



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ

---

Warszawa, dnia 28 kwietnia 2014 r.

Poz. 77

### ZARZĄDZENIE NR 56 KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 25 kwietnia 2014 r.

#### **w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie**

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 2011 r. Nr 116, poz. 675, z późn. zm.<sup>1)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. Komendzie Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie nadaje się regulamin organizacyjny, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. 1. Traci moc zarządzenie Nr 61 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 października 2005 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej w Warszawie im. Powstania Warszawskiego (Dz. Urz. KGSG Nr 10, poz. 67, z późn. zm.<sup>2)</sup>).

2. Decyzje, polecenia i wytyczne wydane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, zachowują moc, o ile nie są sprzeczne z niniejszym zarządzeniem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2014 r.

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. bryg. SG Dominik Tracz

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2011 r. Nr 117, poz. 677, Nr 170, poz. 1015, Nr 171, poz. 1016 i Nr 230, poz. 1371, z 2012 r. Nr 627, 664, 769 i 951, z 2013 r. poz. 628, 675, 829, 1351 i 1650 oraz z 2014 r. poz. 463, 486 i 502.

<sup>2)</sup>Zmiany tekstu wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGSG z 2006 r. Nr 5, poz. 34 i Nr 6, poz. 49, z 2007 r. Nr 1, poz. 11, Nr 3, poz. 28, Nr 4, poz. 38 i Nr 5, poz. 48, z 2008 r. Nr 4, poz. 27 i Nr 9, poz. 67, z 2009 r. Nr 14, poz. 87, z 2013 r. poz. 7 oraz z 2014 r. poz. 60.

Załącznik do Zarządzenia Nr 56 Komendanta Głównego  
Straży Granicznej z dnia 25 kwietnia 2014 r.

**Regulamin organizacyjny  
Komendy Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej  
imienia Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie**

**Rozdział 1.**

**Przepisy ogólne oraz struktura organizacyjna**

§ 1. Komenda Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej imienia Powstania Warszawskiego z siedzibą w Warszawie, zwana dalej „komendą oddziału”, jest urzędem podległym Komendantowi Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej, zwanemu dalej „Komendantem Oddziału”, zapewniającym mu merytoryczną, organizacyjną, prawną i kancelaryjno-biurową obsługę do sprawnej i skutecznej realizacji jego ustawowych zadań jako terenowego organu Straży Granicznej.

§ 2. Komendą oddziału kieruje Komendant Oddziału przy pomocy zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego oraz kierowników komórek organizacyjnych komendy oddziału.

§ 3. 1. W skład komendy oddziału wchodzi komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 2, oraz Zespół Stanowisk Samodzielnych.

2. Komórkami organizacyjnymi komendy oddziału są:

- 1) Wydział Graniczny;
- 2) Wydział Operacyjno-Śledczy;
- 3) Wydział do Spraw Cudzoziemców;
- 4) Wydział Koordynacji Działań;
- 5) Wydział Łączności i Informatyki;
- 6) Wydział Budownictwa i Gospodarowania Nieruchomościami;
- 7) Wydział Transportu;
- 8) Wydział Zaopatrzenia Materiałowego;
- 9) Wydział Zabezpieczenia Działań;
- 10) Służba Zdrowia Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Warszawie;
- 11) Pion Głównego Księgowego;
- 12) Wydział Kadr i Szkolenia;
- 13) Wydział Ochrony Informacji;
- 14) Wydział Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej;
- 15) Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego;
- 16) Ośrodek Konferencyjno-Szkoleniowy Straży Granicznej w Otwocku;
- 17) Strzeżony Ośrodek dla Cudzoziemców w Leszniewoli;
- 18) Wydział Zabezpieczenia Technicznego.

3. Zespół Stanowisk Samodzielnych, w skład którego wchodzi radca prawny i kapelan, jest bezpośrednio nadzorowany przez Komendanta Oddziału.

4. Komendantowi Oddziału bezpośrednio podlegają:

- 1) kierownik Zespołu Audytu Wewnętrznego Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego - funkcjonalnie niezależny w zakresie audytu wewnętrznego, o którym mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, 938 i 1646 oraz z 2014 r. poz. 379), realizujący zadania, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 16-24;
- 2) rzecznik prasowy realizujący zadania, o których mowa w § 19 pkt 22-30;
- 3) osoby, realizujące zadania, o których mowa w § 20 ust. 1 pkt 25-58.

5. Zakres obowiązków i uprawnień dla osób, o których mowa w ust. 4, określa Komendant Oddziału w drodze decyzji.

6. Zakres obowiązków i uprawnień dla osób pełniących służbę lub zatrudnionych w Zespole, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, określa kierownik tej komórki wewnętrznej w drodze decyzji.

#### **§ 4. Komórką organizacyjną komendy oddziału kieruje:**

- 1) naczelnik przy pomocy swoich zastępców lub osób wyznaczonych – w komórkach organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1 - 9, 11 - 15 i 17 - 18;
- 2) kierownik – w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 10;
- 3) starszy specjalista – kierownik ośrodka – w komórce organizacyjnej, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 16.

§ 5. Funkcję Pełnomocnika Komendanta Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych pełni Naczelnik Wydziału Ochrony Informacji Komendy Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej, zwanego dalej „Oddziałem”.

## **Rozdział 2.**

### **Szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych komendy oddziału**

§ 6. Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Granicznego należy:

- 1) sprawowanie nadzoru oraz analiza, w szczególności w oparciu o bazę „Systemu Informatycznego Centralnej Bazy Danych Straży Granicznej Systemu Wspomagania Kierowania”, zwanego dalej „CBD SG SWK”, sposobu planowania, dokumentowania, organizowania i realizowania zadań przez placówki Straży Granicznej w zakresie:
  - a) ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego,
  - b) zapewnienia porządku publicznego w zasięgu terytorialnym przejść granicznych,
  - c) zapewnienia bezpieczeństwa w komunikacji międzynarodowej,
  - d) zapobiegania transportowaniu, bez zezwolenia wymaganego w myśl odrębnych przepisów przez granicę państwową odpadów, szkodliwych substancji chemicznych, materiałów jądrowych i promieniotwórczych oraz środków odurzających i substancji psychotropowych, broni, amunicji i materiałów wybuchowych,
  - e) nadzoru Straży Granicznej nad wykonywaną przez zarządzającego lotniskiem kontrolą bezpieczeństwa w komunikacji lotniczej,
  - f) prowadzenia rozpoznania pirotechnicznego i neutralizacji urządzeń i materiałów wybuchowych,
  - g) poprawności i jakości danych wprowadzanych do baz informatycznych wykorzystywanych w procesie ochrony granicy państwowej i kontroli granicznej;
- 2) opracowywanie metod i skutecznych form działania w zakresie, o którym mowa w pkt 1;
- 3) organizowanie wizyt monitorujących w trybie planowym jak i niezapowiedzianym, w celu sprawdzenia praktycznego sposobu realizacji zadań przez placówki Straży Granicznej oraz sposobu ich ewidencjonowania w CBD SG SWK;
- 4) sprawowanie nadzoru nad:
  - a) prowadzeniem przez placówki Straży Granicznej rozpoznania i współdziałania z zarządzającymi lotniskami i służbami prowadzącymi działania na terenie portów lotniczych,

- b) współdziałaniem placówek Straży Granicznej w zakresie realizacji zadań w ochronie granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego oraz ich współdziałaniem z placówkami Straży Granicznej sąsiednich oddziałów Straży Granicznej, ze służbami ochrony granic innych państw w ramach obowiązujących umów i porozumień międzynarodowych,
  - c) wykorzystaniem i zabezpieczeniem w placówkach Straży Granicznej stempli kontrolerskich oraz prowadzeniem ich ewidencji,
  - d) wykorzystaniem aplikacji programu Bezpieczeństwo w Komunikacji (BWK) oraz jakością i poprawnością wprowadzanych danych,
  - e) realizowaną przez placówki Straży Granicznej kontrolą ruchu drogowego i transportu drogowego,
  - f) wykonywaniem czynności zleconych przez sądy, prokuratury oraz inne właściwe organy państwowe, a także nad podejmowaniem działań na skutek odnalezienia danych w Systemie Informacyjnym Schengen (SIS) oraz w innych bazach danych wykorzystywanych w związku z ochroną granicy państwowej i kontrolą ruchu granicznego;
- 5) nadzorowanie i przedstawianie propozycji w zakresie wyposażenia oraz efektywnego wykorzystania sprzętu do ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego oraz doposażenia placówek Straży Granicznej;
- 6) prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach:
- a) nie zatrzymania sprawców grupowych przekroczeń granicy państwowej wbrew przepisom,
  - b) innych ważnych wydarzeń w trakcie realizowania zadań w ochronie granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego;
- 7) opiniowanie projektów:
- a) budowy i rozbudowy infrastruktury służącej do ochrony granicy państwowej w zakresie taktyki działań granicznych,
  - b) budowy i rozbudowy infrastruktury służącej do kontroli ruchu granicznego w zakresie technologii odpraw,
  - c) zmian struktur organizacyjnych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej,
  - d) programów szkolenia i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy Straży Granicznej,
  - e) norm należności sprzętu i wyposażenia służącego do realizacji zadań pionu granicznego;
- 8) koordynowanie i nadzorowanie współpracy prowadzonej przez placówki Straży Granicznej z organami administracji rządowej, jednostkami samorządu terytorialnego i innymi organami kontrolnymi w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) koordynowanie realizacji tymczasowego przywracania kontroli granicznej na granicach wewnętrznych;
- 10) sprawowanie nadzoru nad gromadzeniem i przetwarzaniem informacji z zakresu ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego oraz udostępnianiem ich właściwym organom państwowym zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) sprawowanie nadzoru nad właściwym przydzielaniem dostępu do systemów informatycznych i wykorzystywaniem ich w zakresie ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego, w tym planowania i dokumentowania służby;
- 12) opracowywanie szczegółowych wytycznych w zakresie nadzoru i wykorzystania systemów informatycznych użytkowanych w Oddziale, będących we właściwości Wydziału, w uzgodnieniu z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 13) sporządzanie oraz przesyłanie, za pośrednictwem Zarządu Granicznego Komendy Głównej Straży Granicznej, do zatwierdzenia przez Centralny Organ Techniczny Krajowego Systemu Informatycznego (KSI) upoważnienia dla użytkownika indywidualnego do dostępu do KSI oraz wykorzystywania danych SIS i danych Wizowego Systemu Informacyjnego (VIS);

- 14) planowanie i prowadzenie sprawozdawczości (w części dotyczącej mierników) budżetu w układzie paragrafowym i zadaniowym, monitorowanie (w tym monitorowanie osiąganych rezultatów/produktów) i ocena realizacji tego budżetu oraz ewidencja danych będących podstawą obliczania wartości mierników.

**§ 7.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Operacyjno-Śledczego należy:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i wykrywanie przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie właściwości Straży Granicznej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych oraz nadzorowanie i koordynowanie tych czynności w Oddziale;
- 3) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia i sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem tych postępowań w zakresie właściwości Wydziału;
- 4) prowadzenie werbunków celowych osób udzielających pomocy Straży Granicznej;
- 5) organizowanie i realizowanie czynności niezbędnych do wdrożenia i prowadzenia operacji specjalnych;
- 6) prognozowanie dynamiki, charakteru i kierunków zagrożeń przestępczością;
- 7) monitorowanie efektywności wykorzystanych środków, metod i form czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz efektywności prowadzonych czynności dochodzeniowo-śledczych w Oddziale;
- 8) inicjowanie projektów koordynacyjnych w ramach czynności skierowanych na zwalczanie przestępczości zorganizowanej;
- 9) organizowanie zabezpieczenia czynności operacyjno-rozpoznawczych w technikę operacyjną oraz sprawowanie nadzoru nad jej wykorzystywaniem w Oddziale;
- 10) realizowanie zadań w ramach kryminalnej analizy operacyjnej i Centralnej Bazy Danych Analizy Kryminalnej „Analityk” oraz sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem systemu w zakresie właściwości Oddziału;
- 11) wykonywanie czynności techniczno-kryminalistycznych, ekspertyz i opinii kryminalistycznych oraz sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem tych czynności w Oddziale;
- 12) współdziałanie z innymi organami i służbami w zakresie rozpoznawania zagrożeń terroryzmem i przeciwdziałania tym zagrożeniom;
- 13) koordynacja spraw związanych z tworzeniem i gospodarowaniem funduszem operacyjnym w Oddziale oraz wydatkowanie i sprawowanie nadzoru nad wydatkowaniem środków funduszu operacyjnego;
- 14) prowadzenie czynności w ramach ewidencji operacyjno-rozpoznawczej i dochodzeniowo-śledczej w Oddziale oraz sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem takiej ewidencji w Oddziale;
- 15) gromadzenie i przetwarzanie informacji operacyjno-śledczych uzyskiwanych w wyniku realizacji czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych;
- 16) prowadzenie magazynów dowodów rzeczowych oraz nadzór nad funkcjonowaniem tych magazynów w Oddziale;
- 17) współpraca z krajowymi oraz zagranicznymi instytucjami, organami i podmiotami w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonywania zadań Wydziału;
- 18) realizowanie czynności w przedmiocie wydawania funkcjonariuszom Oddziału upoważnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego w zakresie właściwości Wydziału;
- 19) planowanie i prowadzenie sprawozdawczości (w części dotyczącej mierników) budżetu w układzie paragrafowym i zadaniowym, monitorowanie (w tym monitorowanie osiąganych rezultatów/produktów) i ocena realizacji tego budżetu oraz ewidencja danych będących podstawą obliczania wartości mierników.

**§ 8.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału do Spraw Cudzoziemców należy:

- 1) koordynacja prowadzenia stałego monitoringu w zakresie legalności pobytu, wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców, powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom w terytorialnym zasięgu działania Oddziału;
- 2) wspieranie działań organizowanych przez placówki Straży Granicznej w zakresie przeprowadzania kontroli legalności pobytu, wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców, powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie zobowiązania cudzoziemców do powrotu w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. poz. 1650);
- 4) prowadzenie, na wniosek cudzoziemca, postępowań administracyjnych w sprawie przedłużenia terminu dobrowolnego powrotu określonego w wydanej mu decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- 5) prowadzenie, na wniosek cudzoziemca, postępowań administracyjnych w sprawie cofnięcia, orzeczonego w decyzji o zobowiązaniu go do powrotu, zakazu ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i innych państw obszaru Schengen;
- 6) ustalanie, w drodze decyzji administracyjnej, wysokości kosztów związanych z wydaniem i wykonaniem decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu oraz podmiotów obowiązanych do ich pokrycia, z zastrzeżeniem § 22 pkt 18;
- 7) ustalanie, w drodze decyzji administracyjnej, wysokości kosztów związanych z wydaniem i przymusowym wykonaniem decyzji o wydaleniu obywatela UE lub członka rodziny niebędącego obywatelem UE z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) prowadzenie postępowań w sprawie udzielenia i cofnięcia cudzoziemcowi zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz zgody na pobyt tolerowany;
- 9) wydawanie i unieważnianie kart pobytu cudzoziemcom, którym udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz dokumentów potwierdzających posiadanie zgody na pobyt tolerowany o nazwie „zgoda na pobyt tolerowany” cudzoziemcom, którym udzielono zgody na pobyt tolerowany, a także sprawowanie nadzoru w tym zakresie nad placówkami Straży Granicznej;
- 10) wydawanie zaświadczeń o utracie lub zatrzymaniu karty pobytu cudzoziemca, któremu udzielono zgody na pobyt ze względów humanitarnych albo dokumentu „zgoda na pobyt tolerowany”, a także sprawowanie nadzoru w tym zakresie nad placówkami Straży Granicznej;
- 11) wydawanie postanowień w sprawie zastosowania wobec cudzoziemca środków w postaci:
  - a) zgłaszania się w określonych odstępach czasu do wskazanego organu Straży Granicznej,
  - b) wpłaty zabezpieczenia pieniężnego w określonej wysokości, nie niższej niż dwukrotność minimalnego wynagrodzenia przewidzianego w przepisach o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - c) przekazania dokumentu podróży do depozytu wskazanemu organowi,
  - d) zamieszkiwania w wyznaczonym miejscu- do czasu wykonania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- 12) występowanie z wnioskiem do właściwego sądu o umieszczenie cudzoziemca w strzeżonym ośrodku lub zastosowanie wobec niego aresztu dla cudzoziemców;
- 13) występowanie z wnioskiem do właściwego sądu w celu ustanowienia opiekuna prawnego dla pozostających bez opieki małoletnich cudzoziemców, wobec których prowadzone są postępowania administracyjne określone w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach oraz ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 680 oraz z 2013 r. poz. 1650);
- 14) wnioskowanie do sądu o umieszczenie w placówce opiekuńczo – wychowawczej małoletniego cudzoziemca przebywającego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki;

- 15) wnioskowanie do właściwego wojewody o cofnięcie zgody na pobyt stały lub cofnięcie zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE;
- 16) możliwość występowania z wnioskami do właściwego sądu rejonowego o ukaranie osób odpowiedzialnych za naruszenie przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzenia wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769);
- 17) współdziałanie w zakresie prowadzenia kontroli legalności pobytu i wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców, powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom z organami administracji publicznej, w szczególności z Policją, Państwową Inspekcją Pracy, Służbą Celną, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, urzędami kontroli skarbowej oraz związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców;
- 18) przyjmowanie wniosków o nadanie statusu uchodźcy, w tym od cudzoziemców przebywających w areszcie śledczym lub zakładzie karnym znajdujących się w terytorialnym zasięgu działania Oddziału oraz wydawanie cudzoziemcom, od których przyjęto wnioski o nadanie statusu uchodźcy, tymczasowych zaświadczeń tożsamości cudzoziemca;
- 19) prowadzenie postępowań mandatowych w sprawach o wykroczenia wynikających z zakresu zadań realizowanych przez Wydział;
- 20) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych w toku postępowań prowadzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach jako wsparcie dla działań w tym zakresie przeprowadzanych przez placówki Straży Granicznej;
- 21) ustalanie w toku postępowań prowadzonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach miejsca pobytu małżonka lub innego członka rodziny cudzoziemca, a także osoby, z którą cudzoziemca łączy więzi o charakterze rodzinnym jako wsparcie dla działań w tym zakresie przeprowadzanych przez placówki Straży Granicznej;
- 22) sprawdzanie lokalu we wskazanym przez cudzoziemca miejscu jego pobytu, w przypadku określonym w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach jako wsparcie dla działań w tym zakresie przeprowadzanych przez placówki Straży Granicznej;
- 23) wydawanie decyzji o unieważnieniu zezwolenia na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego, w wyniku stwierdzenia okoliczności określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- 24) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie cofnięcia i unieważnienia wizy Schengen lub wizy krajowej w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach unijnych i krajowych;
- 25) udzielanie właściwym wojewodom informacji w sprawach rozpatrywanych przez nich wniosków cudzoziemców o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały lub zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE oraz zarejestrowanie pobytu obywateli UE i członków ich rodzin;
- 26) prowadzenie składnicy akt osobowych cudzoziemców oraz bieżąca aktualizacja komputerowego zbioru danych o cudzoziemcach ubiegających się o zezwolenie na pobyt czasowy, zezwolenie na pobyt stały lub zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE oraz zarejestrowanie pobytu obywateli UE i członków ich rodzin w terytorialnym zasięgu działania Oddziału;
- 27) bieżąca analiza dokumentacji złożonej przez cudzoziemców do właściwego wojewody w sprawach wniosków o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały lub zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE oraz zarejestrowanie pobytu obywateli UE i członków ich rodzin;
- 28) realizowanie czynności związanych z przeciwdziałaniem przestępstwu handlu ludźmi w ramach postępowań administracyjnych w stosunku do ofiar tego przestępstwa;

---

<sup>1)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 675, 829, 1623, 1645 i 1650.

- 29) informowanie Komendanta Głównego Straży Granicznej o zasadności wystąpienia z wnioskiem o wydalenie obywatela UE lub członka rodziny nie będącego obywatelem UE oraz przygotowanie projektu takiego wniosku;
- 30) gromadzenie danych ilościowych dotyczących poszczególnych zjawisk migracyjnych odzwierciedlających aktualną sytuację migracyjną w terytorialnym zasięgu działania Oddziału w postaci tzw. mapy cudzoziemców, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 31) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez komendantów placówek Straży Granicznej zadań należących do właściwości Wydziału, w szczególności dotyczących:
- a) warunków przekraczania granicy przez cudzoziemców oraz postępowań administracyjnych w tych sprawach,
  - b) wykorzystania systemów informacyjnych, w szczególności VIS,
  - c) wydawania wiz,
  - d) prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie cofnięcia i unieważnienia wizy Schengen lub wizy krajowej w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach unijnych i krajowych,
  - e) przyjmowania wniosków o nadanie statusu uchodźcy,
  - f) nakazu przebywania cudzoziemca w określonym miejscu do czasu opuszczenia terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zakazu opuszczania statku powietrznego oraz nakazu opuszczenia terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na pokładzie innego statku powietrznego niż ten, na którym przybył,
  - g) nakładania kary administracyjnej na przewoźnika,
  - h) realizacji postanowień umów o przyjmowaniu i przekazywaniu osób przebywających bez zezwolenia,
  - i) realizacji przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 604/2013 z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie ustanowienia kryteriów i mechanizmów ustalania państwa członkowskiego odpowiedzialnego za rozpatrzenie wniosku o udzielenie ochrony międzynarodowej złożonego w jednym z państw członkowskich przez obywatela państwa trzeciego lub bezpaństwowca (Dz. Urz. UE L 180 z 29.06.2013 r., str. 31),
  - j) zatrzymywania osób w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach i ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - k) organizacji przyjmowania i pobytu osób w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych,
  - l) kontroli legalności pobytu cudzoziemców,
  - m) zobowiązania cudzoziemców do powrotu,
  - n) prowadzenia, na wniosek cudzoziemca, postępowań administracyjnych w sprawie przedłużenia terminu dobrowolnego powrotu określonego w wydanej mu decyzji o zobowiązaniu do powrotu,
  - o) prowadzenia, na wniosek cudzoziemca, postępowań administracyjnych w sprawie cofnięcia orzeczonego w decyzji o zobowiązaniu go do powrotu zakazu ponownego wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i innych państw obszaru Schengen,
  - p) prowadzenia postępowań w sprawie udzielenia i cofnięcia cudzoziemcowi zgody na pobyt ze względów humanitarnych oraz zgody na pobyt tolerowany,
  - q) przeprowadzania wywiadów środowiskowych,
  - r) ustalania miejsca pobytu małżonka lub innego członka rodziny cudzoziemca, a także osoby, z którą cudzoziemca łączą więzi o charakterze rodzinnym,
  - s) sprawdzania lokalu we wskazanym przez cudzoziemca miejscu jego pobytu,



- t) kontroli legalności wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności gospodarczej przez cudzoziemców, powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom,
  - u) prowadzonego przez placówki Straży Granicznej rozpoznania w celu ujawniania, zapobiegania i zwalczania naruszeń przepisów dotyczących zasad wjazdu i pobytu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
- 32) koordynowanie przedsięwzięć związanych z rozpoznaniem migracyjnym;
  - 33) koordynowanie, ocena i przygotowywanie dla Zarządu do Spraw Cudzoziemców Komendy Głównej Straży Granicznej wniosków o wpisanie, wykreślenie i przedłużenie wpisu danych do wykazu cudzoziemców, których pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest niepożądany;
  - 34) udział w przygotowaniu projektów dotyczących wykorzystywania środków unijnych w ramach unijnych instrumentów finansowych oraz funduszy dotyczących uchodźstwa oraz powrotów dobrowolnych i przymusowych;
  - 35) przeprowadzanie bieżących kontroli pomieszczeń przeznaczonych dla osób zatrzymanych znajdujących się w komendzie oddziału i placówkach Straży Granicznej oraz dokumentowanie ich wyników;
  - 36) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym oraz działań w sytuacjach kryzysowych w zakresie właściwości Wydziału;
  - 37) planowanie i prowadzenie sprawozdawczości (w części dotyczącej mierników) budżetu w układzie paragrafowym i zadaniowym, monitorowanie (w tym monitorowanie osiągniętych rezultatów/produktów) i ocena realizacji tego budżetu oraz ewidencja danych będących podstawą obliczania wartości mierników.

**§ 9.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Koordynacji Działań należy:

- 1) zapewnienie obsługi administracyjno-biurowej i recepcyjnej Komendanta Oddziału oraz jego zastępców;
- 2) zapewnienie obsługi Komendanta Oddziału jako terenowego organu Straży Granicznej;
- 3) zapewnianie obsługi organizacyjnej odpraw, spotkań, narad i konferencji, w tym międzynarodowych, oraz podróży służbowych funkcjonariuszy i pracowników Oddziału poza granicami kraju;
- 4) organizowanie i koordynowanie uroczystości i imprez okolicznościowych;
- 5) utrzymywanie kontaktów, na polecenie lub z upoważnienia Komendanta Oddziału, z przedstawicielami terenowych organów administracji rządowej, samorządu terytorialnego oraz instytucjami państwowymi i organizacjami społecznymi;
- 6) opracowywanie, przygotowywanie i wytwarzanie materiałów informacyjnych dotyczących Oddziału i Straży Granicznej;
- 7) dokumentowanie zdarzeń ważnych dla Oddziału;
- 8) planowanie, organizowanie i pełnienie służby dyżurnej operacyjnej w komendzie oddziału w systemie ciągłym (24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu), jako służby nadrzędnej w systemie służb dyżurnych operacyjnych Oddziału;
- 9) koordynowanie na polecenie Komendanta Oddziału realizacji zadań wymagających współdziałania komórek organizacyjnych komendy oddziału oraz placówek Straży Granicznej;
- 10) pozyskiwanie, ewidencjonowanie, przetwarzanie i przekazywanie Komendantowi Oddziału i innym upoważnionym osobom oraz służbie dyżurnej operacyjnej Komendanta Głównego Straży Granicznej niezbędnych informacji o sytuacji i istotnych wydarzeniach zaistniałych w terytorialnym zasięgu działania Oddziału, przy wykorzystaniu dostępnych służbie dyżurnej operacyjnej systemów informowania o zdarzeniach;
- 11) utrzymywanie całodobowej łączności ze służbami dyżurnymi operacyjnymi, wchodzącymi w skład systemu służb dyżurnych operacyjnych Straży Granicznej oraz służbami współdziałającymi;

- 12) realizacja czynności określonych w przepisach w sprawie zasad i form organizowania i prowadzenia pościgów oraz działań pościgowych przez Straż Graniczną w zakresie właściwości Oddziału;
- 13) monitorowanie i sprawowanie nadzoru w zakresie pełnienia służby dyżurnej operacyjnej w placówkach Straży Granicznej;
- 14) koordynowanie współdziałania Oddziału z innymi służbami, w szczególności z Policją, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Siłami Powietrznymi Rzeczypospolitej Polskiej, Żandarmerią Wojskową, Służbą Celną, Strażą Ochrony Kolei oraz Państwową Strażą Pożarną, w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa publicznego;
- 15) informowanie właściwych jednostek organizacyjnych Sił Powietrznych Rzeczypospolitej Polskiej o zaobserwowaniu przez placówki Straży Granicznej statków powietrznych i obiektów latających przelatujących przez granicę państwową na małych wysokościach;
- 16) współpraca z terenowymi organami administracji rządowej, samorządu terytorialnego i administracji wojskowej w zakresie planowania działań obronnych, ćwiczeń i treningów obronnych;
- 17) koordynowanie współdziałania Oddziału ze służbami ochrony granicy państw sąsiednich w czasie realizacji zadań, wynikających z obowiązujących umów i porozumień międzynarodowych, w szczególności przez bieżącą wymianę informacji w systemie służb dyżurnych operacyjnych;
- 18) utrzymywanie w ciągłej aktualności systemu ostrzegania, alarmowania i powiadamiania funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale;
- 19) odbieranie i przekazywanie sygnałów alarmowych w czasie podwyższania oraz obniżania gotowości obronnej w Straży Granicznej, jak również sygnałów dotyczących realizacji przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 20) planowanie, koordynowanie i dokumentowanie działań sił i środków Oddziału w czasie sytuacji kryzysowych i podczas likwidacji ich skutków;
- 21) planowanie działań operacyjno-obronnych Oddziału oraz wykorzystania sił i środków do ich realizacji, na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny;
- 22) koordynowanie przygotowania stanowiska kierowania w Oddziale w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 23) realizacja przedsięwzięć w ramach przygotowań Straży Granicznej do militaryzacji;
- 24) planowanie i koordynowanie działań, mających na celu zapewnienie warunków do sprawnego podwyższania oraz obniżania gotowości obronnej Oddziału;
- 25) opracowywanie i utrzymywanie w ciągłej aktualności dokumentacji z zakresu przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego Oddziału;
- 26) opracowywanie sprawozdań, analiz i ocen stanu przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego oraz z innych dziedzin będących we właściwości Wydziału;
- 27) monitorowanie i sprawowanie nadzoru, we współdziałaniu z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi komendy oddziału, nad prowadzeniem ewidencji i utrzymywaniem zapasów wojennych w Oddziale;
- 28) udział w realizacji zadań w ramach systemu współpracy cywilno-wojskowej NATO „Wsparcia Państwa-Gospodarza” (HNS);
- 29) planowanie i nadzorowanie prowadzenia szczególnej ochrony obiektów Oddziału uznanych za ważne dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 30) planowanie i realizacja ćwiczeń i treningów obronnych oraz innych szkoleń z zakresu przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego dla funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale;

- 31) koordynowanie niesionej pomocy przez wydzielone siły i środki Oddziału, osobom w warunkach zagrożenia życia i zdrowia oraz ratowania mienia i dóbr, z wykorzystaniem dostępnych środków i metod działania, realizowanych na podstawie odrębnych przepisów;
- 32) wykonywanie zadań lokalnego administratora w zakresie treści informacji zawartej w zdarzeniach podlegających meldowaniu, przekazywanej przez CBD SG SWK;
- 33) prowadzenie dokumentacji służbowej z zakresu pełnienia służby dyżurnej operacyjnej Oddziału za pomocą CBD SG SWK;
- 34) nadzór, za pomocą CBD SG SWK, nad dokumentowaniem przebiegu służby pełnionej w placówkach Straży Granicznej w systemie służb dyżurnych operacyjnych Oddziału;
- 35) wykonywanie zadań związanych z obsługą w Oddziale systemu rejestracji treści informacji przekazywanej za pośrednictwem środków łączności przewodowej i bezprzewodowej oraz systemu niejawniej poczty internetowej;
- 36) udział, w zakresie właściwości Wydziału, w tworzeniu krajowego obrazu sytuacji na potrzeby Europejskiego Systemu Nadzorowania Granic, zwanego dalej „EUROSUR”;
- 37) obsługa stacji szyfrowych w komendzie oddziału.

**§ 10.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Łączności i Informatyki należy:

- 1) administrowanie zasobami i systemami informatycznymi oraz tworzenie nowych, niezbędnych do wspomagania ochrony granicy państwowej, kontroli ruchu granicznego oraz przepływów migracyjnych;
- 2) zapewnienie ciągłości przetwarzania informacji zawartych w tych systemach i archiwizowanie ich;
- 3) administrowanie siecią teleinformatyczną Oddziału, jej fizycznymi zasobami;
- 4) reagowanie na wszelkiego rodzaju zagrożenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa sieci WAN lub LAN Oddziału;
- 5) lokalne administrowanie systemami i sieciami TI oraz zabezpieczeniami technicznymi wykorzystywanymi w Straży Granicznej do ochrony i przetwarzania informacji niejawnych i wrażliwych;
- 6) dystrybucja materiałów kryptograficznych;
- 7) monitoring zdarzeń i zagrożeń w administrowanych sieciach;
- 8) zapewnienie technicznych środków łączności i informatyki niezbędnych do przetwarzania informacji niejawnych;
- 9) planowanie i organizowanie systemów obserwacji technicznej i radiotechniki przy współudziale innych komórek organizacyjnych komendy oddziału, wdrażanie ich do eksploatacji oraz nadzór nad stanem technicznym i analizą ich funkcjonowania;
- 10) utrzymywanie urządzeń łączności, informatyki, obserwacji technicznej, dozoru i monitoringu oraz ich awaryjnego zasilania w sprawności zapewniającej ciągłość przetwarzania informacji zawartych w utrzymywanych systemach;
- 11) organizowanie oraz wykonywanie czynności związanych z planowaniem zaopatrzenia, ewidencją oraz likwidacją rzeczowych aktywów majątku łączności, informatyki i obserwacji technicznej będących w zarządzie w zakresie niezbędnym do ochrony granicy państwowej i kontroli ruchu granicznego na poziomie określonym obowiązującymi standardami i przepisami;
- 12) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi komendy oddziału przy realizacji zadań dotyczących przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) planowanie, realizacja zgodnie z planem finansowym i ocena realizacji wydatków budżetowych w układzie paragrafowym i zadaniowym.

**§ 11.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Budownictwa i Gospodarowania Nieruchomościami należy:

- 1) prowadzenie gospodarki rzeczowymi składnikami majątku Oddziału oraz Komendy Głównej Straży Granicznej, w zakresie gospodarki:
  - a) mieszkaniowej i nieruchomościami,
  - b) energetyczno – opałowej,
  - c) sprzętem kwaterunkowym, ochrony przeciwpożarowej, gospodarczym, narzędziami,
  - d) materiałami jednorazowego użytku;
- 2) realizowanie zamierzeń inwestycyjno – remontowych, w tym:
  - a) opracowywanie programów inwestycyjnych,
  - b) przygotowywanie planów inwestycyjnych oraz remontowych,
  - c) prowadzenie zamierzeń inwestycyjnych oraz remontowych w systemie własnym i zleconym,
  - d) rozliczanie inwestycji i remontów,
  - e) prowadzenie bieżącej konserwacji obiektów służbowych będących w administrowaniu Oddziału,
  - f) opracowywanie programów funkcjonalno – użytkowych;
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z budową, robotami budowlanymi i utrzymaniem obiektów budowlanych;
- 4) administrowanie nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie Oddziału oraz będącymi w trwałym zarządzie i użytkowaniu Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 5) realizowanie świadczeń wynikających z prawa do lokalu mieszkalnego w stosunku do funkcjonariuszy pełniących służbę w Oddziale, emerytów i rencistów Straży Granicznej zamieszkałych w terytorialnym zasięgu działania Oddziału oraz funkcjonariuszy pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 6) obsługa administracyjna Internatu Oddziału;
- 7) przygotowanie i realizacja planu finansowego i zamówień publicznych Oddziału w zakresie pozostającym we właściwości Wydziału;
- 8) prowadzenie bieżącej ewidencji i sprawozdawczości w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi instytucjami państwowymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu szkód w mieniu Oddziału oraz terminowa ich likwidacja;
- 11) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu zapasów nieprawidłowych;
- 12) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Straży Granicznej, a zwłaszcza z Biurem Techniki i Zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej oraz Biurem Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej w celu zapewnienia właściwej realizacji ich obsługi w zakresie właściwości Wydziału;
- 13) prowadzenie gospodarki magazynowej w Wydziale, w tym organizowanie funkcjonowania magazynu Wydziału i nadzór nad przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego tego magazynu, a także prowadzenie bieżącej ewidencji rzeczowych aktywów majątku w magazynie Oddziału oraz zapewnienie należytych warunków ich przechowywania, konserwacji i naprawy;
- 14) organizowanie procesu zbywania zapasów zbędnych i ponadnormatywnych, wycofywania z użytkowania zbędnych materiałów i sprzętu oraz ich klasyfikacja i wybrakowanie;
- 15) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi oraz działalnością w sytuacjach kryzysowych w zakresie właściwości Wydziału;

16) planowanie, realizacja zgodnie z planem finansowym i ocena realizacji wydatków budżetowych w układzie paragrafowym i zadaniowym.

**§ 12.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Transportu należy:

- 1) prowadzenie gospodarki transportowej Oddziału, a także na potrzeby obsługi transportowej Komendy Głównej Straży Granicznej, w tym:
  - a) służbowym sprzętem transportowym,
  - b) wyposażeniem obsługowo – naprawczym,
  - c) materiałami pędnymi i smarami,
  - d) materiałami technicznymi;
- 2) przygotowanie i realizowanie planu finansowego i zamówień publicznych Oddziału w zakresie pozostającym we właściwości Wydziału;
- 3) zabezpieczenie obsługi transportowej Oddziału i Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 4) realizowanie procesu obsługowo – naprawczego sprzętu transportowego;
- 5) organizowanie służb dyspozytorskich celem ewidencjonowania i kontrolowania stanu technicznego pojazdów wyjeżdżających, a także sprawdzania stanu trzeźwości kierujących tymi pojazdami;
- 6) organizowanie i nadzorowanie właściwych warunków przechowywania i zabezpieczania pojazdów;
- 7) nadzorowanie eksploatacji sprzętu transportowego wydzielonego do obsługi transportowej Komendy Głównej Straży Granicznej, komórek organizacyjnych komendy oddziału i placówek Straży Granicznej;
- 8) realizowanie zakupów rzeczowych aktywów trwałych i obrotowych oraz zlecenie usług;
- 9) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) współdziałanie z organami administracji publicznej i innymi instytucjami w zakresie właściwości Wydziału;
- 11) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu szkód w mieniu Oddziału oraz terminowa ich likwidacja;
- 12) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia poprawy bezpieczeństwa pojazdów Straży Granicznej i osób w ruchu osobowym;
- 13) podejmowanie działań zapobiegających powstawaniu zapasów nieprawidłowych;
- 14) prowadzenie gospodarki magazynowej w Wydziale, w tym organizowanie funkcjonowania magazynu Wydziału i nadzór nad przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego tego magazynu, a także prowadzenie bieżącej ewidencji rzeczowych aktywów majątku w magazynie Oddziału oraz zapewnienie należytych warunków ich przechowywania, konserwacji i naprawy;
- 15) przyjmowanie do magazynu i depozytu dostaw z zaopatrzenia centralnego, przechowywanie i wydawanie mienia zgodnie z właściwością Wydziału;
- 16) organizowanie procesu zbywania zapasów zbędnych i ponadnormatywnych, wycofywania z użytkowania zbędnych materiałów i sprzętu, ich klasyfikacja i wybrakowanie;
- 17) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Straży Granicznej w celu zapewnienia właściwej realizacji ich obsługi w zakresie właściwości Wydziału;
- 18) podejmowanie działań w celu zapewnienia funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Oddziale, w części będącej we właściwości Wydziału;
- 19) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi oraz działalnością w sytuacjach kryzysowych w zakresie właściwości Wydziału;
- 20) planowanie, realizacja zgodnie z planem finansowym i ocena realizacji wydatków budżetowych w układzie paragrafowym i zadaniowym.

**§ 13.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Zaopatrzenia Materiałowego należy:

- 1) prowadzenie gospodarki rzeczowymi składnikami majątku Oddziału, w tym realizowanie zaopatrzenia Komendy Głównej Straży Granicznej, w zakresie:
  - a) gospodarki mundurowej, w tym: przedmiotami umundurowania, środkami do utrzymania czystości i higieny osobistej, sprzętem mundurowym oraz spraw związanych z prowadzeniem postępowań administracyjnych dotyczących przysługiwania, zawieszania, zwrotu równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie,
  - b) gospodarki żywnościowej, w tym środkami żywnościowymi i sprzętem żywnościowym,
  - c) gospodarki materiałami i sprzętem techniki specjalnej, w tym: uzbrojeniem i sprzętem specjalnym, techniki biurowej, sportowo – szkoleniowym, radiowo – telewizyjnym i kulturalno – oświatowym, techniki kryminalistycznej i rozpoznania pirotechnicznego, chemicznym, ochrony granicy i kontroli ruchu granicznego, materiałami eksploatacyjnymi i biurowymi, materiałami i sprzętem inżynierijno – technicznym, oraz środkami odurzającymi i substancjami psychotropowymi,
  - d) wydawnictw topograficznych, z wyjątkiem zakupu map topograficznych,
  - e) prowadzenie gospodarki odpadami niebezpiecznymi i odpadami innymi niż niebezpieczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2013 r. poz. 1232 i 1238 oraz z 2014 r. poz. 40 i 47), ustawy z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. poz. 21, 888 i 1238) oraz ustawy z dnia 13 czerwca 2013 r. o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi (Dz. U. poz. 888), będących we właściwości Wydziału;
- 2) wykonywanie pieczęci i stempli na potrzeby Oddziału i Komendy Głównej Straży Granicznej na podstawie złożonych i zatwierdzonych zamówień;
- 3) wykonywanie pieczętek nagłówkowych i stempli herbowych na potrzeby jednostek organizacyjnych Straży Granicznej po zabezpieczeniu przez te jednostki środków finansowych na ten cel;
- 4) wykonywanie i zaopatrywanie w wizytówki:
  - a) kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej i ich zastępców, Komendanta Oddziału i jego zastępców oraz komendantów placówek Straży Granicznej, na podstawie złożonych i zatwierdzonych zamówień,
  - b) osób bezpośrednio współpracujących z organizacjami rządowymi i pozarządowymi oraz przedstawicielami innych państw, na podstawie uzasadnionego wniosku kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, kierownika komórki organizacyjnej komendy oddziału oraz komendanta placówki Straży Granicznej;
- 5) organizowanie i prowadzenie działalności socjalno – bytowej w Oddziale i Komendzie Głównej Straży Granicznej;
- 6) przygotowanie i realizowanie planu finansowego i zamówień publicznych Oddziału w zakresie pozostającym we właściwości Wydziału;
- 7) organizowanie systemu obsługowo – naprawczego sprzętu techniki specjalnej, przedmiotów umundurowania i sprzętu żywnościowego;
- 8) prowadzenie bieżącej ewidencji i sprawozdawczości w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) współdziałanie z organami administracji rządowej i samorządowej oraz innymi instytucjami państwowymi i społecznymi w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) podejmowanie działań zapobiegających powstawianiu szkód w mieniu Oddziału oraz terminowa ich likwidacja;
- 11) podejmowanie działań zapobiegających powstawianiu zapasów nieprawidłowych;
- 12) prowadzenie gospodarki magazynowej w Wydziale, w tym organizowanie funkcjonowania magazynu Wydziału i nadzór nad przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego tego magazynu, a także

prorowadzenie bieżącej ewidencji rzeczowych aktywów majątku w magazynie Oddziału oraz zapewnienie należytych warunków ich przechowywania, konserwacji i naprawy;

- 13) przyjmowanie do magazynu i depozytu dostaw z zaopatrzenia centralnego, przechowywanie ich i wydawanie mienia zgodnie z właściwością Wydziału;
- 14) organizowanie procesu zbywania zapasów zbędnych i ponadnormatywnych, wycofywania z użytkowania zbędnych materiałów i sprzętu, ich klasyfikacja i wybrakowanie;
- 15) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnymi oraz działalnością sytuacjach kryzysowych w zakresie właściwości Wydziału;
- 16) planowanie, realizacja zgodnie z planem finansowym i ocena realizacji wydatków budżetowych w układzie paragrafowym i zadaniowym.

**§ 14.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Zabezpieczenia Działań należy:

- 1) wykonywanie działań specjalnych;
- 2) pełnienie służby granicznej i prowadzenie działań granicznych na zasadach określonych w przepisach dotyczących sposobu pełnienia służby granicznej i prowadzenia działań granicznych;
- 3) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi komendy oddziału oraz placówkami Straży Granicznej w realizacji przedsięwzięć z zakresu ochrony granicy państwowej, pełnienia służby granicznej i prowadzenia działań granicznych, zapewnienia bezpieczeństwa w komunikacji międzynarodowej i porządku publicznego w zasięgu terytorialnym przejścia granicznego, a w zakresie właściwości Straży Granicznej także w strefie nadgranicznej;
- 4) doprowadzanie szczególnie niebezpiecznych cudzoziemców do granicy państwowej lub do portu lotniczego albo morskiego państwa, do którego następuje ich wydalenie lub przekazanie;
- 5) pełnienie wart ochronnych na pokładach statków powietrznych;
- 6) doprowadzanie szczególnie niebezpiecznych osób do dyspozycji właściwego organu Straży Granicznej lub innych służb zajmujących się zwalczaniem przestępczości, a także prokuratury, sądu, aresztów i zakładów karnych lub podmiotów leczniczych;
- 7) prowadzenie niezbędnych czynności w celu przeciwdziałania zagrożeniom naruszenia porządku publicznego;
- 8) współpraca z Wydziałem Koordynacji Działań przy realizacji zadań dotyczących przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego oraz z innymi komórkami organizacyjnymi komendy oddziału w zakresie właściwości Wydziału;
- 9) udział w akcjach ratowniczych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
- 10) współdziałanie z innymi uprawnionymi podmiotami i instytucjami na ich wniosek na podstawie obowiązujących przepisów, porozumień lub uzgodnień;
- 11) organizowanie oraz udział w szkoleniach, ćwiczeniach, treningach i innych przedsięwzięciach będących we właściwości Wydziału, w tym w ramach międzynarodowej współpracy szkoleniowej;
- 12) prowadzenie dokumentacji ewidencyjnej, sprawozdawczej i analitycznej z realizacji zadań służbowych Wydziału.

**§ 15.** Szczegółowy zakres zadań Służby Zdrowia Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Warszawie określają odrębne przepisy.

**§ 16.** Do szczegółowego zakresu zadań Pionu Głównego Księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów;
- 2) opracowanie zasad (polityki) rachunkowości Oddziału;
- 3) planowanie dochodów i wydatków budżetowych oraz funduszy celowych w układzie paragrafowym i zadaniowym w zakresie określonym odrębnymi przepisami;

- 4) organizowanie i prowadzenie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących tych operacji;
- 5) zapewnienie prawidłowego wydatkowania środków budżetowych oraz działalności pozabudżetowej, ze szczególnym uwzględnieniem gospodarki funduszem płac oraz pozostałych wydatków grupy „0” – finanse;
- 6) prowadzenie rachunków bankowych oraz ewidencjonowanie i rozliczanie służbowych kart płatniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) prowadzenie obsługi kasowej oddziału oraz Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 8) windykacja należności;
- 9) regulowanie zobowiązań, terminowe rozliczanie sum depozytowych, sum na zlecenie i pozostałych rozrachunków, środków pochodzących z funduszy celowych oraz środków unijnych, a w szczególności wierzytelności osób trzecich, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, urzędów skarbowych, banków i Funduszy;
- 10) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi komendy oddziału oraz Komendy Głównej Straży Granicznej w celu prawidłowej realizacji planu finansowego;
- 11) obsługa finansowa oddziału oraz Komendy Głównej Straży Granicznej, w szczególności w zakresie naliczania uposażeń, wynagrodzeń i sporządzania list płac, naliczania i wypłaty innych świadczeń pieniężnych, dokonywania potrąceń zgodnie z odrębnymi przepisami oraz rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne i zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych;
- 12) przygotowywanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 13) ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentacji Pionu zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym związanej z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego;
- 14) sporządzanie analiz ekonomicznych z wykonania budżetu Oddziału;
- 15) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej, w tym w układzie zadaniowym, oraz dotyczącej realizacji planu zamówień publicznych, w terminach i w sposób określony w obowiązujących przepisach;
- 16) ewidencjonowanie i rozliczanie druków ścisłego zarachowania, znajdujących się w Pionie;
- 17) opiniowanie wniosków co do sposobu rozliczenia różnic inwentaryzacyjnych oraz wniosków dotyczących metod inwentaryzacji, terminów rozpoczęcia i zakończenia inwentaryzacji w Oddziale;
- 18) przygotowanie materiałów do komisji orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych;
- 19) opiniowanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów, których wprowadzenie powoduje skutki finansowe;
- 20) udzielanie wyjaśnień w zakresie przepisów finansowych.

**§ 17.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Kadr i Szkolenia należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie naboru do służby albo pracy w Oddziale;
- 2) wnioskowanie do naczelnika Wydziału Ochrony Informacji o przeprowadzenie postępowania sprawdzającego w stosunku do kandydatów do służby lub pracy w Oddziale;
- 3) występowanie do Wydziału III Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej z wnioskiem o wyrażenie stanowiska w sprawach funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale oraz kandydatów do służby w Straży Granicznej, w przypadkach w których, na podstawie odrębnych przepisów, Biuro Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej jest zobowiązane lub uprawnione do wyrażania stanowiska;



- 4) przygotowywanie projektów rozkazów, decyzji, postanowień, poleceń do przeprowadzenia czynności oceniających predyspozycje do służby na zajmowanym stanowisku służbowym, umów o pracę oraz pisemnych zawiadomień w sprawach osobowych i przedkładanie ich Komendantowi Oddziału;
- 5) przygotowywanie informacji w sprawach osobowych funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale przeznaczonych do ujęcia w rozkazie dziennym Komendanta Oddziału;
- 6) prowadzenie ewidencji etatowej funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale;
- 7) prowadzenie spraw osobowych, akt osobowych i dokumentacji kadrowej funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale;
- 8) ewidencjonowanie czynności wyjaśniających, postępowań i rozstrzygnięć dyscyplinarnych podjętych w stosunku do funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowością prowadzenia spraw dyscyplinarnych funkcjonariuszy Oddziału;
- 9) sprawowanie nadzoru nad prawidłowością napisów na tablicach urzędowych i informacyjnych w Oddziale w odniesieniu do nazewnictwa określonego w etacie Oddziału;
- 10) planowanie, organizowanie i nadzór nad szkoleniem funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale;
- 11) opracowywanie programów i planów szkolenia oraz materiałów szkoleniowych dla potrzeb szkoleń realizowanych w Oddziale;
- 12) prowadzenie ewidencji i dokumentacji szkoleniowej;
- 13) opracowywanie informacji, analiz oraz sprawozdań w zakresie właściwości Wydziału;
- 14) opracowywanie rozkazu dziennego Komendanta Oddziału;
- 15) wystawianie i wydawanie, zgodnie z właściwością Wydziału, dokumentów wynikających ze stosunku służbowego albo pracy funkcjonariuszom pełniącym służbę i pracownikom zatrudnionym w Oddziale oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 16) współdziałanie w przeprowadzaniu w Oddziale testów sprawności fizycznej i strzelań sprawdzających dla funkcjonariuszy Oddziału;
- 17) przeprowadzanie próbnego testu sprawności fizycznej dla kandydatów do służby w Straży Granicznej;
- 18) przestrzeganie dyscypliny etatowej, płacowej i przydzielonych limitów zatrudnienia;
- 19) planowanie potrzeb w zakresie środków finansowych i materiałowych na cele szkoleniowe oraz działalność kynologiczną;
- 20) przygotowywanie dokumentów stanowiących podstawę do wydania decyzji emerytalno - rentowych;
- 21) sprawowanie nadzoru nad planowaniem i realizacją planów urlopów oraz rozkładu czasu służby i pracy, a także ewidencjonowaniem obecności funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale;
- 22) współpraca z Biurem Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie właściwości Wydziału;
- 23) aktualizacja danych kadrowych gromadzonych w programach i systemach teleinformatycznych;
- 24) zgłaszanie zapotrzebowania, przekazywanie oraz prowadzenie ewidencji legitymacji służbowych oraz znaków identyfikacyjnych funkcjonariuszy Straży Granicznej;
- 25) współpraca z Wydziałem Koordynacji Działań przy opracowywaniu i aktualizacji dokumentacji dotyczącej planowania obronnego i działalności kryzysowej oraz innymi komórkami organizacyjnymi komendy oddziału w zakresie właściwości Wydziału;

- 26) udział w opracowaniu dokumentacji bezpieczeństwa systemów przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych eksploatowanych w Wydziale;
- 27) planowanie i koordynowanie rozdziału środków finansowych przewidzianych na działalność szkoleniową, wychowawczą, sportową, kulturalno-oświatową Oddziału i Komendy Głównej Straży Granicznej, w uzgodnieniu z Komendantem Oddziału i Biurem Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 28) ewidencjonowanie dowodów księgowych potwierdzających poniesione wydatki w zakresie działalności szkoleniowej, wychowawczej, sportowej, kulturalno-oświatowej Oddziału i Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 29) planowanie, realizacja zgodnie z planem finansowym i ocena realizacji wydatków budżetowych w układzie paragrafowym i zadaniowym.

**§ 18.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Ochrony Informacji należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) oraz z innych przepisów wydanych na jej podstawie, w tym polegających na:
  - a) zapewnieniu ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, poprzez:
    - koordynowanie i podejmowanie działań mających na celu uzyskanie lub utrzymanie akredytacji bezpieczeństwa teleinformatycznego dla systemów teleinformatycznych,
    - opiniowanie i opracowywanie dokumentacji bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych na etapie ich planowania, projektowania i wdrażania oraz udzielanie w tym zakresie niezbędnej pomocy,
    - nadzór nad wyznaczaniem i odwoływaniem inspektorów bezpieczeństwa teleinformatycznego i administratorów niejawnych systemów teleinformatycznych,
  - b) określaniu wymagań w zakresie bezpieczeństwa przemysłowego i kontrola realizacji tych wymagań,
  - c) opracowywaniu i aktualizowaniu planu ochrony informacji niejawnych w Oddziale, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowaniu jego realizacji,
  - d) prowadzeniu zwykłych i poszerzonych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających, z wyłączeniem postępowań prowadzonych w stosunku do Komendanta Oddziału i jego zastępców,
  - e) występowaniu, w szczególności uzasadnionych przypadkach, w toku postępowań sprawdzających, o których mowa w lit. d, do Wydziału III Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej oraz Zarządu Operacyjno-Śledczego Komendy Głównej Straży Granicznej, a także Pionu Głównego Księgowego z wnioskiem o udostępnienie informacji niezbędnych do stwierdzenia, czy osoba sprawdzana daje rękojmnię zachowania tajemnicy,
  - f) realizacji spraw związanych z przesyłaniem do Delegatury Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego wniosków i ankiet bezpieczeństwa osobowego funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale ubiegających się o dopuszczenie do informacji UE, NATO,
  - g) opiniowaniu spraw dotyczących udostępnienia informacji niejawnych oraz zwalniania od obowiązku zachowania w tajemnicy określonych informacji niejawnych,
  - h) opracowaniu dokumentacji określającej poziom zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub ich utratą w komendzie oddziału oraz nadzór nad jej wykonaniem w placówkach Straży Granicznej;
- 2) prowadzenie kancelarii jawnej oraz realizacja jej zadań;
- 3) koordynowanie w zakresie formalnym realizacji zadań związanych z obiegiem informacji jawnych w Oddziale;

- 4) nadzór nad treścią strony internetowej i intranetowej Oddziału, pod względem jej zgodności z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 5) koordynowanie spraw dotyczących udostępniania informacji publicznej;
- 6) prowadzenie i realizacja zadań poczty specjalnej w zakresie ochrony przesyłek oraz obsługi pocztowej;
- 7) dokonywanie analizy oświadczeń o stanie majątkowym funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale, składanych Komendantowi Oddziału;
- 8) realizacja zadań z zakresu przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego Straży Granicznej, pozostających we właściwości Wydziału;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych przetwarzanych w Oddziale, w szczególności poprzez:
  - a) zapewnienie prowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ich ochronę,
  - b) kontrolowanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych,
  - c) zapewnienie prowadzenia ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
- 10) realizowanie procedur związanych ze zgłaszaniem Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych zbiorów danych osobowych do rejestracji oraz dokonywaniem zmian w zgłoszonych zbiorach danych;
- 11) organizowanie lub koordynowanie w Oddziale szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych oraz bezpieczeństwa i ochrony danych SIS i VIS;
- 12) realizacja zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji Komendanta Oddziału;
- 13) współpraca z Biurem Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie będącym we właściwości Wydziału;
- 14) zapewnienie fizycznej ochrony obiektów komendy oddziału zlokalizowanych w Warszawie przy ul. 17 Stycznia 23;
- 15) zapewnienie fizycznej ochrony obiektów zlokalizowanych w Warszawie przy ul. Podchorążych 38 i ul. 17 Stycznia 23 (Centralny Węzeł Teleinformatyczny) Komendy Głównej Straży Granicznej w Warszawie, poprzez skierowanie pracowników lub funkcjonariuszy do pracy lub służby w ochronie fizycznej obiektów w oparciu o instrukcje ochrony fizycznej obiektów, opracowaną przez Biuro Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 16) współudział w przygotowaniu i zapewnieniu szczególnej ochrony obiektów komendy oddziału, jako obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności Rzeczypospolitej Polskiej oraz realizacja zadań wynikających z planu szczególnej ochrony obiektów komendy oddziału;
- 17) wspieranie pionu logistycznego komendy oddziału w zakresie wykonywania przez służbę ochrony określonych czynności dotyczących Punktu Kontroli Technicznej po urzędowych godzinach pracy.

**§ 19.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Analiz, Informacji i Współpracy Międzynarodowej należy:

- 1) wykonywanie, na potrzeby Komendanta Oddziału oraz jego zastępców, komendantów placówek Straży Granicznej, a także Dyrektora-Szefa Sztabu Komendanta Głównego Straży Granicznej:
  - a) analiz ryzyka, dotyczących sytuacji na granicy państwowej oraz terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, ze szczególnym uwzględnieniem zjawiska nielegalnej migracji, zgodnie z założeniami Wspólnego Zintegrowanego Modelu Analizy Ryzyka Unii Europejskiej (CIRAM - *Common Integrated Risk Analysis Model*), zwanego dalej „modelem CIRAM”,

- b) materiałów informacyjnych i zestawień opisowo - statystycznych dotyczących sytuacji na granicy państwowej oraz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności dotyczących zjawiska nielegalnej migracji oraz innych form przestępczości transgranicznej;
- 2) gromadzenie i weryfikowanie oraz przetwarzanie danych i informacji uzyskiwanych:
- a) z placówek Straży Granicznej,
  - b) z komórek organizacyjnych komendy oddziału,
  - c) z innych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej,
  - d) od organów administracji publicznej i instytucji państwowych,
  - e) od służb granicznych, policyjnych i migracyjnych innych państw,
  - f) z Europejskiej Agencji Zarządzania Współpracą Operacyjną na Zewnętrznych Granicach Państw Członkowskich Unii Europejskiej, zwaną dalej „Agencją Frontex”,
  - g) od organizacji pozarządowych i organizacji międzynarodowych,
  - h) z Internetu, prasy i innych ogólnie dostępnych źródeł;
- 3) koordynowanie na poziomie Oddziału, w porozumieniu z właściwymi kierownikami komórek organizacyjnych komendy oddziału, procesu gromadzenia danych statystycznych z zakresu ochrony granicy państwowej, kontroli ruchu granicznego, przeciwdziałania i zwalczania nielegalnej migracji oraz innych form przestępczości transgranicznej, w szczególności na potrzeby wykonywanych opracowań, o których mowa w pkt 1;
- 4) bieżące monitorowanie wprowadzonych do CBD SG SWK, informacji o zdarzeniach dotyczących efektów uzyskiwanych przez Straż Graniczną, pod kątem ich poprawności i kompletności, a także podejmowanie działań w celu zwiększenia funkcjonalności CBD SG SWK i jego dalszego rozwoju w związku z działalnością analityczno-informacyjną Straży Granicznej, w tym zgłaszanie stwierdzonych w CBD SG SWK nieprawidłowości w tym obszarze;
- 5) gromadzenie, weryfikowanie oraz przetwarzanie danych i informacji w Systemie Teleinformatycznym - Platforma Wymiany Informacji, zwanym dalej „PWI”, a także podejmowanie działań w celu zwiększenia jego funkcjonalności i dalszego rozwoju;
- 6) udział w realizacji zadań wynikających z obowiązków nałożonych na Straż Graniczną w ramach EUROSUR, w tym w szczególności poprzez uczestniczenie w tworzeniu krajowego obrazu sytuacji (warstwa analityczna), wspólnego przedgranicznego obrazu sytuacji, nadawaniu i analizie poziomów ryzyka poszczególnym odcinkom granicy państwowej, w zakresie właściwości Wydziału;
- 7) pozyskiwanie i analizowanie danych, informacji oraz materiałów, dotyczących systemów ochrony i zarządzania granicami w innych państwach, z uwzględnieniem ewentualnego wpływu tych systemów na system ochrony ochranianego odcinka granicy państwowej oraz nielegalną migrację;
- 8) nadzór nad komórkami organizacyjnymi lub wyznaczonymi osobami w placówkach Straży Granicznej wykonującymi zadania z zakresu analizy ryzyka według modelu CIRAM, w tym formułowanie zaleceń do prowadzenia analizy ryzyka na poziomie taktycznym w celu jego usprawniania;
- 9) bieżące współdziałanie z komórkami organizacyjnymi komendy oddziału oraz komórkami organizacyjnymi lub wyznaczonymi osobami w placówkach Straży Granicznej, w szczególności w zakresie pozyskiwania informacji na potrzeby rejestrowania zdarzeń w PWI oraz opracowywania materiałów informacyjno-analitycznych i analiz ryzyka, w zakresie właściwości Wydziału;
- 10) bieżące współdziałanie oraz utrzymywanie kontaktów ze Sztabem Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz wydziałami analiz, informacji i współpracy międzynarodowej w innych komendach oddziałów Straży Granicznej, w zakresie zadań realizowanych przez te komórki organizacyjne;
- 11) prowadzenie na poziomie Oddziału bieżącej współpracy ze służbami granicznymi innych państw, uprawnionymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie wymiany danych statystycznych i opracowań analitycznych, w tym ocen zagrożeń;

- 12) opracowywanie dla Komendanta Oddziału zbiorczej informacji na temat stanu realizacji budżetu Oddziału w układzie zadaniowym (zadań i ich celów) wraz z wnioskami dotyczącymi dalszej jego realizacji;
- 13) koordynowanie działań podejmowanych w ramach kontroli zarządczej oraz dokonywanie analizy stanu tej kontroli w celu przedstawienia Komendantowi Oddziału zapewnienia o funkcjonowaniu adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 14) bieżące monitorowanie stanu realizacji dokumentów koncepcyjnych dotyczących funkcjonowania Straży Granicznej, zatwierdzonych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, oraz przedstawianie stosownych wniosków w tym zakresie Komendantowi Oddziału;
- 15) opracowywanie prezentacji i materiałów informacyjno-tezowych dotyczących współpracy Oddziału z partnerami zagranicznymi;
- 16) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Straży Granicznej oraz komendy oddziału w zakresie opracowywania opinii, materiałów analitycznych, informacyjnych, raportów, odpowiedzi na kwestionariusze i zapytania, oraz innych dokumentów do wykorzystania w kontaktach z partnerami zagranicznymi, organami UE, przedstawicielstwami dyplomatycznymi i innymi podmiotami zagranicznymi oraz organizacjami międzynarodowymi;
- 17) koordynacja przygotowań do misji ewaluacyjnych Schengen w zakresie właściwości Oddziału oraz przygotowywanie wkładów do materiałów informacyjnych dotyczących stanu realizacji rekomendacji Komitetu Ewaluacyjnego Schengen;
- 18) współpraca z Biurem Współpracy Międzynarodowej Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie naboru funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej na stanowiska Ekspertów Narodowych w instytucjach europejskich;
- 19) koordynacja na poziomie Oddziału działań dotyczących współpracy z Biurem Współpracy Międzynarodowej Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie współdziałania z Agencją Frontex;
- 20) koordynacja na poziomie Oddziału realizacji międzynarodowych przedsięwzięć o charakterze regionalnym – z wyłączeniem zadań logistycznych oraz działań realizowanych w ramach aparatu Pełnomocnika Granicznego;
- 21) obsługa merytoryczna na poziomie Oddziału wizyt i spotkań międzynarodowych oraz podróży służbowych poza granicami kraju Komendanta Oddziału i jego zastępców - z wyłączeniem działań realizowanych w ramach aparatu Pełnomocnika Granicznego;
- 22) przedstawianie Komendantowi Oddziału kierunków działania, problemów i propozycji ich rozwiązań w zakresie polityki informacyjnej;
- 23) przedstawianie stanowiska Komendanta Oddziału w sprawach należących do zakresu jego działania oraz informowanie środków masowego przekazu o podejmowanych przez niego inicjatywach i przedsięwzięciach;
- 24) informowanie mediów o działalności Oddziału, w tym udzielanie odpowiedzi na publikacje, wymagające sprostowania w rozumieniu ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. - Prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24, z późn. zm.<sup>2)</sup>);
- 25) analizowanie publikacji prasowych oraz materiałów rozpowszechnianych w innych środkach masowego przekazu dotyczących działalności Oddziału;
- 26) dokonywanie wstępnej autoryzacji wywiadów prasowych Komendanta Oddziału oraz innych osób upoważnionych do ich udzielania;

---

<sup>2)</sup>Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1988 r. Nr 41, poz. 324, z 1989 r. Nr 34, poz. 187, z 1990 r. Nr 29, poz. 173, z 1991 r. Nr 100, poz. 442, z 1996 r. Nr 114, poz. 542, z 1997 r. Nr 121, poz. 770 i Nr 88, poz. 554, z 1999 r. Nr 90, poz. 999, z 2001 r. Nr 112, poz. 1198, z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 111, poz. 1181, z 2005 r. Nr 39, poz. 377, z 2007 r. Nr 89, poz. 590, z 2010 r. Nr 182, poz. 1228 i Nr 235, poz. 1551, z 2011 r. Nr 85, poz. 459, Nr 156, poz. 934, Nr 205, poz. 1204 i Nr 282, poz. 1660, z 2012 r. poz. 1136 oraz z 2013 r. poz. 771.

- 27) aktualizowanie oraz nadzór nad stroną internetową oraz intranetową Oddziału;
- 28) współpraca z rzecznikiem prasowym – koordynatorem w Komendzie Głównej Straży Granicznej w zakresie prowadzenia spójnej polityki informacyjnej;
- 29) opiniowanie folderów, ulotek, materiałów okolicznościowych promujących Oddział;
- 30) opiniowanie wniosków o patronat honorowy bądź udział Komendanta Oddziału w Komitecie honorowym;
- 31) współpraca z Wydziałem Koordynacji Działań przy realizacji zadań dotyczących przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego w zakresie właściwości Wydziału.

**§ 20. 1.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli działalności komórek organizacyjnych komendy oddziału oraz placówek Straży Granicznej pod względem legalności, gospodarności, celowości i rzetelności, oraz – w przypadku kontroli wykonania zadań – skuteczności, wydajności i oszczędności;
- 2) monitorowanie i analizowanie sposobu wykonania zaleceń i wykorzystania wniosków pokontrolnych;
- 3) prowadzenie wykazu kontroli i inspekcji dokonywanych w Oddziale przez podmioty zewnętrzne;
- 4) gromadzenie i analizowanie informacji niezbędnych do przygotowywania rocznych planów kontroli, w tym w szczególności pozyskiwanych z komórek organizacyjnych komendy oddziału;
- 5) opracowywanie rocznych planów kontroli i przedkładanie ich Komendantowi Oddziału do zatwierdzenia;
- 6) przesyłanie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej zatwierdzonych rocznych planów kontroli oraz informacji o zmianach tych planów i przyczynach ich dokonania;
- 7) analizowanie funkcjonowania rozwiązań organizacyjnych, form i metod kierowania oraz sprawowania nadzoru w Oddziale, a także przedstawianie propozycji zmian w tym zakresie;
- 8) sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności kontrolnej i przedkładanie ich do zatwierdzenia Komendantowi Oddziału, a następnie przesyłanie ich do Komendanta Głównego Straży Granicznej;
- 9) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków oraz przygotowywanie do podpisu Komendanta Oddziału projektów odpowiedzi w sprawach skarg i wniosków;
- 10) sporządzanie dokumentacji dotyczącej skarg i wniosków, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) przygotowywanie i przedkładanie Komendantowi Oddziału dokumentacji związanej z przekazywaniem skarg i wniosków do rozpatrywania innemu organowi;
- 12) opracowywanie i przesyłanie do Komendanta Głównego Straży Granicznej stanowisk w sprawach skargowych rozpatrywanych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej lub inne organy;
- 13) sporządzanie okresowych ocen z załatwiania skarg i wniosków oraz przesyłanie ich w określonym terminie do Komendanta Głównego Straży Granicznej;
- 14) opracowywanie według ustalonego wzoru oraz przesyłanie w określonym terminie do Dyrektora Inspektoratu Kontroli i Audytu Wewnętrznego Komendanta Głównego Straży Granicznej informacji dotyczących spraw skargowych, wszczętych postępowań dyscyplinarnych i karnych będących skutkiem złożonych skarg, zdarzeń nadzwyczajnych – w przypadkach, gdy miały one związek z naruszeniem praw człowieka;
- 15) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
- 16) przeprowadzanie i dokumentowanie analizy ryzyka, stanowiącej podstawę do przygotowania rocznego planu audytu wewnętrznego;
- 17) sporządzanie planu audytu wewnętrznego na rok następny oraz sprawozdania z realizacji planu audytu wewnętrznego za rok poprzedni;

- 18) przeprowadzanie audytu wewnętrznego w formie zadań zapewniających adekwatność, skuteczność i efektywność kontroli zarządczej w Oddziale oraz czynności doradczych zgodnie z rocznym planem audytu, a w uzasadnionych przypadkach także poza tym planem, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych;
- 19) monitorowanie stanu realizacji zaleceń i rekomendacji audytowych;
- 20) przeprowadzanie czynności sprawdzających, polegających na dokonywaniu oceny działań komórek organizacyjnych komendy oddziału, podjętych w celu realizacji zaleceń i rekomendacji audytowych, a także przedstawianie wyników tych czynności Komendantowi Oddziału oraz kierownikom audytowanych komórek organizacyjnych komendy oddziału, w których były przeprowadzane czynności sprawdzające;
- 21) składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Oddziału;
- 22) przeprowadzanie audytu wewnętrznego zleconego przez Ministra Finansów, w tym audytu zleconego w związku z poleceniem Prezesa Rady Ministrów;
- 23) opracowywanie projektu informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego;
- 24) prowadzenie akt bieżących i stałych audytu wewnętrznego;
- 25) przeprowadzanie czynności kontrolno-rozpoznawczych z zakresu ochrony przeciwpożarowej w Komendzie Głównej Straży Granicznej, komendzie oddziału i placówkach Straży Granicznej, a także prowadzenie dokumentacji i przedstawianie wniosków w tym zakresie odpowiednio Komendantowi Głównemu Straży Granicznej i Komendantowi Oddziału;
- 26) prowadzenie rejestru pożarów i innych miejscowych zagrożeń, udział w komisjach lub zespołach powołanych przez Komendanta Oddziału w celu ustalenia wstępnych przyczyn powstawania pożarów lub miejscowego zagrożenia i okoliczności jego rozprzestrzeniania się, a także opracowywanie i przekazywanie Komendantowi Oddziału pisemnych meldunków o pożarach i innych miejscowych zagrożeniach;
- 27) udział w ocenie projektów i dokumentacji dotyczących modernizacji rozbudowy i budowy w obiektach komendy oddziału oraz placówkach Straży Granicznej, zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględniania wymagań ochrony przeciwpożarowej w projektach i dokumentacji;
- 28) udział w czynnościach odbioru technicznego nowo wybudowanych, przebudowywanych lub remontowanych obiektów, budynków i urządzeń będących w trwałym zarządzie Oddziału;
- 29) udział w opracowaniu i aktualizacji planów ochrony przeciwpożarowej oraz wewnętrznych zarządzeń i regulaminów dotyczących ochrony przeciwpożarowej Komendy Głównej Straży Granicznej oraz w Oddziale;
- 30) sporządzanie i aktualizowanie instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla obiektów Komendy Głównej Straży Granicznej i Oddziału, przy współudziale właściwych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej i komendy oddziału;
- 31) określanie rodzaju oraz miejsc rozmieszczenia podręcznego sprzętu gaśniczego, w tym także instrukcji przeciwpożarowych, znaków ewakuacyjnych i tablic informacyjnych z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz kontrola przestrzegania terminów legalizacji i przeglądu sprzętu gaśniczego;
- 32) kontrola stanu zaopatrzenia wodnego oraz stanu dróg pożarowych i dojazdów do punktów czerpania wody;
- 33) nadzór nad terminowym prowadzeniem przez służby techniczne Oddziału przeglądów i konserwacji urządzeń i instalacji elektrycznych, odgromowych, grzewczych, wentylacyjnych, kominowych i urządzeń przeciwpożarowych;
- 34) współpraca z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej;
- 35) przeprowadzanie praktycznego sprawdzenia organizacji oraz warunków ewakuacji w wytypowanych obiektach w Komendzie Głównej Straży Granicznej i w komendzie oddziału (z ewentualnym udziałem

- jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej) oraz nadzorowanie praktycznego sprawdzenia organizacji i warunków ewakuacji w wytypowanych obiektach w placówkach Straży Granicznej;
- 36) współpraca z komórkami organizacyjnymi komendy oddziału przy opracowywaniu szczególnych zasad zabezpieczenia przeciwpożarowego prac pożarowo niebezpiecznych oraz kontrola ich przestrzegania;
  - 37) opracowywanie i przedkładanie Komendantowi Oddziału rocznej oceny stanu ochrony przeciwpożarowej w Oddziale wraz z wnioskami dotyczącymi podniesienia poziomu bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz proponowanymi zaleceniami do realizacji;
  - 38) składanie Komendantowi Oddziału meldunków o przypadkach nieprzestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
  - 39) prowadzenie i dokumentowanie szkoleń funkcjonariuszy i pracowników nowo przyjętych do pracy lub służby w Komendzie Głównej Straży Granicznej i w Oddziale w zakresie przepisów przeciwpożarowych;
  - 40) prowadzenie rejestru szkoleń wstępnych z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
  - 41) przeprowadzanie kontroli warunków pracy lub służby oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) w Oddziale;
  - 42) bieżące informowanie Komendanta Oddziału o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
  - 43) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Oddziału, co najmniej raz w roku, analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) zawierających propozycje przedsięwzięć organizacyjnych i technicznych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale oraz poprawę warunków pracy lub służby;
  - 44) udział w opracowywaniu planów oraz w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji obiektów, pomieszczeń pracy lub służby i nowych inwestycji w Oddziale oraz przedstawianie propozycji, dotyczących uwzględnienia w tych planach, założeniach i dokumentacji rozwiązań techniczno-organizacyjnych, zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (służby);
  - 45) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo wybudowanych lub przebudowanych (wyremontowanych) obiektów, budynków i urządzeń mających wpływ na warunki pracy lub służby, bezpieczeństwo funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale;
  - 46) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) na poszczególnych stanowiskach pracy lub służby;
  - 47) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy oraz wypadków w związku ze służbą oraz – jeżeli nie są przechowywane przez Służbę Zdrowia Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Warszawie - stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań czynników szkodliwych i uciążliwych dla zdrowia występujących w środowisku pracy lub służby;
  - 48) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz wypadków w związku ze służbą, w opracowywaniu wniosków wynikających z przeprowadzonego badania przyczyn i okoliczności tych wypadków, a także zachorowań na choroby zawodowe oraz kontrola realizacji tych wniosków;
  - 49) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą lub pełnioną służbą;
  - 50) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy lub służby na stanowiskach pracy lub służby, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
  - 51) współpraca z instytucjami uprawnionymi do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych występujących w środowisku pracy lub służby w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale przed tymi czynnikami lub warunkami;



- 52) współpraca z Służbą Zdrowia Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Warszawie w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad funkcjonariuszami pełniącymi służbę i pracownikami zatrudnionymi w Oddziale, a w szczególności przy organizowaniu badań wstępnych, okresowych i kontrolnych;
- 53) współdziałanie ze społecznym inspektorem pracy oraz organizacjami związków zawodowych funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale przy:
  - a) podejmowaniu przez nie działań mających na celu przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (służby), w trybie i zakresie określonym w odrębnych przepisach,
  - b) podejmowanych przez Komendanta Oddziału przedsięwzięciach mających na celu poprawę warunków pracy lub służby;
- 54) inicjowanie i rozwijanie w terytorialnym zasięgu działania Oddziału różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) oraz ergonomii;
- 55) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (służby), a także w pracach powołanej w Oddziale komisji bezpieczeństwa i higieny pracy (służby), oraz innych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy (służby), w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy lub służbie;
- 56) przeprowadzanie instruktażu ogólnego osób nawo przyjętych do pracy lub służby w Oddziale w zakresie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (służby);
- 57) współpraca z Inspektorem Sanitarnym Ministra Spraw Wewnętrznych w zakresie nadzoru nad higienicznymi warunkami pracy lub służby w Oddziale;
- 58) współpraca z Państwową Inspekcją Pracy w zakresie sprawowania nadzoru nad bezpieczeństwem pracy w Oddziale;
- 59) współpraca z Wydziałem Koordynacji Działań przy opracowywaniu i aktualizacji dokumentacji dotyczącej planowania obronnego i działalności kryzysowej.

2. Funkcjonariusze i pracownicy realizujący zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 25 - 40, są uprawnieni do:

- 1) wstępu do wszystkich obiektów i do pomieszczeń Komendy Głównej Straży Granicznej i Oddziału, przy czym do pomieszczeń stacji szyfrowej i stanowisk do przetwarzania informacji niejawnych tylko wówczas, gdy nie jest wykonywana praca szyfrowa i praca z dokumentami niejawnymi;
- 2) występowania do kierowników komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej i komendy oddziału oraz komendantów placówek Straży Granicznej z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń i uchybień stwarzających bezpośrednie zagrożenie pożarowe bądź wybuchowe;
- 3) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego stwarzającego zagrożenie pożarowe bądź wybuchowe w razie bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia funkcjonariusza pełniącego służbę lub pracownika zatrudnionego w Komendzie Głównej Straży Granicznej lub w Oddziale oraz dla mienia Straży Granicznej i natychmiastowego poinformowania o powyższym odpowiedniego kierownika komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej lub Komendanta Oddziału;
- 4) wglądu do dokumentów dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
- 5) żądania wyjaśnień w sprawach ochrony przeciwpożarowej;
- 6) występowania z wnioskiem odpowiednio do Komendanta Głównego Straży Granicznej lub Komendanta Oddziału o:
  - a) wyłączenie z eksploatacji obiektów i pomieszczeń w przypadku, gdy naruszenie przepisów ochrony przeciwpożarowej powoduje zagrożenie pożarowe i wynikające z tego zagrożenie dla życia lub zdrowia funkcjonariusza pełniącego służbę lub pracownika zatrudnionego w Komendzie Głównej Straży Granicznej lub w Oddziale albo dla mienia Straży Granicznej,

- b) zastosowanie sankcji dyscyplinarnych w stosunku do funkcjonariuszy pełniących służbę lub pracowników zatrudnionych w Komendzie Głównej Straży Granicznej lub w Oddziale nieprzestrzegających przepisów przeciwpożarowych,
- c) nagrodzenie funkcjonariuszy pełniących służbę lub pracowników zatrudnionych w Komendzie Głównej Straży Granicznej lub w Oddziale wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy bezpieczeństwa pożarowego.

3. Funkcjonariusze i pracownicy realizujący zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 41 - 58, są uprawnieni do:

- 1) wstępu do wszystkich obiektów i do pomieszczeń Oddziału, przy czym do pomieszczeń stacji szyfrowej i stanowisk do przetwarzania informacji niejawnych tylko wówczas, gdy nie jest wykonywana praca szyfrowa i praca z dokumentami niejawnymi;
- 2) przeprowadzania kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (służby), przestrzegania przepisów i zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) na wszystkich stanowiskach pracy i służby w Oddziale i w każdym innym miejscu wykonywania pracy lub pełnienia służby;
- 3) niezwłocznego wstrzymania pracy maszyny lub innego urządzenia technicznego w razie stwierdzonego bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia funkcjonariusza pełniącego służbę lub pracownika zatrudnionego w Oddziale albo innych osób;
- 4) wglądu do dokumentów mających wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy (służby);
- 5) żądania wyjaśnień w sprawach ochrony bezpieczeństwa i higieny pracy (służby);
- 6) występowania do kierowników komórek organizacyjnych komendy oddziału oraz komendantów placówek Straży Granicznej z zaleceniami usunięcia stwierdzonych zagrożeń i uchybień stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa i higieny pracy (służby);
- 7) występowania z wnioskiem do Komendanta Oddziału o:
  - a) niezwłoczne wstrzymanie wykonywania pracy lub pełnienia służby lub wyłączenie z eksploatacji obiektów i pomieszczeń lub innych miejsc wyznaczonych przez Komendanta Oddziału do wykonywania pracy lub pełnienia służby w przypadku stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia funkcjonariusza lub pracownika albo mienia Straży Granicznej,
  - b) zastosowanie kar porządkowych (dyscyplinarnych) w stosunku do funkcjonariuszy pełniących służbę lub pracowników zatrudnionych w Oddziale odpowiedzialnych za zaniedbanie obowiązków w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (służby),
  - c) nagrodzenie funkcjonariuszy pełniących służbę lub pracowników zatrudnionych w Oddziale wyróżniających się w działalności na rzecz poprawy warunków bezpieczeństwa i higieny pracy (służby);
- 8) niezwłocznego odsunięcia od służby funkcjonariusza lub od pracy pracownika:
  - a) pełniącego służbę lub zatrudnionego przy pracy uzbrojonej,
  - b) który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy lub pełnienia służby stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego albo innych osób.

**§ 21.** Do szczegółowego zakresu zadań Ośrodka Konferencyjno - Szkoleniowego Straży Granicznej w Otwocku należy :

- 1) obsługa recepcyjna spotkań, narad, szkoleń, konferencji i odpraw organizowanych przez jednostki organizacyjne Straży Granicznej lub urząd obsługujący ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 2) obsługa recepcyjna delegacji zagranicznych i krajowych przyjmowanych w ramach współdziałania ze Strażą Graniczną;
- 3) obsługa recepcyjna spotkań organizowanych w ramach działalności Głównego Pełnomocnika Granicznego Rzeczypospolitej Polskiej i jego zastępców oraz pełnomocników granicznych poszczególnych odcinków granicy państwowej;

- 4) prowadzenie gospodarki pokojami gościnnymi;
- 5) koordynacja oraz prowadzenie harmonogramu wykorzystania Ośrodka;
- 6) współpraca z podmiotami, o których mowa w pkt 1, w zakresie właściwości Ośrodka.

§ 22. Do szczegółowego zakresu zadań Strzeżonego Ośrodka dla Cudzoziemców w Lesznowoli zwanego dalej „ośrodkiem”, należy:

- 1) przyjmowanie cudzoziemców do ośrodka na podstawie postanowienia i nakazu sądu, wraz ze zgromadzoną w sprawie dokumentacją związaną z procedurą powrotową;
- 2) informowanie właściwego sądu o umieszczeniu oraz o zwolnieniu cudzoziemca z ośrodka;
- 3) umożliwianie kontaktów z cudzoziemcami przebywającymi w ośrodku, przedstawicielom instytucji działających na rzecz cudzoziemców i ochrony praw człowieka, przedstawicielom placówek dyplomatycznych akredytowanych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedstawicielom organów ścigania, wymiaru sprawiedliwości lub prowadzących postępowania dotyczące wydalenia lub nadania statusu uchodźcy;
- 4) współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i międzynarodowymi w zakresie organizacji czasu wolnego w trakcie pobytu w ośrodku;
- 5) bieżące monitorowanie stanu toczących się postępowań w sprawie zobowiązania cudzoziemca do powrotu oraz postępowań prowadzonych przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców i Radę do Spraw Uchodźców w sprawach o nadanie statusu uchodźcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wobec cudzoziemców przebywających w ośrodku poprzez dokonywanie sprawdzeń w systemach informatycznych i bezpośredni kontakt z właściwymi organami;
- 6) prowadzenie działań zmierzających do potwierdzenia tożsamości i wydania zastępczych dokumentów podróży dla cudzoziemców przebywających w ośrodku, w tym wykonywanie zadań oddziałowego Punktu Kontaktowego do Spraw Identyfikacji i Powrotów;
- 7) prowadzenie działań zmierzających do identyfikowania osób z kategorii wymagających szczególnej troski, w szczególności takich jak ofiary handlu ludźmi, osoby wobec których istnieje uzasadnione przypuszczenie, że były podmiotami przeżyć traumatycznych;
- 8) przyjmowanie wniosków o nadanie statusu uchodźcy od cudzoziemców przebywających w ośrodku oraz wydawanie cudzoziemcom, od których przyjęto wnioski o nadanie statusu uchodźcy, tymczasowych zaświadczeń tożsamości cudzoziemca;
- 9) informowanie podmiotu, do którego statutowych obowiązków należy organizacja pomocy w dobrowolnym powrocie, o cudzoziemcach zakwalifikowanych do tzw. grupy wrażliwej, zainteresowanych programem dobrowolnych powrotów;
- 10) doręczanie cudzoziemcowi przebywającemu w ośrodku decyzji administracyjnych i postanowień za pośrednictwem urzędów umożliwiających odczyt i zapis znaków pisma na nośniku papierowym lub za pośrednictwem sieci telekomunikacyjnych oraz odnotowywanie wydania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu w dokumencie podróży cudzoziemca;
- 11) występowanie z wnioskiem do Komendanta Oddziału, któremu ośrodek podlega o wymierzenie kary dyscyplinarnej cudzoziemcowi przebywającemu w ośrodku;
- 12) występowanie, po uzyskaniu stosownej opinii lekarza, z wnioskiem do właściwego sądu o poddanie cudzoziemca zabiegowi lekarskiemu, w tym zabiegowi chirurgicznemu, jeżeli życiu cudzoziemca zagraża poważne niebezpieczeństwo, będące następstwem odmawiania przez niego przyjmowania posiłków;
- 13) występowanie z wnioskiem do właściwego sądu o przedłużenie okresu pobytu cudzoziemca umieszczonego w ośrodku w przypadkach określonych w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach oraz w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- 14) umożliwienie cudzoziemcom przebywającym w ośrodku lub osadzonym w pomieszczeniach przeznaczonych dla osób zatrzymanych pokrycia kosztów związanych z wydaniem i wykonaniem decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- 15) informowanie jednostek organizacyjnych Straży Granicznej, które zatrzymały cudzoziemców o poniesionych kosztach pobytu, a także o wysokości posiadanych przez cudzoziemców środków płatniczych będących w depozycie ośrodka;
- 16) wydawanie postanowień o potrąceniu należności z tytułu kosztów związanych z wydaniem i wykonaniem decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- 17) wydawanie postanowień o zabezpieczeniu majątkowym wskazanych składników majątkowych cudzoziemca, w przypadku gdy cudzoziemiec nie uiści należności z tytułu kosztów ustalonych we właściwej decyzji, a ich potrącenie ze środków pieniężnych cudzoziemca, znajdujących się w depozycie ośrodka, nie jest możliwe lub kwota tych środków jest mniejsza od ustalonych w decyzji kosztów;
- 18) ustalanie ryczałtu na pokrycie należności z tytułu kosztów związanych z wydaniem i wykonaniem decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu oraz pisemne zawiadamianie o tym fakcie cudzoziemca;
- 19) ustalanie, w drodze decyzji administracyjnej, dla cudzoziemców przebywających w ośrodku, wysokości kosztów związanych z wydaniem i wykonaniem decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu oraz podmiotów obowiązanych do ich pokrycia;
- 20) wydawanie postanowień o zwolnieniu lub o odmowie zwolnienia cudzoziemca z ośrodka w przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
- 21) udział w przygotowaniu projektów dotyczących wykorzystywania środków zagranicznych z funduszy UE;
- 22) organizowanie służby w ośrodku i nadzór nad właściwym jej pełnieniem;
- 23) sprawowanie nadzoru nad cudzoziemcami przebywającymi w ośrodku, w tym przeniesionymi czasowo do podmiotów leczniczych;
- 24) nadzorowanie przestrzegania obowiązujących regulaminów i porządku dnia przez cudzoziemców przebywających w ośrodku;
- 25) prowadzenie pomieszczeń dla osób zatrzymanych;
- 26) organizowanie, realizacja i nadzór nad wykonywaniem czynności konwojowo-ochronnych;
- 27) doprowadzanie osób zatrzymanych w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego i innych ustaw do właściwego organu Straży Granicznej, sądu lub prokuratury;
- 28) doprowadzanie cudzoziemców, wobec których prowadzone są postępowania określone w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach oraz w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, do organu Straży Granicznej, sądu, prokuratury, jednostki organizacyjnej Policji, wojewody, Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców, przedstawicielstw dyplomatycznych, urzędów konsularnych, placówek opiekuńczo-wychowawczych lub podmiotów leczniczych;
- 29) realizowanie oraz koordynowanie realizacji obowiązku doprowadzania cudzoziemca:
  - a) któremu została wydana decyzja o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu podlegająca przymusowemu wykonaniu zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach,
  - b) któremu została wydana decyzja o wydaleniu podlegająca przymusowemu wykonaniu zgodnie z ustawą z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej oraz członków ich rodzin (Dz. U. Nr 144, poz. 1043, z późn. zm.<sup>3)</sup>),

---

<sup>3)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 120, poz. 818, z 2008 r. Nr 216, poz. 1367, z 2010 r. Nr 82, poz. 531, z 2011 r. Nr 92, poz. 532 oraz z 2013 r. poz. 1650.

- c) podlegającego przekazaniu, o którym mowa w ustawie z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- do granicy państwowej albo do portu lotniczego albo morskiego państwa, do którego cudzoziemiec zostaje doprowadzony;
- 30) organizacja i współuczestnictwo w przewozach tranzytowych obywateli państw trzecich na podstawie umów międzynarodowych;
- 31) współuczestnictwo w realizowanym przez Komendanta Głównego Straży Granicznej lub innego komendanta oddziału obowiązku doprowadzania cudzoziemców od granicy do portu lotniczego albo morskiego państwa, do którego następuje wydalenie;
- 32) przekazywanie cudzoziemców do właściwych organów celem wykonania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- 33) organizowanie pobytu osobom przebywającym w ośrodku w czasie wolnym;
- 34) umożliwienie realizacji uprawnień cudzoziemców przebywających w ośrodku;
- 35) podejmowanie działań, we współdziałaniu ze Służbą Zdrowia Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Warszawie lub innym zewnętrznym podmiotem leczniczym, które mają na celu zapewnienie opieki psychologicznej;
- 36) zapewnienie cudzoziemcom przebywających w ośrodku właściwych warunków socjalno- bytowych;
- 37) prowadzenie magazynu depozytowego ośrodka i pomieszczeń dla osób zatrzymanych;
- 38) podejmowanie, we współpracy ze Służbą Zdrowia Nadwiślańskiego Oddziału Straży Granicznej z siedzibą w Warszawie lub innym zewnętrznym podmiotem leczniczym, działań zmierzających do zapewnienia opieki lekarskiej oraz właściwych warunków sanitarno – epidemiologicznych i porządku w obiektach ośrodka;
- 39) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi komendy oddziału w zakresie zapewnienia właściwych warunków dla cudzoziemców przebywających w ośrodku;
- 40) realizowanie przedsięwzięć związanych z planowaniem obronnym oraz w sytuacjach kryzysowych w zakresie właściwości ośrodka.

**§ 23.** Do szczegółowego zakresu zadań Wydziału Zabezpieczenia Technicznego należy:

- 1) opiniowanie wniosków o obserwację zdarzeń na drogach oraz w innych miejscach publicznych w zakresie organizacyjnych i technicznych możliwości realizacji zadań;
- 2) realizowanie czynności obserwowania i rejestrowania zdarzeń na drogach oraz w innych miejscach publicznych, a także sprawowanie nadzoru nad obiegiem dokumentacji w zakresie właściwości Wydziału;
- 3) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych na potrzeby realizowanych zadań, w tym również przy wykorzystaniu dokumentów legalizacyjnych i funduszu operacyjnego;
- 4) ustalanie i identyfikacja osób ujawnionych w procesie obserwacji, w tym z wykorzystaniem dostępnych baz danych;
- 5) przetwarzanie i analiza informacji oraz dokumentacji technicznej, uzyskanych w trakcie realizowanych zadań;
- 6) inicjowanie i planowanie zakupów sprzętu techniki operacyjnej, łączności i środków transportu na potrzeby niejawnych działań obserwacyjnych;
- 7) planowanie, organizowanie i dokumentowanie doskonalenia zawodowego dla funkcjonariuszy i pracowników Wydziału;
- 8) prowadzenie ewidencji sprzętu i wyposażenia techniki operacyjnej będących na wyposażeniu Wydziału;

- 9) utrzymanie w sprawności sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zleconych zadań;
- 10) współpraca z innymi organami i podmiotami w zakresie prowadzenia obserwacji i rejestrowania zdarzeń na drogach i w innych miejscach publicznych.

### **Rozdział 3.**

#### **Szczegółowy zakres zadań stanowisk samodzielnych**

**§ 24.** 1. Do szczegółowego zakresu zadań radcy prawnego należy:

- 1) wykonywanie pomocy prawnej na rzecz Komendanta Oddziału jako terenowego organu Straży Granicznej, w szczególności:
  - a) opracowywanie na polecenie Komendanta Oddziału opinii prawnych,
  - b) zastępstwo prawne i procesowe Komendanta Oddziału,
  - c) opracowywanie informacji dla Komendanta Oddziału dotyczącej przepisów obowiązujących w Straży Granicznej,
  - d) opiniowanie pod względem legislacyjnym projektów normatywnych aktów prawnych;
- 2) uczestniczenie w prowadzonych w imieniu Komendanta Oddziału rokowaniach zmierzających do nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Komendanta Oddziału mających bezpośredni związek z obsługą prawną Komendanta Oddziału zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65, z późn. zm.<sup>4)</sup>).

2. Radca prawny jest uprawniony do występowania w charakterze pełnomocnika Komendanta Oddziału w postępowaniu sądowym, sądowno-administracyjnym lub administracyjnym.

**§ 25.** 1. Do szczegółowego zakresu zadań kapelana należy:

- 1) sprawowanie opieki duszpasterskiej wobec funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Oddziale oraz ich rodzin;
- 2) zgłaszanie ważniejszych przedsięwzięć duszpasterskich kierownictwu Oddziału;
- 3) współpraca z kierownictwem Oddziału w sprawach duszpasterstwa;
- 4) udział w odprawach i uroczystościach organizowanych przez kierownictwo Oddziału.

2. Kapelan jest uprawniony do wykonywania czynności duszpasterskich wynikających z przepisów regulujących stosunek państwa do danego kościoła lub związku wyznaniowego.

### **Rozdział 4.**

#### **Terenowe organy Straży Granicznej znajdujące się w terytorialnym zasięgu działania Oddziału oraz komórki i jednostki organizacyjne pozostające na zaopatrzeniu Komendanta Oddziału**

**§ 26.** W terytorialnym zasięgu działania Oddziału znajdują się następujące terenowe organy Straży Granicznej:

- 1) Komendant Placówki Straży Granicznej Warszawa – Okęcie im. gen. bryg. Waleriana Czumy;
- 2) Komendant Placówki Straży Granicznej w Bydgoszczy;
- 3) Komendant Placówki Straży Granicznej w Łodzi;
- 4) Komendant Placówki Straży Granicznej w Kielcach;
- 5) Komendant Placówki Straży Granicznej Warszawa – Modlin.

---

<sup>4)</sup>Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 47, poz. 278, Nr 200, poz. 1326 i Nr 217, poz. 1429, z 2011 r. Nr 106, poz. 622 i Nr 142, poz. 830 oraz z 2013 r. poz. 829 i 1247.

§ 27. 1. Komendant Oddziału zapewnia obsługę logistyczną i finansową Komendy Głównej Straży Granicznej.

2. Na zaopatrzeniu materiałowo-finansowym Komendanta Oddziału pozostaje Komenda Główna Straży Granicznej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. Komendant Oddziału realizuje zaopatrzenie, o którym mowa w ust. 2, w uzgodnieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej w sposób planowy, w toku realizacji planu finansowego i zamówień publicznych Oddziału.

4. Realizacja zamówień jednostki, o której mowa w ust. 1, przekraczająca możliwości wynikające z planu finansowego Oddziału, w tym potrzeb doraźnych, odbywa się wyłącznie po przekazaniu środków na ten cel przez dysponenta środków budżetowych. Wnioski w tej sprawie składają kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej.

5. Komendant Oddziału, w uzgodnieniu z kierownikami właściwych komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej, może powierzyć mienie, którego jest dysponentem, funkcjonariuszom tych komórek, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **Rozdział 5.**

### **Strona internetowa i Biuletyn Informacji Publicznej**

§ 28. 1. Komendant Oddziału wyznacza administratora strony internetowej Oddziału.

2. Administrator strony internetowej odpowiada za techniczne jej działanie.

3. Administrator strony internetowej nie odpowiada za treść publikowanych materiałów.

§ 29. 1. Komendant Oddziału wyznacza redaktorów strony Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Oddziału.

2. Redaktorzy strony BIP Oddziału odpowiadają za umieszczanie i aktualizowanie informacji publikowanych na stronie.

## **Rozdział 6.**

### **Organ opiniodawczo-doradczy przy Komendancie Oddziału - kolegium**

§ 30. 1. Przy Komendancie Oddziału działa kolegium jako organ opiniodawczo-doradczy.

2. W skład kolegium wchodzi funkcjonariusze pełniący służbę w Oddziale powołani decyzją Komendanta Oddziału.

3. Do udziału w posiedzeniach kolegium Komendant Oddziału może zapraszać:

- 1) naczelnika Wydziału III Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej;
- 2) nie będących członkami kolegium komendantów placówek Straży Granicznej, jeżeli omawiana na posiedzeniu problematyka dotyczy podległych im placówek;
- 3) w uzasadnionych przypadkach – także inne osoby.

4. Kolegium pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez Komendanta Oddziału.

5. Posiedzeniom kolegium przewodniczy Komendant Oddziału.

6. Porządek posiedzeń kolegium ustala Komendant Oddziału.

7. Zagadnienia wymagające rozpatrzenia przez kolegium opracowywane są na polecenie Komendanta Oddziału albo z inicjatywy członków kolegium w postaci projektów odpowiednich dokumentów (decyzji, planów, sprawozdań lub informacji, itp.).

8. Merytoryczne opracowanie projektów odpowiednich dokumentów należy do właściwego w danej sprawie kierownika komórki organizacyjnej komendy oddziału, który przeprowadza wstępne uzgodnienia projektów dokumentów z zainteresowanymi, przed zgłoszeniem ich kolegium.

9. Komendant Oddziału może powoływać zespoły w celu przygotowania materiałów lub opracowania zagadnień będących przedmiotem posiedzeń kolegium.

10. Zagadnienia będące przedmiotem posiedzenia kolegium referuje członek kolegium, który przygotował projekt dokumentu, albo który został wyznaczony przez Komendanta Oddziału.

11. Z posiedzenia kolegium sporządza się protokół zawierający ustalenia i wnioski w sprawach, które były rozpatrywane.