



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Warszawa, dnia 6 maja 2011 r.

**Nr 4**

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

**ZARZĄDZENIE KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

- 16** — nr 18 z dnia 29 kwietnia 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie sposobu i trybu gromadzenia i przetwarzania informacji z zakresu ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego ..... 70

**DECYZJE KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ:**

- 17** — nr 71 z dnia 28 kwietnia 2011 r. zmieniająca decyzję w sprawie rozkładu czasu służby w Komendzie Głównej Straży Granicznej ..... 72

- 18** — nr 74 z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie udostępniania informacji publicznej przez Straż Graniczną ..... 72

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 4 ..... 90

Wykaz porozumień Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 4 ..... 91

16

ZARZĄDZENIE NR 18

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie sposobu i trybu gromadzenia i przetwarzania informacji z zakresu ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego**

Na podstawie art. 9 ust. 7 pkt 5 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 22 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 7 kwietnia 2005 r. w sprawie sposobu i trybu gromadzenia i przetwarzania informacji z zakresu ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego (Dz. Urz. KGSG Nr 4, poz. 21, z 2006 r. Nr 10, poz. 90, z 2007 r. Nr 8, poz. 78, z 2008 r. Nr 3, poz. 19, Nr 6, poz. 37 i Nr 12, poz. 92 oraz z 2009 r. Nr 2, poz. 10) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 19k -19m otrzymują brzmienie:

„§ 19k.1. CBD AK ANALITYK zawiera informacje uzyskiwane przez funkcjonariuszy Straży Granicznej w toku wykonywania czynności służbowych, mogące przyczynić się do zapobiegania, rozpoznawania i wykrywania przestępstw, ustalania metod ich popełnienia oraz wykrywania i zatrzymywania sprawców przestępstw.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, obejmują w szczególności dane identyfikujące:

- 1) przedsiębiorstwo, instytucję, szkołę, organizację lub inny podmiot nie będący osobą fizyczną;
- 2) adres/miejsce;
- 3) numer urzędnika telekomunikacyjnego lub zakończenia sieci, adres (konto) poczty elektronicznej lub inne adresy albo numery pozostałych urzędów wykorzystywanych do przekazu informacji;
- 4) pojazd mechaniczny lub inny pojazd;
- 5) dokument;
- 6) przedmiot lub jego część składową;
- 7) grupę przestępczą;
- 8) zdarzenie;
- 9) transakcję/przeptyw środków finansowych;
- 10) czynności realizowane przez Straż Graniczną lub inne organy ścigania;
- 11) czyn zabroniony;
- 12) osoby podejrzane o popełnienie przestępstw ściganych z oskarżenia publicz-

nego, osoby o nieustalonej tożsamości lub usiłujące ukryć swą tożsamość oraz inne osoby pozostające w zainteresowaniu Straży Granicznej.

3. W CBD AK ANALITYK przetwarza się informacje jawne oraz informacje niejawne oznaczone klauzulą tajności „zastrzeżone” lub „poufne”.

§ 19l.1 Informacje dotyczące osób, o których mowa w § 19k ust. 2 pkt 12, obejmują:

- 1) nazwisko;
- 2) nazwisko rodowe;
- 3) imiona;
- 4) numer PESEL;
- 5) datę urodzenia;
- 6) miejsce urodzenia;
- 7) imię ojca;
- 8) imię matki;
- 9) nazwisko rodowe matki;
- 10) nazwiska poprzednie;
- 11) pseudonim;
- 12) narodowość;
- 13) obywatelstwo;
- 14) stan cywilny;
- 15) wykształcenie;
- 16) zawód wyuczony;
- 17) zawód wykonywany;
- 18) opis osoby.

2. Informacje dotyczące osób podejrzanych o popełnienie przestępstw ściganych z oskarżenia publicznego, osób o nieustalonej tożsamości lub usiłujących ukryć swą tożsamość mogą obejmować także dane, o których mowa w art. 10a ust. 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej.

§ 19m.1. Informacje, o których mowa w § 19k, gromadzi się w CBD AK ANALITYK:

- 1) na formularzach systemowych CBD AK ANALITYK zgodnie z treścią dokumentów źródłowych;
- 2) niezwłocznie po ich uzyskaniu;
- 3) w postaci obiektów analitycznych, pomiędzy którymi tworzy się relacje, na podstawie dokumentu źródłowego;
- 4) wyłącznie za pośrednictwem osób posiadających stosowne uprawnienia dostępowe i przeszkolenie w tym zakresie;
- 5) w komórce organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, która je uzyskała, na właściwym stanowisku komputerowym, a w przypadku braku takiego stanowiska - w innej komórce organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej lub kome-

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. 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, z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 85, poz. 716, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540, z 2010 r. Nr 127, poz. 857, Nr 164, poz. 1108, Nr 182, poz. 1228 i Nr 238, poz. 1578 oraz z 2011 r. Nr 53, poz. 273.

- dy oddziału Straży Granicznej wyposażonej we właściwe stanowisko komputerowe, wskazanej przez Komendanta Głównego Straży Granicznej w formie polecenia służbowego;
- 6) w komórce organizacyjnej komendy oddziału Straży Granicznej lub placówce Straży Granicznej, która je uzyskała, na właściwym stanowisku komputerowym, a w przypadku braku takiego stanowiska - w innej komórce organizacyjnej komendy oddziału Straży Granicznej lub placówce Straży Granicznej wyposażonej we właściwe stanowisko komputerowe, wskazanej przez komendanta oddziału Straży Granicznej w formie polecenia służbowego.
2. Dokument źródłowy stanowią, w szczególności: meldunek informacyjny, komunikat z obserwacji, komunikat z kontroli operacyjnej, zapytanie od organów uprawnionych, pismo, notatka urzędowa oraz notatka służbowa, przy czym dokument źródłowy będący podstawą informacji z czynności dochodzeniowo-śledczych stanowi wyłącznie notatka służbowa.
  3. Informacje o funkcjonariuszu lub pracowniku Straży Granicznej, zawarte w dokumencie źródłowym, mogą być gromadzone w CBD AK ANALITYK po akceptacji Dyrektora Zarządu Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.
  4. Informacje podlegające gromadzeniu w CBD AK ANALITYK, przed ich wprowadzeniem, należy uzupełnić o dodatkowe dane z dostępnych dla Straży Granicznej baz informacji, a wynik tych uzupełnień odnotować w treści dokumentu źródłowego.
  5. Po wprowadzeniu informacji do CBD AK ANALITYK, na dokumencie źródłowym dokonuje się adnotacji, określającej datę wprowadzenia informacji oraz stopień, imię i nazwisko osoby uprawnionej do wprowadzania i wyszukiwania informacji w CBD AK ANALITYK (użytkownik) lub osoby uprawnionej do wprowadzania, modyfikacji, pobierania i przenoszenia oraz wyszukiwania danych (analityk).
  6. Dyrektor Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej w porozumieniu z Dyrektorem Zarządu Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej może ustalić, w formie instrukcji, szczegółowe procedury zarządzania informacjami gromadzonymi w CBD AK ANALITYK, w tym w szczególności sposób wprowadzania informacji, ograniczenia dostępu do zgromadzonych informacji oraz możliwości wykorzystania informacji przez poszczególnych użytkowników i analityków.”;
- 2) w § 19n ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Kierownicy jednostek i komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, mogą upoważnić podległych funkcjonariuszy do podejmowania decyzji o gromadzeniu i zarządzaniu informacją w CBD AK ANALITYK z wyjątkiem decyzji o jej zastrzeżeniu.”;
  - 3) w § 19o ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„2. Z wnioskiem o zastrzeżenie informacji, może wystąpić do:
    - 1) Dyrektora Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej – naczelnik wydziału właściwego w sprawach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej;
    - 2) Dyrektora Zarządu Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej – naczelnik wydziału właściwego do realizacji lub koordynacji czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych Zarządu Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej;
    - 3) właściwego komendanta oddziału – naczelnik wydziału operacyjno-śledczego w komendzie oddziału Straży Granicznej, komendant placówki Straży Granicznej.”;
  - 4) § 19s otrzymuje brzmienie:  
„§ 19s.1. Do korzystania z informacji przetwarzanych w ramach CBD AK ANALITYK uprawnieni są funkcjonariusze komórek właściwych w sprawach operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych oraz komórek właściwych w sprawach wewnętrznych, w zakresie swojej właściwości.
    2. Dostęp do informacji zgromadzonych w CBD AK ANALITYK jest realizowany wyłącznie poprzez przystosowane do tego stanowiska komputerowe.
    3. Dyrektor Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej i Dyrektor Zarządu Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej określają zakres dostępu w zależności od rodzaju czynności służbowych wykonywanych przez poszczególnych użytkowników oraz analityków.”.

§ 2.

Dotychczasowe przepisy wydane na podstawie § 19m ust. 3 zarządzenia, o którym mowa w § 1, zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów na podstawie § 19m ust. 6 zarządzenia, o którym mowa w § 1, w brzmieniu nadanym niniejszym zarządzeniem.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*gen. bryg. SG Leszek ELAS*

17

DECYZJA NR 71

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

**zmieniająca decyzję w sprawie rozkładu czasu służby w Komendzie Głównej Straży Granicznej**

Na podstawie § 3 i § 8 ust. 2 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 czerwca 2009 r. w sprawie rozkładu czasu służby funkcjonariuszy Straży Granicznej (Dz. U. Nr 95, poz. 794) ustala się, co następuje:

§ 1.

W decyzji nr 3 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 stycznia 2010 r. w sprawie rozkładu czasu służby w Komendzie Głównej Straży Granicznej zmienionej decyzją nr 3 z dnia 7 stycznia 2011 r., w § 3:

1) w ust. 1 w pkt 1 lit. d otrzymuje brzmienie:

„d) Biurze Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej w:

- Wydziale Administracji Infrastruktury w Sekcji Utrzymania Infrastruktury z wyłączeniem stanowiska służbowego kierownika sekcji,
- Wydziale Bezpieczeństwa Systemów w Sekcji Przetwarzania z wyłączeniem stanowiska służbowego kierownika sekcji,
- Wydziale Utrzymania Systemów Aplikacyjnych w Zamiejscowej Sekcji Service Desk z siedzibą w Szczecinie z wyłączeniem stanowiska służbowego kierownika sekcji,”;

2) uchyla się ust. 2.

§ 2.

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

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*w z. plk SG Tomasz PEST*

18

DECYZJA NR 74

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

**w sprawie udostępniania informacji publicznej przez Straż Graniczną**

W związku z art. 2, art. 6, art. 7 oraz art. 10 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.<sup>1)</sup>) ustala się, co następuje:

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

§ 1.

Decyzja określa:

- 1) sposoby udostępniania informacji publicznej przez Straż Graniczną;
- 2) sposób funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej organów Straży Granicznej oraz Portalu Zewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej, stanowiącego stronę internetową Komendy Głównej Straży Granicznej.

§ 2.

Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;

- 2) BIP SG – Biuletyn Informacji Publicznej organów Straży Granicznej;
- 3) moduł administracyjny BIP SG – stronę internetową, przez którą udostępnia się, aktualizuje i usuwa informację publiczną w BIP;
- 4) redaktor BIP SG – osobę wyznaczoną do zamieszczania informacji publicznej w BIP SG;
- 5) administrator BIP SG – osobę wyznaczoną do zarządzania dostępem do modułu administracyjnego BIP SG;
- 6) Portal – Portal Zewnętrzny Komendy Głównej Straży Granicznej, stanowiący stronę internetową Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 7) redaktor Portalu – osobę wyznaczoną do zamieszczania informacji publicznej w Portalu;
- 8) administrator Portalu – osobę wyznaczoną do zarządzania aplikacją serwera Portalu;
- 9) komórka organizacyjna – komórkę organizacyjną Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 10) jednostka organizacyjna – oddział, placówkę, dywizjon oraz ośrodek szkolenia Straży Granicznej;
- 11) BOIN – Biuro Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 12) Gabinet – Gabinet Komendanta Głównego Straży Granicznej;

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 152, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407, z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110 oraz z 2010 r. Nr 182, poz. 1228.

- 13) BŁil – Biuro Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 14) wnioskodawca – osobę występującą z wnioskiem o udostępnienie informacji publicznej.

## **Rozdział 2**

### **Udostępnianie informacji publicznej w BIP SG**

#### **§ 3.**

1. Informacje publiczne w BIP SG udostępniają organy Straży Granicznej oraz komendanci ośrodków szkolenia Straży Granicznej na stronach BIP SG, zgodnie ze strukturą tych stron.
2. Struktury stron, o których mowa w ust. 1, przystosowuje administrator BIP SG, stosownie do potrzeb zgłoszonych przez organy Straży Granicznej oraz komendantów ośrodków szkolenia Straży Granicznej.

#### **§ 4.**

1. Informacje publiczne, których dysponentem jest Komendant Główny Straży Granicznej, udostępniają w BIP SG kierownicy komórek organizacyjnych, zgodnie z przyporządkowanymi obszarami tematycznymi.
2. W przypadku, gdy prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu, kierownik komórki organizacyjnej udostępniający informację publiczną uzgadnia jej treść z dyrektorem BOIN. Uzgodnień dokonuje się w formie pisemnej.
3. Komendant Główny Straży Granicznej może wskazać inną, niż wynikającą z przyporządkowania obszarów tematycznych, komórkę organizacyjną, której kierownik zobowiązany jest do udostępnienia informacji publicznej w BIP SG albo uzgodnienia jej treści.
4. Strukturę BIP SG Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz obszary tematyczne przyporządkowane komórkom organizacyjnym, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 1 do decyzji.
5. Strukturę BIP SG organów Straży Granicznej lub ośrodków szkolenia Straży Granicznej określają odpowiednio właściwe organy Straży Granicznej lub komendanci ośrodków szkolenia Straży Granicznej.

#### **§ 5.**

1. Informację publiczną w BIP SG udostępnia się przez moduł administracyjny BIP SG.
2. Informację publiczną w BIP SG zamieszczają redaktorzy BIP SG przez moduł administracyjny.

#### **§ 6.**

Aktualizacji informacji publicznej w BIP SG dokonują podmioty, o których mowa w § 3 ust. 1 oraz § 4 ust. 1 i 3 decyzji, w sposób określony w § 5.

## **Rozdział 3**

### **Udostępnianie informacji publicznej w Portalu**

#### **§ 7.**

1. Informację publiczną w Portalu udostępniają kierownicy komórek organizacyjnych, zgodnie z przyporząd-

kowanymi obszarami tematycznymi.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych lub komórek organizacyjnych, będący w posiadaniu informacji publicznej, są zobowiązani niezwłocznie przekazać treść informacji kierownikowi komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1.
3. Komendant Główny Straży Granicznej może wskazać inne, niż wynikające z przyporządkowanych obszarów tematycznych, komórki organizacyjne lub jednostki organizacyjne, których kierownicy zobowiązani są do udostępnienia informacji publicznej w Portalu albo uzgodnienia jej treści.
4. Do udostępnienia informacji publicznej w Portalu oraz jej aktualizacji stosuje się odpowiednio przepisy § 4 ust. 2 i 3 oraz § 6.
5. Strukturę Portalu oraz obszary tematyczne przyporządkowane komórkom organizacyjnym, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do decyzji.

#### **§ 8.**

1. Informację publiczną udostępnia się przez zamieszczenie jej w Portalu.
2. Informację publiczną w Portalu zamieszczają redaktorzy Portalu komórek organizacyjnych, którym przyporządkowano dany obszar tematyczny.
3. W sytuacji niecierpiącej zwłoki informację publiczną przekazaną w formie pisemnej przez kierownika komórki organizacyjnej, której przyporządkowano dany obszar tematyczny, mogą zamieścić w Portalu redaktorzy Portalu inni niż określani w ust. 2.

## **Rozdział 4**

### **Inne formy udostępniania informacji publicznej**

#### **§ 9.**

1. Informacja publiczna, która może być udostępniona niezwłocznie, udostępniana jest w formie ustnej lub pisemnej bez pisemnego wniosku.
2. W przypadku, gdy informacja publiczna nie może zostać udostępniona niezwłocznie, wnioskodawcę informuje się o sposobie i terminie jej udostępnienia lub poucza o możliwości i sposobie złożenia pisemnego wniosku o udostępnienie informacji publicznej.
3. Dostęp prasy do informacji publicznej, której dysponentem jest Komendant Główny Straży Granicznej, realizowany jest przez Gabinet.

#### **§ 10.**

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być złożony na formularzu i przesłany na adres organu Straży Granicznej albo ośrodka szkolenia Straży Granicznej.
2. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez organ Straży Granicznej albo komendanta ośrodka szkolenia Straży Granicznej.
3. Wnioski o udostępnienie informacji publicznej skierowane do Komendanta Głównego Straży Granicznej ewidencjonuje się w rejestrze prowadzonym przez BOIN.



4. Wzór formularza, o którym mowa w ust. 1, określa załącznik nr 3 do decyzji.
5. Wzór rejestru, o którym mowa w ust. 2 i 3, określa załącznik nr 4 do decyzji.

§ 11.

1. W przypadku, gdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej skierowany jest do Komendanta Głównego Straży Granicznej, informację publiczną udostępnia albo wydaje decyzję odmowie udostępnienia lub o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji, na podstawie pisemnego upoważnienia Komendanta Głównego Straży Granicznej, dyrektor BOIN.
2. Informacja, o której mowa w ust. 1, udostępniana jest na podstawie informacji przygotowanych i przekazanych przez kierownika komórki organizacyjnej będącego w posiadaniu informacji publicznej. W informacji należy podać imiona i nazwiska oraz stanowiska służbowe osób, które sporządziły informację lub odpowiadają za jej treść.
3. Informację, o której mowa w ust. 2, przekazuje się w sposób i formie zgodnej z wnioskiem.
4. W przypadku, gdy we wniosku nie został określony sposób i forma udostępnienia informacji publicznej, informację, o której mowa w ust. 2, przekazuje się w formie nie powodującej dodatkowych kosztów dla wnioskodawcy.

§ 12.

1. W toku postępowania o udostępnienie informacji publicznej, kierownik komórki organizacyjnej będącej w posiadaniu informacji publicznej niezwłocznie informuje dyrektora BOIN o okolicznościach wpływających na udostępnienie informacji publicznej, w szczególności o:
  - 1) niedysponowaniu informacjami objętymi wnioskiem albo braku właściwości do przekazania informacji objętej wnioskiem;
  - 2) braku możliwości przekazania informacji lub projektu decyzji w wyznaczonym terminie, ze wskazaniem przyczyn opóźnienia oraz terminu, w jakim przekaże informację lub projekt uzasadnienia decyzji;
  - 3) braku możliwości udostępnienia informacji w sposób i w formie zgodnej z wnioskiem;
  - 4) ilości materiałów potrzebnych do przygotowania informacji.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, dyrektor BOIN ustala z kierownikiem komórki organizacyjnej będącej w posiadaniu informacji publicznej dalszy tryb postępowania w sprawie udostępnienia informacji publicznej.

§ 13.

1. Kierownik komórki organizacyjnej będący w posiadaniu informacji publicznej przekazuje dyrektorowi BOIN informację publiczną podlegającą udostępnieniu albo, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniających odmowę udostępnienia informacji publicznej, projekt decyzji o odmowie jej udostępnienia.
2. Informację albo projekt decyzji, o których mowa w ust. 1, przekazuje się niezwłocznie, nie później jednak

niż na 3 dni przed upływem terminu określonego w art. 13 ustawy.

§ 14.

1. Udostępnienie informacji publicznej jest bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Udostępniający informację publiczną może pobrać opłatę obejmującą dodatkowe koszty poniesione przez Straż Graniczną związane ze wskazanym we wniosku sposobem jej udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w inną formę, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nie pobiera się opłaty od wniosków, w których łączny koszt wraz z podatkiem od towarów i usług nie przekracza kwoty 10,00 PLN.
4. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2, obejmującej koszty udostępnienia informacji publicznej przez Komendanta Głównego Straży Granicznej ustala dyrektor BOIN w porozumieniu z głównym księgowym Komendy Głównej Straży Granicznej.
5. Dyrektor BOIN, w celu ustalenia wysokości opłaty, o której mowa w ust. 2, informuje głównego księgowego Komendy Głównej Straży Granicznej o:
  - 1) danych wnioskodawcy wraz z NIP;
  - 2) sposobie udostępnienia lub przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku (liczbę kart, sposób i format drukowania lub kopiowania, kolor wydruku lub kopii, liczbę i nazwę elektronicznych nośników informacji).
6. Dyrektor BOIN w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku powiadomi wnioskodawcę o wysokości opłaty.
7. Dyrektor BOIN przekazuje kopię powiadomienia, o którym mowa w ust. 6, głównemu księgowemu Komendy Głównej Straży Granicznej.
8. Dyrektor BOIN udostępnia informację publiczną, zgodnie z wnioskiem, po upływie 14 dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy o wysokości opłaty, o której mowa w ust. 2, chyba że wnioskodawca dokona w tym terminie zmiany wniosku w zakresie sposobu lub formy udostępnienia informacji albo wycofa wniosek.
9. Główny księgowy Komendy Głównej Straży Granicznej niezwłocznie informuje dyrektora BOIN o zaewidencjonowaniu opłaty na rachunku bankowym Komendy Głównej Straży Granicznej oraz wystawia fakturę na kwotę wniesionej opłaty i przekazuje ją wnioskodawcy.
10. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2, ustalą właściwi komendanci oddziałów Straży Granicznej lub ośrodków szkolenia Straży Granicznej dla jednostek organizacyjnych będących na ich zaopatrzeniu finansowym.

§ 15.

1. Udostępnienie informacji publicznej przez umożliwienie wglądu do dokumentów urzędowych odbywa się w pomieszczeniach służbowych, w obecności funkcjonariusza lub pracownika organu Straży Granicznej lub ośrodka szkolenia Straży Granicznej, udostępniającego informację publiczną.
2. Udostępnienie informacji publicznej przez Komendanta Głównego Straży Granicznej w drodze wglądu do dokumentów urzędowych realizowane jest przez kie-

owników komórek organizacyjnych będących w ich posiadaniu.

§ 16.

Udostępnienie informacji publicznej przez Komendanta Głównego Straży Granicznej w sposób określony w art. 11 ustawy, realizowane jest przez kierowników komórek organizacyjnych będących w ich posiadaniu.

§ 17.

Komendant ośrodka szkolenia Straży Granicznej, będący w posiadaniu informacji publicznej, udostępnia informację publiczną, wydaje decyzję o odmowie jej udostępnienia lub o umorzeniu postępowania o udostępnienie informacji publicznej, na podstawie pisemnego upoważnienia Komendanta Głównego Straży Granicznej.

## Rozdział 5

### Funkcjonowanie BIP SG i Portalu

§ 18.

1. Administratora BIP SG wyznacza dyrektor Gabinetu.
2. Do zadań administratora BIP SG należy:
  - 1) przyznawanie, blokowanie lub odbieranie redaktorom BIP SG dostępu do modułu administracyjnego BIP SG;
  - 2) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów związanych z funkcjonowaniem BIP SG.

§ 19.

1. Administratora Portalu wyznacza dyrektor BŁil.
2. Do zadań administratora Portalu należy:
  - 1) udostępnianie, blokowanie oraz usuwanie kont redaktorom Portalu;
  - 2) przechowywanie logów do Portalu;
  - 3) zapewnienie obsługi technicznej i inżynierskiej Portalu;
  - 4) diagnozowanie i rozwiązywanie problemów związanych z funkcjonowaniem Portalu.

§ 20.

1. Redaktorów BIP SG wyznaczają kierownicy jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych.
2. Do zadań redaktora BIP SG należy:
  - 1) zamieszczanie informacji publicznej w BIP SG i jej aktualizacji;
  - 2) usuwanie nieaktualnej informacji publicznej z BIP SG;
  - 3) bieżące sprawdzanie działania strony BIP SG;
  - 4) informowanie administratora BIP SG o nieprawidłowościach w zakresie zamieszczania informacji publicznej albo działania modułu administracyjnego BIP SG lub BIP SG.

§ 21.

1. Redaktorów Portalu wyznaczają kierownicy komórek organizacyjnych.
2. Do zadań redaktora Portalu należy:
  - 1) zamieszczanie informacji publicznej w Portalu i jej aktualizacji;

- 2) usuwanie nieaktualnej informacji publicznej Portalu;
- 3) bieżące sprawdzanie działania Portalu;
- 4) informowanie przełożonych o nieprawidłowościach w zakresie zamieszczania informacji publicznej w Portalu;
- 5) informowania administratora Portalu o nieprawidłowym działaniu Portalu.

§ 22.

Do zadań dyrektora BŁil należy:

- 1) zapewnienie sprzętu komputerowego niezbędnego do udostępniania informacji publicznej w BIP SG i Portalu oraz jego konfigurację;
- 2) nadzór techniczny nad działaniem Portalu.

§ 23.

1. Do zadań dyrektora Gabinetu należy:
  - 1) monitorowanie działania strony BIP SG;
  - 2) monitorowanie umieszczanych w BIP SG i Portalu informacji publicznej pod względem ich rzetelności i aktualności;
  - 3) informowanie kierowników komórek organizacyjnych i jednostek organizacyjnych o konieczności udostępnienia, aktualizacji, zmiany treści lub usunięcia informacji publicznej w BIP SG lub Portalu;
  - 4) prowadzenie listy redaktorów BIP SG i Portalu;
  - 5) zapewnienie przeszkolenia redaktorów BIP SG i Portalu.
2. Dyrektor Gabinetu składa Komendantowi Głównemu Straży Granicznej sprawozdanie z wykonywania przepisów o udostępnianiu informacji publicznych w BIP SG i Portalu w terminie do dnia 31 stycznia za rok poprzedni.

§ 24.

1. Dyrektor BOIN zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz danych osobowych w zakresie udostępniania informacji publicznej w BIP SG i Portalu.
2. Do zadań dyrektora BOIN należy, w szczególności:
  - 1) monitorowanie umieszczanych w BIP SG i Portalu informacji publicznych;
  - 2) dokonywanie, na wniosek właściwego kierownika komórki organizacyjnej, oceny materiałów przeznaczonych do udostępnienia w BIP SG oraz Portalu.

§ 25.

Przyznanie dostępu do modułu administracyjnego BIP SG lub udostępnienie, zablokowanie albo usunięcie konta w Portalu, następuje na pisemny wniosek kierownika komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej skierowany odpowiednio do dyrektora Gabinetu lub dyrektora BŁil.

§ 26.

1. Z dostępu do modułu administracyjnego BIP SG lub konta w Portalu może korzystać wyłącznie redaktor BIP SG lub redaktor Portalu, któremu zostało ono przydzielone.

2. Zabrania się udostępniania konta i hasła dostępu innym osobom.
3. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia nieuprawnionego dostępu do modułu administracyjnego BIP SG powiadamia się dyrektora Gabinetu za pośrednictwem kierownika komórki organizacyjnej lub jednostki organizacyjnej.
4. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia użycia albo próby użycia przez osobę nieuprawnioną konta w Portalu powiadamia się dyrektora Błil.

§ 27.

Zablokowanie lub odebranie dostępu do modułu administracyjnego BIP SG redaktorowi BIP SG albo zablokowanie lub usunięcia konta w Portalu redaktorowi Portalu następuje w przypadku stwierdzenia:

- 1) użycia konta niezgodnie z jego przeznaczeniem lub jego udostępnienia osobom nieuprawnionym;
- 2) naruszenia lub usiłowania naruszenia przez redaktora BIP SG lub Portalu integralności i bezpieczeństwa systemu;
- 3) udostępnienia informacji publicznej niezgodnie z przepisami o dostępie do informacji publicznej;
- 4) zamieszczenia, zmiany lub usunięcia informacji publicznej przez nieupoważnionego redaktora BIP SG lub Portalu.

**Rozdział 6**

**Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 28.

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych, w terminie 14 dni od dnia wejścia w życie decyzji, wyznaczają redaktorów BIP SG oraz

wystąpią do dyrektora Gabinetu z wnioskiem o udostępnienie kont i przydzielenie hasel dostępu redaktorom BIP SG.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych, w terminie 14 dni od dnia wejścia decyzji, wyznaczają redaktorów Portalu oraz wystąpią do dyrektora Błil z wnioskiem o udostępnienie kont i przydzielenie hasel dostępu redaktorom Portalu.
3. Dyrektor Gabinetu udostępni konta oraz przydzieli wyznaczonym redaktorom BIP SG hasła dostępu do modułu administracyjnego BIP SG w terminie 14 dni od dnia uzyskania wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Dyrektor Błil udostępni konta oraz przydzieli wyznaczonym redaktorom Portalu hasła dostępu do Portalu KGSG w terminie 14 dni od dnia uzyskania wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 29.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszej decyzji kierownicy jednostek organizacyjnych w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie decyzji określą obowiązujące w tych jednostkach organizacyjnych reguły udostępniania informacji publicznej.

§ 30.

Tracą moc wytyczne Nr 163 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 grudnia 2005 r. w sprawie określenia jednostek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialnych za stronę internetową Komendy Głównej Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 11, poz. 83).

§ 31.

Decyzja wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia podpisania, z wyjątkiem § 28 i 29, które wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*gen. bryg. SG Leszek ELAS*



Załączniki do decyzji nr 74  
Komendanta Głównego Straży Granicznej  
z dnia 29 kwietnia 2011 r.

Załącznik nr 1

**Struktura BIP SG Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz obszary tematyczne przyporządkowane komórkom organizacyjnym**

<i>Nazwy obszarów strony głównej</i>	<i>Zawartość informacyjna poziomów obszaru strony</i>	<i>Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar strony</i>
<b>Strona Główna</b>	- dane teleadresowe Komendy Głównej Straży Granicznej, - menu przedmiotowe, - linki do oddziałów i ośrodków szkolenia Straży Granicznej	<b>Gabinet Komendanta Głównego</b>
<b>Mapa serwisu</b>	- szczegółowa struktura serwisu informacyjnego	<b>Gabinet Komendanta Głównego</b>
<b>Strona WWW podmiotu</b>	- link do strony głównej Straży Granicznej	<b>Gabinet Komendanta Głównego</b>
<b>Wyszukiwarka zaawansowana</b>	- narzędzie do wyszukiwania informacji w poszczególnych działach BIP	<b>Gabinet Komendanta Głównego</b>
<b>Status prawny</b>	- określenie aktów prawnych regulujących działalność Komendy Głównej Straży Granicznej	<b>Biuro Prawne</b>
<b>Struktura organizacyjna</b>	- struktura organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej	<b>Biuro Kadr i Szkolenia</b>
<b>Kierownictwo jednostek organizacyjnych SG</b>	- dane kierownictwa Komendy Głównej Straży Granicznej	<b>Biuro Kadr i Szkolenia</b>
<b>Oświadczenia majątkowe</b>	- oświadczenia majątkowe terenowych organów SG	<b>Biuro Ochrony Informacji Niejawnych</b>
<b>Dane teleadresowe</b>	- dane adresowe, - nr telefonów, faksów, adresy e-mail komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej	<b>Biuro Kadr i Szkolenia</b> <b>Właściwa komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej</b>
<b>Stanowienie aktów prawnych</b>	- określenie aktu normatywnego regulującego stanowienie aktów prawnych w Straży Granicznej	<b>Biuro Prawne</b>

<i>Nazwy obszarów strony głównej</i>	<i>Zawartość informacyjna poziomów obszaru strony</i>	<i>Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar strony</i>
<b>Dziennik Urzędowy KGSG</b>	- Dzienniki Urzędowe Komendy Głównej Straży Granicznej	<b>Biuro Prawne</b>
<b>Projekty aktów prawnych</b>	- projekty aktów normatywnych powszechnie obowiązujących, których Straż Graniczna jest projektodawcą	<b>Biuro Prawne</b>
<b>Kontrole</b>	- dokumentacja przebiegu i efektów kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów przeprowadzających kontrole	<b>Kierownik właściwej komórki organizacyjnej realizujący kontrolę</b>
<b>Plan działalności</b>	- sprawozdanie z wykonywania planu działalności oraz oświadczenie o stanie kontroli zarządczej	<b>Zespół Audytu Wewnętrznego</b>
<b>Struktura własnościowa i majątek</b>	- wartość środków trwałych, inwestycji, zapasów, środków pieniężnych oraz wydatki KGSG	<b>Biuro Finansów</b>
<b>Skargi i wnioski</b>	- sposób rozpatrywania skarg i wniosków	<b>Inspektorat Nadzoru i Kontroli</b>
<b>Przyjmowanie i załatwianie spraw</b>	- wskazanie przepisów, w oparciu o które przyjmowane i załatwiane są sprawy w poszczególnych komórkach organizacyjnych	<b>Kierownik właściwej komórki organizacyjnej</b>
<b>Ewidencje i rejestry</b>	- zbiór rejestrów i ewidencji w Straży Granicznej	<b>Biuro Ochrony Informacji Niejawnych</b>
<b>Dostęp do zasobów archiwalnych</b>	- tryb dostępu do zasobów archiwalnych	<b>Biuro Ochrony Informacji Niejawnych</b>
<b>Dostęp do informacji publicznej</b>	- zasady dostępu do informacji publicznej, - formularz wniosku w formacie PDF oraz DOC	<b>Gabinet Komendanta Głównego/ Biuro Ochrony Informacji Niejawnych</b>
<b>Rekrutacja do służby w Straży Granicznej</b>	- warunki przyjęcia do służby w Straży Granicznej	<b>Biuro Kadr i Szkolenia</b>
<b>Wolne stanowiska w SC</b>	- informacje o wolnych stanowiskach pracy w SC (oferty pracy, informacje o wynikach naboru)	<b>Biuro Kadr i Szkolenia</b>
<b>bip.gov.pl</b>	- link do strony głównej BIP MSWiA	-
<b>Redakcja</b>	- dane kontaktowe redaktora BIP SG	<b>Redaktor BIP SG</b>

**Struktura Portalu oraz obszary tematyczne przyporządkowane komórkom organizacyjnym**

Lp.	Nazwy obszarów Strony na poszczególnych poziomach			Zawartość informacyjna poziomów obszaru Portalu	Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar Strony	
	I POZIOM (Strona Główna)	II POZIOM	III POZIOM			
1.	Wydarzenia	• Z życia SG		- artykuły opisujące bieżące wydarzenia dotyczące SG	Gabinet Komendanta Głównego	
		• Na granicy		- artykuły opisujące działania SG na granicy oraz na terytorium RP	Gabinet Komendanta Głównego	
		• Sport i rekreacja		- artykuły opisujące bieżące wydarzenia sportowe SG	Gabinet Komendanta Głównego	
		Patronaty i projekty	Akcje Straży Granicznej		- artykuły opisujące akcje, w których uczestniczy Straż Graniczna	Gabinet Komendanta Głównego
			Patronaty honorowe KGSG		- patronaty honorowe Komendanta Głównego Straży Granicznej	Gabinet Komendanta Głównego
		• Duszpasterstwo	○ Dekanat Rzymsko-Katolicki		- opis funkcjonowania, dane teleadresowe Dekanatu Rzymsko-Katolickiego w SG	Gabinet Komendanta Głównego
			○ Dekanat Greko-Katolicki		- opis funkcjonowania, dane teleadresowe Dekanatu Greko-Katolickiego w SG	Gabinet Komendanta Głównego
			○ Dekanat Prawosławny		- opis funkcjonowania, dane teleadresowe Dekanatu Prawosławnego w SG	Gabinet Komendanta Głównego
			○ Dekanat Ewangelicki		- opis funkcjonowania, dane teleadresowe Dekanatu Ewangelickiego w SG	Gabinet Komendanta Głównego
		• Subskrypcja			- formularz subskrypcji	Biuro Łączności i Informatyki
• Europejski Fundusz Powrotu Imigrantów			- informacje dotyczące Europejskiego Funduszu Powrotu Imigrantów	Zarząd ds. Cudzoziemców		
• Sieć Pomocy Ofiarom Przestępstw			- informacje dotyczące Sieci Pomocy Ofiarom Przestępstw	Gabinet Komendanta Głównego		
2.	Dla podróżnych	• Niezbędnik podróżnego	○ Przekraczanie granic	- ogólne zasady przekraczania granicy państwowej, - dokumenty niezbędne do przekroczenia granicy, - inne wymagane dokumenty, - warunki i procedury przekraczania granic przez cudzoziemców	Zarząd Graniczny - tiret 1,2,3  Zarząd ds. Cudzoziemców - tiret 4	

Lp.	Nazwy obszarów Strony na poszczególnych poziomach			Zawartość informacyjna poziomów obszaru Portalu	Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar Strony
	I POZIOM (Strona Główna)	II POZIOM	III POZIOM		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Warunki przewozu towarów i ludzi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ogólne zasady przewozu towarów i ludzi z podziałem na rodzaje przewożonego materiału, wykaz towarów wymagających zezwolenia na wwóz i wywóz (wymagane dokumenty) wymagane oznaczenia środków transportu</li> </ul>	Zarząd Graniczny
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Pobyt i organizacja wypoczynku w strefie nadgranicznej</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definicja i zasięg strefy nadgranicznej, pobyt i wypoczynek indywidualny w strefie nadgranicznej zasady organizacji pobytu i wypoczynku grup turystycznych w strefie nadgranicznej</li> </ul>	Zarząd Graniczny
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Najczęściej zadawane pytania</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pytania i odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dotyczące podróży</li> </ul>	Zarząd Graniczny
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Straż Graniczna w Schengen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje ogólne</li> </ul>	Zarząd Graniczny
			Poradnik Bezpieczne wakacje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zasady przekraczania granicy przez osoby niepełnoletnie</li> </ul>	Gabinet Komendanta Głównego
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Czym zajmuje się SG i w czym Ci może pomóc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ruch graniczny</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- patrz pkt 8 poziom I</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Struktura SG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- patrz pkt 6 poziom I</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mapa oddziałów</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- patrz pkt 6 poziom III</li> </ul>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Zwalczanie handlu ludźmi i zapobieganie temu zjawisku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje dotyczące zwalczania handlu ludźmi i zapobieganie temu zjawisku</li> </ul>	Zarząd Operacyjno-Śledczy
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gdy ktoś łamie prawo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- informacje dotyczące sposobów składania zawiadomienia o przestępstwie</li> </ul>	Zarząd Operacyjno-Śledczy
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Polskie formacje graniczne – SG w liczbach</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Granice RP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definicja granicy, długość granicy i jej oznaczenie,</li> <li>- zmiana granic na tle historii Polski,</li> <li>- granice Unii Europejskiej</li> </ul>	<p>Zarząd Graniczny - tiret 1,3</p> <p>Biuro Ochrony Informacji Niejawnych - tiret 2</p>

Lp.	Nazwy obszarów Strony na poszczególnych poziomach			Zawartość informacyjna poziomów obszaru Portalu	Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar Strony
	I POZIOM (Strona Główna)	II POZIOM	III POZIOM		
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Wyposażenie i infrastruktura</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- technika specjalna,</li> <li>- sprzęt transportowy, infrastruktura budowlana, jednostki pływające,</li> <li>- statki powietrzne,</li> <li>- Norweski Mechanizm Finansowy,</li> <li>- środki łączności,</li> <li>- link-film,</li> <li>- link-fotoreportaż</li> </ul>	<p>Biuro Techniki i Zaopatrzenia - turet 1, 2 turet 4 w zakresie projektów realizowanych przez Biuro Techniki i Zaopatrzenia</p> <p>Biuro Lotnictwa - turet 3</p> <p>Biuro Łączności i Informatyki - turet 4 w zakresie projektów realizowanych przez Biuro Łączności i Informatyki - turet 5</p> <p>Gabinet Komendanta Głównego Straży Granicznej - turet 6,7</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Współpraca międzynarodowa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- priorytety współpracy międzynarodowej Straży Granicznej,</li> <li>- link-fotoreportaże</li> </ul>	<p>Biuro Współpracy Międzynarodowej - turet 1</p> <p>Gabinet Komendanta Głównego - turet 2</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Historia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- historia polskich formacji granicznych ryciny, ilustracje dotyczące zmiany umundurowania i wyposażenia</li> </ul>	<p>Biuro Ochrony Informacji Niejawnych</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tradycje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- opis organizacji kombatanckich,</li> <li>- link-reportaże z obchodów świąt rocznicowych</li> </ul>	<p>Gabinet Komendanta Głównego</p>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Statystyka SG</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- przedstawienie danych tabelarycznych i diagramy wraz z komentarzem</li> </ul>	<p>Sztab Komendanta Głównego</p>



Lp.	Nazwy obszarów Strony na poszczególnych poziomach			Zawartość informacyjna poziomów obszaru Portalu	Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar Strony
	I POZIOM (Strona Główna)	II POZIOM	III POZIOM		
			o Współpraca między służbami	- wspólne akcje kursy i szkolenia, - międzyresortowe wspólne imprezy patronackie	Gabinet Komendanta Głównego
			o Integracja logistyczna	- informacje dotyczące integracji zasobów logistycznych resortu spraw wewnętrznych i administracji	Biuro Techniki i Zaopatrzenia
		• Skargi	o Przepisy regulujące przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków	- przytoczenie przepisów wraz z komentarzem dotyczącym przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków	Inspektorat Nadzoru i Kontroli
			o Adresy do korespondencji w sprawie skarg i wniosków	- nazwa biura przyjmującego wnioski i skargi, adres do korespondencji, adres internetowy	Inspektorat Nadzoru i Kontroli
			o Wyślij skargę, wniosek	- formularz, za pomocą którego można wysłać skargę lub wniosek	Inspektorat Nadzoru i Kontroli
3.	Dla podmiotów gospodarczych	• Ogłoszenia o zbyciu mienia	o Informacje o zasadach zbywania mienia	- opis zasad na jakich SG zbywa mienie i sposoby ich nabycia przez osoby (podmioty) trzecie	Biuro Techniki i Zaopatrzenia Biuro Lotnictwa Biuro Łączności i Informatyki każdy w swoim zakresie
			o Wykaz mienia przeznaczonego do zbycia	- zestawienie mienia przeznaczonego do zbycia	Biuro Techniki i Zaopatrzenia
		• Niezbędnik podróznego		- patrz pkt 2 poziom II	
		• Zamówienia publiczne		- patrz pkt 9 poziom I	
		• Skargi		- patrz pkt 2 poziom II	
4.	Dla urzędów	• Prawo SG	o Ustawy	- teksty ustaw dotyczących zakresu działania SG	Biuro Prawne
			o Rozporządzenia	- teksty rozporządzeń dotyczących zakresu działania SG	Biuro Prawne
			o Dziennik Urzędowy KGSG	- dzienniki urzędowe KGSG do pobrania	Biuro Prawne
			o Podział tematyczny	- podział tematyczny aktów prawnych (zagadnienie-tytuł-link)	Biuro Prawne
			o Prawa autorskie	- informacja o prawach autorskich i możliwościach korzystania z materiałów zamieszczonych na Stronie SG	Biuro Prawne

Lp.	Nazwy obszarów Strony na poszczególnych poziomach			Zawartość informacyjna poziomów obszaru Portalu	Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar Strony
	I POZIOM (Strona Główna)	II POZIOM	III POZIOM		
		• Polskie formacje graniczne – SG w liczbach		- patrz pkt 2 poziom II	
		• Struktura SG		- patrz pkt 6 poziom I	
		• Linki	○ Linki do innych instytucji	- linki do innych instytucji	Gabinet Komendanta Głównego
5.	Dla prasy	• Użyteczne informacje	○ Rzecznik prasowy	- dane personalne kontakt	Gabinet Komendanta Głównego
			○ Wydarzenia	- patrz pkt 1 poziom I	
			○ Struktura SG	- patrz pkt 6 poziom I	
			○ Komunikaty prasowe	- komunikaty prasowe KGSG	Gabinet Komendanta Głównego
		• Ruch graniczny		- patrz pkt 8 poziom I	
		• Skargi		- patrz pkt 2 poziom II	
6.	Struktura SG	• Kierownictwo SG		- informacje o kierownictwie SG	Biuro Kadr i Szkolenia
		• Komenda Główna SG	○ Informacje ogólne	- dane teleadresowe, - informacje ogólne (godziny urzędowania i przyjęć w sprawie skarg i wniosków)	Gabinet Komendanta Głównego – tiret 1 Inspektorat Nadzoru i Kontroli – tiret 2
			○ Komórki organizacyjne KGSG	- wykaz komórek organizacyjnych KGSG, - dane personalne dyrektora, - opis (zadania, struktura), - dane teleadresowe komórek organizacyjnych KGSG	Biuro Kadr i Szkolenia - tiret 1,2 Właściwa komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej - tiret 3,4

Lp.	Nazwy obszarów Strony na poszczególnych poziomach			Zawartość informacyjna poziomów obszaru Portalu	Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar Strony
	I POZIOM (Strona Główna)	II POZIOM	III POZIOM		
		• Oddziały SG	○ Mapa oddziałów	- interaktywne diagramy przedstawiające strukturę SG (po wskazaniu lokalizacji danej jednostki organizacyjnej prezentują logo i dane adresowe)	Biuro Łączności i Informatyki (w zakresie treści opisu – po uzyskaniu informacji od właściwej jednostki organizacyjnej SG lub od GKG)  Biuro Kadr i Szkolenia (w zakresie danych i opisu)
			○ Wykaz oddziałów	- dane personalne komendanta, - dane adresowe, - nr telefonu, faksu, adres www i e-mail, - dane teleadresowe placówek SG znajdujących się w obszarze działalności służbowej jednostki organizacyjnej SG, - zmiany w strukturze organizacyjnej SG	Biuro Kadr i Szkolenia - tirt 1, - tirt 5 (w zakresie danych personalnych)  Zarząd Graniczny - tirt 2,3,4,5
		Punkty kontaktowe	- adresy punktów kontaktowych	Zarząd Graniczny	
7.	Wydarzenia			- patrz pkt 1 poziom I	
8.	Ruch graniczny	• Mapa przejść	○ Przejścia graniczne wg województw	- nazwa przejścia, lokalizacja przejścia, szlaki komunikacyjne przebiegające przez przejście, godziny otwarcia, rodzaj przejścia, nr telefonów, faksów, adresy www i e-mail, zdjęcie przejścia	Zarząd Graniczny
		Czasy oczekiwania		- czas oczekiwania na wjazd do Polski oraz wyjazd z Polski	Sztab Komendanta Głównego
		• Komunikaty o utrudnieniach w ruchu		- informacja o utrudnieniach w ruchu na trasach prowadzących do przejść granicznych	Zarząd Graniczny
9.	Zamówienia publiczne	• Informacje ogólne		- informacje ogólne	Zespół ds. Zamówień Publicznych
		• Ogłoszone		- zestawienie ogłoszonych zamówień publicznych	Zespół ds. Zamówień Publicznych
		• Rozstrzygnięte		- zestawienie rozstrzygniętych zamówień publicznych	Zespół ds. Zamówień Publicznych

Lp.	Nazwy obszarów Strony na poszczególnych poziomach			Zawartość informacyjna poziomów obszaru Portalu	Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar Strony
	I POZIOM (Strona Główna)	II POZIOM	III POZIOM		
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zrealizowane</li> </ul>		- zestawienie zrealizowanych zamówień publicznych	Zespół ds. Zamówień Publicznych
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unieważnione</li> </ul>		- zestawienie unieważnionych zamówień publicznych	Zespół ds. Zamówień Publicznych
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Archiwum zamówień</li> </ul>		- zestawienie zamówień publicznych - archiwum	Zespół ds. Zamówień Publicznych
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subskrypcja</li> </ul>		- formularz subskrypcji	Biuro Łączności i Informatyki
10.	Nabór do służby	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Warunki przyjęcia</li> </ul>		- ogólne warunki, które trzeba spełnić aby wstąpić do SG, dokumenty jakie należy złożyć ubiegając się o przyjęcie do SG, nazwa komórki zajmującej się naborem do służby w SG i dane do kontaktu	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura kwalifikacyjna</li> </ul>		- opis I etapu, opis II etapu, badanie psychologiczne, i poligraficzne, niezbędne badania lekarskie, testy sprawnościowe - I i II etap	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabele norm sprawnościowych kandydatów do SG</li> </ul>		- tabela z normami sprawnościowymi	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Przykładowe pytania testowe</li> </ul>		- testy językowe i testy z wiedzy ogólnej	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planowane ilości przyjęć do SG</li> </ul>		- nazwa komórki lub jednostki organizacyjnej, liczba wolnych etatów, wymagania, kontakt	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• System szkoleń</li> </ul>		- opis systemu szkolenia w SG, tabele i diagramy, zdjęcia z prowadzonych szkoleń, zdjęcia ośrodków szkolenia SG z linkami na ich strony	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Etyka SG</li> </ul>		- zasady etyki w SG	Inspektorat Nadzoru i Kontroli
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Korpus służby cywilnej</li> </ul>		- zasady naboru do korpusu służby cywilnej w SG, link do BIP	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studenckie praktyki zawodowe</li> </ul>		- informacje dot. praktyk studenckich w KGSG	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wolne etaty dla pracowników korpusu cywilnego</li> </ul>		- nazwa komórki organizacyjnej, wymagania, kontakt	Biuro Kadr i Szkolenia
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Najczęściej zadawane pytania</li> </ul>		- pytania i odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania dotyczące naboru do służby w SG	Biuro Kadr i Szkolenia

Lp.	Nazwy obszarów Strony na poszczególnych poziomach			Zawartość informacyjna poziomów obszaru Portalu	Komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej odpowiedzialna za obszar Strony
	I POZIOM (Strona Główna)	II POZIOM	III POZIOM		
11.	Przełącz wiadomość	• Telefon interwencyjny		- numer ogólnopolskiego telefonu interwencyjnego, - krótki opis w jakich sprawach alarmować SG	Sztab Komendanta Głównego
		• Wyślij anonim		- formularz do wysłania anonimu z opisem zasad, na jakich anonimy są przetwarzane - odbieranie anonimów oraz podejmowanie odpowiednich działań w związku z uzyskaniem anonimu	Biuro Łączności i Informatyki - tiret 1  Inspektorat Nadzoru i Kontroli Komendanta Głównego Straży Granicznej - tiret 2
		• Zadaj pytanie do wybranej komórki organizacyjnej		- formularz za pomocą którego można wysłać zapytanie do konkretnej komórki organizacyjnej	Biuro Łączności i Informatyki
		• Dane teleadresowe wybranej komórki organizacyjnej KGSG		- dane teleadresowe komórek organizacyjnych KGSG	Właściwa komórka org. Komendy Głównej Straży Granicznej
		• Skargi		- patrz pkt 2 poziom II	
		• Rzecznik prasowy		- patrz pkt 5 poziom III	
		• Komunikaty prasowe		- komunikaty prasowe	Gabinet Komendanta Głównego
12.	Stop korupcji			- informacje na temat zapobiegania korupcji	Zarząd Spraw Wewnętrznych
13.	Logowanie do poczty			- link do poczty internetowej SG	Biuro Łączności i Informatyki
14.	Banner			- grafika	Biuro Łączności i Informatyki
15.	Mapa serwisu			- struktura strony	Biuro Łączności i Informatyki
16.	Kontakt			- dane teleadresowe komórek organizacyjnych SG	Właściwa komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej
17.	Linki			- patrz pkt 4 poziom II	
18.	Prawa autorskie			- patrz pkt 4 poziom III	
19.	BIP			- link do BIP	Biuro Łączności i Informatyki
20.	Galeria zdjęć			- wybrane zdjęcia z wydarzeń w SG	Gabinet Komendanta Głównego
21.	Multimedia			- filmy związane z SG	Gabinet Komendanta Głównego
22.	Pole szukaj			- pole do wyszukiwania informacji na stronie	Biuro Łączności i Informatyki



**Adresat:**

**DANE WNIOSKODAWCY**

Nazwisko i imię: .....

Adres: .....

Nr telefonu:.....

**WNIOSEK  
O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r.  
(Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....  
.....  
.....  
.....

**SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI:\***

- dostęp do przeglądania informacji w urzędzie
- kserokopia
- pliki komputerowe

**FORMA PRZEKAZANIA INFORMACJI:\***

- Przesłanie informacji pocztą elektroniczną pod adres.....
- Przesłanie informacji pocztą pod adres\*\* .....
- Odbiór osobiście przez wnioskodawcę

.....  
Miejscowość, data

.....  
podpis wnioskodawcy

Uwagi:

\* proszę zakreślić właściwe pole krzyżykiem

\*\* wypełnić jeśli adres jest inny niż podany wcześniej

Straż Graniczna zastrzega prawo pobrania opłaty za udostępnienie informacji we wskazanej we wniosku formie, w przypadku o którym mowa w art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

Załącznik nr 4

# **REJESTR SPRAW ZWIĄZANYCH Z UDOSTĘPNIENIEM INFORMACJI PUBLICZNEJ**

Rozpoczęto: .....

Zakończono: .....

Lp.	Numer i data wpływu pisma	Prowadzący sprawę nazwisko i imię	Podstawa prawna udostępnienia informacji lub materiału	Numer i data wychodzącego pisma	Numer lub sygnatura akt, w których dokument (materiał) jest prze- chowywany lub jego kopia(e)	UWAGI
1.						
2.						
3.						
4.						

## **Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 4**

- 1. Zarządzenie nr 17 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 kwietnia 2011 r.** zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia.
- 2. Zarządzenie nr 19 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 kwietnia 2011 r.** zmieniające zarządzenie w sprawie prowadzenia ewidencji operacyjnej i dochodzeniowo-śledczej w Straży Granicznej.
- 3. Decyzja nr 66 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 kwietnia 2011 r.** w sprawie powołania zespołu do przeprowadzenia testów bezpiecznego dostępu do sieci Internet w Straży Granicznej z sieci wewnętrznej za pomocą rozwiązania IronPort Web Security Appliance.
- 4. Decyzja nr 67 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 20 kwietnia 2011 r.** w sprawie zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności.
- 5. Decyzja nr 68 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 kwietnia 2011 r.** w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko audytora wewnętrznego w Zespole Audytu Wewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej.
- 6. Decyzja nr 69 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 kwietnia 2011 r.** w sprawie powołania Komisji do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko starszego specjalisty do spraw skarg i wniosków w Wydziale III Analiz, Skarg i Wniosków Inspektoratu Nadzoru i Kontroli Komendanta Głównego Straży Granicznej.
- 7. Decyzja nr Pf-70 Komendanta Głównego Straży Granicznej i Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego z dnia 22 kwietnia 2011 r.** w sprawie powołania grupy zadaniowej o kryptonimie „HIGH”.
- 8. Decyzja nr 72 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 kwietnia 2011 r.** w sprawie powołania zespołu do przeprowadzenia testów systemu ochrony Radiobarrier.
- 9. Decyzja nr 73 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 kwietnia 2011 r.** w sprawie powołania komisji powypadkowej do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku por. SG Damiana LASZUKA.
- 10. Decyzja nr Z-75 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 kwietnia 2011 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania Grupy Operacyjno-Rozpoznawczej Straży Granicznej o kryptonimie „RUSŁAN”.
- 11. Decyzja nr 76 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 maja 2011 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania zespołu do przeglądu materiałów zawierających informacje niejawne wytworzonych w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej.
- 12. Decyzja nr 77 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 maja 2011 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej o kryptonimie „Żbik”.
- 13. Decyzja nr 78 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 maja 2011 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej o kryptonimie „Borsuk”.

## **Wykaz porozumień Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 4**

- 1. Aneks Nr 1/Nr 11 z dnia 29 kwietnia 2011 r.** do porozumienia Nr 2 zawartego w dniu 27 stycznia 2010 r. w sprawie odpłatności za konsultacje specjalistyczne i badania pomocnicze, zlecane dodatkowo samodzielnym zakładom opieki zdrowotnej, a wykonywanym w ramach kontrolnych badań lekarskich emerytów i rencistów policyjnych, kierowanych przez Zakład Emerytalno-Rentowy Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji do komisji badań lekarskich Straży Granicznej, zawartego pomiędzy Komendantem Głównym Straży Granicznej a Dyrektorem Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
- 2. Porozumienie Finansowe nr 5/FGZ/2011/Nr 12** o współpracy w zakresie warunków i trybu realizacji Projektu nr FGZ-09-3516 „Przeprowadzenie szkoleń doskonalących dla przedstawicieli Służby Celnej i Straży Granicznej” ze środków Funduszu Granic Zewnętrznych, zwanego dalej „Projektem” zawarte dnia 22 kwietnia 2011 r. w Warszawie pomiędzy Departamentem Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Instytucji Odpowiedzialnej a Ministrem Finansów oraz Komendantem Głównym Straży Granicznej.
- 3. Porozumienie Finansowe nr 3/FGZ/2011/Nr 13** o współpracy w zakresie warunków i trybu realizacji Projektu nr FGZ-10-3211 „Rozbudowa systemu ochrony technicznej zewnętrznej granicy UE” ze środków Funduszu Granic Zewnętrznych, zwanego dalej „Projektem” zawarte dnia 4 maja 2011 r. w Warszawie pomiędzy Departamentem Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Instytucji Odpowiedzialnej a Komendantem Głównym Straży Granicznej.



---

Zbiory Dziennika Urzędowego znajdują się do wglądu w Biurze Prawnym Komendy Głównej Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100, tel. 22-50-04-036, fax 22-50-04-762, e-mail: [prawne.kg@strazgraniczna.pl](mailto: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. 22-50-04-036, fax 22-50-04-762, e-mail: [prawne.kg@strazgraniczna.pl](mailto: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

---