



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

---

Warszawa, dnia 24 lipca 2019 r.

Poz. 26

### ZARZĄDZENIE NR 30 KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 18 lipca 2019 r.

#### w sprawie organizacji Komendy Głównej Straży Granicznej

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 147, 125, 235 i 1091) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanej dalej „Komendą Główną”;
- 2) sposób określania zakresu zadań komórek wewnętrznych w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej oraz zakresu obowiązków i uprawnień na stanowiskach służbowych w tych komórkach;
- 3) sposób ustalania właściwości rzeczowej komórek organizacyjnych Komendy Głównej;
- 4) tryb przedstawiania dokumentów do podpisu;
- 5) zakres sprawowania kierownictwa w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej i tryb rozstrzygnięcia sporów;
- 6) zakres i tryb sprawowania nadzoru przez kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej nad wykonywaniem zadań przez terenowe organy Straży Granicznej, ośrodki szkolenia i ośrodki Straży Granicznej.

**§ 2. 1.** Komenda Główna zapewnia obsługę:

- 1) Komendanta Głównego Straży Granicznej, zwanego dalej „Komendantem Głównym”, pod względem:
  - a) merytorycznym,
  - b) organizacyjnym,
  - c) prawnym,
  - d) finansowym z wyłączeniem zakresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
  - e) kancelaryjno – biurowym,
  - f) logistycznym – w zakresie łączności, informatyki, obserwacji technicznej i awaryjnego zasilania;
- 2) Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej pod względem:
  - a) finansowym, z wyłączeniem zakresu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
  - b) logistycznym – w zakresie łączności, informatyki, obserwacji technicznej i awaryjnego zasilania,
  - c) realizacji zadań służby dyżurnej operacyjnej,
  - d) realizacji zadań archiwum zakładowego.

2. Siedzibą Komendy Głównej jest Warszawa.

3. Komendant Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej im. Powstania Warszawskiego w Warszawie zapewnia obsługę Komendanta Głównego pod względem:

1) obsługi finansowej w zakresie:

- a) równoważników pieniężnych w zamian za przedmioty umundurowania nie wydane w naturze oraz za czyszczenie umundurowania,
- b) równoważników pieniężnych w zamian za wyżywienie,
- c) świadczeń związanych z prawem do lokalu mieszkalnego,
- d) zwrotu zakupu okularów korygujących wzrok,
- e) wydatków związanych z organizacją powrotu cudzoziemców;

2) logistycznym, z wyłączeniem zakresu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. f;

3) realizacji zadań poczty specjalnej w zakresie ochrony przesyłek oraz obsługi pocztowej;

4) zakupu usług szkoleniowych, tłumaczeń oraz wydawnictw specjalistycznych.

**§ 3.** 1. Komendant Główny kieruje Komendą Główną przy pomocy zastępców Komendanta Głównego oraz kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej.

2. Komendant Główny na zasadach określonych odrębnymi przepisami może upoważniać podległych funkcjonariuszy i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

**§ 4.** Podział zakresu obowiązków Komendanta Głównego i jego zastępców oraz zasady zastępowania Komendanta Głównego w czasie jego nieobecności określają odrębne przepisy.

**§ 5.** 1. W skład Komendy Głównej wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Biuro Prezydialne;
- 2) Zarząd Graniczny;
- 3) Zarząd Operacyjno-Śledczy;
- 4) Zarząd do Spraw Cudzoziemców;
- 5) Biuro Łączności i Informatyki;
- 6) Biuro Techniki i Zaopatrzenia;
- 7) Biuro Prawne;
- 8) Biuro Finansów;
- 9) Biuro Kadr i Szkolenia;
- 10) Biuro Spraw Międzynarodowych;
- 11) Biuro Kontroli;
- 12) Biuro Ochrony Informacji;
- 13) Biuro Analityczno - Sytuacyjne;
- 14) Biuro Lotnictwa Straży Granicznej;
- 15) Audyt Wewnętrzny.

2. W Komendzie Głównej utworzona jest Sala Tradycji Straży Granicznej. Sposób przyjmowania eksponatów, ich ewidencjonowanie, udostępnianie, zasady kontroli stanu ewidencyjnego i postępowania w przypadku ich zniszczenia lub utraty określa Komendant Główny w drodze decyzji.

3. W skład Komendy Głównej wchodzi wyodrębnione, samodzielne stanowiska podlegające bezpośrednio Komendantowi Głównemu. Komendantowi Głównemu mogą podlegać bezpośrednio inne, wskazane przez niego stanowiska, występujące w strukturach komórek organizacyjnych Komendy Głównej.

4. Zakres obowiązków i uprawnień na stanowiskach, o których mowa w ust. 3 zdanie pierwsze, określa Komendant Główny w drodze decyzji.

**§ 6. 1. Komendant Główny może, w drodze decyzji:**

- 1) tworzyć i znosić zespoły lub komisje o charakterze opiniodawczo-doradczym lub do wykonania określonych zadań, określając zakres ich zadań, skład osobowy, tryb pracy i okres działania oraz obowiązki i uprawnienia przewodniczącego;
- 2) powoływać pełnomocników Komendanta Głównego do wykonywania poszczególnych zadań, określając zakres zadań i uprawnień pełnomocnika oraz okres jego działania.

2. W Komendzie Głównej może być utworzony nieetatowy pododdział odwodowy. Zakres zadań, skład osobowy, organizację oraz warunki i tryb użycia pododdziału odwodowego, a także zakres obowiązków i uprawnień dowódcy pododdziału określa Komendant Główny w drodze decyzji.

**§ 7. 1. Komórki organizacyjne Komendy Głównej, każda w zakresie swojej właściwości, wykonują zadania Komendanta Głównego. Zakresy zadań komórek organizacyjnych Komendy Głównej, ich strukturę wewnętrzną oraz zakresy obowiązków i uprawnień kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej określają regulaminy organizacyjne tych komórek.**

2. W skład komórek organizacyjnych Komendy Głównej mogą wchodzić wydziały, samodzielne sekcje, zespoły stanowisk samodzielnych oraz inne komórki wewnętrzne określone w regulaminach organizacyjnych, zwane dalej „komórkami wewnętrznymi”.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej ustalą, w drodze decyzji:

- 1) zakresy zadań komórek wewnętrznych, z wyjątkiem zespołu stanowisk samodzielnych i Grupy Ewidencyjnej Funkcjonariuszy Skierowanych do Pracy poza Strażą Graniczną;
- 2) zakresy zadań sekcji, zespołów, referatów, kancelarii i innych komórek wyodrębnionych w strukturze komórek wewnętrznych;
- 3) zakresy obowiązków i uprawnień zastępców kierowników komórek organizacyjnych, głównego księgowego, kierowników komórek wewnętrznych oraz stanowisk samodzielnych;
- 4) zakresy obowiązków i uprawnień kierowników sekcji, kancelarii i innych komórek wyodrębnionych w strukturze komórek wewnętrznych, o ile w tych komórkach występuje stanowisko kierownika.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej w których strukturze nie występują komórki wewnętrzne lub stanowiska kierowników komórek wewnętrznych, w decyzji, o której mowa w ust. 3, ustalą zakresy obowiązków i uprawnień na poszczególnych stanowiskach występujących w strukturze komórki.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych w decyzji, o której mowa w ust. 3, mogą ustalić, że zakresy zadań kierownika sekcji, kancelarii, wyodrębnionych w strukturze komórek wewnętrznych, określają decyzją kierownicy komórek wewnętrznych.

6. Decyzję, o której mowa w ust. 3, kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej wydają w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie regulaminu organizacyjnego danej komórki organizacyjnej.

7. Kierownicy komórek wewnętrznych, w drodze decyzji, ustalą, w terminie miesiąca od dnia wydania decyzji, o której mowa w ust. 3, zakresy obowiązków i uprawnień na poszczególnych stanowiskach występujących w strukturze podległej im komórki.

8. Decyzja, o której mowa w ust. 3 pkt 3, w zakresie dotyczącym obowiązków i uprawnień zastępcy kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej lub głównego księgowego nie może być sprzeczna z zakresem obowiązków i uprawnień zastępcy lub głównego księgowego ustalonym w regulaminie organizacyjnym komórki organizacyjnej Komendy Głównej.

9. Zmianę lub wydanie nowej decyzji, o której mowa w ust. 3 lub 7, właściwi kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej lub kierownicy komórek wewnętrznych dokonują w terminie miesiąca od dnia wejścia w życie przepisów zmieniających zakresy zadań, strukturę wewnętrzną, liczbę lub rodzaj etatów w tych komórkach.

**§ 8. 1. Komórką organizacyjną Komendy Głównej właściwą do realizacji określonego zadania jest komórka do której zakresu działania należy dana sprawa zgodnie z regulaminem organizacyjnym tej komórki lub innymi przepisami.**

2. Jeżeli w zakresie określonego zadania nie jest możliwe jednoznaczne określenie właściwości komórki organizacyjnej Komendy Głównej lub jeżeli zadanie wykracza poza zakres właściwości jednej komórki organizacyjnej, komórkę właściwą lub wiodącą w sprawie wskazuje Komendant Główny lub właściwy zastępca Komendanta Głównego.

3. Jeżeli do wykonania określonego zadania konieczne jest współdziałanie komórek organizacyjnych Komendy Głównej, Komendant Główny lub właściwy zastępca Komendanta Głównego może polecić kierownikom komórek organizacyjnych Komendy Głównej wyznaczenie osób z tych komórek, które będą współpracować przy realizacji tego zadania.

4. Spory kompetencyjne pomiędzy:

- 1) komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej rozstrzyga Komendant Główny lub właściwy zastępca Komendanta Głównego;
- 2) komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej a jednostkami organizacyjnymi Straży Granicznej rozstrzyga Komendant Główny.

**§ 9. 1.** W sprawach objętych zakresem właściwości danej komórki organizacyjnej Komendy Głównej kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej podpisują pisma i dokumenty wewnętrzne kierowane do Komendanta Głównego, a w zakresie spraw niezastrzeżonych do podpisu przez Komendanta Głównego lub zastępcę Komendanta Głównego, korespondencję zewnętrzną.

2. Dokumenty sporządzone w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej, które są przedkładane do podpisu Komendantowi Głównemu lub jego zastępcom, parafują kierownicy tych komórek lub ich zastępcy.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej, ich zastępcy oraz pisemnie upoważnione przez Komendanta Głównego osoby, podpisują decyzje administracyjne lub inne akty indywidualne o charakterze władczym, na podstawie i w zakresie udzielonych im upoważnień.

4. Dokumenty inne niż wymienione w ust. 2 podpisują kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej, a także ich zastępcy lub inne osoby, w zakresie i na podstawie pisemnie ustalonych zakresów obowiązków i uprawnień, udzielonych upoważnień lub pełnomocnictw.

**§ 10. 1.** Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej:

- 1) zapewniają sprawne, terminowe i zgodne z przepisami prawa wykonywanie zadań należących do właściwości tych komórek;
- 2) występują na zewnątrz w imieniu kierowanej komórki organizacyjnej w sprawach należących do właściwości tej komórki;
- 3) podejmują decyzje lub inne rozstrzygnięcia w imieniu Komendanta Głównego w zakresie udzielonych upoważnień lub pełnomocnictw;
- 4) zapewniają wykonanie celów i zadań zgodnie z zakresem określonym w regulaminie organizacyjnym kierowanej komórki organizacyjnej oraz innych przepisach;
- 5) przedstawiają Komendantowi Głównemu wnioski w sprawach przyjęcia do służby, zatrudniania, zwalniania, awansowania, nagradzania, wyróżniania i karania funkcjonariuszy i pracowników kierowanej komórki organizacyjnej;
- 6) zapewniają przestrzeganie przez funkcjonariuszy i pracowników kierowanej komórki organizacyjnej dyscypliny i czasu pracy, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i służby, przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz ochronie danych osobowych;
- 7) zapewniają aktualizację informacji zamieszczanych na stronie internetowej Komendy Głównej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Komendy Głównej i na portalu wewnętrznym;
- 8) zapewniają gospodarne, celowe i prawidłowe wydatkowanie środków budżetowych przy realizacji zadań kierowanej komórki organizacyjnej;
- 9) zapewniają funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w kierowanej komórce organizacyjnej.

2. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej określa regulamin organizacyjny danej komórki.

3. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony zastępca kierownika komórki organizacyjnej. W przypadku powierzenia zastępstwa innej osobie niż zastępca kierownika komórki organizacyjnej zawiadamia się o tym Komendanta Głównego lub właściwego zastępcę Komendanta Głównego nadzorującego daną komórkę organizacyjną.

**§ 11. 1.** Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej w imieniu Komendanta Głównego i w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej, sprawują nadzór nad wykonywaniem zadań przez terenowe organy Straży Granicznej, ośrodki szkolenia i ośrodki Straży Granicznej, poprzez monitoring i koordynację realizacji tych zadań.

2. Monitoring polega na zbieraniu i analizie informacji zawartych w dokumentach oraz systemach teleinformatycznych Straży Granicznej, w tym na uprawnieniu do żądania dostarczenia informacji w zakresie nadzorowanej działalności, a w przypadku takiej potrzeby na przeprowadzeniu wizytacji w jednostce organizacyjnej Straży Granicznej w celu ustalenia stanu faktycznego monitorowanej działalności.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej mogą, w drodze decyzji powierzyć, podległym funkcjonariuszom i pracownikom sprawowanie monitoringu wykonywania zadań przez terenowe organy Straży Granicznej, ośrodki szkolenia i ośrodki Straży Granicznej.

4. Wyniki sprawowanego monitoringu przedstawiane są przez osoby wykonujące te czynności na bieżąco w dokumentach służbowych dotyczących monitorowanej działalności i przedstawiane kierownikowi komórki organizacyjnej Komendy Głównej.

5. Wyniki przeprowadzonej wizytacji przedstawiane są przez osoby jej dokonujące, każdorazowo po przeprowadzonej wizytacji, kierownikowi komórki organizacyjnej Komendy Głównej, w formie notatki służbowej zawierającej analizę i wnioski w zakresie wizytowanej działalności. Z notatką zapoznawany jest kierownik jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, w której przeprowadzono wizytację.

6. Kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej oraz ich zastępcy przeprowadzają wizytację w ramach monitoringu okazując legitymację służbową lub dowód osobisty.

7. Funkcjonariusze i pracownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej przeprowadzają wizytację w ramach monitoringu okazując imienne upoważnienie wydane przez kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej.

8. Upoważnienie do przeprowadzenia wizytacji wydawane jest w formie pisemnej i zawiera:

- 1) oznaczenie wydającego upoważnienie;
- 2) miejscowość i datę wydania;
- 3) numer upoważnienia;
- 4) podstawę prawną wydania upoważnienia;
- 5) stopień, imię, nazwisko i stanowisko służbowe osoby wizytującej;
- 6) określenie wizytowanej jednostki organizacyjnej Straży Granicznej;
- 7) określenie zakresu przedmiotowego monitorowanej działalności;
- 8) termin rozpoczęcia i zakończenia wizytacji;
- 9) informację, że upoważnienie ważne jest za okazaniem legitymacji służbowej lub dowodu osobistego;
- 10) pieczęć zawierającą imię, nazwisko, stanowisko oraz podpis wydającego upoważnienie;
- 11) informację o wyznaczeniu danej osoby na kierownika zespołu wizytującego, w przypadku wyznaczenia zespołu do przeprowadzenia wizytacji w ramach monitoringu.

9. Koordynacja ma na celu harmonizację wykonywania zadań przez terenowe organy Straży Granicznej, ośrodki szkolenia i ośrodki Straży Granicznej w zakresie nadzorowanej działalności, w celu sprawnego funkcjonowania Straży Granicznej oraz synchronizowania działań jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w realizowaniu zadań Straży Granicznej.

10. Koordynacja realizowana jest poprzez:

- 1) wydawanie przez kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej, w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej, zaleceń dotyczących nadzorowanej działalności jednostek

organizacyjnych Straży Granicznej, w celu jednolitego stosowania prawa lub synchronizowania działań przez jednostki organizacyjne Straży Granicznej;

- 2) występowanie przez kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej, w zakresie właściwości tej komórki do Komendanta Głównego za pośrednictwem właściwego zastępcy Komendanta Głównego, z wnioskiem o wydanie poleceń w zakresie nadzorowanej działalności jednostek organizacyjnych Straży Granicznej, w celu sprawnego wykonywania zadań Straży Granicznej.

**§ 12.** 1. Wydane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 13, decyzje:

- 1) określające zakresy obowiązków i uprawnień na stanowiskach samodzielnych podległych Komendantowi Głównemu,
  - 2) o utworzeniu zespołów lub komisji o charakterze opiniodawczo-doradczym lub do wykonania poszczególnych zadań,
  - 3) o utworzeniu nieetatowego pododdziału odwodowego w Komendzie Głównej,
  - 4) w sprawie sposobu przyjmowania, ewidencjonowania, udostępniania, zasad kontroli stanu ewidencyjnego i postępowania w przypadku zniszczenia lub utraty eksponatów w sali Tradycji Straży Granicznej,
  - 5) kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej i kierowników komórek wewnętrznych
- pozostają w mocy, jeżeli nie są sprzeczne z niniejszym zarządzeniem.

2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, mogą być zmieniane w drodze decyzji wydanej na podstawie niniejszego zarządzenia.

**§ 13.** Traci moc zarządzenie nr 62 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 1 października 2012 r. w sprawie organizacji Komendy Głównej Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 53, z 2014 r. poz. 44, z 2015 r. poz. 66, z 2016 r. poz. 48, z 2017 r. poz. 24 i 38 oraz z 2018 r. poz. 19).

**§ 14.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 września 2019 r.

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Tomasz Praga