

Załącznik do decyzji Nr 159  
Komendanta Głównego Straży Granicznej  
z dnia 19 czerwca 2009 r.

**REGULAMIN ENERGETYCZNEJ KOMISJI KWALIFIKACYJNEJ  
W STRAŻY GRANICZNEJ**

**ROZDZIAŁ I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

Regulamin Energetycznej Komisji Kwalifikacyjnej w Straży Granicznej, zwany dalej „regulaminem”, określa szczegółowy tryb działania Komisji.

§ 2.

Komisja posługuje się numerem 1/SG.

§ 3.

Komisja dokonuje sprawdzenia kwalifikacji funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci elektrycznych, gazowych i cieplnych.

§ 4.

Zakres działania Komisji wynika z przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmu-

jące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. Nr 89, poz. 828 i Nr 129, poz. 1184 oraz z 2005 r. Nr 141, poz. 1189).

## ROZDZIAŁ II SKŁAD KOMISJI

### § 5.

W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji, Sekretarz Komisji oraz członkowie Komisji.

### § 6.

1. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) organizowanie prac Komisji w szczególności poprzez:
    - a) opracowywanie planu pracy Komisji w porozumieniu z Dyrektorem Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej i Komendantem Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie;
    - b) planowanie środków finansowych na działalność Komisji, w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej i Komendantem Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie;
    - c) przedstawienie planu wydatków na potrzeby realizacji zadań Komisji do zatwierdzenia Komendantowi Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie;
    - d) sporządzanie sprawozdań z działalności Komisji i przedstawianie ich za pośrednictwem Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej Komendantowi Głównemu Straży Granicznej;
  - 2) właściwe przygotowywanie egzaminów, w tym wyznaczanie spośród członków Komisji zespołu lub zespołów egzaminacyjnych;
  - 3) wyznaczenie Przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, o którym mowa w pkt. 2;
  - 4) powiadamianie o negatywnym wyniku osoby egzaminowanej właściwych kierowników jednostek organizacyjnych Straży Granicznej lub komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej;
  - 5) ustalanie w porozumieniu z osobą egzaminowaną, w przypadku negatywnego wyniku egzaminu, jego ponownego terminu;
  - 6) umożliwianie stałego podnoszenia kwalifikacji przez członków Komisji poprzez:
    - a) organizowanie szkoleń dla członków Komisji;
    - b) uczestniczenie w konferencjach, szkoleniach i kursach z zakresu elektroenergetyki i energetyki;
  - 7) organizowanie współpracy Komisji z innymi Komisjami kwalifikacyjnymi;
  - 8) reprezentowanie Komisji na zewnątrz.
2. Do obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Komisji należy:
  - 1) zastępowanie Przewodniczącego w czasie jego nieobecności;
  - 2) przewodniczenie pracom zespołu lub zespołów egzaminacyjnych.
3. Do obowiązków Sekretarza Komisji należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji przeprowadzonych egzaminów;
  - 2) nadawanie numerów ewidencyjnych wnioskowi składanym przez osoby przystępujące do egzaminu oraz kierowanie tych osób do właściwego pod względem merytorycznym wyznaczonego zespołu lub zespołów egzaminacyjnych;
  - 3) prowadzenie ewidencji wydanych świadectw kwalifikacyjnych.
4. Do obowiązków członków Komisji należy:
    - 1) uczestniczenie w pracach zespołu lub zespołów egzaminacyjnych;
    - 2) uczestniczenie w szkoleniach składu Komisji;
    - 3) stałe podwyższanie kwalifikacji poprzez samokształcenie.

## ROZDZIAŁ III PRZEBIEG I ZAKRES EGZAMINU

### § 7.

Sprawdzenie wiedzy teoretycznej i praktycznej funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej zajmujących się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci elektrycznych, gazowych i ciepłych w Straży Granicznej, odbywa się w czasie egzaminów przeprowadzanych na sesjach wyjazdowych Komisji w jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej.

### § 8.

1. Szczegółową tematykę egzaminu Komisja ustala przy uwzględnieniu wymogów, o których mowa w § 6 rozporządzenia i powiadamia o niej pisemnie funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej ubiegających się o potwierdzenie kwalifikacji, co najmniej 14 dni przed wyznaczoną datą egzaminu, za pośrednictwem kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej, naczelników Wydziałów Kadr i Szkolenia jednostek organizacyjnych Straży Granicznej oraz naczelników Wydziałów Kadr Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie i Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie.
2. Zakres tematyczny egzaminu musi uwzględniać rodzaj wykonywanej pracy oraz rodzaj eksploatowanych przez osobę egzaminowaną urządzeń, instalacji i sieci elektrycznych, gazowych i ciepłych.

### § 9.

1. Do egzaminu mogą przystąpić funkcjonariusze i pracownicy Straży Granicznej, których stanowisko służbowe zostało ujęte w obowiązującym w danej jednostce organizacyjnej Straży Granicznej lub komórce organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej wykazie stanowisk, na których wymagane jest posiadanie kwalifikacji.
2. Egzamin sprawdzający kwalifikacje przeprowadza się na podstawie wniosku sporządzonego przez osobę zainteresowaną lub właściwego kierownika jednostki organizacyjnej Straży Granicznej bądź komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, w której skierowany pełni służbę lub jest zatrudniony.
3. W treści wniosku, o którym mowa w ust. 2, należy wskazać rodzaj zajmowanego stanowiska (eksploatacja lub dozór) oraz zakres obowiązków na zajmowanym stano-

wisku (obsługa, konserwacja, remonty, prace kontrolno-pomiarowe, montaż).

- Osoba przystępująca do egzaminu przedkłada Sekretarzowi Komisji wniosek celem nadania numeru ewidencyjnego. Po zarejestrowaniu wniosku Sekretarz Komisji kieruje osobę przystępującą do egzaminu do właściwego pod względem merytorycznym wyznaczonego zespołu lub zespołów egzaminacyjnych.

§ 10.

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub członkowie zespołu egzaminacyjnego, mogą zezwolić osobie egzaminowanej na korzystanie z odpowiednich materiałów pomocniczych oraz na sporządzanie notatek niezbędnych dla uzupełnienia odpowiedzi (np. obliczeń, wzorów, tabel, schematów), mogą również zażądać uzupełnienia odpowiedzi ustnej rysunkiem, wyliczeniami albo wykonaniem praktycznej czynności np. uruchomieniem urządzenia, regulacją jego parametrów technicznych, wyłączeniem urządzenia z zachowaniem przepisów bezpieczeństwa.

§ 11.

Z posiedzenia zespołu egzaminacyjnego Energetycznej Komisji Kwalifikacyjnej w Straży Granicznej Nr 1/SG Sekretarz Komisji sporządza się listę obecności/bilans, której wzór określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 12.

- Wzory wniosków o sprawdzenie kwalifikacji na stanowisku eksploatacji/dozoru grupy 1, grupy 2 i grupy 3, zwanych dalej odpowiednio: „G1”, „G2” i „G3” określają załączniki nr 2, 3 i 4 do regulaminu.
- Wzory protokołów z egzaminów sprawdzających znajomość przepisów i zasad na stanowisku dozoru/eksploatacji w zakresie G1 i G2 oraz G3 określają załączniki nr 5, 6 i 7 do regulaminu.
- Wzór rejestru wydanych świadectw kwalifikacyjnych określa załącznik nr 8 do regulaminu.
- Dokumenty sporządzone według wzorów, o których mowa w ust. 1, 2 i 3, przechowywane są w archiwum zakładowym Sekcji Ochrony Dokumentacji Wydziału Ochrony Informacji Niejawnych Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie.

§ 13.

- O uzyskaniu przez osobę egzaminowaną negatywnego wyniku egzaminu, Przewodniczący Komisji niezwłocznie powiadamia kierownika jednostki organizacyjnej Straży Granicznej lub kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, w której egzaminowany pełni służbę lub jest zatrudniony.
- W razie negatywnego wyniku egzaminu, funkcjonariusz lub pracownik Straży Granicznej ubiegający się o potwierdzenie kwalifikacji, może ponownie przystąpić do egzaminu, za zgodą oraz na podstawie sporządzonego wniosku przez kierownika jednostki organizacyjnej Straży Granicznej lub kierownika komórki organizacyjnej Straży Granicznej.
- Termin ponownego przystąpienia do egzaminu ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z osobą egzaminowaną.

## ROZDZIAŁ IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

- Obsługę kancelaryjną, finansową i techniczną Komisji prowadzi Centralny Ośrodek Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie.
- Środki finansowe na działalność Komisji planuje Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Dyrektorem Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej oraz Komendantem Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie na podstawie planu egzaminów na rok kalendarzowy, którego dotyczy plan wydatków i przedstawia do zatwierdzenia.
- Plan wydatków, o którym mowa w ust. 2 dla potrzeb realizacji zadań Komisji Przewodniczący Komisji przedstawia celem ich zatwierdzenia Komendantowi Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie w terminie umożliwiającym ich uwzględnienie w projekcie planu wydatków budżetowych Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie na rok następny.
- Sprawozdanie z działalności Komisji za dany rok Przewodniczący Komisji przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej za pośrednictwem Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej w terminie do 31 stycznia roku następującego bezpośrednio po roku, którego dotyczy sprawozdanie.
- Komisja posługuje się pieczęciami, których wzór określa załącznik nr 9 do regulaminu.