

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.

KOMENDANT GŁÓWNY 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 (połowek) 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 sojuszników, – 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