

## 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.