

Náležitosti a vzor průkazu občanského zaměstnance

1. Náležitosti

- a) Průkaz občanského zaměstnance je oboustranná plastová karta o rozměrech 86 x 54 mm.
- b) Na lícové straně průkazu občanského zaměstnance je v zeleném podkladu ve dvou řádcích pod sebou uveden bílou barvou text „CELNÍ SPRÁVA ČESKÉ REPUBLIKY“. Pod ním jsou v řádcích uvedeny modrou barvou texty „PRŮKAZ ZAMĚSTNANCE“, „OSOBNÍ ČÍSLO:“, „JMÉNO:“, „PŘÍJMENÍ:“, „DATUM VYSTAVENÍ:“ a „Generální ředitelství cel“ s vyhrazeným místem pro elektronicky vytištěný podpis generálního ředitele. V levé části je černobílé vyobrazení občanského zaměstnance. Pod ním je uveden v modro-zelené kombinaci barev ve dvou řádcích pod sebou text „CELNÍ SPRÁVA ČESKÉ REPUBLIKY“. Pod tímto nápisem je modrou barvou uvedeno osmimístné identifikační číslo průkazu občanského zaměstnance. V pravé části je velký státní znak a nad ním bílou barvou text „CUSTOMS DOUANE“.
- c) Na rubové straně průkazu občanského zaměstnance je uveden modrou barvou text: „Nálezce tohoto průkazu zaměstnance se žádá o jeho odevzdání nejbližšímu celnímu orgánu nebo Policii České republiky.“. Vlevo je umístěn kontaktní čip a pod ním je uveden v modro-zelené kombinaci barev ve dvou řádcích pod sebou text „CELNÍ SPRÁVA ČESKÉ REPUBLIKY“. Vpravo je umístěn QR kód modré barvy.

2. Vzor lícové strany průkazu občanského zaměstnance



3. Vzor rubové strany průkazu občanského zaměstnance

