



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

Warszawa, dnia 22 lutego 2010 r.

Nr 1

### TREŚĆ:

#### Poz.:

#### ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ:

- 1 — nr 2 z dnia 5 stycznia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie dodatkowych przedmiotów umundurowania funkcjonariuszy Straży Granicznej ..... 2
- 2 — nr 3 z dnia 5 stycznia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie zakresu oraz szczegółowych zasad szkolenia funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej ..... 2
- 3 — nr 6 z dnia 13 stycznia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Komendy Głównej Straży Granicznej ..... 2
- 4 — nr 7 z dnia 13 stycznia 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie ..... 3
- 5 — nr 10 z dnia 5 lutego 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej ..... 4
- 6 — nr 12 z dnia 16 lutego 2010 r. zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej im. Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Koszalinie ..... 5

#### DECYZJA KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

- 7 — nr 3 z dnia 6 stycznia 2010 r. w sprawie rozkładu czasu służby w Komendzie Głównej Straży Granicznej ..... 11

#### WYTYCZNE KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

- 8 — nr 35 z dnia 1 lutego 2010 r. zmieniające wytyczne w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia przygotowań organizacyjno-etatowych do objęcia militaryzacją jednostek organizacyjnych Straży Granicznej ..... 12

Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 1 ..... 14

Wykaz porozumień Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 1 ..... 17

1

**ZARZĄDZENIE NR 2**

**KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 5 stycznia 2010 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie dodatkowych przedmiotów umundurowania funkcjonariuszy Straży Granicznej**

Na podstawie art. 65 ust. 10 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 85, poz. 716, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 40 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 czerwca 2009 r. w sprawie dodatkowych

przedmiotów umundurowania funkcjonariuszy Straży Granicznej w załączniku nr 1 w zestawie nr 1 pod tabelą po uwadze nr 3 dodaje się uwagę nr 4 w brzmieniu:

„4. Identyfikator rozpoznawczy do umundurowania wyjściowego może być wydawany funkcjonariuszom wykonującym inne, niż określone w zestawie, czynności służbowe, stosownie do potrzeb.”.

§ 2.

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

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*pplk SG Leszek ELAS*

2

**ZARZĄDZENIE NR 3**

**KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 5 stycznia 2010 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie zakresu oraz szczegółowych zasad szkolenia funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej**

Na podstawie art. 9 ust. 7 pkt 6a ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 85, poz. 716, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 65 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 24 grudnia 2004 r. w sprawie zakresu oraz szczegółowych zasad szkolenia funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 12,

poz. 76, z 2006 r. Nr 2, poz. 9, z 2007 r. Nr 5, poz. 44 oraz z 2008 r. Nr 1, poz. 4), w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Szkolenie podstawowe trwa 4 miesiące i odbywa się w systemie stacjonarnym.”.

§ 2.

Szkolenie podstawowe dla funkcjonariuszy, o których mowa w § 14 ust. 1 zarządzenia, o którym mowa w § 1, realizowane jest na podstawie programu szkolenia obowiązującego w chwili wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*pplk SG Leszek ELAS*

3

**ZARZĄDZENIE NR 6**

**KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 13 stycznia 2010 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Komendy Głównej Straży Granicznej**

Na podstawie art. 12 ust. 2b i 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 oraz z 2009 r. Nr 11, poz. 59, Nr 65, poz. 553, Nr 85, poz. 716 i Nr 131, poz. 1076) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 62 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 27 sierpnia 2008 r. w sprawie Zespołu

Zarządzania Kryzysowego Komendy Głównej Straży Granicznej wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 3 otrzymuje brzmienie:  
„§ 3. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) przewodniczący – Komendant Główny Straży Granicznej;
  - 2) zastępca przewodniczącego – Dyrektor – Szef Sztabu Komendanta Głównego Straży Granicznej;
  - 3) sekretarz zespołu – Naczelnik Wydziału III Wspierania Kierowania, Służb Dyżurnych i Zarządzania Kryzysowego Sztabu Komendanta Głównego Straży Granicznej;
  - 4) członkowie:
    - a) Dyrektor Zarządu Granicznego Komendy Głównej Straży Granicznej,
    - b) Dyrektor Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej,
    - c) Dyrektor Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej,
    - d) Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej,
    - e) Dyrektor Biura Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej.”;

- 2) § 4 otrzymuje brzmienie:  
„§ 4.1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący. W przypadku jego nieobecności lub na jego polecenie zadania przewodniczącego wykonuje zastępca przewodniczącego.
  2. Przewodniczący Zespołu, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu, może zapraszać do udziału w pracach Zespołu na prawach członka inne osoby niż wymienione w § 3 pkt 4.
  3. Członkowie Zespołu, o których mowa w § 3 pkt 4, mogą wyznaczać do udziału w jego pracach swoich przedstawicieli.
  4. Przewodniczący Zespołu może powierzyć poszczególnym członkom Zespołu wykonanie określonych czynności, niezbędnych do realizacji zadań Zespołu.”;
- 3) § 5 otrzymuje brzmienie:  
„§ 5. Obsługę organizacyjno-techniczną prac Zespołu zapewnia Sztab Komendanta Głównego Straży Granicznej.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*pplk SG Leszek ELAS*

#### 4

### ZARZĄDZENIE NR 7

### KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 13 stycznia 2010 r.

#### zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt. 3 w związku z art. 3a pkt 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 85, poz. 716, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1322 i Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

#### § 1

W załączniku do zarządzenia nr 40 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15 października 2003 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej w Kętrzynie (Dz. Urz. KGSG Nr 7, poz. 47, z 2005 r. Nr 5, poz. 30, z 2007 r. Nr 1, poz. 9, Nr 2, poz. 25 i Nr 11 poz. 96 oraz z 2008 r. Nr 6, poz. 38, Nr 8, poz. 58 i Nr 9, poz. 65) zmienionego zarządzeniem nr 85 z dnia 16 listopada 2009 r. § 21 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. Do szczegółowego zakresu zadań rzecznika prasowego należą:
- 1) współpraca z radcą w Gabinetie Komendanta Głównego Straży Granicznej odpowiedzialnym za koordynowanie działań Straży Granicznej w sferze

kontaktów z opinią publiczną, Wydziałem Komunikacji Społecznej Gabinetu Komendanta Głównego Straży Granicznej i rzecznikami prasowymi oddziałów Straży Granicznej,

- 2) utrzymywanie partnerskich kontaktów z rzecznikami prasowymi instytucji współdziałających szczebla wojewódzkiego w zakresie wymiany informacji, a także udzielania wzajemnej pomocy,
- 3) obsługa medialna przedsięwzięć realizowanych w ramach ustalonego partnerstwa z instytucjami i służbami w województwie warmińsko-mazurskim,
- 4) poszukiwanie, analizowanie, przetwarzanie i wybieranie właściwych treści komunikacyjnych oraz umiejętne konfrontowanie tych treści z otoczeniem zewnętrznym,
- 5) reagowanie na sytuacje kryzysowe związane zarówno z działalnością Straży Granicznej jak i skutkami działań innych podmiotów wymierzonymi w Straż Graniczną,
- 6) wyjaśnianie działań, inicjatyw i programów podejmowanych przez komendanta oddziału, w tym w szczególności wydawanie oświadczeń i publiczne prezentowanie działań oddziału,
- 7) przedstawianie stanowiska komendanta oddziału w sprawach należących do zakresu działania tere-

- nowego organu administracji rządowej właściwego w sprawach ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego,
- 8) komentowanie wydarzeń krajowych i zagranicznych w zakresie zadań oddziału,
  - 9) udzielanie odpowiedzi na publikacje prasowe oraz audycje radiowe i telewizyjne, a także materiały rozpowszechniane w innych środkach masowego przekazu, dotyczące działalności oddziału oraz placówek Straży Granicznej podległych komendantowi oddziału, w tym zwłaszcza udzielanie odpowiedzi na krytykę i interwencję prasową,
  - 10) przekazywanie, na zasadach i w trybie określonym w odrębnych przepisach komunikatów urzędowych do opublikowania w środkach masowego przekazu,
  - 11) obsługa konferencji prasowych przedstawiających pracę oddziału,
  - 12) promowanie wszelkich inicjatyw oddziału nagłaśniających jego aktywność zarówno w zakresie potrzeb jak i reklamy,
  - 13) koordynacja i udział w indywidualnych i grupowych wizytach dziennikarzy krajowych jak i zagranicznych w oddziale,
  - 14) wywieranie wpływu na świadomość mieszkańców województwa warmińsko-mazurskiego w zakresie działań Straży Granicznej,
  - 15) stałe monitorowanie zdarzeń w oddziale w aspekcie ewentualnych publikacji bądź przygotowania stosownej korespondencji ze środkami masowego przekazu,
  - 16) bieżąca i stała współpraca z Zespołem do Spraw Komunikacji Społecznej Wydziału Prezydzialnego,
  - 17) wskazywanie oraz inspirowanie działań w płaszczyźnie public relations Zespołowi do Spraw Komunikacji Społecznej,
  - 18) budowanie pozytywnego wizerunku oddziału i Straży Granicznej wśród pracowników i funkcjonariuszy oddziału we współdziałaniu z Zespołem do Spraw Komunikacji Społecznej,
  - 19) organizowanie i udział – we współdziałaniu z Zespołem do Spraw Komunikacji Społecznej – w prowadzeniu przedsięwzięć promocyjnych,
  - 20) wspieranie, ukierunkowywanie i koordynowanie – w zakresie właściwości rzecznika prasowego – zadań realizowanych przez funkcjonariuszy do kontaktów z samorządami w placówkach Straży Granicznej podległych komendantowi oddziału, w porozumieniu z komendantami tych placówek,
  - 21) partycypowanie w aktywności społeczności lokalnych w zakresie właściwym dla oddziału,
  - 22) współpraca i udział w projektach realizowanych przez komórki i placówki Straży Granicznej oddziału,
  - 23) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad aktualizacją strony internetowej oddziału,
  - 24) analizowanie publikacji prasowych na temat działalności oddziału, działalności Straży Granicznej i instytucji współdziałających,
  - 25) zapewnienie rzetelnej i jednolitej informacji przekazywanej środkom masowego przekazu przez oddział.”.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*pplk SG Leszek ELAS*

5

ZARZĄDZENIE NR 10

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 5 lutego 2010 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej**

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 3a pkt 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 85, poz. 716, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W załączniku do zarządzenia nr 33 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 2 czerwca 2009 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Zarządu Spraw

Wewnętrznych Straży Granicznej, zmienionego zarządzeniem nr 98 z dnia 15 grudnia 2009 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 w ust. 1 po pkt 6 dodaje się pkt 7 w brzmieniu:  
„7) wykonywanie analiz kryminalnych;”;
- 2) w § 6 w ust. 1 po pkt 5 dodaje się pkt 5a w brzmieniu:  
„5a) Wydział Rozpoznania;”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2010 r.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*pplk SG Leszek ELAS*

6

ZARZĄDZENIE NR 12

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 16 lutego 2010 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej im. Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Koszalinie**

Na podstawie art. 6 ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 85, poz. 716, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 18 września 2001 r. w sprawie utworzenia, organizacji i zakresu działania Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej im. Marszałka Polski Józefa Piłsudskiego w Koszalinie (Dz. Urz. KGSG Nr 6, poz. 20, z 2002 r. Nr 4, poz. 37, z 2004 r. Nr 6, poz. 31 oraz z 2005 r. Nr 7, poz. 41), zmienionego zarządzeniami nr 64 z dnia 28 sierpnia 2008 r. oraz nr 35 z dnia 2 czerwca 2009 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 2. Dyrektor Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną Ośrodka.”;

2) w załączniku do zarządzenia:

a) w § 3 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Ośrodek może prowadzić szkolenia dla organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych oraz za zgodą Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej dla innych podmiotów krajowych, a za zgodą Komendanta Głównego Straży Granicznej także dla zagranicznych służb, organów i instytucji właściwych w sprawach ochrony granic państwowych.”;

b) w § 5 w ust. 1:

– wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Ośrodek wykonuje zadania współpracując w szczególności z jednostkami organizacyjnymi Straży Granicznej, krajowymi uczelniami, instytucjami i organizacjami naukowymi, a także centralnymi organami administracji rządowej, organami i jednostkami organizacyjnymi podległymi lub nadzorowanymi przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, Ministra Sprawiedliwości oraz jednostkami organizacyjnymi podporządkowanymi Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanymi, w zakresie.”;

– po pkt 5 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 6 i 7 w brzmieniu:

„6) realizowania wspólnych przedsięwzięć szkoleniowych;

7) realizowania wspólnych przedsięwzięć logistycznych na podstawie odrębnych przepisów.”;

c) w § 10:

– w pkt 1 lit. c otrzymuje brzmienie:

„c) Zespół Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;”;

– pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie:

„3) Zakład Prawa, w skład którego wchodzi:

a) Zespół Podstaw Prawa i Przepisów Unii Europejskiej,

b) Zespół Procedury Karnej i Kryminalistycznej,

c) Zespół do spraw Cudzoziemców;

4) Zakład Humanistyczny, w skład którego wchodzi:

a) Zespół Języków Obcych,

b) Zespół Komunikacji Społecznej,

c) Zespół Analizy Ryzyka i Zarządzania Zasobami Ludzkimi;”;

– po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:

„7a) Zakład Rozpoznania Operacyjnego, w skład którego wchodzi:

a) Zespół Procedur Operacyjnych,

b) Zespół Obserwacji i Techniki Operacyjnej;”;

– pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) Pododdziały Szkolne, w skład których wchodzi:

a) Kurs Oficerski i Kursy Doskonalące,

b) Szkoła Chorążych i Szkoleń Specjalistycznych,

c) Szkoła Podoficerska,

d) Centralny Magazyn Broni;”;

– pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej z siedzibą w Koszalinie.”;

d) w § 11 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Komórkami organizacyjnymi Ośrodka kierują:

1) kierownicy – w zakładach, samodzielnych sekcjach i Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej z siedzibą w Koszalinie;

2) komendant – w Pododdziałach Szkolnych;

3) naczelnicy – w wydziałach;

4) starszy specjalista – kierownik do spraw bhp - w Zespole Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.”;

e) § 12 otrzymuje brzmienie:

„§ 12. 1. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zespół Stanowisk Samodzielnych, w skład którego wchodzi: radca prawny i kapelan, należy odpowiednio:

- 1) wykonywanie pomocy prawnej w tym reprezentowanie komendanta Ośrodka w postępowaniach przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz opiniowanie pod względem prawnym dokumentów opracowywanych w Ośrodku;
  - 2) zapewnienie obsługi liturgicznej świąt i uroczystości w Ośrodku, sprawowanie opieki duszpasterskiej nad funkcjonariuszami, pracownikami i słuchaczami oraz członkami ich rodzin.
2. Do podstawowych zadań realizowanych przez Samodzielną Sekcję Koordynacji Działań i Zarządzania Kryzysowego należy:
- 1) planowanie na okres kryzysu, zagrożenia i wojny działań operacyjno-obronnych Ośrodka oraz sił i środków do ich realizacji;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem obronnymi Ośrodka oraz ustalanie zasad i trybu realizacji zadań w zakresie przygotowań obronnych;
  - 3) planowanie i zapewnienie warunków do sprawnego osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej i militaryzacji przez Ośrodek oraz utrzymywanie dokumentacji osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej i militaryzacji w ciągłej aktualizacji;
  - 4) prowadzenie szkoleń oraz treningów i kontroli w zakresie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej i militaryzacji oraz wykonywania przez funkcjonariuszy obowiązków wynikających z przewidywanych dla nich stanowisk w czasie podnoszenia gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
  - 5) planowanie współpracy i współdziałania z terenowymi organami administracji rządowej i pozarządowej oraz instytucjami i jednostkami wojskowymi na okres kryzysu, zagrożenia i wojny;
  - 6) uczestniczenie w ćwiczeniach, szkoleniach i grach obronno-kryzysowych;
  - 7) opiniowanie i współuczestniczenie w przygotowaniu projektów aktów prawnych i innych dokumentów z zakresu nadzwyczajnych zagrożeń ludzi i środowiska naturalnego, będących następstwem sił przyrody, wypadków i katastrof;
  - 8) opracowywanie i aktualizowanie procedur postępowania, planów działania i projektów decyzji komendanta Ośrodka, mających na celu zapobieganie i likwidację skutków sytuacji kryzysowych;
  - 9) dokumentowanie przebiegu, opracowywanie sprawozdań i analiz z działań Ośrodka w sytuacjach kryzysowych;
  - 10) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem ewidencji i utrzymaniem zapasów wojennych w Ośrodku;
  - 11) planowanie i nadzorowanie prowadzenia szczególnej ochrony obiektów Ośrodka ważnych dla obronności i bezpieczeństwa państwa.
3. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zespół Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy:
- 1) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby – pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Ośrodku;
  - 2) prowadzenie działalności profilaktyczno-szkoleniowej w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby – pracy oraz ochrony przeciwpożarowej w Ośrodku;
  - 3) prowadzenie działalności szkoleniowej w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby – pracy w innych jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej.
4. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zakład Graniczny należy:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu: służby granicznej, kontroli ruchu granicznego oraz bezpieczeństwa w komunikacji;
  - 2) organizowanie konsultacji dydaktycznych;
  - 3) prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie właściwości Zakładu;
  - 4) opracowywanie programów szkolenia oraz inicjowanie ich zmian;
  - 5) prowadzenie planowej działalności związanej z doskonaleniem bazy dydaktycznej oraz pozyskiwaniem i opracowywaniem pomocy dydaktycznych na potrzeby Zakładu.
5. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zakład Prawa należy:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu: prawa krajowego i obowiązującego w Unii Europejskiej, procedur dochodzeniowo-śledczych, techniki kryminalistycznej oraz postępowań w sprawach cudzoziemców;
  - 2) organizowanie konsultacji dydaktycznych;
  - 3) prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie właściwości Zakładu;
  - 4) opracowywanie programów szkolenia oraz inicjowanie ich zmian;
  - 5) prowadzenie planowej działalności związanej z doskonaleniem bazy dydaktycznej oraz pozyskiwaniem i opracowywaniem pomocy dydaktycznych na potrzeby Zakładu.
6. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zakład Humanistyczny należy:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu: języków obcych, komunikacji społecznej, edukacji międzykulturowej, psychologicznych uwarunkowań służby granicznej, historii formacji granicznych, etyki zawodowej, analizy ryzyka oraz zarządzania zasobami ludzkimi;

- 2) organizowanie konsultacji dydaktycznych;
  - 3) prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie właściwości Zakładu;
  - 4) opracowywanie programów szkolenia oraz inicjowanie ich zmian;
  - 5) prowadzenie planowej działalności związanej z doskonaleniem bazy dydaktycznej oraz pozyskiwaniem i opracowywaniem pomocy dydaktycznych na potrzeby Zakładu.
7. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zakład Działań Interwencyjnych należy:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu: szkolenia strzeleckiego, wychowania fizycznego oraz technik interwencji;
  - 2) organizowanie konsultacji dydaktycznych;
  - 3) opracowywanie programów szkolenia oraz inicjowanie ich zmian;
  - 4) prowadzenie planowej działalności związanej z doskonaleniem bazy dydaktycznej oraz pozyskiwaniem i opracowywaniem pomocy dydaktycznych na potrzeby Zakładu;
  - 5) organizowanie i realizowanie przedsięwzięć sportowo-rekreacyjnych;
  - 6) prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie właściwości Zakładu;
  - 7) właściwa eksploatacja obiektów i sprzętu, będącego na wyposażeniu Zakładu.
8. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zakład Logistyki należy:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu: teleinformatyki, zabezpieczenia materiałowo-technicznego działań granicznych, szkolenia morskiego, bezpieczeństwa pracy, pomocy przedmedycznej oraz nauki i doskonalenia jazdy pojazdami samochodowymi;
  - 2) organizowanie konsultacji dydaktycznych;
  - 3) prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie właściwości Zakładu;
  - 4) opracowywanie programów szkolenia oraz inicjowanie ich zmian;
  - 5) prowadzenie planowej działalności związanej z doskonaleniem bazy dydaktycznej oraz pozyskiwaniem i opracowywaniem pomocy dydaktycznych na potrzeby Zakładu.
9. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zakład Organizacji Dydaktyki należy:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu metodyki kształcenia;
  - 2) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry Ośrodka;
  - 3) planowanie zajęć dydaktycznych;
  - 4) planowanie i koordynowanie szkoleń specjalistycznych, kursów doskonalących oraz innych form szkolenia;
- 5) planowanie oraz opracowywanie założeń organizacyjnych egzaminów końcowych przeprowadzanych na zakończenie szkoleń;
  - 6) opracowywanie strategii rozwoju Ośrodka;
  - 7) badanie potrzeb szkoleniowych i tworzenie standardów programów;
  - 8) aktualizowanie, bieżące modyfikowanie oraz inicjowanie zmian programów szkolenia;
  - 9) monitorowanie jakości realizacji zajęć dydaktycznych;
  - 10) prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie właściwości Zakładu;
  - 11) prowadzenie obsługi ewidencyjnej słuchaczy oraz wydawanie dyplomów, świadectw i zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, zapewnienie prawidłowego rozliczenia słuchaczy po zakończeniu szkolenia;
  - 12) organizowanie wizyt zagranicznych oraz prowadzenie działalności informacyjnej z zakresu szkolnictwa w kraju i za granicą.
10. Do podstawowych zadań realizowanych przez Zakład Rozpoznania Operacyjnego należy:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym obserwacji i techniki operacyjnej, oraz z zakresu procedur dochodzeniowo-śledczych;
  - 2) organizowanie konsultacji dydaktycznych;
  - 3) prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie właściwości Zakładu;
  - 4) opracowywanie programów szkolenia oraz inicjowanie ich zmian;
  - 5) prowadzenie planowej działalności związanej z doskonaleniem bazy dydaktycznej oraz pozyskiwaniem i opracowywaniem pomocy dydaktycznych na potrzeby Zakładu.
11. Do podstawowych zadań realizowanych przez Wydział Opracowań i Wydawnictw należy:
- 1) bieżąca obsługa i doskonalenie bazy dydaktycznej;
  - 2) pozyskiwanie i centralne opracowywanie pomocy dydaktycznych, a w szczególności materiałów audiowizualnych, foliogramów i prezentacji komputerowych;
  - 3) prowadzenie działalności wydawniczej Ośrodka, w tym biuletynu Ośrodka, skryptów i opracowań dydaktycznych oraz innych materiałów niezbędnych do zabezpieczenia działalności służbowej;
  - 4) prowadzenie działalności poligraficznej dla zabezpieczenia potrzeb służbowych Ośrodka i innych jednostek organiza-

- cyjnych Straży Granicznej oraz na potrzeby słuchaczy Ośrodka;
- 5) prowadzenie obsługi bibliotecznej w zakresie wydawnictw fachowych i beletrystycznych oraz kartograficznych.
12. Do podstawowych zadań realizowanych przez Pododdziały Szkolne należy:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu przepisów Straży Granicznej oraz innych przedmiotów zgodnie z planem zajęć;
  - 2) organizowanie zajęć doskonalących oraz treningów musztry;
  - 3) prowadzenie pracy wychowawczej, a w szczególności kształtowanie wysokiego poziomu dyscypliny słuchaczy, odpowiednich postaw i motywacji do wypełniania obowiązków słuchacza;
  - 4) opiniowanie słuchaczy zgodnie ze stosownymi przepisami pragmatyki służbowej;
  - 5) prowadzenie działalności wydawniczej w zakresie właściwości Pododdziałów Szkolnych;
  - 6) uczestniczenie w opracowywaniu programów szkolenia oraz inicjowanie ich zmian;
  - 7) inicjowanie przedsięwzięć kulturalnych oraz sportowo-rekreacyjnych;
  - 8) zapewnienie warunków socjalno-bytowych dla słuchaczy;
  - 9) gospodarowanie sprzętem i mieniem służbowym, będącym na wyposażeniu Pododdziałów Szkolnych;
  - 10) przygotowanie oraz utrzymywanie funkcjonariuszy w gotowości do działania w ramach odvodu centralnego podporządkowania Komendanta Głównego Straży Granicznej.
13. Do podstawowych zadań realizowanych przez Wydział Prezydialny należy:
- 1) prowadzenie bieżącej działalności analitycznej oraz sporządzanie sprawozdań, analiz i ocen z działalności Ośrodka;
  - 2) utrzymywanie kontaktów z przedstawicielami terenowych organów administracji państwowej, samorządu terytorialnego i organizacji społecznych oraz z przedstawicielami środków masowego przekazu;
  - 3) przygotowywanie i organizowanie uroczystości w Ośrodku oraz ich dokumentowanie;
  - 4) przygotowanie i obsługa narad, spotkań i konferencji organizowanych przez komendanta Ośrodka oraz ich dokumentowanie;
  - 5) zapewnienie obsługi administracyjno-biurowej i recepcyjnej komendanta Ośrodka;
  - 6) koordynowanie przedsięwzięć realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Ośrodka;
- 7) organizowanie przedsięwzięć kulturalnych i rozrywkowych dla funkcjonariuszy, słuchaczy i pracowników;
  - 8) sprawowanie opieki nad Salą Tradycji Polskich Formacji Granicznych;
  - 9) prowadzenie ewidencji dokumentów otrzymywanych, wysyłanych i wydawanych w Ośrodku oraz ich zabezpieczenie;
  - 10) terminowe doręczanie adresatom otrzymywanej korespondencji oraz jej wysyłanie;
  - 11) kompletowanie i przygotowanie akt do Archiwum Zakładowego;
  - 12) prowadzenie ewidencji pieczęci służbowych oraz zlecanie ich wykonania.
14. Do podstawowych zadań realizowanych przez Wydział Kadr należy:
- 1) opracowanie kierunków i zasad prowadzenia polityki kadrowej zgodnie z obowiązującymi przepisami w ramach przydzielanych środków finansowych oraz przyznanych etatów;
  - 2) realizowanie zadań związanych z uzupełnieniem rezerw mobilizacyjnych;
  - 3) prowadzenie naboru kandydatów do służby i pracy, w tym występowanie z wnioskami o przeprowadzenie postępowań sprawdzających w zakresie dostępu do informacji niejawnych;
  - 4) zapewnienie obsługi kadrowej funkcjonariuszy, pracowników i słuchaczy;
  - 5) prowadzenie teczek akt personalnych funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej i stałej oraz akt osobowych pracowników;
  - 6) występowanie do naczelnika właściwego Wydziału Zamiejscowego Zarządu Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej o opinię w sprawach osobowych funkcjonariuszy i pracowników w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
  - 7) prowadzenie ewidencji, sprawozdawczości i dokonywanie analiz z zakresu spraw kadrowych oraz organizacyjno-etatowych;
  - 8) wydawanie dokumentów służbowych w ramach przyznanych uprawnień;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad postępowaniami dyscyplinarnymi prowadzonymi przeciwko funkcjonariuszom i słuchaczom;
  - 10) podejmowanie czynności związanych z zaopatrzeniem emerytalno-rentowym funkcjonariuszy i pracowników;
  - 11) koordynowanie działań w zakresie ustalania potrzeb szkoleniowych funkcjonariuszy i pracowników w ramach doskonalenia zawodowego.
15. Do podstawowych zadań realizowanych przez Wydział Łączności i Informatyki należy:
- 1) zabezpieczenie procesu szkolenia w za-



- kresie łączności, informatyki oraz obserwacji technicznej;
  - 2) planowanie, organizowanie i eksploatawanie systemów łączności, informatyki i obserwacji technicznej;
  - 3) zabezpieczenie procesu przetwarzania i przesyłania informacji;
  - 4) zapewnienie kryptograficznej ochrony informacji oraz danych przekazywanych za pośrednictwem technicznych środków łączności i informatyki;
  - 5) utrzymywanie systemu łączności przewodowej, radiowej i specjalnej oraz systemów informatycznych i obserwacji technicznej w stałej sprawności technicznej;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów w sprawie korespondencji radiowej w sieciach i kierunkach radiowych KF i UKF oraz nad dystrybucją i wykorzystaniem dokumentów eksploatacyjnych;
  - 7) przestrzeganie zasad bezpiecznej eksploatacji systemów informatycznych z zachowaniem bezpieczeństwa informacji i transmisji danych;
  - 8) planowanie finansowe oraz realizowanie zaopatrzenia w sprzęt i materiały łączności, informatyki i obserwacji technicznej;
  - 9) wydatkowanie przyznanych środków finansowych zgodnie z przepisami dotyczącymi finansów publicznych i zamówień publicznych;
  - 10) planowanie, zakup i wdrażanie do eksploatacji systemów teleinformatycznych, sprzętu łączności, informatyki i obserwacji technicznej oraz programów komputerowych;
  - 11) sprawowanie nadzoru nad archiwizacją baz danych, bezpieczeństwem informacji na nośnikach elektronicznych oraz przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na urządzeniach łączności, informatyki i obserwacji technicznej;
  - 12) współdziałanie z operatorami łączności.
16. Do podstawowych zadań realizowanych przez Wydział Finansów należy:
- 1) planowanie dochodów i wydatków budżetowych w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów oraz kontrolowanie ich realizacji;
  - 2) sporządzanie okresowych analiz ekonomicznych z wykonania budżetu Ośrodka;
  - 3) prowadzenie rachunkowości;
  - 4) prowadzenie rachunków bankowych oraz obsługa kasowa Ośrodka;
  - 5) sporządzanie sprawozdawczości finansowej w terminach i na zasadach określonych obowiązującymi przepisami;
- 6) realizowanie postanowień polityki finansowo-gospodarczej na odcinku wydatkowania środków budżetowych oraz działalności pozabudżetowej, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki funduszem płac oraz pozostałych wydatków grupy „O” – finanse;
  - 7) regulowanie zobowiązań oraz windykacja należności Ośrodka;
  - 8) terminowe rozliczanie sum depozytowych, sum na zlecenie i pozostałych rozrachunków, a w szczególności wierzytelności osób trzecich, ZUS, urzędów skarbowych i banków;
  - 9) prowadzenie ewidencji w sprawach szkód i strat;
  - 10) sprawowanie nadzoru nad analityczną ewidencją księgową prowadzoną przez komórki organizacyjne odpowiedzialne za rzeczowe wykonywanie zadań;
  - 11) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
  - 12) naliczanie uposażeń i wynagrodzeń, sporządzanie list płac oraz naliczanie i wypłacanie innych świadczeń pieniężnych wchodzących w zakres obowiązków pionu głównego księgowego.
17. Do podstawowych zadań realizowanych przez Wydział Techniki i Zaopatrzenia należy:
- 1) zabezpieczenie procesu szkolenia oraz prowadzenie gospodarki rzeczowymi składnikami majątku w zakresie gospodarki transportowej, mundurowej, żywnościowej, materiałami i sprzętem techniki specjalnej, paliwowo-energetycznej, sprzętem zakwaterowania, szkoleniowym i biurowym, materiałami jednorazowego użytku oraz związanej z tym gospodarki magazynowej;
  - 2) administrowanie nieruchomościami będącymi we władaniu Ośrodka;
  - 3) zaopatrywanie innych komórek organizacyjnych w środki materiałowo-techniczne i sprzęt specjalistyczny;
  - 4) wykonywanie zadań inwestycyjno-remontowych;
  - 5) planowanie i realizowanie systemu obsługowo-naprawczego sprzętu: transportowego, mundurowego, żywnościowego, techniki specjalnej i kwaterunkowego;
  - 6) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości związanej z zaopatrywaniem Wydziału i innych komórek organizacyjnych;
  - 7) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu szkód w mieniu Ośrodka oraz terminowe ich likwidowanie;
  - 8) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem właściwego stanu sanitarno-hi-

- gienicznego w obiektach służbowych w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) wykonywanie zadań związanych z zabezpieczeniem żywienia;
  - 10) realizowanie zadań mobilizacyjnych, w tym utrzymywanie zapasu wojennego;
  - 11) sprawowanie nadzoru w ustalonym zakresie nad jednostkami gospodarki pozabudżetowej działającymi w Ośrodku;
  - 12) organizowanie i prowadzenie działalności socjalno-bytowej;
  - 13) prowadzenie działań zmierzających do zapewnienia warunków ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
  - 14) planowanie finansowe w zakresie objętym właściwością Wydziału;
  - 15) wydatkowanie przyznanych środków finansowych zgodnie z przepisami dotyczącymi finansów publicznych i zamówień publicznych;
  - 16) współdziałanie z organami administracji państwowej, samorządu terytorialnego i innymi instytucjami w zakresie kompetencji Wydziału.
18. Do podstawowych zadań realizowanych przez Wydział Ochrony Informacji Niejawnych należy:
- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
  - 2) prowadzenie zwykłych, poszerzonych i specjalnych postępowań sprawdzających w stosunku do funkcjonariuszy i pracowników oraz osób ubiegających się o przyjęcie do służby lub pracy w Ośrodku;
  - 3) wydawanie lub odmowa wydawania poświadczeń bezpieczeństwa;
  - 4) przechowywanie akt zakończonych postępowań sprawdzających;
  - 5) szkolenie funkcjonariuszy, pracowników i słuchaczy w zakresie ochrony informacji niejawnych, w tym dotyczących obiegu i archiwizowania materiałów niejawnych, klasyfikowania informacji niejawnych, stosowania klauzul tajności oraz procedur ich zmiany i znoszenia;
  - 6) współudział w przygotowaniu i zapewnieniu szczególnej ochrony obiektów Ośrodka ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
  - 7) opracowanie planu ochrony Ośrodka i nadzorowanie jego wykonania;
  - 8) wydzielenie stref bezpieczeństwa i stref administracyjnych oraz kontrolowanie ich;
  - 9) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych oraz ochrony fizycznej Ośrodka;
  - 10) okresowe kontrolowanie ewidencji materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w Ośrodku;
- 11) prowadzenie i realizowanie zadań kancelarii tajnej oraz Archiwum Zakładowego;
  - 12) przedstawianie komendantowi Ośrodka opinii i informacji o stanie ochrony informacji niejawnych i potrzebach w tym zakresie;
  - 13) opiniowanie spraw związanych z udostępnieniem informacji niejawnych;
  - 14) współuczestniczenie w opiniowaniu przygotowywanych inwestycji i remontów.
19. Do podstawowych zadań realizowanych przez Samodzielną Sekcję Nadzoru i Kontroli należy:
- 1) kontrolowanie działania komórek organizacyjnych Ośrodka oraz wykonania obowiązków i czynności służbowych przez funkcjonariuszy i pracowników;
  - 2) informowanie komendanta Ośrodka o ujawnionych nieprawidłowościach w celu niezwłocznego podjęcia działań zaradczych i usprawniających;
  - 3) sprawdzanie wykonania wniosków z kontroli przeprowadzanych przez Sekcję;
  - 4) koordynowanie działalności kontrolnej w Ośrodku;
  - 5) opracowywanie rocznych planów kontroli i przedkładanie ich komendantowi Ośrodka do zatwierdzenia;
  - 6) współuczestniczenie w doskonaleniu form i metod działalności kontrolnej w Straży Granicznej;
  - 7) analizowanie funkcjonowania struktur organizacyjnych, organizacji służby i pracy, form i metod kierowania oraz sprawowania nadzoru służbowego w Ośrodku, a także przedstawianie propozycji w tym zakresie;
  - 8) organizowanie przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków, a także prowadzenie rejestru i dokumentacji w tym zakresie;
  - 9) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności kontrolnej i załatwiania skarg oraz wniosków, a także przesyłanie ich w określonych terminach do Inspektoratu Nadzoru i Kontroli Komendanta Głównego Straży Granicznej.
20. Szczegółowy zakres zadań Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej z siedzibą w Koszalinie określają przepisy odrębne.”,
- f) w § 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
- „1. Komendant Ośrodka kieruje Ośrodkiem przy pomocy swoich zastępców i głównego księgowego, a także kierowników zakładów, komendanta Pododdziałów Szkolnych, naczelników wydziałów, kierowników samodzielnych sekcji, kierownika

Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej z siedzibą w Koszalinie i starszego specjalisty – kierownika do spraw bhp Zespołu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,”,

g) w § 14:

– ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Komendant Ośrodka nadzoruje bezpośrednio głównego księgowego, Wydział Kadr, Wydział Prezydialny, Wydział Ochrony Informacji Niejawnych, Zespół Stanowisk Samodzielnych, Zespół Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Samodzielną Sekcję Nadzoru i Kontroli.”,

– dodaje się ust. 3 w brzmieniu:

„3. Komendantowi Ośrodka podlega służbowo kierownik Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej z siedzibą w Koszalinie.”,

h) w § 15 pkt 10 i 11 otrzymują brzmienie:

„10) zatwierdzanie zakresów zadań wewnętrznych komórek organizacyjnych zakładów, Pododdziałów Szkolnych, wydziałów oraz samodzielnych sekcji;

11) określanie w drodze decyzji szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień dla zastępców Komendanta Ośrodka, głównego księgowego, kierowników zakładów, komendanta

Pododdziałów Szkolnych, naczelników wydziałów, kierowników samodzielnych sekcji, kierownika Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej z siedzibą w Koszalinie, starszego specjalisty – kierownika do spraw bhp Zespołu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz stanowisk samodzielnych;”,

i) w § 16 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Zastępca Komendanta Ośrodka właściwy w sprawach dydaktycznych kieruje całokształtem działalności dydaktyczno-wychowawczej realizowanej przez zakłady oraz Pododdziały Szkolne, a w szczególności:”,

j) w § 17 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„Zastępca Komendanta Ośrodka właściwy w sprawach logistycznych kieruje pracą Wydziałów: Techniki i Zaopatrzenia, Łączności i Informatyki oraz Opracowań i Wydawnictw, a także Samodzielnej Sekcji Koordynacji Działań i Zarządzania Kryzysowego, a w szczególności:”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY STRAŻY GRANICZNEJ  
*pplk SG Leszek ELAS*

## 7

### DECYZJA NR 3

#### KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 6 stycznia 2010 r.

#### 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 Komendzie Głównej Straży Granicznej wprowadza się jednozmianowy rozkład czasu służby, z zastrzeżeniem § 2 i 3.

§ 2.

W jednozmianowym rozkładzie czasu służby służba pełniona jest:

1) w godzinach 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup> w:

- Zarządzie Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej w Wydziałach Zamiejscowych,
- Biurze Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Głównej Straży Granicznej w Archiwum Straży Granicznej,
- Sztabie Komendanta Głównego Straży Granicznej w Wydziale VI Standaryzacji i Wyszkolenia oraz w Wydziale VII Zabezpieczenia Działań;

2) we wtorki w godzinach 10<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> w Inspektoracie Nadzoru i Kontroli Komendanta Głównego Straży Granicznej na stanowisku służbowym w Wydziale III Analiz Skarg i Wniosków podczas realizowania zadań z zakresu przyjmowania skarg i wniosków poza godzinami pracy.

§ 3.

1. Wprowadza się rozkład czasu służby:

1) zmianowy w:

- Sztabie Komendanta Głównego Straży Granicznej w Wydziale III Wsparcia Kierowania, Służb Dyżurnych i Zarządzania Kryzysowego, z wyłączeniem stanowiska służbowego naczelnika wydziału, podczas pełnienia służby dyżurnej operacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej,
- Zarządzie Granicznym Komendy Głównej Straży Granicznej w Wydziale Ewidencji Zleceń:
  - na stanowiskach służbowych eksperta, starszego asystenta i asystenta,
  - w Sekcji Realizacji na stanowiskach służbowych starszego specjalisty,

- c) Zarządzie Operacyjno-Śledczym Komendy Głównej Straży Granicznej w Wydziale IV Ewidencji i Przetwarzania Danych w I Sekcji Koordynacji i Wymiany Informacji oraz w II Sekcji Rozwoju i Utrzymania Jakości Danych, z wyłączeniem stanowisk służbowych kierowników sekcji,
- d) Biurze Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej w:
- Wydziale Przetwarzania Informacji w Sekcji Zarządzania Systemami na stanowiskach służbowych specjalisty,
  - Wydziale Administracji Infrastruktury w Sekcji Utrzymania Infrastruktury na pięciu stanowiskach służbowych specjalisty,
  - Wydziale Bezpieczeństwa Systemów w Sekcji Przetwarzania na stanowiskach służbowych starszego asystenta i asystenta,
- e) w Biurze Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Głównej Straży Granicznej w Wydziale Zabezpieczenia w Sekcji Ochrony Komendy Głównej Straży Granicznej, z wyłączeniem stanowiska służbowego kierownika sekcji;
- 2) lotniczy – w Biurze Lotnictwa Straży Granicznej w Wydziałach Lotniczych na stanowiskach służbowych załóg i obsługi naziemnej statków powietrznych Straży Granicznej, w okresie obsługiwania tych statków powietrznych.
2. Dyrektor Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej ustala w drodze decyzji stanowiska służbowe o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d tiret drugie, objęte zmianowym rozkładem czasu służby.

§ 4.

Czas pełnienia służby funkcjonariuszy w Komendzie Głównej Straży Granicznej wynosi 40 godzin tygodniowo w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym, który jest równy kwartałowi roku kalendarzowego.

§ 5.

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ  
*pplk SG Leszek ELAS*

## 8

### WYTYCZNE NR 35

#### KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 1 lutego 2010 r.

#### **zmieniające wytyczne w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia przygotowań organizacyjno-etatowych do objęcia militaryzacją jednostek organizacyjnych Straży Granicznej**

W związku z art. 33a ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 195, poz. 1199, Nr 216, poz. 1367 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 85, poz. 716, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323 i Nr 201, poz. 1540) oraz § 5 ust. 1 pkt 3 decyzji Nr 51 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 kwietnia 2006 r. w sprawie przygotowań do objęcia militaryzacją i militaryzacji niektórych jednostek organizacyjnych ustala się, co następuje:

§ 1.

W wytycznych Nr 245 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 października 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia przygotowań organizacyjno-etatowych do objęcia militaryzacją jednostek organizacyjnych Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG Nr 10, poz. 95), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:

- a) pkt 6 otrzymuje brzmienie:  
„6) właściwa komórka ds. kadr – Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej, wydział kadr i szkolenia oddziału Straży Granicznej, wydział kadr ośrodka szkolenia Straży Granicznej;”,
- b) po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:  
„7a) graniczna jednostka organizacyjna – placówka i dywizjon Straży Granicznej;”,
- c) pkt 15 otrzymuje brzmienie:

„15) wzięty do niewoli – oznacza funkcjonariusza lub pracownika, który w związku z zaistniałą sytuacją militarną lub w wyniku innych okoliczności znalazł się we władaniu nieprzyjaciela;”;

- 2) w § 15 w ust. 2 w pkt 2 lit. b otrzymuje brzmienie:  
„b) komendantów placówek i dywizjonów Straży Granicznej oraz ich zastępców;”;
- 3) uchyla się § 17;
- 4) w Rozdziale 5 tytuł Oddziału 4 otrzymuje brzmienie:  
„Oddział 4  
Tryb i sposób udzielania informacji o losach funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej;”;
- 5) § 39 otrzymuje brzmienie:  
„§ 39. W sprawach szczegółowych nie uregulowanych niniejszymi wytycznymi decyzje podejmują komendanci jednostek organizacyjnych Straży Granicznej, kierując się ogólnymi zasadami prowadzenia działalności kadrowej i celami określonymi w wytycznych, po uzgodnieniu ich z dyrektorem Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej oraz dyrektorem – Szefem Sztabu Komendanta Głównego Straży Granicznej.”;
- 6) załącznik nr 2 do wytycznych otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszych wytycznych.

§ 2.

Wytyczne wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ  
*pplk SG Leszek ELAS*

Załącznik do wytycznych nr 35  
Komendanta Głównego Straży Granicznej  
z dnia 1 lutego 2010 r.

**TABELA CZYNNOŚCI**  
**DOTYCZĄCYCH PROWADZENIA EWIDENCJI STRAT BEZPOWROTOWYCH I WARUNKOWYCH FUNKCJONARIUSZY,**  
**PRACOWNIKÓW, OSÓB CYWILNYCH TOWARZYSZĄCYCH STRAŻY GRANICZNEJ LUB OSÓB WYKONUJĄCYCH CZYNNOŚCI**  
**DUSZPASTERSKIE ORAZ TERMINY REALIZACJI TYCH CZYNNOŚCI**

Lp.	Czynności	Szczelbel organizacyjny		
		komórka organizacyjna, graniczna jednostka organizacyjna	jednostka organizacyjna Straży Granicznej	komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej
1.	Meldunek ustny o stracie bezpowrotnej i warunkowej	Bezpośredniemu przełożonemu w dniu zaistnienia		
2.	Przesłanie imiennego wykazu	Do bezpośredniego przełożonego – codziennie		
3.	Ogłoszenie w rozkazie imiennych strat bezpowrotowych i warunkowych z podaniem przyczyn		W dniu otrzymania zawiadomienia o zaistnieniu straty	
4.	Przesłanie imiennych spisów strat bezpowrotnych i warunkowych oraz części (połówek) tabliczek tożsamości			Do Biura Strat Bezpowrotnych Wojska Polskiego – w ostatnim dniu każdego tygodnia
5.	Przesłanie dokumentów i przedmiotów osobistych poległych i zmarłych			Do najbliższej rodziny – w ostatnim dniu każdego tygodnia
6.	Przesłanie zawiadomienia o stracie bezpowrotnej (warunkowej)			Do właściwej wojskowej komendy uzupełnień – w ostatnim dniu każdego tygodnia
7.	Przesłanie zawiadomienia o zgonie (zaginięciu) oraz zaświadczenia dla członka rodziny			Do najbliższej rodziny – po otrzymaniu zawiadomienia o stracie bezpowrotnej (warunkowej)
8.	Przesłanie zgłoszenia zgonu poległego (zmarłego)			do Urzędu Stanu Cywilnego w celu sporządzenia aktu zgonu – po otrzymaniu zawiadomienia o stracie bezpowrotnej (warunkowej)
9.	Przesłanie listy pochowanych zwłok żołnierzy armii obcych			W ostatnim dniu każdego tygodnia: – Do Biura Strat Bezpowrotowych Wojska Polskiego na żołnierzy armii sojusznicznych, – Do krajowego Biura Informacji PCK na żołnierzy nieprzyjaciela
10.	Przesłanie meldunku o odnalezieniu się uznanego za zmarłego (zaginionego)		Pisemnie do wyższych przełożonych – po otrzymaniu meldunku	Do Biura Strat Bezpowrotowych Wojska Polskiego, właściwej wojskowej komendy uzupełnień, USC członka najbliższej rodziny – po otrzymaniu meldunku

## **Wykaz aktów prawnych wydanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 1**

1. **Zarządzenie nr Z-1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 4 stycznia 2010 r.** w sprawie prowadzenia ewidencji dotyczących wykonywanych przez Zarząd Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej czynności operacyjno-rozpoznawczych.
2. **Zarządzenie nr 4 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 stycznia 2010 r.** zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia.
3. **Zarządzenie nr 5 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 6 stycznia 2010 r.** w sprawie zniszczenia materiałów z obserwacji niezawierających dowodów pozwalających na wszczęcie postępowania karnego.
4. **Zarządzenie nr Z-8 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 13 stycznia 2010 r.** w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej instrukcji typowania do kontroli osób, bagaży, przesyłek oraz środków transportu wykorzystywanych do przemytu środków odurzających, substancji psychotropowych lub prekursorów.
5. **Zarządzenie nr 9 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 stycznia 2010 r.** zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia.
6. **Zarządzenie nr 11 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 16 lutego 2010 r.** zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia.
7. **Zarządzenie nr 13 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 lutego 2010 r.** zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji wchodzących w skład Straży Granicznej komend oddziałów, placówek, dywizjonów oraz ośrodków szkolenia.
8. **Decyzja nr 1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 stycznia 2010 r.** w sprawie wyrażenia zgody na udostępnienie informacji niejawnych.
9. **Decyzja nr 2 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji do przeprowadzania procedury naboru na stanowisko inspektora w Wydziale Ochrony Dokumentacji I Oddziału Kancelarii Tajnej Biura Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Głównej Straży Granicznej.
10. **Decyzja nr 4 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji powypadkowej do ustalenia okoliczności przyczyn wypadku mjr. SG Urszuli Weremczuk.
11. **Decyzja nr 5 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 stycznia 2010 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania w Komendzie Głównej Straży Granicznej komisji bezpieczeństwa i higieny pracy.
12. **Decyzja nr 6 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 stycznia 2010 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania komisji powypadkowej do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku mjr. SG Krzysztofa Sztabińskiego.
13. **Decyzja nr 7 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 13 stycznia 2010 r.** w sprawie przedłużenia okresu ochrony informacji niejawnych.
14. **Decyzja nr 8 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 13 stycznia 2010 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania zespołu do ustalenia zasadności przeniesienia funkcjonariusza Policji do służby w Straży Granicznej.
15. **Decyzja nr 9 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 20 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania zespołu do przeprowadzenia testów zintegrowanej sieci łączności cyfrowej firmy AKSEL, opartej na systemie łączności radiowej MOTOTRBO.

- 16. Decyzja nr 10 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 stycznia 2010 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania komisji powypadkowej do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku kpt. SG Krzysztofa Werpachowskiego.
- 17. Decyzja nr 11 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji powypadkowej do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku pptk. SG Krzysztofa Gronostajskiego.
- 18. Decyzja nr 12 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 21 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania zespołu do prac związanych z uruchomieniem Zamiejscowej Sekcji Service Desk w Szczecinie Wydziału Przetwarzania Informacji Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej.
- 19. Decyzja nr 13 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 stycznia 2010 r.** w sprawie przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą dla pracowników korpusu służby cywilnej.
- 20. Decyzja nr 14 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji likwidacyjnych w Zarządzie Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.
- 21. Decyzja nr Pf-15 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej o kryptonimie „Borsuk”.
- 22. Decyzja nr Pf-16 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej o kryptonimie „Ryś”.
- 23. Decyzja nr Pf-17 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania grupy operacyjno-śledczej o kryptonimie „Żbik”.
- 24. Decyzja nr 18 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 26 stycznia 2010 r.** w sprawie przedłużenia klauzuli tajności dokumentów niejawnych.
- 25. Decyzja nr 19 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 26 stycznia 2010 r.** w sprawie zniesienia klauzuli tajności dokumentów niejawnych.
- 26. Decyzja nr 20 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 26 stycznia 2010 r.** w sprawie wyrażenia zgody na udostępnienie informacji niejawnych.
- 27. Decyzja nr 21 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 26 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania zespołu do opracowania zasad organizacji Systemu Niejawnej Poczty Elektronicznej „KORUND” Straży Granicznej oraz jego wdrożenia.
- 28. Decyzja nr 28 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej w Centrum Szkolenia Straży Granicznej w Kętrzynie w dniach 16 do 18 lutego 2010 r.
- 29. Decyzja nr 29 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej w Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie w dniach od 23 do 25 lutego 2010 r.
- 30. Decyzja nr 30 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko specjalisty w Sekcji Inżynierii Oprogramowania, Wydziału Informatyki Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej.
- 31. Decyzja nr 31 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko starszego specjalisty-przewodniczącego Okręgowej Komisji Lekarskiej w Wydziale do spraw Lecznictwa i Orzecznictwa Biura Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej.

- 32. Decyzja nr 32 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 stycznia 2010 r.** w sprawie powołania komisji do przeprowadzenia procedury naboru na stanowisko starszego specjalisty – ds. monitorowania stanu sanitarno-higienicznego i przeciwepidemiologicznego w Wydziale do spraw Lecznictwa i Orzecznictwa Biura Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej.
- 33. Decyzja nr 33 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 1 lutego 2010 r.** w sprawie zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności.
- 34. Decyzja nr 34 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 1 lutego 2010 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania komisji likwidacyjnych w Zarządzie Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej.
- 35. Decyzja nr 36 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 2 lutego 2010 r.** w sprawie powołania Komisji Badania Incydentów Lotnictwa Straży Granicznej.
- 36. Decyzja nr 37 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 4 lutego 2010 r.** w sprawie wyrażenia zgody na udostępnienie informacji niejawnych.
- 37. Decyzja nr 38 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 5 lutego 2010 r.** w sprawie zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności.
- 38. Decyzja nr 39 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 9 lutego 2010 r.** zmieniająca decyzje w sprawie powołania Komitetu Sterującego, Kierownika Projektu, Biura Projektu i Zespołu Projektowego do prac związanych z realizacją budowy Systemu Odprawa SG.
- 39. Decyzja nr 40 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 11 lutego 2010 r.** w sprawie powołania zespołu powypadkowego do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy pani Anny Ptaszkiewicz.
- 40. Decyzja nr 41 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 12 lutego 2010 r.** w sprawie wyrażenia zgody na udostępnienie informacji niejawnych.
- 41. Decyzja nr 42 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15 lutego 2010 r.** w sprawie powołania Zespołu do spraw opracowania materiału do projektu budżetu Straży Granicznej w układzie zadaniowym na 2011 r.
- 42. Decyzja nr 43 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15 lutego 2010 r.** w sprawie powołania komisji do brakowania/zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „Bc” komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej przechowywanej w Kancelarii Tajnej Wydziału Ochrony Dokumentacji Biura Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Głównej Straży Granicznej.
- 43. Decyzja nr 44 Komendanta Głównego Policji i Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 17 lutego 2010 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania Zespołu Koordynacyjnego Policji i Straży Granicznej.
- 44. Decyzja nr 45 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 lutego 2010 r.** w sprawie zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności.
- 45. Decyzja nr 46 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 lutego 2010 r.** w sprawie zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności.
- 46. Decyzja nr 47 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 lutego 2010 r.** w sprawie powołania komisji powypadkowej do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku chor. Sztab. SG Waława Stępaka.
- 47. Decyzja nr 48 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 lutego 2010 r.** w sprawie powołania zespołu powypadkowego do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy pani Agnieszki Dziedzic.
- 48. Decyzja nr 49 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 lutego 2010 r.** w sprawie powołania zespołu do spraw organizacji obchodów Dni Agencji FRONTEX.



**49. Decyzja nr 50 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 22 lutego 2010 r.** zmieniająca decyzję w sprawie powołania komisji egzaminacyjnej do przeprowadzenia egzaminu na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej w Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie w dniach od 23 do 25 lutego 2010 r.

### **Wykaz porozumień Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie ogłoszonych w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej Nr 1**

1. **Aneks Nr 1** do Porozumienia Komendanta Głównego Straży Granicznej i Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 7 sierpnia 2009 r. w sprawie nieodpłatnego przekazania zbędnych ruchomych składników majątku w części dotyczącej gospodarki transportowej, sporządzony w dniu 12 stycznia 2010 r. w Warszawie.
2. **Porozumienie Nr 2** zawarte w dniu 27 stycznia 2010 r. pomiędzy Komendantem Głównym Straży Granicznej a Dyrektorem Zakładu Emerytalno-Rentowego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie odpłatności za konsultacje specjalistyczne i badania pomocnicze, zlecane dodatkowo samodzielnie 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 lekarskich Straży Granicznej.
3. **Umowa nr 3** w sprawie zapewnienia Straży Granicznej za pomocą interfejsu warunków dostępu i utrwalania przekazów telekomunikacyjnych i danych z nimi skojarzonych, posiadanych przez P4 Sp. z o. o. zawarta w dniu 28 stycznia 2010 r. w Warszawie przez Komendanta Głównego Straży Granicznej z P4 Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie.
4. **Porozumienie nr 4** zawarte między Komendantem Głównym Straży Granicznej Rzeczypospolitej Polskiej i Węgierską Policją Krajową o współpracy, w dniu 20 stycznia 2010 r.
5. **Porozumienie Finansowe nr 1/EFPI/2010/Nr 5** o dofinansowanie Projektu: 1/2/EFPI/2009 Organizowanie powrotów przymusowych – kontynuacja ze środków Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów, zawarte w dniu 11 lutego 2010 r. w Warszawie pomiędzy Departamentem Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Instytucji Odpowiedzialnej, a Komendą Główną Straży Granicznej.
6. **Porozumienie Finansowe nr 2/EFPI/2010/Nr 6** o dofinansowanie Projektu: 2/2/EFPI/2009 Wzmocnienie współpracy między państwami członkowskimi w dziedzinie powrotów – kontynuacja ze środków Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów, zawarte w dniu 11 lutego 2010 r. w Warszawie pomiędzy Departamentem Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Instytucji Odpowiedzialnej, a Komendą Główną Straży Granicznej.
7. **Porozumienie Finansowe nr 3/EFPI/2010/Nr 7** o dofinansowanie Projektu: 3/2/EFPI/2009 Wzmocnienie współpracy z Państwami Trzecimi przy identyfikowaniu Cudzoziemców – kontynuacja ze środków Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów, zawarte w dniu 11 lutego 2010 r. w Warszawie pomiędzy Departamentem Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Instytucji Odpowiedzialnej, a Komendą Główną Straży Granicznej.
8. **Porozumienie Finansowe nr 4/EFPI/2010/Nr 8** o dofinansowanie Projektu 4/2/EFPI/2009 Wzmocnienie efektywności działań w zakresie powrotów wykonywanych przez Straż Graniczną, w tym współdziałanie z innymi instytucjami ze środków Europejskiego Funduszu Powrotów Imigrantów (EFPI), zawarte w dniu 11 lutego 2010 r. pomiędzy Departamentem Unii Europejskiej i Współpracy Międzynarodowej w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Instytucji Odpowiedzialnej, a Komendą Główną 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

---