

814**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI**

z dnia 14 czerwca 2002 r.

w sprawie właściwości organów i jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w sprawach wynikających ze stosunku służbowego funkcjonariuszy Straży Granicznej oraz trybu postępowania w tych sprawach.

Na podstawie art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. Nr 78, poz. 462, z 1991 r. Nr 94, poz. 422, z 1992 r. Nr 54, poz. 254, z 1993 r. Nr 12, poz. 52, z 1994 r. Nr 53, poz. 214, z 1995 r. Nr 4, poz. 17, Nr 34, poz. 163 i Nr 104, poz. 515, z 1996 r. Nr 106, poz. 496 i Nr 124, poz. 583, z 1997 r. Nr 28, poz. 153, Nr 88, poz. 554 i Nr 121, poz. 770, z 1999 r. Nr 110, poz. 1255, z 2001 r. Nr 45, poz. 498, Nr 106, poz. 1149 i Nr 110, poz. 1189 oraz z 2002 r. Nr 74, poz. 676 i Nr 89, poz. 804) zarządza się, co następuje:

§ 1. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa — ustawę z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej,
- 2) funkcjonariusz — funkcjonariusza Straży Granicznej w służbie stałej, przygotowawczej lub kandydackiej,
- 3) sprawy osobowe — sprawy związane z nawiązaniem, zmianą i rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku służbowego, a także wynikające z jego treści prawa i obowiązki funkcjonariuszy, oraz sprawy związane z okresową zmianą warunków służby, w tym pełnienie obowiązków służbowych na innym stanowisku służbowym oraz delegowanie do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości,
- 4) zmiana stosunku służbowego — zmianę stanowiska służbowego, składników uposażenia, charakteru służby lub trwałą zmianę miejsca pełnienia służby,
- 5) droga służbowa — zwracanie się funkcjonariusza do wyższego przełożonego za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego,
- 6) bezpośredni przełożony — osobę zajmującą stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez funkcjonariusza, poczyna-

nając od stanowiska kierownika sekcji (równorzędnego) lub dowódcy plutonu,

- 7) komórka organizacyjna właściwa w sprawach osobowych — jednostkę organizacyjną Komendy Głównej Straży Granicznej właściwą do spraw kadr albo komórkę organizacyjną właściwą w sprawach kadrowych w oddziale Straży Granicznej lub ośrodku szkolenia Straży Granicznej.

§ 2. Przełożonymi właściwymi w sprawach osobowych funkcjonariuszy są:

- 1) Komendant Główny Straży Granicznej w stosunku do:
 - a) komendantów oddziałów Straży Granicznej,
 - b) komendantów ośrodków szkolenia Straży Granicznej,
 - c) funkcjonariuszy pełniących służbę na stanowiskach służbowych w Komendzie Głównej Straży Granicznej i w Granicznej Placówce Kontrolnej Straży Granicznej Warszawa-Okęcie,
 - d) funkcjonariuszy pozostających w jego dyspozycji,
 - e) funkcjonariuszy, dla których zgodnie z odrębnymi przepisami jest przełożonym właściwym w sprawach osobowych,
- 2) komendant oddziału Straży Granicznej i komendant ośrodka szkolenia Straży Granicznej w stosunku do:
 - a) funkcjonariuszy pełniących służbę na stanowiskach służbowych w podległych im oddziałach lub ośrodkach szkolenia,
 - b) funkcjonariuszy pozostających w ich dyspozycji,
 - c) funkcjonariuszy, dla których zgodnie z odrębnymi przepisami są przełożonymi właściwymi w sprawach osobowych.

§ 3. 1. W Komendzie Głównej Straży Granicznej prowadzi się sprawy osobowe funkcjonariuszy, o których mowa w § 2 pkt 1, sprawy odwołań lub zażaleń funkcjonariuszy na rozstrzygnięcia w sprawach osobowych podjęte przez komendantów oddziałów i ośrodków szkolenia Straży Granicznej oraz inne sprawy osobowe, w których właściwość Komendanta Głównego Straży Granicznej wynika z przepisów ustawy.

2. W komendzie oddziału Straży Granicznej i w ośrodku szkolenia Straży Granicznej prowadzi się sprawy osobowe funkcjonariuszy wymienionych w § 2 pkt 2, w zakresie niezastrzeżonym dla Komendanta Głównego Straży Granicznej.

§ 4. 1. Sprawy osobowe do załatwienia lub zaopiniowania przez przełożonego właściwego w sprawach osobowych przygotowuje kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1, dotyczą w szczególności:

- 1) przyjęcia do służby w Straży Granicznej, zwolnienia z tej służby oraz stwierdzenia wygaśnięcia stosunku służbowego,
- 2) mianowania lub powołania na stanowisko służbowe, zwolnienia lub odwołania z tego stanowiska oraz należnego na nim uposażenia,
- 3) mianowania do służby stałej, skracania okresu służby przygotowawczej, zwalniania z odbywania tej służby lub przedłużania okresu jej trwania,
- 4) przenoszenia do pełnienia służby lub delegowania do czasowego pełnienia służby w innej miejscowości,
- 5) delegowania do pełnienia służby poza granicami państwa,
- 6) oddelegowania do wykonywania pracy poza Strażą Graniczną,
- 7) powierzania pełnienia obowiązków służbowych na innym stanowisku,
- 8) zawieszania w czynnościach służbowych,
- 9) mianowania na stopnie Straży Granicznej, orzekania o utracie tych stopni, ich obniżaniu lub przywróceniu,
- 10) udzielania zezwoleń na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą,
- 11) udzielania zezwoleń na przynależność do organizacji lub stowarzyszeń zagranicznych albo międzynarodowych,
- 12) ustalania prawa do nagrody rocznej i nagrody jubileuszowej,
- 13) kierowania do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych,
- 14) świadczeń pieniężnych przysługujących za okres pozostawania poza służbą w przypadku przywrócenia do służby.

3. Wnioski w sprawach osobowych funkcjonariuszy kieruje się drogą służbową do przełożonego właściwego w sprawach osobowych wraz z opinią doty-

czącą sposobu załatwienia sprawy, z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisach. Wnioski przesyła się za pośrednictwem kierownika komórki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 1.

§ 5. 1. Sprawy osobowe funkcjonariuszy załatwia się w formie rozkazu personalnego, z zastrzeżeniem ust. 2, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

2. Załatwienie sprawy osobowej dotyczącej udzielenia funkcjonariuszowi zezwolenia na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą, zezwolenia na przynależność do organizacji lub stowarzyszeń zagranicznych lub międzynarodowych, skierowania do komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych, wydania funkcjonariuszowi polecenia określonego zachowania się w związku z ciążącymi na nim obowiązkami wynikającymi z treści stosunku służbowego oraz sprawy, której załatwienie wymaga jedynie udzielenia odpowiedzi o charakterze informacyjnym, polega na pisemnym zawiadomieniu zainteresowanego funkcjonariusza o udzielonym zezwoleniu lub odmowie jego udzielenia, skierowaniu, wydaniu polecenia lub przedstawieniu niezbędnych informacji. Przepisy § 6 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

3. Do postępowań w sprawach nawiązania, zmiany i rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku służbowego w zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 6. 1. W rozkazie personalnym zamieszcza się rozstrzygnięcie oraz inne informacje istotne dla rozstrzygnięcia sprawy osobowej, w której jest wydawany, a w szczególności:

- 1) oznaczenie przełożonego właściwego w sprawach osobowych,
- 2) datę wydania,
- 3) podstawę prawną,
- 4) stopień, imię i nazwisko, imię ojca oraz numer identyfikacyjny PESEL funkcjonariusza,
- 5) charakter służby (kandydacka, przygotowawcza lub stała),
- 6) nazwę jednostki organizacyjnej i stanowisko służbowe funkcjonariusza,
- 7) grupę zaszeregowania stanowiska służbowego funkcjonariusza oraz przyznane dodatki do uposażenia, a także wysokość miesięcznych stawek uposażenia zasadniczego i dodatków do uposażenia,
- 8) uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 9) pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych i zaskarżenia,
- 10) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania rozkazu personalnego.

2. Funkcjonariuszowi, z którym rozwiązuje się stosunek służbowy lub którego zwalnia się albo odwołuje z dotychczas zajmowanego stanowiska służbowego, w rozkładzie personalnym wyznacza się termin rozliczenia się z obowiązków służbowych.

3. Rozkaz, o którym mowa w ust. 1, podpisuje przełożony właściwy w sprawach osobowych lub upoważniony pisemnie przez niego funkcjonariusz, z zastrzeżeniem przypadków, w których powołania lub odwołania dokonuje minister właściwy do spraw wewnętrznych.

4. Kopię rozkazu, o którym mowa w ust. 1, wraz z potwierdzeniem jego doręczenia, włącza się do akt osobowych funkcjonariusza, z zastrzeżeniem ust. 5.

5. Z rozkazem personalnym, któremu przyznano odpowiednią klauzulę tajności, funkcjonariusza zapoznaje bezpośredni przełożony lub funkcjonariusz komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych. Fakt zapoznania się z rozkazem personalnym funkcjonariusz potwierdza datą i własnoręcznym podpisem na rozkazie.

§ 7. 1. Kierownik komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych lub upoważniona przez niego osoba zapoznaje funkcjonariusza nowo przyjętego do służby z przepisami regulującymi przebieg służby.

2. Z przepisami regulującymi sposób pełnienia służby oraz z zakresem obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku służbowym funkcjonariusza zapoznaje bezpośredni przełożony, przed objęciem przez funkcjonariusza obowiązków służbowych.

3. Zapoznanie z przepisami i zakresem obowiązków i uprawnień, o których mowa w ust. 1 i 2, funkcjonariusz potwierdza pisemnie. Potwierdzenie włącza się do akt osobowych funkcjonariusza.

§ 8. 1. O zamiarze rozwiązania stosunku służbowego z funkcjonariuszem, który nabył prawo do emerytury z tytułu osiągnięcia 30 lat wysługi emerytalnej, informuje się funkcjonariusza co najmniej 3 miesiące przed przewidywanym terminem zwolnienia ze służby.

2. Czynność, o której mowa w ust. 1, przeprowadza przełożony właściwy w sprawach osobowych lub z je-

go upoważnienia kierownik jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, w której funkcjonariusz pełni służbę, w obecności bezpośredniego przełożonego funkcjonariusza oraz funkcjonariusza komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W stosunku do funkcjonariusza zajmującego stanowisko komendanta lub zastępcy komendanta oddziału Straży Granicznej, komendanta lub zastępcy komendanta ośrodka szkolenia Straży Granicznej, czynność, o której mowa w ust. 1, przeprowadza Komendant Główny Straży Granicznej lub jego zastępca, w obecności kierownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawach osobowych w Komendzie Głównej Straży Granicznej.

4. Informując funkcjonariusza o zamiarze rozwiązania stosunku służbowego, wskazuje się powody rozwiązania stosunku służbowego, podstawę i tryb zwolnienia, ustala datę zwolnienia, wystuchuje wniosków funkcjonariusza i informuje o możliwości ich realizacji, a także o uprawnieniach przysługujących mu po zwolnieniu ze służby.

5. Z czynności, o których mowa w ust. 1 i 4, sporządza się protokół, który po zapoznaniu z nim funkcjonariusza włącza się do jego akt osobowych. Zapoznanie z protokołem funkcjonariusz potwierdza podpisem. Odmowę złożenia podpisu omawia się w protokole.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

K. Janik