



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

---

Warszawa, dnia 8 maja 2019 r.

Poz. 17

### DECYZJA NR 97 KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 7 maja 2019 r.

#### w sprawie opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów normatywnych w Straży Granicznej

Na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz.U. z 2019 r. poz. 147, 125 i 235) ustala się, co następuje:

#### **Rozdział 1** **Przepisy ogólne**

§ 1. 1. Decyzja określa sposób i tryb:

- 1) opracowywania i uzgadniania projektów aktów normatywnych Komendanta Głównego Straży Granicznej;
- 2) opracowywania i uzgadniania projektów innych aktów normatywnych dotyczących funkcjonowania Straży Granicznej;
- 3) uzgadniania i opiniowania projektów aktów normatywnych otrzymywanych w ramach uzgodnień wewnątrzresortowych lub międzyresortowych;
- 4) rejestrowania i ogłaszania aktów normatywnych Komendanta Głównego Straży Granicznej.

2. Przepisy decyzji stosuje się odpowiednio do projektów:

- 1) założeń projektów ustaw;
- 2) wskazanych w decyzji aktów prawnych Komendanta Głównego Straży Granicznej, z uwzględnieniem określonych wyjątków ich dotyczących;
- 3) umów międzynarodowych;
- 4) porozumień zawieranych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej;
- 5) aktów normatywnych wydawanych przez Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, komendantów oddziałów Straży Granicznej, ośrodków szkolenia Straży Granicznej i ośrodków Straży Granicznej.

3. Przepisy decyzji dotyczące uzgodnień projektów aktów normatywnych oraz rozsyłania kopii aktów normatywnych za pośrednictwem systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, zwanego dalej „EZD”, nie naruszają zasad obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne, określonych w przepisach odrębnych.

## Rozdział 2

### Postępowanie przy opracowywaniu projektów aktów normatywnych

§ 2. 1. Opracowanie projektu aktu normatywnego należy do właściwej, ze względu na przedmiot regulacji, komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanej dalej „komórką przygotowującą”, albo Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, zwanego dalej „BSWSG”, oddziału Straży Granicznej, ośrodka szkolenia Straży Granicznej lub ośrodka Straży Granicznej.

2. Prace nad opracowaniem projektu aktu normatywnego komórka przygotowująca rozpoczyna z własnej inicjatywy, w przypadku stwierdzenia potrzeby wydania, zmiany lub uchylecia aktu normatywnego, albo na polecenie Komendanta Głównego Straży Granicznej lub jego zastępcy.

3. O rozpoczęciu prac nad opracowaniem projektu aktu normatywnego z własnej inicjatywy komórka przygotowująca informuje pisemnie Komendanta Głównego Straży Granicznej lub jego zastępcę sprawującego nadzór nad tą komórką.

4. Projekt aktu normatywnego dotyczący zadań kilku komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanej dalej „Komendą”, opracowuje komórka, której zakresu działania projekt dotyczy w największym stopniu albo zespół powołany w tym celu przez Komendanta Głównego Straży Granicznej na podstawie odrębnych przepisów.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, komórki organizacyjne Komendy, których zadań projekt dotyczy, współpracują z komórką przygotowującą przy opracowaniu projektu.

6. Komórkę przygotowującą może wskazać Komendant Główny Straży Granicznej, w szczególności w przypadku trudności z ustaleniem komórki właściwej merytorycznie, spowodowanych określeniem nowych zadań Straży Granicznej lub zmianami organizacyjnymi mającymi wpływ na zakres właściwości.

7. Rozpoczęcie prac nad projektem aktu normatywnego, w tym wydanie polecenia opracowania projektu, komórka przygotowująca dokumentuje w formie pisemnej, w szczególności poprzez wskazanie daty rozpoczęcia prac nad jego opracowywaniem lub wydania polecenia, o którym mowa w ust. 2.

8. Przepisy ust. 2 - 7 stosuje się odpowiednio do BSWSG.

9. Przepisy ust. 2, 3, 6 i 7 stosuje się odpowiednio do oddziału Straży Granicznej, ośrodka szkolenia Straży Granicznej lub ośrodka Straży Granicznej.

§ 3. 1. Projekt aktu normatywnego opracowuje się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, określonymi w przepisach odrębnych.

2. W prawym, górnym rogu projektu aktu normatywnego umieszcza się wyrazy „Projekt – wersja z dnia .....

3. Do projektu aktu normatywnego dołącza się uzasadnienie oraz, w przypadkach określonych w przepisach odrębnych, ocenę skutków regulacji. Obowiązek dołączenia oceny skutków regulacji nie dotyczy projektu aktu normatywnego wydawanego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej.

4. Ocenę skutków regulacji sporządza się zgodnie z wzorami opracowanymi przez Kancelarię Prezesa Rady Ministrów.

## Rozdział 3

### Uzgadnianie projektów aktów normatywnych opracowanych w Straży Granicznej

§ 4. 1. Komórka przygotowująca uzgadnia merytorycznie projekt aktu normatywnego z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy lub BSWSG, zgodnie z zakresem ich działania, którego projekt dotyczy.

2. Projekt aktu normatywnego opracowany w oddziale Straży Granicznej, ośrodka szkolenia Straży Granicznej lub ośrodka Straży Granicznej, jest przekazywany do Biura Prawnego Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanego dalej „Biurem Prawnym”. Biuro Prawne przeprowadza uzgodnienia, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku projektów aktów prawnych wydawanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej dotyczących etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej uzgodnienia, o których mowa w ust. 1, komórka przygotowująca może prowadzić w formie wniosków sporządzanych w tych sprawach przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy, komendantów oddziałów Straży Granicznej, ośrodków szkolenia Straży Granicznej lub ośrodków Straży Granicznej. Komendanci oddziałów Straży Granicznej, ośrodków szkolenia Straży Granicznej lub ośrodków Straży Granicznej przekazują wnioski wraz z informacją o wynikach opiniowania przez właściwą organizację związkową funkcjonariuszy albo pracowników, jeżeli wniosek wymagał uzyskania takiej opinii.

4. Projekt aktu normatywnego, którego wejście w życie może spowodować skutki finansowe, wymaga uzgodnienia z Biurem Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

5. Projekt aktu normatywnego dotyczący organizacji lub funkcjonowania oddziałów Straży Granicznej, ośrodków szkolenia Straży Granicznej lub ośrodków Straży Granicznej, a także realizowanych przez te jednostki organizacyjne zadań, wymaga zaopiniowania przez właściwego komendanta oddziału, ośrodka szkolenia lub ośrodka Straży Granicznej.

6. Projekt aktu normatywnego dotyczący praw lub obowiązków funkcjonariuszy Straży Granicznej albo uprawnień pracowniczych wymaga zaopiniowania odpowiednio przez właściwą organizację związkową funkcjonariuszy albo pracowników.

7. Uzgodnienia, o których mowa w ust. 1 – 5, przeprowadza się poprzez wymianę dokumentów w EZD.

**§ 5. 1.** Komórki organizacyjne Komendy oraz jednostki organizacyjne Straży Granicznej, do których został skierowany projekt aktu normatywnego do uzgodnienia, są obowiązane zająć stanowisko w formie pisemnej, w wyznaczonym terminie, zgłaszając uwagi lub informując o braku uwag. Stanowisko podpisuje kierownik komórki organizacyjnej Komendy lub jednostki organizacyjnej Straży Granicznej lub inna upoważniona osoba.

2. W przypadku zgłoszenia uwag stanowisko, o którym mowa w ust. 1, powinno zawierać propozycje zmian wraz z ich uzasadnieniem oraz dane kontaktowe osoby zgłaszającej uwagi.

3. Termin, o którym mowa w ust. 1, ustala się, biorąc pod uwagę przedmiot i obszerność projektu aktu normatywnego oraz pilność sprawy. Wyznaczenie terminu krótszego niż 7 dni wymaga uzasadnienia.

4. W przypadku nie wskazania konkretnego terminu przez komórkę przygotowującą, przyjmuje się, że termin na zgłoszenie uwag wynosi 14 dni.

**§ 6. 1.** Ocena wszystkich uwag merytorycznych zgłaszanych w toku uzgodnień projektu aktu normatywnego należy do komórki przygotowującej.

2. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust. 2, Biuro Prawne przekazuje zgłoszone uwagi do oddziału Straży Granicznej, ośrodka szkolenia Straży Granicznej lub ośrodka Straży Granicznej celem zajęcia stanowiska.

3. W przypadku powstania rozbieżności komórka przygotowująca podejmuje działania zmierzające do ich usunięcia w porozumieniu z komórkami organizacyjnymi Komendy, które zgłosiły uwagi, BSWSG oraz innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 5 i 6.

4. W przypadku nieuwzględnienia zgłoszonych uwag komórka przygotowująca informuje pisemnie o przyczynach nieuwzględnienia uwag właściwą komórkę organizacyjną Komendy, BSWSG lub właściwą organizację związkową funkcjonariuszy albo pracowników.

**§ 7. 1.** Uzgodniony pod względem merytorycznym projekt aktu normatywnego, komórka przygotowująca przekazuje do Biura Prawnego, celem oceny jego zgodności z obowiązującym prawem i zasadami techniki prawodawczej.

2. Komórka przygotowująca, przekazując projekt, o którym mowa w ust. 1, do Biura Prawnego, informuje, z którymi komórkami organizacyjnymi Komendy, jednostkami organizacyjnymi Straży Granicznej lub innymi podmiotami projekt był uzgodniony, a w przypadku niezgodnienia projektu, przekazuje także tabelaryczne zestawienie nieuwzględnionych uwag, stanowiących rozbieżność. Wzór tabeli jest określony w załączniku do decyzji.

3. Komórka przygotowująca, przekazując do Biura Prawnego projekt aktu normatywnego, który będzie podlegał konsultacjom publicznym, określa zakres konsultacji oraz podaje dane teleadresowe podmiotów, którym projekt powinien zostać przekazany do zaopiniowania.

4. O uwzględnieniu lub odrzuceniu uwag, o których mowa w ust. 2, rozstrzyga Biuro Prawne, kierując się koniecznością zapewnienia zgodności opracowywanych projektów z obowiązującym systemem prawnym. W przypadku powstania trudnych do rozwiązania sporów merytorycznych, dyrektor Biura Prawnego przedkłada sprawę Komendantowi Głównemu Straży Granicznej lub właściwemu zastępcy Komendanta do rozstrzygnięcia.

**§ 8.** 1. Biuro Prawne, dokonując oceny zgodności projektu z obowiązującym prawem i zasadami techniki prawodawczej, przesyła uwagi w formie pisemnej albo dokonuje uzgodnień z komórką przygotowującą w trybie roboczym.

2. Biuro Prawne dokonuje oceny, o której mowa w ust. 1, niezwłocznie.

3. Tryb roboczy, o którym mowa w ust. 1, polega na prowadzeniu bezpośrednich, udokumentowanych konsultacji, pomiędzy osobą prowadzącą sprawę w Biurze Prawnym a osobą opracowującą projekt.

4. Terminy konsultacji, o których mowa w ust. 3, wyznacza osoba prowadząca sprawę w Biurze Prawnym w porozumieniu z osobą opracowującą projekt.

5. Dokumentacja z konsultacji, o których mowa w ust. 3, w Biurze Prawnym polega na sporządzeniu w EZD notatki obejmującej informacje o terminie lub terminach odbytych spotkań. Dokumentację mogą stanowić także kolejne wersje projektu opracowane podczas konsultacji.

6. Zmiany do projektu, będące rezultatem konsultacji, o których mowa w ust. 3, wprowadza osoba prowadząca sprawę w Biurze Prawnym. Zmiany mogą być wprowadzone także przez osobę opracowującą projekt, w szczególności jeżeli wymagają one dokonania dodatkowych ustaleń lub zmian o charakterze merytorycznym.

7. Zaopiniowany przez Biuro Prawne projekt aktu normatywnego Komendanta Głównego Straży Granicznej, podlegającego ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanym dalej „dziennikiem urzędowym”, komórka przygotowująca opracowuje w formacie XML.

8. Biuro Prawne dokonuje weryfikacji poprawności opracowania projektu w formacie XML.

**§ 9.** 1. Zaopiniowany pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym projekt aktu normatywnego wydawanego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej jest przedkładany przez dyrektora Biura Prawnego Komendantowi Głównemu Straży Granicznej w formie:

- 1) dokumentu elektronicznego w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2019 r. poz. 700) do opatrzenia bezpiecznym podpisem elektronicznym – w przypadku projektów, o których mowa w § 8 ust. 7;
- 2) papierowej do podpisu i opatrzenia pieczęcią urzędową Komendanta Głównego Straży Granicznej – w przypadku pozostałych projektów.

2. Projekt, o którym mowa w ust. 1, podpisuje imieniem i nazwiskiem osoba opiniująca projekt w Biurze Prawnym, a także parafuje dyrektor Biura Prawnego lub jego zastępca za zgodność pod względem prawnym, legislacyjnym i redakcyjnym oraz kierownik komórki przygotowującej lub jego zastępca za zgodność pod względem merytorycznym, podając jednocześnie datę dokonania tej czynności. Projekt, którego wejście w życie spowoduje skutki finansowe, parafuje także dyrektor Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

3. W przypadku projektów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, podpis i parafy, o których mowa w ust. 2, składa się na wizualizacji ich treści w postaci wydrukowanego pliku PDF.

4. Podpis i parafy, o których mowa w ust. 2, składa się na odwrocie ostatniej strony projektu, zawierającej miejsce na podpis Komendanta Głównego Straży Granicznej, lub wizualizacji, o której mowa w ust. 3.

5. Wymogu parafowania projektu za zgodność pod względem merytorycznym nie stosuje się do projektów opracowanych w oddziale Straży Granicznej, ośrodka szkolenia Straży Granicznej lub ośrodka Straży Granicznej.

6. Po opatrzeniu projektu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, bezpiecznym podpisem elektronicznym, na wizualizacji jego treści, o której mowa w ust. 3, umieszcza się informację „Podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym”. Wizualizacja jest przechowywana w Biurze Prawnym.

**§ 10.** 1. Przepisów § 4 – § 9 nie stosuje się do projektów aktów prawnych wydawanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej dotyczących spraw obronnych, kryzysowych, działań specjalnych, użycia nietatowych pododdziałów odwodowych oraz zastępowania Komendanta Głównego Straży Granicznej w czasie jego nieobecności, wydawanych poza godzinami pracy Komendy, w sytuacji wymagającej niezwłocznego wejścia tych aktów w życie.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, kierownik lub zastępca kierownika komórki przygotowującej parafuje za zgodność pod względem merytorycznym i przedkłada Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do podpisu.

**§ 11.** W przypadkach szczególnych, wymagających niezwłocznego podjęcia prac legislacyjnych nad projektem aktu normatywnego wydawanego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, prace podejmuje się i prowadzi w trybie i zakresie zaakceptowanym przez Komendanta Głównego Straży Granicznej.

**§ 12.** 1. Prace nad projektem aktu normatywnego zawierającego przepisy powszechnie obowiązujące, projektem uchwały Rady Ministrów lub projektem zarządzenia wydawanego przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, opracowanym w Straży Granicznej, prowadzi się w trybie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych dotyczących opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych w resorcie spraw wewnętrznych i administracji.

2. Biuro Prawne kieruje projekt, o którym mowa w ust. 1, do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, celem uzyskania zgody właściwego podmiotu, o którym mowa w przepisach odrębnych dotyczących opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych w resorcie spraw wewnętrznych i administracji, na prowadzenie prac nad projektem oraz przeprowadzenia uzgodnień wewnątrzresortowych i międzyresortowych.

3. Biuro Prawne współpracuje z komórką organizacyjną, o której mowa w ust. 2, w toku dalszych prac legislacyjnych w trybie i zakresie określonym w przepisach odrębnych dotyczących opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych w resorcie spraw wewnętrznych i administracji.

4. Ocena uwag merytorycznych zgłoszonych do projektu aktu normatywnego w toku uzgodnień wewnątrzresortowych i międzyresortowych należy do komórki przygotowującej.

5. Komórka przygotowująca zapewnia udział swoich przedstawicieli w konferencjach uzgodnieniowych, a także - w przypadku stwierdzenia przez Biuro Prawne takiej konieczności - w posiedzeniach Komisji Prawniczej.

6. Biuro Prawne w miarę możliwości zapewnia udział swoich przedstawicieli w konferencjach uzgodnieniowych.

7. Biuro Prawne przekazuje komórce przygotowującej uzyskane informacje o dalszym biegu legislacyjnym projektu aktu normatywnego.

8. Biuro Prawne przekazując projekt aktu normatywnego do komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 2, przesyła go jednocześnie do wiadomości właściwej organizacji związkowej, przez którą projekt był opiniowany w trybie § 4 ust. 6.

**§ 13. 1.** W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu prac legislacyjnych nad projektem, o którym mowa w § 12 ust. 1, w trybie odrębnym, prace te prowadzi się w zakresie ustalonym dla danego projektu zgodnie z przepisami odrębnymi dotyczącymi opracowywania, uzgadniania, wydawania i ogłaszania aktów normatywnych w resorcie spraw wewnętrznych i administracji.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, komórka przygotowująca współpracuje z Biurem Prawnym w toku prac legislacyjnych w zakresie wskazanym przez Biuro Prawne.

**§ 14.** Przepisy niniejszego rozdziału dotyczące komórki przygotowującej stosuje się odpowiednio do BSWSG.

**§ 15.** Przepisy niniejszego rozdziału dotyczące komórki przygotowującej stosuje się odpowiednio do zespołu, o którym mowa w § 2 ust. 4, jeżeli do zakresu zadań zespołu należy realizacja czynności określonych w tym rozdziale. Czynności przewidziane dla osoby opracowującej projekt, określone w § 8 ust. 3, wykonuje przewodniczący zespołu lub wyznaczona przez niego osoba. Przewodniczący zespołu parafuje projekt, o którym mowa w § 9 ust. 1, za zgodność pod względem merytorycznym.

#### **Rozdział 4**

#### **Uzgadnianie i opiniowanie projektów aktów normatywnych otrzymywanych w toku uzgodnień zewnętrznych**

**§ 16. 1.** Projekty aktów normatywnych otrzymane w toku uzgodnień wewnątrzresortowych lub międzyresortowych Biuro Prawne przekazuje w EZD do komórek organizacyjnych Komendy, których zakresu działania projekt dotyczy, w celu zajęcia stanowiska lub zgłoszenia uwag.

2. Biuro Prawne, z uwzględnieniem obowiązujących terminów prac legislacyjnych, wskazuje termin udzielenia odpowiedzi, który powinien być bezwzględnie przestrzegany.

3. Jeżeli udzielenie odpowiedzi w wyznaczonym terminie nie jest możliwe, komórka organizacyjna Komendy informuje o tym Biuro Prawne, które ustala dalszy tryb postępowania.

4. W przypadku stwierdzenia konieczności dokonania uzgodnień projektu aktu normatywnego z oddziałami Straży Granicznej, ośrodkami szkolenia Straży Granicznej lub ośrodkami Straży Granicznej, których funkcjonowania projekt dotyczy, komórka organizacyjna Komendy przekazuje projekt do właściwego komendanta oddziału, ośrodka szkolenia lub ośrodka Straży Granicznej, z uwzględnieniem wyznaczonego terminu udzielenia odpowiedzi.

5. Uzgodnień, o których mowa w ust. 4, może dokonać bezpośrednio Biuro Prawne, w szczególności jeżeli projekt dotyczy wyspecjalizowanego zakresu spraw pozostających we właściwości jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, a także z uwagi na pilność sprawy. Przepisy ust. 2-3 oraz 6-8 stosuje się odpowiednio.

6. Zajęcie stanowiska lub zgłoszenie uwag przez komórki organizacyjne Komendy jest dokonywane w formie pisemnej. W przypadku stwierdzenia konieczności dokonania zmian w projekcie aktu normatywnego, komórka organizacyjna Komendy przekazuje propozycje zmian wraz z ich szczegółowym uzasadnieniem oraz podaje dane kontaktowe osoby zgłaszającej uwagi.

7. Biuro Prawne opracowuje w imieniu Komendy stanowisko do projektów, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem uwag i stanowisk zgłoszonych przez komórki organizacyjne Komendy.

8. Komórki organizacyjne Komendy, które zgłosiły uwagi do projektów, o których mowa w ust. 1, zapewniają udział swoich przedstawicieli w konferencjach uzgodnieniowych oraz spotkaniach dotyczących tych projektów.

9. Biuro Prawne w miarę możliwości zapewnia udział swoich przedstawicieli w konferencjach i spotkaniach, o których mowa w ust. 8.

**§ 17.** Przepisy § 16 dotyczące komórki organizacyjnej Komendy stosuje się odpowiednio do BSWSG.

**§ 18.** Przepisy § 16 nie naruszają odrębnie określonych zasad postępowania z projektami aktów prawnych Unii Europejskiej.

## Rozdział 5

### Rejestrowanie i ogłaszanie aktów normatywnych Komendanta Głównego Straży Granicznej

**§ 19. 1.** Akty normatywne Komendanta Głównego Straży Granicznej są rejestrowane i gromadzone w Biurze Prawnym.

2. Akty normatywne Komendanta Głównego Straży Granicznej w formie, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, są gromadzone w Biurze Prawnym w postaci elektronicznej.

**§ 20. 1.** Akty normatywne Komendanta Głównego Straży Granicznej w formie, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 1, ogłasza się w dzienniku urzędowym Komendy Głównej Straży Granicznej, wydawanym w postaci elektronicznej, na podstawie przepisów o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych.

2. Akt normatywny jest kierowany do ogłoszenia w dzienniku urzędowym, o którym mowa w ust. 1, przez dyrektora Biura Prawnego lub jego zastępcę, na podstawie pisemnego upoważnienia Komendanta Głównego Straży Granicznej.

3. W dzienniku urzędowym, o którym mowa w ust. 1, nie ogłasza się aktów normatywnych:

- 1) zawierających informacje niejawne, a także zmieniających akty normatywne zawierające informacje niejawne;
- 2) zawierających dane osobowe pracowników lub funkcjonariuszy Straży Granicznej.

**§ 21. 1.** Kopie aktów normatywnych Komendanta Głównego Straży Granicznej niepodlegających ogłoszeniu w dzienniku urzędowym są rozsyłane przez komórkę przygotowującą, zgodnie z opracowanym przez nią rozdzielnikiem. Kopie aktów mogą być rozsyłane, w szczególności za pośrednictwem EZD, telefaksu lub poczty elektronicznej.

2. Kopie aktów normatywnych, o których mowa w ust. 1, opracowanych w oddziale Straży Granicznej, ośrodku szkolenia Straży Granicznej lub ośrodku Straży Granicznej rozsyła Biuro Prawne zgodnie z opracowanym przez nie rozdzielnikiem.

3. W rozdzielniku uwzględnia się komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Straży Granicznej oraz inne podmioty, których dotyczy akt normatywny, a także każdorazowo:

- 1) Biuro Kontroli Komendy Głównej Straży Granicznej – z wyłączeniem aktów, o których mowa w § 4 ust. 3;
- 2) Sztab Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz Audyt Wewnętrzny Komendy Głównej Straży Granicznej - z wyłączeniem aktów normatywnych zawierających informacje niejawne dotyczące problematyki czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz aktów, o których mowa w § 4 ust. 3.

**§ 22.** Akty, o których mowa w § 10 ust. 1, są rejestrowane w komórce przygotowującej i rozsyłane zgodnie z opracowanym przez nią rozdzielnikiem, a następnie przekazywane do Biura Prawnego. Przepis § 19 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

2. Biuro Prawne informuje komórki organizacyjne Komendy i jednostki organizacyjne Straży Granicznej, do których został przesłany akt, o numerze pod którym został zarejestrowany w Biurze Prawnym.

**§ 23.** Przepisy niniejszego rozdziału dotyczące komórki przygotowującej stosuje się odpowiednio do BSWSG.

## Rozdział 6

### Przepisy przejściowe i końcowe

**§ 24. 1.** Do projektów aktów normatywnych opracowanych na podstawie przepisów dotychczasowych stosuje się przepisy decyzji.

2. Czynności oraz uzgodnienia dokonane przed dniem wejścia w życie decyzji dotyczące projektów aktów normatywnych, o których mowa w ust. 1, zachowują ważność.

**§ 25.** Komórka przygotowująca przesyłając projekt aktu normatywnego, o którym mowa w § 7 ust. 1, do Sekretariatu Biura Prawnego w EZD przekazuje go przy wykorzystaniu funkcji Kopia/Wewnętrzna.

**§ 26.** Do czasu pełnego wdrożenia EZD w Straży Granicznej:

- 1) uzgodnień, o których mowa w § 4 ust. 1 – 5 oraz § 16, z jednostkami organizacyjnymi Straży Granicznej, które nie zostały włączone do EZD, dokonuje się w formie arkusza uzgodnień, zgodnie ze wzorem określonym w przepisach dotychczasowych;
- 2) jednostki organizacyjne Straży Granicznej, które nie zostały włączone do EZD, przesyłając projekt aktu normatywnego do Biura Prawnego przekazują go także w wersji elektronicznej na adres poczty elektronicznej Biura Prawnego.

**§ 27.** Traci moc decyzja nr 142 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 31 lipca 2015 r. w sprawie opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów normatywnych w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 50 oraz z 2016 r. poz. 55).

**§ 28.** Decyzja wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia ogłoszenia.

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. bryg. SG Tomasz Praga



Załącznik do decyzji nr 97  
Komendanta Głównego Straży Granicznej  
z dnia 7 maja 2019 r.

**Zestawienie nieuwzględnionych uwag do projektu:**

.....  
.....

Lp.	Podmiot zgłaszający uwagi	Treść uwag lub ich oznaczenie	Przyczyny nieuwzględnienia uwag

Sporządził: ..... dnia: .....