

Regulamin organizacyjny Biura Kontroli Komendy Głównej Straży Granicznej.

Dz.Urz.KGSG.2016.47 z dnia 2016.06.21

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 30 grudnia 2023r.

Wejście w życie:

1 lipca 2016 r.

ZARZĄDZENIE Nr 53 KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 20 czerwca 2016 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Kontroli Komendy Głównej Straży Granicznej

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 3a pkt 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 1402, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Biuru Kontroli Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanemu dalej "Biurem", nadaje się regulamin organizacyjny określający zakres jego zadań, strukturę wewnętrzną oraz zakres obowiązków i uprawnień dyrektora Biura, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 regulaminu organizacyjnego, dyrektor Biura, mianowany przed dniem wejścia w życie zarządzenia, składa w terminie 14 dni od dnia jego wejścia w życie.

§ 3.

1. Traci moc zarządzenie nr 58 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 kwietnia 2014 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Inspektoratu Kontroli i Audytu Wewnętrznego Komendanta Głównego Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 78, z późn. zm.).

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.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016 r.

ZAŁĄCZNIK

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

Biura Kontroli Komendy Głównej Straży Granicznej

§ 1. Biuro jest komórką organizacyjną Komendy Głównej Straży Granicznej powołaną do:

- 1) ¹ wykonywania zadań komórki do spraw kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 224) oraz w zarządzeniu nr 100 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 109 oraz z 2024 r. poz. 2);
- 2) ² wykonywania na polecenie Komendanta Głównego Straży Granicznej czynności wynikających ze sprawowanego przez niego nadzoru nad terenowymi organami Straży Granicznej, ośrodkami szkolenia i ośrodkami Straży Granicznej oraz Wyższą Szkołą Straży Granicznej w zakresie wykonywania przez nią zadań jednostki organizacyjnej Straży Granicznej;
- 3) organizowania przyjmowania i koordynowania rozpatrywania skarg i wniosków pozostających we właściwości Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz rozpatrywania i załatwiania tych skarg i wniosków;
- 4) organizowania przyjmowania i koordynowania rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta Głównego Straży Granicznej oraz rozpatrywania i załatwiania petycji pozostających w jego właściwości.

§ 2. Do szczegółowego zakresu zadań Biura należy:

- 1) ³ przeprowadzanie kontroli sprawności działania, efektywności gospodarowania oraz przestrzegania prawa przez jednostki organizacyjne Straży Granicznej oraz komórki organizacyjne Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 2) monitorowanie realizacji uwag, wniosków i zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniach pokontrolnych oraz sprawozdaniach z kontroli;
- 2a) ⁴ realizacja zadań w zakresie koordynacji działalności kontrolnej, o których mowa w zarządzeniu nr 24 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. w sprawie wytycznych dotyczących kontroli wewnętrznej oraz koordynacji działalności kontrolnej w resorcie spraw wewnętrznych (Dz. Urz. MSWiA poz. 36) oraz w zarządzeniu nr 100 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Straży Granicznej;
- 3) wykorzystywanie wyników przeprowadzanych kontroli do analizowania funkcjonowania struktur organizacyjnych w Straży Granicznej;
- 4) opracowywanie dla Komendanta Głównego Straży Granicznej informacji, analiz i opinii oraz

innych dokumentów na podstawie materiałów i informacji uzyskanych w trakcie czynności służbowych realizowanych przez Biuro;

- 5) ⁵ (uchylony);
- 6) opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 7) przygotowywanie materiałów na odprawy służbowe i szkolenia instruktażowe w zakresie właściwości Biura;
- 8) organizowanie przyjmowania i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków;
- 9) rozpatrywanie oraz załatwianie z upoważnienia Komendanta Głównego Straży Granicznej skarg i wniosków pozostających w jego właściwości oraz przyjmowanie interesantów w tych sprawach;
- 10) organizowanie przyjmowania i koordynowanie rozpatrywania petycji;
- 11) rozpatrywanie i załatwianie z upoważnienia Komendanta Głównego Straży Granicznej petycji pozostających w jego właściwości oraz przekazywanie petycji do podmiotów właściwych do ich rozpatrzenia;
- 12) ⁶ opracowywanie i przedstawianie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej okresowych sprawozdań z działalności kontrolnej, ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków, stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) w Straży Granicznej;
- 13) ⁷ przekazywanie do Biura Rzecznika Praw Obywatelskich oraz Biura Nadzoru Wewnętrznego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji informacji skargowych i pozaskargowych, na podstawie i w granicach odrębnych przepisów;
- 14) ⁸ przekazywanie Pełnomocnikowi Komendanta Głównego Straży Granicznej do spraw Ochrony Praw Człowieka, Równego Traktowania i Etyki Zawodowej, do wiadomości informacji, o których mowa w pkt 13;
- 15) ⁹ nadzorowanie, zgodnie z właściwością Biura, działalności komórek organizacyjnych realizujących zadania w zakresie kontroli oraz zajmujących się sprawami skarg, wniosków i petycji w jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej;
- 16) ¹⁰ (uchylony);
- 17) koordynowanie wykonywania obowiązków dotyczących zapewnienia warunków do kontroli przeprowadzanych w Komendzie Głównej Straży Granicznej przez zewnętrzne organy uprawnione do takich kontroli - w zakresie zleconym przez Komendanta Głównego Straży Granicznej;
- 18) ¹¹ administrowanie wykazem kontroli i inspekcji przeprowadzonych przez podmioty spoza Straży Granicznej w jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej i komórkach organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 19) ¹² (uchylony);

- 20) realizowanie zadań z zakresu przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego Straży Granicznej, w zakresie właściwości Biura oraz na rzecz Audytu Wewnętrznego Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 21) przetwarzanie danych osobowych wynikających z realizacji zadań Biura oraz zapewnienie im ochrony;
- 22) zarządzanie i administrowanie systemami teleinformatycznymi pozostającymi we właściwości Biura;
- 23) opracowywanie dokumentacji bezpieczeństwa systemów przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych wykorzystywanych w Biurze;
- 24) ¹³ udzielanie informacji o rozpatrzonych skargach, w ramach opiniowania wniosków funkcjonariuszy o zwrot kosztów poniesionych na ochronę prawną, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 25) ¹⁴ udzielanie informacji o rozpatrywanych skargach oraz sposobie ich załatwienia, w związku z wnioskami o weryfikację kandydata, kierowanymi do Biura Nadzoru Wewnętrznego w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji.

§ 3. W skład Biura wchodzi:

- 1) Kierownictwo;
- 2) Zespół Stanowisk Samodzielnych;
- 3) Wydział I-Kontroli Problematyki Granicznej;
- 4) Wydział II-Kontroli Gospodarczo-Finansowej;
- 5) Wydział III-Skarg, Wniosków i Kontroli Problematyki Administracyjnej;
- 6) Wydział IV Standaryzacji, Analiz i Obsługi.

§ 4.

1. Biurem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora i naczelników wydziałów.
2. Dyrektor Biura jest przełożonym wszystkich funkcjonariuszy pełniących służbę i pracowników zatrudnionych w Biurze.

§ 5.

1. Do zakresu obowiązków dyrektora Biura należy:

- 1) kierowanie Biurem i organizowanie jego pracy oraz zapewnianie funkcjonariuszom i pracownikom Biura warunków do sprawnego i skutecznego wykonywania zadań;
- 2) nadzór nad wykonywaniem przez funkcjonariuszy i pracowników Biura zadań wynikających z

zakresu ich obowiązków i uprawnień;

3) inicjowanie i udział w organizowaniu szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego lokalnego funkcjonariuszy i pracowników Biura;

4) przedkładanie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej:

a) rocznych planów kontroli,

b) dokumentacji z kontroli przeprowadzonych przez Biuro, informacji oraz rocznych sprawozdań z realizacji działalności kontrolnej,

c) analiz, ocen, stanowisk oraz innych dokumentów wynikających z wykonywanych przez Biuro zadań służbowych,

d) ¹⁵ okresowych sprawozdań z organizowania przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków oraz sposobu rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków,

e) zbiorczych informacji o rozpatrzonych petycjach,

f) ¹⁶ (uchylona),

g) rocznej oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) w Straży Granicznej;

5) współdziałanie z komórką urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw wewnętrznych odpowiedzialną za sprawy kontroli oraz urzędami innych organów administracji rządowej i samorządowej w zakresie właściwości Biura;

6) ¹⁷ współdziałanie z kierownikami jednostek organizacyjnych Straży Granicznej oraz kierownikami komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie organizowania czynności kontrolnych oraz wykorzystania wyników kontroli, a także informacji wynikających ze skarg, wniosków i petycji w celu usprawnienia realizacji ustawowych zadań Straży Granicznej;

7) koordynowanie wykonywania obowiązków, o których mowa w § 2 pkt 17;

8) podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań Biura w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy (kontrola zarządcza);

9) podejmowanie działań w celu realizacji programu zapewnienia jakości dotyczącego zadań Biura, o których mowa w § 1 pkt 1;

10) nadawanie w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej upoważnień do przetwarzania danych osobowych w podległej komórce organizacyjnej;

11) stosowanie środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzanych danych;

12) realizowanie innych zadań służbowych zleconych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej;

13) wdrożenie do służby funkcjonariuszy rozpoczynających służbę na bezpośrednio podległym

stanowisku służbowym, w tym:

- a) przygotowanie stanowiska służbowego dla funkcjonariusza,
- b) zapoznanie funkcjonariusza z przepisami regulującymi sposób pełnienia służby oraz zakresem obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku służbowym,
- c) przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego - w przypadku posiadania odpowiednich uprawnień,
- d) przeprowadzenie innych czynności, o ile są one niezbędne do realizacji przez funkcjonariusza powierzonych mu zadań o charakterze typowym dla danego stanowiska.

2. Dyrektor Biura jest uprawniony do:

- 1) wydawania decyzji, wytycznych i poleceń w sprawach związanych z zakresem zadań Biura;
- 2) powoływania spośród funkcjonariuszy i pracowników Biura zespołów do realizacji zadań służbowych;
- 3) upoważniania na piśmie funkcjonariuszy i pracowników Biura do podejmowania decyzji w jego imieniu w określonych sprawach;
- 4) potwierdzania pod względem merytorycznym:
 - a) rozliczeń krajowych i zagranicznych podróży służbowych funkcjonariuszy i pracowników Biura,
 - b) wydatków reprezentacyjnych dyrektora Biura oraz zastępcy dyrektora Biura;
- 5) przetwarzania danych osobowych, do których posiada dostęp w związku z realizacją zadań służbowych;
- 6) udostępniania, w imieniu Komendanta Głównego Straży Granicznej, danych osobowych ze zbiorów danych, w których Biuro przetwarza te dane w związku z realizacją zadań służbowych, podmiotom uprawnionym do ich otrzymania;
- 7) kierowania funkcjonariuszy i pracowników Biura na okresowe i kontrolne lekarskie badania profilaktyczne;
- 7a) ¹⁸ zlecenia podległym pracownikom podróży służbowych na terenie kraju.
- 8) zlecenia funkcjonariuszom i pracownikom Biura wykonywania innych zadań, niż określone w ich zakresach obowiązków i uprawnień, a wynikających z zakresu zadań Biura lub poleceń Komendanta Głównego Straży Granicznej.

3. ¹⁹ Dyrektor Biura realizuje obowiązki i uprawnienia wynikające z ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz zarządzenia nr 100 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie sposobu i trybu realizacji kontroli wewnętrznej oraz zasad koordynacji działalności kontrolnej w Straży Granicznej, przewidziane dla kierownika komórki do spraw kontroli.

§ 6. ²⁰ Podczas nieobecności dyrektora Biura zastępuje go zastępca dyrektora Biura lub inna wyznaczona przez niego osoba, która realizuje obowiązki i uprawnienia dyrektora Biura, w szczególności wynikające z ustawy oraz zarządzenia, o których mowa w § 5 ust. 3, przewidziane dla kierownika komórki do spraw kontroli..

§ 7.

1. Dyrektor Biura, w terminie 14 dni od dnia mianowania na stanowisko służbowe, składa, potwierdzone czytelnym podpisem, pisemne oświadczenie o przyjęciu obowiązków i uprawnień dyrektora Biura, określonych w regulaminie organizacyjnym Biura.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, przekazywane jest do Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej, w celu włączenia do akt osobowych dyrektora Biura.

¹ Załącznik § 1 pkt 1 zmieniony przez § 1 pkt 1 zarządzenia nr 11 z dnia 5 marca 2024 r.

(Dz.Urz.KGSG.2024.8) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 30 grudnia 2023 r.

² § 1 pkt 2 zmieniony przez § 1 zarządzenia nr 57 z dnia 29 sierpnia 2023 r. (Dz.Urz.KGSG.2023.50) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 1 października 2023 r.

³ Załącznik § 2 pkt 1 zmieniony przez § 1 pkt 1 lit. a zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.

⁴ Załącznik § 2 pkt 2a dodany przez § 1 pkt 2 zarządzenia nr 11 z dnia 5 marca 2024 r.

(Dz.Urz.KGSG.2024.8) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 30 grudnia 2023 r.

⁵ Załącznik § 2 pkt 5 uchylony przez § 1 pkt 1 lit. b zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.

⁶ Załącznik § 2 pkt 12 zmieniony przez § 1 pkt 1 lit. c zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.

⁷ Załącznik § 2 pkt 13 zmieniony przez § 1 pkt 1 lit. c zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.

⁸ Załącznik § 2 pkt 14 zmieniony przez § 1 pkt 1 lit. c zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.

⁹ Załącznik § 2 pkt 15 zmieniony przez § 1 pkt 1 lit. c zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.

¹⁰ Załącznik § 2 pkt 16 uchylony przez § 1 pkt 1 lit. d zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.

¹¹ Załącznik § 2 pkt 18 zmieniony przez § 1 pkt 1 lit. e zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.

¹² Załącznik § 2 pkt 19 uchylony przez § 1 pkt 1 lit. f zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.

- (Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.
- ¹³ Załącznik § 2 pkt 24 dodany przez § 1 pkt 1 lit. g zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.
(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.
- ¹⁴ Załącznik § 2 pkt 25 dodany przez § 1 pkt 1 lit. g zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.
(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.
- ¹⁵ Załącznik § 5 ust. 1 lit. d zmieniona przez § 1 pkt 2 lit. a tiret 0 zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r. (Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.
- ¹⁶ Załącznik § 5 ust. 1 lit. f uchylona przez § 1 pkt 2 lit. a tiret 0 zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r. (Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.
- ¹⁷ Załącznik § 5 ust. 1 pkt 6 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. a tiret trzecie zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r. (Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.
- ¹⁸ Załącznik § 5 ust. 2 pkt 7a dodany przez § 1 pkt 2 lit. b zarządzenia nr 37 z dnia 13 lipca 2022 r.
(Dz.Urz.KGSG.2022.33) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 14 lipca 2022 r.
- ¹⁹ Załącznik § 5 ust. 3 zmieniony przez § 1 pkt 3 zarządzenia nr 11 z dnia 5 marca 2024 r.
(Dz.Urz.KGSG.2024.8) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 30 grudnia 2023 r.
- ²⁰ Załącznik § 6 zmieniony przez § 1 pkt 4 zarządzenia nr 11 z dnia 5 marca 2024 r.
(Dz.Urz.KGSG.2024.8) zmieniającego nin. zarządzenie z dniem 30 grudnia 2023 r.