

Załącznik do zarządzenia nr 23  
Komendanta Głównego Straży Granicznej  
z dnia 1 kwietnia 2009 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY** **Zarządu Granicznego Komendy Głównej Straży Granicznej**

### § 1.

Zarząd jest komórką organizacyjną Komendy Głównej Straży Granicznej, powołaną do realizacji zadań:

- 1) nadzorowania i koordynowania, w szczególności poprzez analizę dokumentacji, wykonywania zadań przez terenowe organy Straży Granicznej, w zakresie:
  - a) ochrony granicy państwowej,
  - b) kontroli ruchu granicznego,
  - c) realizacji czynności zleconych przez sądy i prokuratury oraz inne właściwe organy państwowe w zakresie, w jakim obowiązek ten został określony w odrębnych przepisach,
  - d) zapewnienia bezpieczeństwa w komunikacji międzynarodowej i porządku publicznego w zasięgu terytorialnym przejścia granicznego,
  - e) ochrony szlaków komunikacyjnych o szczególnym znaczeniu międzynarodowym przed przestępczością, której zwalczanie należy do właściwości Straży Granicznej, a także kontroli ruchu i transportu drogowego,
  - f) zapobiegania transportowaniu i przemieszczaniu przez granicę państwową bez zezwolenia wymaganego w myśl odrębnych przepisów odpadów, szkodliwych substancji chemicznych, materiałów jądrowych i promie-

- niotwórczych oraz środków odurzających i substancji psychotropowych, broni, amunicji i materiałów wybuchowych, a także zanieczyszczania wód granicznych,
- g) ochrony nienaruszalności znaków i urządzeń służących do ochrony granicy państwowej,
- h) nadzoru nad eksploatacją polskich obszarów morskich oraz przestrzegania przez statki przepisów obowiązujących na tych obszarach,
- i) ochrony granicy państwowej w przestrzeni powietrznej Rzeczypospolitej Polskiej przez prowadzenie obserwacji statków powietrznych i obiektów latających, przelatujących przez granicę państwową na małych wysokościach oraz informowania o tych przelotach właściwych jednostek Sił Powietrznych Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
- j) współpracy z organami ochrony granicy innych państw, w zakresie, o którym mowa w lit. a - b, wynikającej z przepisów Unii Europejskiej, umów i porozumień międzynarodowych na zasadach i w zakresie w nich określonych,
- k) gromadzenia i przetwarzania informacji z zakresu ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego oraz udostępniania ich właściwym organom państwowym, w zakresie właściwości pionu granicznego;

- 2) wynikających z umów i porozumień międzynarodowych na zasadach i w zakresie w nich określonych, a w szczególności udział w Komisjach Międzyrządowych ds. Współpracy Transgranicznej oraz współorganizowanie posiedzeń grup roboczych/komisji ds. przejść granicznych na terytorium Polski;
- 3) udział w przedsięwzięciach wynikających z członkostwa Polski w Unii Europejskiej, w zakresie właściwości Zarządu.

## § 2.

Do szczegółowych zadań Zarządu, w zakresie o którym mowa w § 1, należy:

- 1) opracowywanie metod i sposobów działania terenowych organów Straży Granicznej;
- 2) nadzór nad terenowymi organami Straży Granicznej, w zakresie:
  - a) wykonywania zadań, w tym decyzji, zarządzeń, postanowień i poleceń właściwych organów państwowych,
  - b) efektywnego wykorzystania sprzętu, o którym mowa w pkt. 6 lit. g;
- 3) opracowywanie, wynikających z postanowień umów międzynarodowych, decyzji Komendanta Głównego Straży Granicznej w sprawach przekraczania granicy państwowej poza przejściami granicznymi lub w przejściach granicznych, w których nie dokonuje się odpraw w danym rodzaju ruchu;
- 4) współpraca z organami administracji rządowej oraz z instytucjami uczestniczącymi w kontroli lub obsłudze ruchu granicznego, a także z organami kontroli ruchu granicznego innych państw;
- 5) opiniowanie:
  - a) inicjatyw dotyczących utworzenia placówek Straży Granicznej, przejść granicznych oraz rodzaju ruchu granicznego w przejściach granicznych,
  - b) propozycji likwidacji i zmiany przeznaczenia infrastruktury granicznych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej,
  - c) projektów zmian struktur organizacyjnych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej,
  - d) programów szkolenia i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy Straży Granicznej,
  - e) projektów aktów prawnych,
  - f) materiałów, informacji, raportów, projektów, wyników konsultacji i innych informacji uzyskanych w związku ze współpracą międzynarodową,
  - g) projektów przepisów prawa Unii Europejskiej oraz konieczności ich implementowania do przepisów polskich;
- 6) udział w:
  - a) określaniu kierunków współpracy Komendy Głównej Straży Granicznej oraz terenowych organów Straży Granicznej z organami i instytucjami państwowymi oraz organami ochrony granicy innych państw,
  - b) inicjatywach i przedsięwzięciach Europejskiej Agencji ds. Zarządzania Współpracą Operacyjną na Granicach Zewnętrznych Unii Europejskiej (FRONTEX), w tym udział w przygotowywaniu i uzgadnianiu planu operacyjnego określającego szczegółowe warunki oddelegowania zespołów szybkiej interwencji na granicy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (RABIT),
  - c) pracach organów Unii Europejskiej zajmujących się tematyką związaną z zarządzaniem granicą państwową, w szczególności udział w posiedzeniach Grupy Roboczej Rady Unii Europejskiej ds. Granic,
  - d) działaniach związanych z pozyskiwaniem i wykorzystywaniem przyznanym Straży Granicznej środków finansowych pochodzących z Unii Europejskiej i źródeł zagranicznych,
  - e) opracowywaniu metod przeciwdziałania nielegalnej migracji,
  - f) opracowywaniu opisów przedmiotu zamówienia w zakresie założeń funkcjonalnych oraz propozycji planów wyposażenia jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w sprzęt i wyposażenie stosowane w służbie granicznej, zgodnie z przepisami Straży Granicznej o planowaniu rzeczowo-finansowym,
  - g) opracowywaniu propozycji norm należności i przepisów regulujących zasady gospodarowania, wykorzystania oraz rozdziału sprzętu i wyposażenia stosowanego w ochronie granicy państwowej, kontroli ruchu granicznego, a także w realizacji zadań z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego,
  - h) pracach związanych z tworzeniem systemów informatycznych Straży Granicznej,
  - i) audytach z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego, prowadzonych przez Urząd Lotnictwa Cywilnego w lotniczych przejściach granicznych,
  - j) prowadzeniu szkoleń użytkowników mających dostęp do Krajowego Systemu Informatycznego z zakresu bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych;
- 7) opracowywanie projektów aktów prawnych, w tym projektów not dyplomatycznych, w trybie i na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 8) pobieranie i przekazywanie terenowym organom Straży Granicznej danych o cudzoziemcach, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest niepożądany oraz udostępnianie tych danych upoważnionym kierownikom komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 9) przyjmowanie od uprawnionych organów państwowych zleceń, ich ewidencjonowanie i niezwłoczne przekazywanie terenowym organom Straży Granicznej w celu wykonania określonych w nich czynności;
- 10) przyjmowanie, pobieranie, ewidencjonowanie oraz aktualizowanie zleceń, a także wprowadzanie wpisów do Systemu Informacyjnego Schengen;
- 11) wykonywanie zadań zgodnie z postanowieniami art. 37 ustawy z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Systemie Informacji Wizowej (Dz. U. Nr 165, poz. 1170) poprzez zapewnienie całodobowego dyżuru funkcjonariusza Straży Granicznej w Biurze SIRENE;
- 12) utrzymywanie bezpośredniej współpracy między Strażą Graniczną a Policją w zakresie realizacji zobowiązań wynikających z treści tytułu IV Konwencji Wykonawczej do Układu z Schengen z dnia 14 czerwca 1985 r. między Rządami Państw Unii Gospodarczej Beneluksu, Republiki Federalnej Niemiec oraz Republiki Francuskiej w sprawie stopniowego znoszenia kontroli na wspólnych granicach (Dz. U. UE z 2000 r. L 239, poz. 19) oraz prowadzenie w tym zakresie korespondencji i wymiany informacji z Biurem SIRENE;
- 13) gromadzenie i przetwarzanie informacji, w tym danych osobowych w zbiorach pozostających we właściwości Zarządu, oraz udostępnianie ich właściwym organom i instytucjom państwowym;

- 14) sporządzanie informacji statystycznych i udostępnianie ich jednostkom organizacyjnym Straży Granicznej oraz komórkom organizacyjnym Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 15) administrowanie systemami teleinformatycznymi oraz bazami danych pozostającymi we właściwości Zarządu;
- 16) organizowanie zadań użytkownika instytucjonalnego określonych w § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 grudnia 2007 r. w sprawie trybu dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego (Dz. U. Nr 235, poz. 1730);
- 17) realizowanie zadań z zakresu przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego Straży Granicznej będących we właściwości Zarządu;
- 18) opracowywanie dokumentacji bezpieczeństwa systemów przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych eksploatowanych w Zarządzie;
- 19) nadzór nad organizacją i sposobem działania centrów współpracy, punktów kontaktowych i konsultacyjnych na poszczególnych odcinkach granicy państwowej.

### § 3.

W skład Zarządu wchodzi:

- 1) Kierownictwo;
- 2) Zespół Stanowisk Samodzielnych;
- 3) Wydział Służby Granicznej;
- 4) Wydział Ewidencji Zleceń;
- 5) Wydział Informacji i Baz Danych;
- 6) Wydział Organizacji i Techniki;
- 7) Wydział Bezpieczeństwa w Komunikacji;
- 8) Wydział Współpracy Krajowej i Międzynarodowej.

### § 4.

1. Zarządem kieruje dyrektor przy pomocy swoich zastępców oraz naczelników wydziałów.
2. Dyrektor jest przełożonym wszystkich funkcjonariuszy i pracowników pełniących służbę i zatrudnionych w Zarządzie.

### § 5.

1. Do zakresu obowiązków dyrektora należy w szczególności:
  - 1) kierowanie Zarządem i organizowanie jego pracy oraz zapewnienie funkcjonariuszom i pracownikom Zarządu warunków do sprawnego i skutecznego wykonywania zadań;
  - 2) nadzór i kontrola nad wykonywaniem przez podległych funkcjonariuszy i pracowników zadań wynikających z zakresu ich obowiązków i uprawnień;
  - 3) stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych;
  - 4) współdziałanie, w zakresie właściwości Zarządu, z Policją, Służbą Celną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencją Wywiadu, Żandarmerią Wojskową i innymi organami administracji rządowej;
  - 5) przedkładanie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej i jego zastępcom, w zakresie właściwości Zarządu, okresowych sprawozdań i informacji o realizacji zadań Zarządu oraz terenowych organów Straży Granicznej;

- 6) kształtowanie rozwoju zawodowego i stwarzanie właściwych warunków służby i pracy funkcjonariuszom i pracownikom Zarządu;
- 7) wykonywanie innych zadań służbowych zleconych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej i jego zastępców.

2. Dyrektor jest uprawniony do:

- 1) wydawania decyzji, poleceń i wytycznych w sprawach związanych z zakresem działania Zarządu;
- 2) upoważniania swoich zastępców do podejmowania decyzji w jego imieniu, w określonym zakresie;
- 3) upoważniania podległych mu funkcjonariuszy i pracowników do załatwiania określonych spraw w jego imieniu;
- 4) podpisywania, w zakresie właściwości Zarządu, korespondencji z podmiotami zagranicznymi;
- 5) powoływania, spośród podległych mu funkcjonariuszy i pracowników, zespołów lub komisji do wykonania określonych zadań, ustalając zakres tych zadań oraz czas działania zespołu lub komisji;
- 6) zlecenia podległym mu funkcjonariuszom i pracownikom wykonywania na czas określony zadań innych niż określone w zakresie obowiązków na zajmowanym stanowisku służbowym;
- 7) określania ustawienia kodu stempli kontrolerskich, sposobów ich przekazywania, przechowywania, ewidencjonowania, wycofywania z użytku i postępowania w przypadku nieprawidłowego ich użycia, a także wprowadzania i wycofywania z użytku tuszu specjalnego do stempli kontrolerskich;
- 8) przyjmowania, w zakresie właściwości Zarządu, delegacji zagranicznych i pracowników przedstawicielstw dyplomatycznych w Rzeczypospolitej Polskiej;
- 9) zlecenia podróży służbowych na obszarze kraju podległym mu funkcjonariuszom i pracownikom;
- 10) wnioskowania o zgodę na podróż poza granicę kraju podległych mu funkcjonariuszy i pracowników;
- 11) akceptowania instrukcji wyjazdowych i sprawozdań z wyjazdów, zgodnie z wymogami określonymi w odrębnych przepisach;
- 12) akceptowania pod względem merytorycznym:
  - a) rozliczenia kosztów podróży służbowej poza granicę kraju podległych mu funkcjonariuszy i pracowników,
  - b) rozliczeń krajowych podróży służbowych podległych mu funkcjonariuszy i pracowników,
  - c) wydatków reprezentacyjnych dyrektora oraz zastępców dyrektora;
- 13) wyrażania zgody na brakowanie/niszczenie znajdującej się w Zarządzie, dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „Bc” oraz wtórników i kopii akt przekazanych do archiwum, w drodze zatwierdzenia protokołu brakowania tych dokumentów;
- 14) nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych dla funkcjonariuszy i pracowników:
  - a) Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie zbiorów administrowanych przez Zarząd w ramach upoważnienia udzielonego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej,
  - b) Zarządu w zakresie zbiorów udostępnionych Straży Granicznej przez inne podmioty.

§ 6.

1. Dyrektor, w terminie 14 dni od dnia mianowania na stanowisko służbowe, składa potwierdzone czytelnym podpisem, pisemne oświadczenie o przyjęciu obowiązków i uprawnień dyrektora, określonych w regulaminie organizacyjnym Zarządu.
2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej, w celu włączenia do akt osobowych dyrektora. Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej umieszcza na oświadczeniu pieczęć swojej komórki organizacyjnej.

§ 7.

Zastępcy dyrektora, w zakresie swoich uprawnień, upoważnieni są do:

- 1) akceptowania, pod względem merytorycznym, formularzy rozliczenia kosztów, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 12 lit. a i c, w przypadku nieobecności dyrektora,
- 2) akceptowania, pod względem merytorycznym, rozliczenia kosztów, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 12 lit. b.