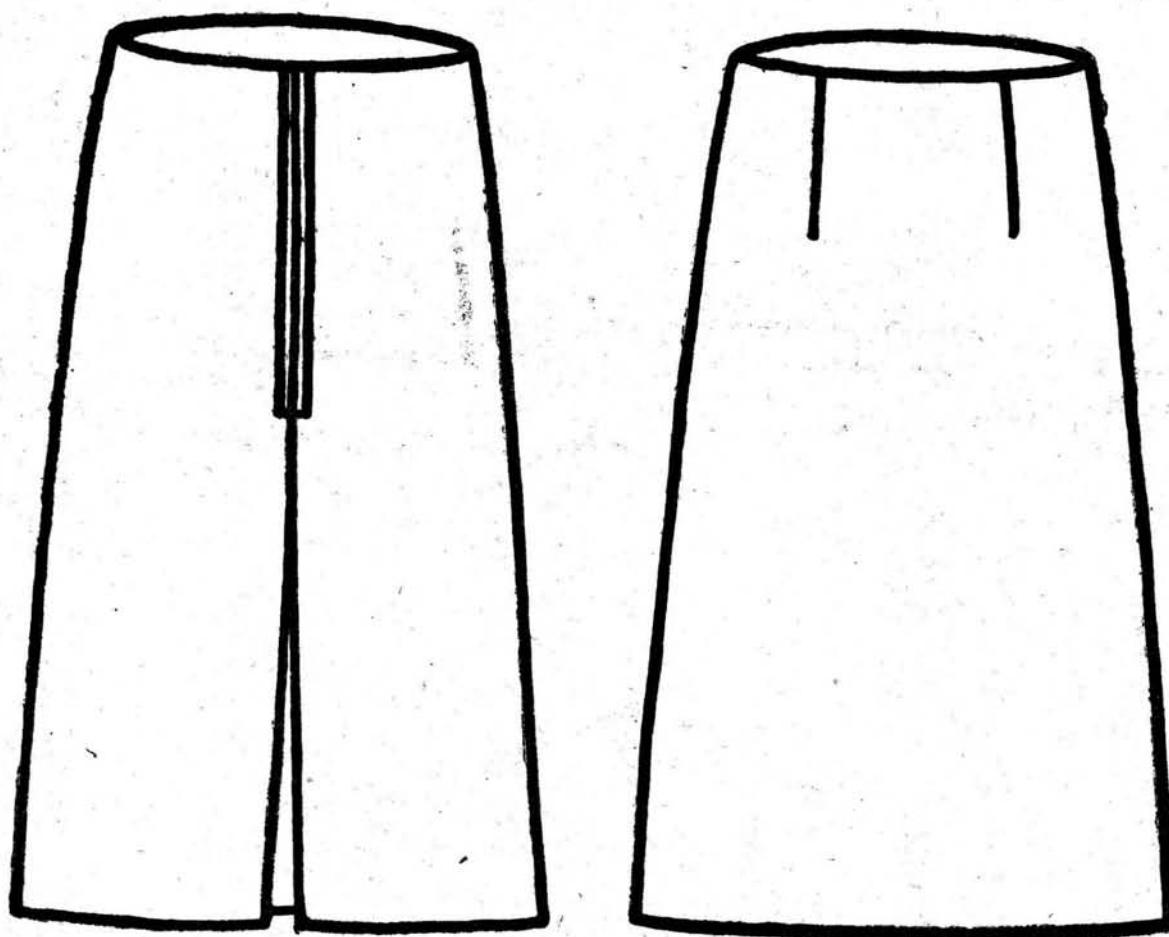
wzór Nr 5



wzór Nr 6



wzór Nr 7



wzór Nr 8



a



c



d



e

wzór Nr 8

