



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Warszawa, dnia 12 maja 2009 r.

Nr 5

TREŚĆ:

Poz.:

ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ:

- 25 — nr 24 z dnia 24 kwietnia 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej 106
- 26 — nr 25 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Współpracy Międzynarodowej Komendy Głównej Straży Granicznej 107
- 27 — nr 27 z dnia 12 maja 2009 r. zmieniające zarządzenie w sprawie określenia procedur kontroli finansowej w Komendzie Głównej Straży Granicznej 111

DECYZJE KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ:

- 28 — nr 112 z dnia 24 kwietnia 2009 r. zmieniająca decyzję w sprawie nadania numerów burtowych jednostkom pływającym Straży Granicznej 111
- 29 — nr 122 z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie wyznaczenia terminu i limitu przyjęć do służby w Straży Granicznej oraz terminu rozpoczęcia szkolenia podstawowego w ośrodku szkolenia Straży Granicznej 112

WYTYCZNE KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ:

- 30 — nr 106 z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie opracowywania i obiegu dokumentów podczas sporządzania opisów i wartościowania stanowisk pracy w Komendzie Głównej Straży Granicznej 112
- 31 — nr 109 z dnia 24 kwietnia 2009 r. zmieniające wytyczne w sprawie wydatków na dodatki funkcyjne i dodatki służbowe funkcjonariuszy pełniących służbę w Komendzie Głównej Straży Granicznej 115
- 32 — nr 110 z dnia 24 kwietnia 2009 r. zmieniające wytyczne w sprawie wydatków na dodatki funkcyjne i dodatki służbowe funkcjonariuszy pełniących służbę w oddziałach Straży Granicznej i Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej 116

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 5 117

Wykaz porozumień Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 5 118

25

ZARZĄDZENIE NR 24

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 24 kwietnia 2009 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu do Spraw Cudzoziemców
Komendy Głównej Straży Granicznej**

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 3a pkt 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia nr 14 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 3, poz. 13 i z 2008 r. Nr 3, poz. 20) zmienionego zarządzeniem nr 54 z dnia 2 lipca 2008 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) realizacja w zakresie właściwości i w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej zadań określonych w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2006 r. Nr 234, poz. 1694, z 2007 r. Nr 120, poz. 818 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 180, poz. 1112, Nr 216, poz. 1367, Nr 227, poz. 1505 i Nr 234, poz. 1570 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33 i Nr 31, poz. 206), ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2006 r. Nr 234, poz. 1695, z 2007 r. Nr 120, poz. 818 oraz z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 216, poz. 1367 i Nr 234, poz. 1570) i w ustawie z dnia 14 lipca 2006 r. o wyjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli Państw Członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz. U. Nr 144, poz. 1043, z 2007 r. Nr 120, poz. 818 oraz z 2008 r. Nr 216, poz. 1367);”;

2) w § 2:

a) po pkt 4 dodaje się pkt 4a-4c w brzmieniu:

„4a) informowanie w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej właściwych organów innych państw obszaru Schengen o wydaniu na granicy przez terenowy organ Straży Granicznej wizy jednolitej o ograniczonej ważności terytorialnej, a także o unieważnieniu przez terenowy organ Straży Granicznej wizy jednolitej wydanej przez organ innego państwa obszaru Schengen;

4b) nadzór nad unieważnianiem przez terenowe organy Straży Granicznej zezwoleń na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego;

4c) nadzór nad wydawaniem przez terenowe organy Straży Granicznej zaświadczeń potwierdzających przekroczenie granicy na podstawie ważnego zezwolenia na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego w przypadku jego utraty;”;

b) po pkt 5 dodaje się pkt 5a i 5b w brzmieniu:

„5a) nadzór nad przeprowadzaniem przez terenowe organy Straży Granicznej wywiadu środowiskowego i czynnościami związanymi z ustalaniem miejsca pobytu małżonka lub innego członka rodziny cudzoziemca, a także osoby, z którą cudzoziemca łączą więzi o charakterze rodzinnym;

5b) nadzór nad przeprowadzaniem przez terenowe organy Straży Granicznej czynności związanych ze sprawdzeniem lokalu we wskazanym przez cudzoziemca miejscu jego pobytu;”;

c) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) udzielanie w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej zgody na zezwolenie przez komendanta placówki Straży Granicznej na wjazd cudzoziemcowi, który nie spełnia warunków na wjazd, jeżeli wymagają tego względy humanitarne, interes Rzeczypospolitej Polskiej lub zobowiązania międzynarodowe oraz informowanie o wydaniu takiego zezwolenia Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców oraz, w przypadku znajdowania się danych cudzoziemca w Systemie Informacyjnym Schengen, właściwego organu państwa, które dokonało wpisu;”;

d) po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„7a) nadzór i koordynacja czynności związanych z kontrolą legalności wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia przez nich działalności gospodarczej, powierzania im wykonywania pracy;”;

e) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) nadzór i koordynacja czynności związanych z doprowadzeniem cudzoziemca do granicy państwowej w celu jego wydalenia lub przekazania;”;

f) po pkt 12 dodaje się pkt 12a i 12b w brzmieniu:

12a) nadzór i koordynacja, a także wykonywanie w zakresie właściwości Komendanta Głównego Straży Granicznej czynności związanych z doprowadzeniem cudzoziemca od granicy państwowej do portu lotniczego lub morskiego państwa, do którego następuje wydalenie;

12b) nadzór nad czynnościami związanymi z doprowadzaniem cudzoziemców, wobec których prowadzone są postępowania określone w ustawie o cudzoziemcach oraz ustawie o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej do właściwej jednostki organizacyjnej Policji, wojewody, Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców, przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych, placówek opiekuńczo-wychowawczych oraz zakładów opieki zdrowotnej;”;

g) pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) występowanie do właściwych organów z wnioskami o cofnięcie zgody na pobyt tolerowany na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;”;

h) po pkt 15 dodaje się pkt 15a w brzmieniu:

„15a) występowanie do wojewody z wnioskiem o udzie-

lenie zgody na pobyt tolerowany w przypadku realizacji decyzji o wydaleniu cudzoziemca wydanej przez organ innego państwa członkowskiego stosującego Dyrektywę Rady nr 2001/40/WE z dnia 28 maja 2001 r. w sprawie wzajemnego uznawania decyzji o wydalaniu obywateli państw trzecich;”,

i) po pkt 20 dodaje się pkt 20a w brzmieniu:

„20a) nadzór i koordynacja, a także wykonywanie w zakresie właściwości Komendanta Głównego Straży Granicznej, czynności wynikających z wykonywania decyzji o wydaleniu cudzoziemca wydanej przez organ innego państwa członkowskiego w trybie i na zasadach określonych w Rozdziale 8b ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach;”,

j) po pkt 27 dodaje się pkt 28-30 w brzmieniu:

„28) prowadzenie rejestrów z zakresu wjazdu, pobytu i wyjazdu cudzoziemców z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, określonych w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach, w zakresie właściwości Komendanta Głównego Straży Granicznej;

29) przetwarzanie danych osobowych wynikających z realizacji zadań Zarządu, w tym w zbiorach właściwych dla Zarządu oraz zapewnienie ochrony tym danym;

30) zarządzanie systemami teleinformatycznymi pozostającymi we właściwości Zarządu;”;

3) w § 5 po pkt 5 dodaje się pkt 6 i 7 w brzmieniu:

„6) nadawanie w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej upoważnień do przetwarzania danych osobowych w podległej komórce organizacyjnej;

7) stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych;”;

4) w § 6:

a) pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) wyrażania zgody na niszczenie dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „Bc” pozostającej na stanie ewidencyjnym Zarządu, w drodze zatwierdzenia protokołów brakowania/zniszczenia tych dokumentów;”;

b) po pkt 9 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) udostępnianie, w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej, danych osobowych ze zbiorów, w których przetwarza te dane w związku z realizacją zadań służbowych, podmiotom uprawnionym do ich otrzymania.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Leszek ELAS

26

ZARZĄDZENIE NR 25

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Współpracy Międzynarodowej Komendy Głównej Straży Granicznej

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 3a pkt 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, Nr 90, poz. 757, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Biuro Współpracy Międzynarodowej Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanemu dalej „Biurem”, nadaje się regulamin organizacyjny określający zakres jego działania, strukturę wewnętrzną oraz zakres obowiązków i uprawnień dyrektora Biura, zwanego dalej „dyrektorem”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Oświadczenie, o którym mowa w § 8 regulaminu organizacyjnego, dyrektor mianowany na stanowisko przed dniem

wejścia w życie niniejszego zarządzenia, składa w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3.

1. Traci moc zarządzenie nr 19 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Współpracy Międzynarodowej Komendy Głównej Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG z 2004 r. Nr 5, poz. 22, Nr 9, poz. 48, z 2005 r. Nr 3, poz. 13 oraz z 2006 r. Nr 5, poz. 40).

2. Decyzje, polecenia i wytyczne wydane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, zachowują moc, o ile nie są sprzeczne z niniejszym zarządzeniem.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Leszek ELAS

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Biura Współpracy Międzynarodowej Komendy Głównej Straży Granicznej

§ 1.

Biuro jest komórką organizacyjną Komendy Głównej Straży Granicznej, powołaną do prowadzenia współpracy międzynarodowej w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz jego obsługi w tym zakresie.

§ 2.

Do zakresu działania Biura należy:

- 1) prowadzenie i organizowanie współpracy międzynarodowej w zakresie właściwości Straży Granicznej, w szczególności poprzez:
 - a) określanie i przedstawianie do akceptacji Komendantowi Głównemu Straży Granicznej priorytetów i kierunków współpracy międzynarodowej Straży Granicznej zgodnie z założeniami polityki międzynarodowej Rzeczypospolitej Polskiej oraz resortu spraw wewnętrznych i administracji,
 - b) reprezentowanie Komendanta Głównego Straży Granicznej, z jego polecenia lub upoważnienia, w kontaktach z partnerami zagranicznymi, organami Unii Europejskiej, przedstawicielstwami dyplomatycznymi, organami administracji państwowej, innymi właściwymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi oraz organizacjami międzynarodowymi,
 - c) utrzymywanie bezpośrednich kontaktów z przedstawicielami podmiotów wymienionych w lit. b, w tym z oficerami łącznikowymi organów ochrony granicy innych państw w Polsce,
 - d) koordynowanie lub wspomaganie współdziałania komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostek organizacyjnych Straży Granicznej z podmiotami wymienionymi w lit. b,
 - e) utrzymywanie bieżących kontaktów z oficerami łącznikowymi Straży Granicznej delegowanymi za granicę i sprawowanie merytorycznego nadzoru nad ich działalnością;
- 2) przygotowywanie kontaktów zagranicznych Komendanta Głównego Straży Granicznej i jego zastępców, w szczególności polegające na:
 - a) współdziałaniu z organami administracji państwowej, instytucjami, organizacjami oraz służbami krajowymi,
 - b) przedstawianiu propozycji terminów spotkań z partnerami zagranicznymi,
 - c) monitorowaniu wykonywania przez komórki organizacyjne Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostki organizacyjne Straży Granicznej zobowiązań wynikających z umów, porozumień, protokołów i uzgodnień bilateralnych i multilateralnych oraz przygotowywanie informacji i analiz w tym zakresie,
 - d) opracowywaniu, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Straży Granicznej, materiałów informacyjnych i analitycznych, tez do rozmów oraz projektów wystąpień, protokołów, deklaracji, komunikatów i innych dokumentów, które mają być przedmiotem uzgodnień Komendanta Głównego Straży Granicznej i jego zastępców z właściwymi partnerami zagranicznymi na poziomie bilateralnym i multilateralnym,
 - e) bieżącym prowadzeniu spraw związanych z nominacjami i odwołaniami Głównego Pełnomocnika Granicznego i jego zastępców, a także pełnomocników granicznych, ich zastępców i pomocników,
 - f) zapewnieniu tłumaczeń korespondencji zagranicznej Komendanta Głównego Straży Granicznej i jego zastępców;
- 3) koordynowanie działań Straży Granicznej związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, a w szczególności:
 - a) pełnienie funkcji Koordynatora Resortowego systemu „Europejska Wymiana Dokumentów – Polska” (EWDP), w tym koordynowanie prac wdrożeniowych systemu w Straży Granicznej,
 - b) analiza i dystrybucja w systemie koordynacji dokumentów pozostających we właściwości Straży Granicznej, przekazywanych przez właściwe organy administracji państwowej oraz Unii Europejskiej,
 - c) opiniowanie i opracowywanie oraz koordynowanie opiniowania i opracowywania przez właściwe komórki organizacyjne Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostki organizacyjne Straży Granicznej stanowisk Straży Granicznej wobec dokumentów, o których mowa w lit. b oraz w sprawach będących przedmiotem obrad organów Unii Europejskiej;
 - d) opiniowanie i przedkładanie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej instrukcji dla przedstawicieli Straży Granicznej uczestniczących w pracach grup roboczych lub komitetów Rady Unii Europejskiej i Komisji Europejskiej,
 - e) koordynowanie udziału przedstawicieli Straży Granicznej w misjach oceniających Sch-Eval w innych państwach członkowskich obszaru Schengen,
 - f) koordynowanie przygotowań Straży Granicznej do przeprowadzenia polskiej Prezydencji w Radzie Unii Europejskiej w 2011 r. w tym organizacja i prowadzenie Sekretariatu Prezydencji w zakresie właściwości Straży Granicznej;
- 4) reprezentowanie Straży Granicznej w pracach:
 - a) Grupy Roboczej ds. Ewaluacji Schengen (Sch-Eval) Rady Unii Europejskiej,
 - b) Komitetu Strategicznego ds. Granic i Migracji i Azylu (SCIFA) Rady Unii Europejskiej;
 - c) grupy eksperckiej przy Komisji Europejskiej powołanej do stworzenia koncepcji Europejskiego Systemu Nadzoru Granic (EUROSUR);

- 5) inicjowanie i koordynowanie oraz monitorowanie udziału Straży Granicznej w przedsięwzięciach Europejskiej Agencji do spraw Zarządzania Współpracą Operacyjną na Granicach Zewnętrznych Państw Członkowskich Unii Europejskiej, zwaną dalej „Agencją FRONTEX”, w szczególności poprzez:
 - a) realizowanie zadań krajowego punktu kontaktowego ds. współpracy z Agencją FRONTEX (NFPOC),
 - b) obsługę merytoryczną udziału przedstawicieli Straży Granicznej w posiedzeniach Rady Zarządzającej Agencji FRONTEX,
 - c) prowadzenie spraw związanych z naborem funkcjonariuszy Straży Granicznej do krajowej rezerwy ekspertów zespołów szybkiej interwencji na granicy, zwanej dalej „krajową rezerwą”,
 - d) współdziałanie z Krajowym Punktem Kontaktowym do spraw RABIT, w zakresie:
 - zapewnienia utrzymania w aktualności wykazu krajowej rezerwy,
 - realizowania przedsięwzięć związanych z wysłaniem funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz sprzętu i wyposażenia Straży Granicznej z zasobów Centralnego Rejestru Dostępnego Sprzętu Technicznego CRATE (zwanego dalej „CRATE”), na operacje i ćwiczenia zespołów szybkiej interwencji na granicy,
 - e) udział w uzgadnianiu planu operacyjnego określającego szczegółowe warunki oddelegowania ekspertów zespołów szybkiej interwencji na granicy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - f) przekazywanie właściwym komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostkom organizacyjnym Straży Granicznej informacji, dotyczących zapotrzebowania Agencji FRONTEX w ramach zasobów CRATE;
 - 6) realizacja zadań związanych z pozyskiwaniem środków finansowych Unii Europejskiej i innych zagranicznych środków finansowych przeznaczonych dla Straży Granicznej, a w szczególności:
 - a) koordynowanie przygotowania wkładów Straży Granicznej do programów wieloletnich i rocznych Funduszu Granic Zewnętrznych we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostkami organizacyjnymi Straży Granicznej,
 - b) inicjowanie, koordynowanie i monitorowanie przygotowania przez komórki organizacyjne Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostki organizacyjne Straży Granicznej projektów wykorzystania innych środków finansowych Unii Europejskiej oraz poza unijnych środków finansowych, w tym Norweskiego Mechanizmu Finansowego i Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy;
 - 7) inicjowanie, przygotowywanie i koordynowanie udziału Straży Granicznej w inicjatywach międzynarodowych oraz programach pomocowych adresowanych do państw trzecich, w szczególności poprzez:
 - a) opracowywanie projektów w ramach polskiej pomocy zagranicznej udzielanej państwom trzecim za pośrednictwem Ministerstwa Spraw Zagranicznych,
 - b) przygotowywanie wkładów i propozycji do programów lub projektów opracowywanych przez inne instytucje, organizacje krajowe i zagraniczne aplikujące o środki finansowe Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub Unii Europejskiej przeznaczone na pomoc dla państw trzecich,
 - c) analizę propozycji właściwych merytorycznie komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostek organizacyjnych Straży Granicznej dotyczących kandydatów do reprezentowania Straży Granicznej w pracach organów Unii Europejskiej, międzynarodowych konferencji, grup roboczych i zadaniowych oraz w misjach, projektach, programach i innych inicjatywach o charakterze międzynarodowym i przedkładanie ich Komendantowi Głównemu Straży Granicznej,
 - d) monitorowanie wykonania przez właściwe komórki organizacyjne Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostki organizacyjne Straży Granicznej zobowiązań wynikających z udziału przedstawicieli Straży Granicznej w inicjatywach, o których mowa w lit. a-c;
- 8) wykonywanie zadań związanych z postanowieniami umów międzynarodowych w zakresie administracji granicy państwowej i współpracy w sprawach granicznych, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie bezpośredniej współpracy, z polecenia lub upoważnienia Komendanta Głównego Straży Granicznej, z organami i instytucjami państw sąsiednich właściwymi w zakresie administracji granicy państwowej oraz organizacji współpracy granicznej,
 - b) prowadzenie prac w ramach działalności międzynarodowych komisji granicznych, związanych głównie z opracowywaniem i aktualizacją geodezyjnej i kartograficznej dokumentacji granicznej oraz okresowymi kontrolami przebiegu i oznakowania granicy państwowej,
 - c) udział w pracach innych międzynarodowych komisji i grup roboczych oraz spotkaniach poświęconych sprawom współpracy granicznej i administracji granicy państwowej,
 - d) współdziałanie z organami administracji państwowej i samorządowej w sprawach związanych z administracją granicy państwowej i działalnością międzynarodowych komisji granicznych;
- 9) udział w procesie zawierania umów międzynarodowych, w szczególności polegający na:
 - a) opracowywaniu i uczestniczeniu w negocjacjach projektów umów międzynarodowych regulujących zagadnienia związane z przebiegiem i oznakowaniem granicy państwowej i współpracą w sprawach granicznych,
 - b) analizowaniu, opiniowaniu i uczestniczeniu w negocjacjach projektów umów międzynarodowych pozostających w związku z przebiegiem i oznakowaniem granicy państwowej, przygotowywanych przez inne organy administracji państwowej;
- 10) dprowadzenie działalności informacyjnej dotyczącej współpracy międzynarodowej Straży Granicznej, w szczególności poprzez:
 - a) przygotowywanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostkami organizacyjnymi Straży Granicznej, przetwarzanie i udostępnianie opinii, materiałów analitycznych i innych dokumentów podmiotom wymienionym w pkt 1 lit. b,
 - b) udostępnianie komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Straży Granicznej i jednostkom organizacyjnym Straży Granicznej materiałów informacyjnych, kopii umów, protokołów, porozumień i sprawozdań oraz informacji na temat zagranicznych organów i instytucji właściwych w sprawach ochrony granic państwowych;

- 11) realizacja zadań wynikających z zarządzeń i decyzji Komendanta Głównego Straży Granicznej w zakresie właściwości Biura, do których m. in. należy:
- przedkładanie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej: wniosków o zgodę na podróż służbową poza granicami kraju, wniosków o zgodę na przyjęcie delegacji zagranicznej, sprawozdań i protokółów z tych spotkań,
 - prowadzenie rejestru wniosków o zgodę na podróż służbową poza granicami kraju i sprawozdań z tych podróży,
 - opracowywanie lub opiniowanie projektów aktów prawnych,
 - prowadzenie spraw dotyczących przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego Straży Granicznej.

§ 3.

W skład Biura wchodzi:

- Kierownictwo;
- Zespół Stanowisk Samodzielnych;
- Wydział Współpracy Międzynarodowej;
- Wydział Współpracy Granicznej;
- Wydział Współpracy Europejskiej.

§ 4.

- Biurem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora i naczelników wydziałów.
- Dyrektor jest przełożonym funkcjonariuszy i pracowników pełniących służbę i zatrudnionych w Biurze.

§ 5.

Do zakresu obowiązków dyrektora należy, w szczególności:

- organizowanie pracy Biura;
- zapewnienie warunków do sprawnego i skutecznego wykonywania zadań Biura;
- określenie kierunków działania i koordynacja wykonywania zadań służbowych przez poszczególne wewnętrzne komórki organizacyjne Biura i samodzielne stanowiska pracy;
- reprezentowanie Komendanta Głównego Straży Granicznej, z jego polecenia lub upoważnienia, w kontaktach z partnerami zagranicznymi, organami administracji państwowej oraz innymi właściwymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi w ramach realizacji celów i kierunków współpracy międzynarodowej, dotyczącej Straży Granicznej;
- przedstawianie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej sprawozdań z realizacji zadań nałożonych na Biuro;

- 6) wykonywanie innych zadań służbowych zleconych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej.

§ 6.

Dyrektor jest uprawniony do:

- prowadzenia korespondencji z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie działania Biura;
- upoważniania zastępcy dyrektora do podejmowania decyzji w jego imieniu w określonym zakresie;
- wydawania decyzji, poleceń i wytycznych w zakresie wynikającym z zadań Biura;
- upoważniania na piśmie podległych mu funkcjonariuszy i pracowników do podejmowania decyzji w jego imieniu w ściśle określonych przez niego sprawach;
- powoływania spośród podległych mu funkcjonariuszy i pracowników komisji/zespołów do wykonywania określonych zadań, ustalając zakres tych zadań oraz czas działania komisji/zespołu;
- akceptowania pod względem merytorycznym:
 - rozliczeń krajowych i zagranicznych podróży służbowych funkcjonariuszy i pracowników Biura,
 - wydatków reprezentacyjnych dyrektora Biura oraz zastępcy dyrektora Biura;
- zawierania w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej – na podstawie pisemnego upoważnienia – umów na wykonanie prac geodezyjno-budowlanych i konserwacyjnych oraz kartograficznych i introligatorskich związanych z pomiarem i oznakowaniem granicy państwowej oraz opracowaniem dokumentacji granicznej;
- zatwierdzania do wypłaty faktur z zakresu prac, o których mowa w pkt. 7;
- wyrażania zgody na brakowanie i niszczenie dokumentów niearchiwalnych oznaczonych symbolem „Bc”, znajdujących się w Biurze, w drodze zatwierdzenia protokołu brakowania i zniszczenia.

§ 7.

Obsługę kancelaryjną Biura zapewnia Gabinet Komendanta Głównego Straży Granicznej.

§ 8.

Dyrektor Biura, w terminie 14 dni od dnia mianowania na stanowisko służbowe, składa pisemne oświadczenie o przyjęciu obowiązków i uprawnień dyrektora Biura określonych w regulaminie organizacyjnym Biura, potwierdzone czytelnym podpisem, które następnie przekazywane jest do Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej w celu włączenia do akt osobowych. Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej umieszcza na oświadczeniu swoją pieczęć.

27

ZARZĄDZENIE NR 27

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 12 maja 2009 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie określenia procedur kontroli finansowej w Komendzie Głównej Straży Granicznej

Na podstawie art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 stycznia 2006 r. w sprawie określenia procedur kontroli finansowej w Komendzie Głównej Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 1, poz. 1) w § 4 dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Procedury kontroli finansowej w Komendzie Głównej Straży Granicznej realizowane są zgodnie ze standardami kontroli finansowej określonymi w załączniku do komunikatu nr 13 Ministra Finansów z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 7, poz. 58).”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Leszek ELAS

28

DECYZJA NR 112

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 24 kwietnia 2009 r.

zmieniająca decyzję w sprawie nadania numerów burtowych jednostkom pływającym Straży Granicznej

Na podstawie § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie wzoru flagi oraz oznakowania jednostek pływających i statków powietrznych Straży Granicznej (Dz. U. Nr 54, poz. 474) ustala się, co następuje:

§ 1.

W decyzji Nr 152 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 17 listopada 2005 r. w sprawie nadania numerów burtowych jednostkom pływającym Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 10, poz. 74, z 2006 r. Nr 6, poz. 58 oraz z 2008 r. Nr 6, poz. 44) zmienionej decyzją Nr 239 z dnia 15 paź-

dziernika 2008 r., w § 1 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) uchyla się pkt 3;
- 2) po pkt 28 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 29 w brzmieniu:

„29) „PATROL 240 BALTIC” oznaczona numerem budowy:
a) 90076 otrzymuje numer burtowy SG-111,
b) 90077 otrzymuje numer burtowy SG-112.”.

§ 2.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Leszek ELAS

29

DECYZJA NR 122

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 8 maja 2009 r.

w sprawie wyznaczenia terminu i limitu przyjęć do służby w Straży Granicznej oraz terminu rozpoczęcia szkolenia podstawowego w ośrodku szkolenia Straży Granicznej

W związku z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558 oraz z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367, Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120) ustala się, co następuje:

§ 1.

Ustalam termin przyjęć kandydatów do służby w Straży Granicznej na dzień 1 czerwca 2009 r.

§ 2.

Funkcjonariusze przyjęci do służby w terminie, o którym mowa w § 1 oraz w terminach indywidualnych za zgodą Komendanta Głównego Straży Granicznej, posiadający zawodowe wykształcenie wojskowe, policyjne, pożarnicze lub o podobnym charakterze rozpoczną szkolenie podstawowe w dniu 15 czerwca 2009 r. w Centrum Szkolenia Straży Granicznej.

§ 3.

1. Ustalam limit przyjęć do służby w Straży Granicznej w terminie, o którym mowa w § 1, do 25 osób.
2. Dyrektor Biura Kadry i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej dokona rozdziału limitu, o którym mowa w ust. 1, z podziałem na poszczególne jednostki organizacyjne Straży Granicznej.

§ 4.

Funkcjonariusze skierowani na szkolenie podstawowe w terminie, o którym mowa w § 2, stawiają się do Centrum Szkolenia Straży Granicznej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia do godz. 24⁰⁰.

§ 5.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
pplk SG Leszek ELAS

30

WYTYCZNE NR 106

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 21 kwietnia 2009 r.

w sprawie opracowywania i obiegu dokumentów podczas sporządzania opisów i wartościowania stanowisk pracy w Komendzie Głównej Straży Granicznej

W związku z art. 5a ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120) ustala się, co następuje:

Przepisy ogólne

§ 1.

Wytyczne regulują opracowywanie i obieg dokumentów w trakcie sporządzania i aktualizacji opisów stanowisk pracy oraz wartościowania i aktualizacji wyników wartościowania stanowisk pracy w Komendzie Głównej Straży Granicznej, prowadzonych na podstawie zarządzenia nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M.P. Nr 48, poz. 566 oraz z 2008 r. M.P. Nr 15, poz. 163), zwanego dalej „zarządzeniem”.

§ 2.

Użyte w wytycznych określenia oznaczają:

- 1) KGSG – Komendę Główną Straży Granicznej;
- 2) komórka organizacyjna – komórkę organizacyjną KGSG;
- 3) struktura organizacyjno-etatowa – strukturę organizacyjno-etatową komórki organizacyjnej wynikającą z przepisów dotyczących organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów i ośrodków szkolenia, określającą liczbę i rodzaj stanowisk służbowych;
- 4) stanowisko pracy bez „x” – stanowisko służbowe występujące w strukturze organizacyjno-etatowej komórki organizacyjnej, przewidziane do zatrudnienia członka korpusu służby cywilnej;
- 5) stanowisko pracy z „x” – stanowisko służbowe występujące w strukturze organizacyjno-etatowej komórki organizacyjnej przewidziane dla funkcjonariusza Straży Granicznej, na którym może zostać zatrudniony członek korpusu służby cywilnej, oznaczone w przepisach dotyczących organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów i ośrodków szkolenia, znakiem „x” w rubryce „uwagi”;

- 6) stanowisko pracy – stanowisko pracy wymienione w pkt 4 i 5;
- 7) pracownik – członek korpusu służby cywilnej;
- 8) kierownik komórki organizacyjnej – kierownika komórki organizacyjnej, w której strukturze organizacyjno-etatowej występuje stanowisko pracy;
- 9) droga służbowa – występowanie na piśmie osoby bezpośrednio nadzorującej stanowisko pracy do kierownika komórki organizacyjnej, w której strukturze organizacyjno-etatowej występuje stanowisko pracy, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego;
- 10) Zespół – powołany w KGSG zespół wartościujący, o którym mowa w § 5 ust. 1 zarządzenia;
- 11) Przewodniczący Zespołu – osoba wyznaczona przez Komendanta Głównego Straży Granicznej na przewodniczącego Zespołu;
- 12) Biuro – Biuro Kadry i Szkolenia KGSG;
- 13) Dyrektor Biura – dyrektora Biura, który posiada upoważnienie Komendanta Głównego Straży Granicznej do zatwierdzania sporządzonych w KGSG opisów stanowisk pracy.

Opracowywanie i obieg dokumentów podczas sporządzania opisu stanowiska pracy

§ 3.

1. Projekt opisu:
 - 1) stanowiska pracy bez „x” sporządza się w terminie 5 dni roboczych od daty wydania przepisów dotyczących organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów i ośrodków szkolenia, o utworzeniu danego stanowiska;
 - 2) stanowiska pracy z „x” sporządza się na polecenie kierownika komórki organizacyjnej, w terminie umożliwiającym dokonanie wartościowania tego stanowiska, przed rozpoczęciem procedury naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na dane stanowisko.
2. Osoba bezpośrednio nadzorująca opisywane stanowisko pracy, przedkłada projekt opisu danego stanowiska pracy drogą służbową kierownikowi komórki organizacyjnej, niezwłocznie po jego sporządzeniu i podpisaniu.
3. Kierownik komórki organizacyjnej dokonuje sprawdzenia prawidłowości sporządzonego projektu opisu stanowiska pracy, w szczególności pod względem jego zgodności ze stanem faktycznym, a następnie niezwłocznie przesyła projekt, za pismem przewodnim, Dyrektorowi Biura.

§ 4.

1. Dyrektor Biura zapoznaje się z otrzymanym projektem opisu stanowiska pracy i przekazuje projekt do komórki wewnętrznej Biura właściwej w sprawach osobowych, w celu dokonania jego analizy pod względem formalnym.
2. Dyrektor Biura w przypadku stwierdzenia niezgodności sporządzonego projektu opisu stanowiska pracy pod względem formalnym, nanosi na projekcie propozycje zmian wraz z uzasadnieniem i następnie zwraca projekt, za pismem przewodnim, kierownikowi komórki organizacyjnej.
3. Dyrektor Biura w przypadku stwierdzenia zgodności sporządzonego projektu opisu stanowiska pracy pod względem formalnym, dokonuje jego zatwierdzenia i niezwłocznie przekazuje zatwierdzony opis stanowiska pracy, za pismem przewodnim, Przewodniczącemu Zespołu.

4. Czynności, o których mowa w ust. 1-3, dokonuje się w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania przez Biuro projektu opisu stanowiska pracy.

§ 5.

W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2, kierownik komórki organizacyjnej zleca osobie bezpośrednio nadzorującej opisywane stanowisko, niezwłoczne poprawienie projektu opisu stanowiska pracy i jego przedłożenie Dyrektorowi Biura na zasadach określonych w § 3 ust. 2 i 3 oraz § 4.

§ 6.

1. Przewodniczący Zespołu, po dokonaniu wartościowania stanowiska pracy przez Zespół, przesyła, za pismem przewodnim, opis stanowiska pracy Dyrektorowi Biura.
2. Dyrektor Biura niezwłocznie zapoznaje pracownika z zatwierdzonym opisem jego stanowiska pracy.
3. Dyrektor Biura może zatwierdzony opis stanowiska pracy przesłać, za pismem przewodnim, kierownikowi komórki organizacyjnej, upoważnionemu do zapoznania pracownika zajmującego opisane stanowisko pracy z zatwierdzonym opisem stanowiska, w celu zapoznania z nim pracownika.
4. Pracownik potwierdza fakt zapoznania się z opisem stanowiska pracy poprzez złożenie podpisu opatrzonego datą.
5. Kierownik komórki organizacyjnej niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Biura, za pismem przewodnim, opis stanowiska pracy podpisany przez pracownika.

Opracowywanie i obieg dokumentów podczas aktualizacji opisu stanowiska pracy

§ 7.

1. Osoba bezpośrednio nadzorująca dane stanowisko pracy, na bieżąco ocenia, czy na podległym stanowisku pracy nie wystąpiły zmiany uzasadniające aktualizację opisu tego stanowiska.
2. W przypadku wystąpienia zmian w zakresie stanowiska pracy, osoba bezpośrednio nadzorująca dane stanowisko pracy niezwłocznie informuje drogą służbową kierownika komórki organizacyjnej o potrzebie aktualizacji opisu tego stanowiska, podejmując jednocześnie działania w zakresie jego aktualizacji.
3. Kierownik komórki organizacyjnej występuje pisemnie z wnioskiem do Dyrektora Biura o udostępnienie, przechowywanego w komórce wewnętrznej Biura właściwej w sprawach osobowych, opisu stanowiska pracy.
4. Dyrektor Biura przesyła, za pismem przewodnim, kierownikowi komórki organizacyjnej opis stanowiska pracy, celem dokonania aktualizacji.
5. Do aktualizacji opisu stanowiska pracy, przepisy § 3-6 stosuje się odpowiednio.

§ 8.

1. Opis stanowiska pracy sporządzony dla stanowiska pracy z „x” pozostaje aktualny do czasu zaistnienia okoliczności uzasadniających dokonanie jego aktualizacji.
2. Okoliczności, o których mowa w ust. 1, nie stanowi powstanie wakat na stanowisku pracy z „x”, a także mianowanie na to stanowisko funkcjonariusza Straży Granicznej.

§ 9.

1. Zatrudnienie innego pracownika na stanowisku pracy, którego zatwierdzony opis jest przechowywany w komórce wewnętrznej Biura właściwej w sprawach osobowych, następuje po stwierdzeniu zgodności opisu stanowiska pracy ze stanem faktycznym i dokonaniu aktualizacji opisu tego stanowiska pracy wyłącznie w części dotyczącej osoby zajmującej opisywane stanowisko pracy.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, kierownik komórki wewnętrznej Biura właściwej w sprawach osobowych lub osoba przez niego wyznaczona, na opisie stanowiska pracy dokonuje adnotacji, stosując klauzulę o następującej treści: „Dokonano aktualizacji opisu stanowiska pracy w części dotyczącej osoby zajmującej opisywane stanowisko pracy”.
3. W przypadku aktualizacji opisu stanowiska pracy w związku z wystąpieniem zmian, o których mowa w § 7 ust. 2, kierownik komórki wewnętrznej Biura właściwej w sprawach osobowych lub osoba przez niego wyznaczona, na opisie stanowiska pracy dokonuje adnotacji, stosując klauzulę o następującej treści: „Opis stanowiska pracy zastąpiono opisem stanowiska pracy zatwierdzonym w dniu ...”.

Opracowywanie i obieg dokumentów podczas wartościowania oraz aktualizacji wyników wartościowania stanowiska pracy

§ 10.

1. Zespół zwraca się pisemnie do osoby bezpośrednio nadzorującej stanowisko pracy o uzupełnienie danego opisu stanowiska pracy na podstawie § 12 ust. 1 pkt 1 zarządzenia, za pośrednictwem kierownika komórki organizacyjnej, któremu osoba ta podlega.
2. Uzupełnienie opisu stanowiska pracy, o którym mowa w ust. 1, następuje poprzez sporządzenie nowego projektu opisu danego stanowiska pracy, z uwzględnieniem wskazówek Zespołu.
3. Do nowego projektu opisu danego stanowiska pracy załącza się sporządzony uprzednio opis tego stanowiska.
4. Do opracowanego, nowego projektu opisu, o którym mowa w ust. 2, przepisy § 3-6 stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. Zasięgnięcie opinii kierującego komórką organizacyjną, o którym mowa w § 17 ust. 1 zarządzenia, następuje w drodze pisemnej bezpośrednio pomiędzy Przewodniczącym Zespołu a kierownikiem komórki organizacyjnej, w której znajduje się wartościowane stanowisko pracy. Kierownik komórki organizacyjnej przedstawia Przewodniczącemu Zespołu pisemną opinię w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma Przewodniczącego Zespołu w tej sprawie.
2. Przewodniczący Zespołu niezwłocznie przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej wyniki warto-

ściowania stanowisk pracy wraz z opinią właściwego kierownika komórki organizacyjnej, przesyłając je, za pismem przewodnim, za pośrednictwem Dyrektora Biura.

3. Zasięgnięcie opinii, o której mowa w § 17 ust. 2 zarządzenia, odbywa się w drodze pisemnej. Przepisy ust. 1 w zakresie terminu sporządzenia opinii stosuje się odpowiednio.

§ 12.

1. Zatwierdzone przez Komendanta Głównego Straży Granicznej wyniki wartościowania stanowisk pracy, Dyrektor Biura niezwłocznie przesyła, za pismem przewodnim, kierownikowi komórki organizacyjnej, w której strukturze organizacyjno-etatowej znajduje się dane stanowisko pracy.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, w której znajduje się dane stanowisko pracy, z zatwierdzonymi wynikami wartościowania stanowiska pracy niezwłocznie zapoznaje pracownika, który zajmuje dane stanowisko pracy oraz osobę bezpośrednio nadzorującą to stanowisko.

§ 13.

1. Aktualizację wyników wartościowania stanowisk pracy przeprowadza się na polecenie Komendanta Głównego Straży Granicznej lub na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, niezwłocznie w przypadku wystąpienia zmian w zakresie stanowiska pracy.
2. Do aktualizacji wyników wartościowania stanowisk pracy, o których mowa w ust. 1, przepisy § 3-7 oraz § 10 i 11 stosuje się odpowiednio.

Przepisy końcowe

§ 14.

1. Dyrektor Biura po wykonaniu czynności, o których mowa w § 12, zatwierdzone przez Komendanta Głównego Straży Granicznej wyniki wartościowania stanowisk pracy, przekazuje Przewodniczącemu Zespołu.
2. Przewodniczący Zespołu sporządza kopię wyników, o których mowa w ust. 1. Kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, Przewodniczący Zespołu przekazuje, za pismem przewodnim, kierownikowi komórki organizacyjnej właściwej w sprawach finansów.

§ 15.

Opisy stanowisk pracy przechowywane są w komórce wewnętrznej Biura właściwej w sprawach osobowych.

§ 16.

Wytyczne wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Leszek ELAS

31

WYTYCZNE NR 109

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 24 kwietnia 2009 r.

zmieniające wytyczne w sprawie wydatków na dodatki funkcyjne i dodatki służbowe funkcjonariuszy pełniących służbę w Komendzie Głównej Straży Granicznej

W związku z art. 138 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100) oraz § 7 i 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 lutego 2008 r. w sprawie uposażenia zasadniczego oraz dodatków do uposażenia funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. Nr 24, poz. 148 oraz z 2009 r. Nr 24, poz. 150) ustala się, co następuje:

§ 1.

W wytycznych nr 71 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie wydatków na dodatki funkcyjne i dodatki służbowe funkcjonariuszy pełniących służbę w Komendzie Głównej Straży Granicznej, zmienionych wytycznymi nr 168 z dnia 17 lipca 2008 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Limit stanowi sumę iloczynów liczby funkcjonariuszy objętych limitem, najwyższej przysługującej im kategorii dodatku funkcyjnego albo dodatku służbowego oraz stawki kwotowej 42 zł dla każdego funkcjonariusza, z zastrzeżeniem ust. 4-6.”,

b) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. W przypadku funkcjonariuszy sprawujących opiekę nad psem służbowym podstawę naliczenia limitu stanowi najwyższa kategoria dodatku funkcyjnego albo dodatku służbowego przysługująca na zajmowanym stanowisku zwiększona o dwie kategorie.”;

2) w § 2:

a) w ust. 1 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1) mianowanych na stanowiska zaszerogowane do:

- a) 14 grupy uposażenia zasadniczego,
- b) grup uposażenia zasadniczego od 15 do 17;

2) którym powierzono pełnienie obowiązków służbowych na innym stanowisku zaszerogowanym do:

- a) 14 grupy uposażenia zasadniczego,

- b) grup uposażenia zasadniczego od 15 do 17;”,
- b) w ust. 2 po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„1a) zwiększeń dodatku służbowego o dwie kategorie dla funkcjonariuszy, za czas pełnienia służby w okresie od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 28 lutego 2009 r. na stanowisku służbowym „referent”, którzy nie przebywali na szkoleniu podstawowym, szkoleniu podoficerskim, szkoleniu chorążych, oficerskim przeszkoleniu specjalistycznym;”;

3) po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:

„5a. Za okres od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 30 czerwca 2009 r.:

- 1) wydatki, o których mowa w § 3 pkt 1 wynikają z przyznanych funkcjonariuszom kategorii dodatków funkcyjnych albo dodatków służbowych;
- 2) rozliczenia, o których mowa w § 4 ust. 3, dokonuje się jednorazowo.”.

§ 2.

1. Niniejsze wytyczne stosuje się od dnia 1 stycznia 2009 r., z wyjątkiem § 1 pkt 1 lit. b, który stosuje się od dnia przyznania funkcjonariuszom sprawującym opiekę nad psem służbowym dodatkowego wynagrodzenia na podstawie przepisów w sprawie warunków otrzymywania przez funkcjonariuszy Straży Granicznej dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie zadań zleconych wykraczających poza obowiązki służbowe.

2. Do czasu przyznania funkcjonariuszom, o których mowa w ust. 1, dodatkowego wynagrodzenia na podstawie przepisów w sprawie warunków otrzymywania przez funkcjonariuszy Straży Granicznej dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie zadań zleconych wykraczających poza obowiązki służbowe, podstawę naliczenia im limitu stanowi najwyższa kategoria dodatku funkcyjnego albo dodatku służbowego przysługująca na zajmowanym stanowisku.

§ 3.

Wytyczne wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Leszek ELAS

32

WYTYCZNE NR 110

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 24 kwietnia 2009 r.

zmieniające wytyczne w sprawie wydatków na dodatki funkcyjne i dodatki służbowe funkcjonariuszy pełniących służbę w oddziałach Straży Granicznej i Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej

W związku z art. 138 pkt 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112, Nr 209, poz. 1317, Nr 216, poz. 1370 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 19, poz. 100) oraz § 7 i 8 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 8 lutego 2008 r. w sprawie uposażenia zasadniczego oraz dodatków do uposażenia funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. Nr 24, poz. 148 oraz z 2009 r. Nr 24, poz. 150) ustala się, co następuje:

§ 1.

W wytycznych nr 70 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie wydatków na dodatki funkcyjne i dodatki służbowe funkcjonariuszy pełniących służbę w oddziałach Straży Granicznej i Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej, zmienionych wytycznymi nr 169 z dnia 17 lipca 2008 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Limit stanowi sumę iloczynów liczby funkcjonariuszy objętych limitem, najwyższej przysługującej im kategorii dodatku funkcyjnego albo dodatku służbowego oraz stawki kwotowej 42 zł dla każdego funkcjonariusza, z zastrzeżeniem ust. 4-6.”,

b) po ust. 5 dodaje się ust. 6 w brzmieniu:

„6. W przypadku funkcjonariuszy sprawujących opiekę nad psem służbowym podstawę naliczenia limitu stanowi najwyższa kategoria dodatku funkcyjnego albo dodatku służbowego przysługująca na zajmowanym stanowisku zwiększona o dwie kategorie.”;

2) w § 2:

a) w ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) mianowanych na stanowiska służbowe zaszergowane do grup uposażenia zasadniczego 16 lub 17 albo którym powierzono pełnienie obowiązków służbowych na innym stanowisku zaszergowanym do grup uposażenia zasadniczego 16 lub 17;”,

b) w ust. 2 po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„1a) zwiększeń o dwie kategorie dodatku służbowego dla funkcjonariuszy, za czas pełnienia służby w okresie od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 28 lutego 2009 r. na stanowisku służbowym „referent”, którzy nie przebywali na szkoleniu podstawowym, szkoleniu podoficerskim, szkoleniu chorążych, oficerskim przeszkoleniu specjalistycznym;”;

3) po § 5 dodaje się § 5a w brzmieniu:

„5a. Za okres od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 30 czerwca 2009 r.:

- 1) wydatki, o których mowa w § 3 pkt 1 wynikają z przyznanych funkcjonariuszom kategorii dodatków funkcyjnych albo dodatków służbowych;
- 2) rozliczenia, o których mowa w § 4 ust. 3, dokonuje się jednorazowo.”.

§ 2.

1. Niniejsze wytyczne stosuje się od dnia 1 stycznia 2009 r., z wyjątkiem § 1 pkt 1 lit. b, który stosuje się od dnia przyznania funkcjonariuszom sprawującym opiekę nad psem służbowym dodatkowego wynagrodzenia na podstawie przepisów w sprawie warunków otrzymywania przez funkcjonariuszy Straży Granicznej dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie zadań zleconych wykraczających poza obowiązki służbowe.

2. Do czasu przyznania funkcjonariuszom, o których mowa w ust. 1, dodatkowego wynagrodzenia na podstawie przepisów w sprawie warunków otrzymywania przez funkcjonariuszy Straży Granicznej dodatkowego wynagrodzenia za wykonywanie zadań zleconych wykraczających poza obowiązki służbowe, podstawę naliczenia im limitu stanowi najwyższa kategoria dodatku funkcyjnego albo dodatku służbowego przysługująca na zajmowanym stanowisku.

§ 3.

Wytyczne wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ
ppłk SG Leszek ELAS

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 5

1. **Zarządzenie nr 26 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 kwietnia 2009 r.** zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia.
2. **Decyzja nr 107 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 21 kwietnia 2009 r.** w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej w Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie w dniach 19-21 maja 2009 r.
3. **Decyzja nr 108 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 21 kwietnia 2009 r.** w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej w Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie w dniach 19-21 maja 2009 r.
4. **Decyzja nr 111 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 24 kwietnia 2009 r.** w sprawie zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności.
5. **Decyzja nr 113 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 kwietnia 2009 r.** w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko starszego specjalisty w Wydziale Gospodarki Mundurowej i Żywnościowej Biura Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej.
6. **Decyzja nr 114 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 kwietnia 2009 r.** w sprawie powołania zespołu do realizacji rekomendacji zawartych w sprawozdaniu z audytu wewnętrznego na temat: „Analiza możliwości wsparcia realizowanego przez techników i ekspertów kryminalistyki Laboratorium Kryminalistycznego Straży Granicznej w zakresie procesu wykrywczego pionu operacyjno-śledczego”.
7. **Decyzja nr 115 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 kwietnia 2009 r.** w sprawie powołania komisji w celu złożenia egzaminu przez kandydata na eksperta kryminalistyki Straży Granicznej.
8. **Decyzja nr 116 Komendanta Głównego Policji i Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 kwietnia 2009 r.** w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego Policji i Straży Granicznej.
9. **Decyzja nr 117 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 kwietnia 2009 r.** w sprawie zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności.
10. **Decyzja nr 118 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 kwietnia 2009 r.** zmieniająca decyzję w sprawie utworzenia zespołu do opracowania założeń do nowej struktury Komendy Głównej Straży Granicznej.
11. **Decyzja nr 119 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 kwietnia 2009 r.** w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko specjalisty ds. BHP w Zespole Stanowisk Samodzielnych Komendy Głównej Straży Granicznej.
12. **Decyzja nr 120 Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 maja 2009 r.** w sprawie rozwiązania Grupy Zadaniowej o kryptonimie „NOKTURN”.
13. **Decyzja nr 121 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 7 maja 2009 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania zespołu do opracowania projektu instrukcji w sprawie organizacji i zasad strzelań z broni palnej w Straży Granicznej.
14. **Decyzja nr 123 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 maja 2009 r.** w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko sekretarza dyrektora w Wydziale Organizacji i Techniki Zarządu Granicznego Komendy Głównej Straży Granicznej.
15. **Decyzja nr Z-124 Komendanta Głównego Straży Granicznej i Komendanta Głównego Policji z dnia 11 maja 2009 r.** w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego Straży Granicznej i Policji.

- 16. Decyzja nr 125 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 maja 2009 r. w sprawie zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności.**

**Wykaz porozumień Komendanta Głównego Straży Granicznej,
nie opublikowanych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 5**

- 1. Porozumienie nr 6 zawarte w dniu 29 kwietnia 2009 roku w Warszawie, pomiędzy: Komendantem Głównym Straży Granicznej a Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej o współdziałaniu w zakresie podejmowania i realizacji działań zmierzających do zmiany podmiotu zatrudniającego członków korpusu służby cywilnej i pracowników nieobjętych mnożnikowym systemem wynagradzania, zatrudnionych w Oddziałach Straży Granicznej.**

Zbiory Dziennika Urzędowego znajdują się do wglądu w Biurze Prawnym Komendy Głównej Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100, tel. 022-50-04-036, fax 5022-50-04-762, e-mail: prawne.kg@strazgraniczna.pl

Wydawca: Komenda Główna Straży Granicznej
Redakcja i rozpowszechnianie: Biuro Prawne Komendy Głównej Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100
tel. 022-50-04-036, fax 022-50-04-762, e-mail: prawne.kg@strazgraniczna.pl
Skład i druk: Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie, 11-401 Kętrzyn, ul. Sikorskiego 78
tel. wew. 31-17

Tłoczono z polecenia Komendanta Głównego Straży Granicznej w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie, ul. Sikorskiego 78
