

Warszawa, dnia 29 września 2023 r.

Poz. 71

**ZARZĄDZENIE NR 71
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 28 września 2023 r.

w sprawie zakresu oraz szczegółowych zasad szkolenia funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej

Na podstawie art. 9 ust. 7 pkt 6a ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1080, 1088, 1489, 1723 i 1860) zarządza się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej;
- 2) Komenda Główna - Komendę Główną Straży Granicznej;
- 3) Biuro Kadr - Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej;
- 4) komórka organizacyjna - komórkę organizacyjną Komendy Głównej;
- 5) komórka koordynująca - komórkę organizacyjną odpowiedzialną, zgodnie z właściwością pozostającą w zakresie tematyki doskonalenia centralnego, za koordynowanie spraw związanych z organizowaniem tego doskonalenia;
- 6) WSSG - Wyższą Szkołę Straży Granicznej;
- 7) ośrodek szkolenia - Centrum Szkolenia Straży Granicznej im. Żołnierzy Korpusu Ochrony Pogranicza w Kętrzynie i Ośrodek Szkoleń Specjalistycznych Straży Granicznej im. gen. bryg. Wilhelma Orlika-Rückemana w Lubaniu;
- 8) jednostka organizacyjna - WSSG, Biuro Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, oddział Straży Granicznej, ośrodek szkolenia i ośrodek Straży Granicznej;
- 9) kierownik jednostki organizacyjnej - Rektora-Komendanta WSSG, Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, komendanta oddziału Straży Granicznej, komendanta ośrodka szkolenia i komendanta ośrodka Straży Granicznej;
- 10) jednostka właściwa w sprawach wewnętrznych - Biuro Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej lub wydział Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej;
- 11) kierownik jednostki właściwej w sprawach wewnętrznych - Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej lub naczelnika wydziału Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej;
- 12) komórka właściwa w sprawach osobowych - Biuro Kadr oraz komórkę właściwą w sprawach kadrowych wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej WSSG, Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, komendy oddziału Straży Granicznej, ośrodka szkolenia i ośrodka Straży Granicznej;

- 13) komórka wewnętrzna - placówkę Straży Granicznej, dywizjon Straży Granicznej oraz komórkę wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej WSSG, Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, komendy oddziału Straży Granicznej, ośrodka szkolenia i ośrodka Straży Granicznej;
- 14) kierownik komórki wewnętrznej - komendanta placówki Straży Granicznej, komendanta dywizjonu Straży Granicznej oraz kierownika komórki wyodrębnionej w strukturze organizacyjnej WSSG, Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, komendy oddziału Straży Granicznej, ośrodka szkolenia i ośrodka Straży Granicznej;
- 15) funkcjonariusz - funkcjonariusza Straży Granicznej;
- 16) pracownik - osobę zatrudnioną w Komendzie Głównej albo jednostce organizacyjnej;
- 17) słuchacz - osobę uczestniczącą w szkoleniu;
- 18) elektroniczne kształcenie na odległość - realizację szkoleń z wykorzystaniem metod i technik zapewniających interaktywną komunikację lub e-learningu;
- 19) czas realizacji zajęć dydaktycznych - czas przeznaczony na realizację zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia z wyłączeniem czasu zaplanowanego na wprowadzenie do szkolenia, praktykę zawodową, przygotowanie do egzaminu końcowego i na egzamin końcowy, przewidzianych w programie szkolenia;
- 20) CBS - Centralną Bazę Szkolonych w Straży Granicznej.

§ 2. 1. Celem szkolenia jest wszechstronne przygotowanie funkcjonariuszy i pracowników do wykonywania zadań, stosownie do zajmowanego stanowiska służbowego oraz zapewnienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wiedzy ogólnej.

2. Funkcjonariusze i pracownicy są kierowani na szkolenia przy uwzględnieniu potrzeb służbowych jednostek organizacyjnych lub komórek organizacyjnych, w których pełnią służbę albo są zatrudnieni.

§ 3. 1. Szkolenia są realizowane w WSSG i ośrodkach szkolenia oraz, w zależności od potrzeb, także w Biurze Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, w oddziałach Straży Granicznej, ośrodkach Straży Granicznej i komórkach organizacyjnych.

2. W przypadku realizacji szkolenia w WSSG i ośrodkach szkolenia, jednostki te zapewniają funkcjonariuszom i pracownikom zakwaterowanie i wyżywienie na czas udziału w szkoleniu. Pozostałe należności funkcjonariusze i pracownicy otrzymują na warunkach i w zakresie określonym w odrębnych przepisach dotyczących odpowiednio należności funkcjonariuszy Straży Granicznej za podróże służbowe, przeniesienia lub delegowania oraz przepisach w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

3. Szkolenia mogą być realizowane poza Strażą Graniczną, w szczególności w akademiach, szkołach i ośrodkach szkolenia Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Ministerstwa Obrony Narodowej oraz innych resortów, a także w wyspecjalizowanych ośrodkach i instytucjach krajowych, zagranicznych lub międzynarodowych.

§ 4. 1. Dyrektor Biura Kadr koordynuje i nadzoruje szkolenia w Straży Granicznej.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych organizujący szkolenia, realizują i nadzorują je na bieżąco oraz odpowiadają za ich przebieg, w zakresie swojej właściwości.

3. Rektor-Komendant WSSG i komendanci ośrodków szkolenia sporządzają i przedkładają dyrektorowi Biura Kadr corocznie, w terminie do końca stycznia, sprawozdania z działalności szkoleniowej za rok ubiegły.

4. Dyrektor Biura Kadr sporządza i przedkłada Komendantowi Głównemu Straży Granicznej corocznie, w terminie do końca lutego, sprawozdanie z działalności szkoleniowej za rok ubiegły.

§ 5. 1. Dyrektor Biura Kadr lub osoba przez niego upoważniona na podstawie corocznej analizy potrzeb szkoleniowych, dokonywanej przez kierowników jednostek organizacyjnych oraz komórek organizacyjnych, uwzględniając możliwości WSSG i ośrodków szkolenia w zakresie organizacji i prowadzenia szkoleń, przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej do akceptacji propozycję podziału limitów miejsc dla jednostek organizacyjnych i Komendy Głównej na szkolenie w zakresie szkoły chorążych oraz przeszkolenie specjalistyczne do mianowania na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej.

2. Dyrektor Biura Kadr lub osoba przez niego upoważniona informuje kierowników jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych o przyznanym limitach miejsc i terminach szkoleń, o których mowa w ust. 1.

Rozdział 2

Rodzaje i formy szkolenia

§ 6. 1. Szkolenie funkcjonariuszy jest realizowane jako:

- 1) szkolenie kwalifikowane obejmujące:
 - a) szkolenie podstawowe,
 - b) szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej,
 - c) szkolenie w zakresie szkoły chorążych,
 - d) przeszkolenie specjalistyczne do mianowania na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej, zwane dalej „przeszkoleniem specjalistycznym”;
- 2) doskonalenie zawodowe.

2. Doskonalenie zawodowe jest prowadzone jako doskonalenie:

- 1) centralne obejmujące:
 - a) szkolenie specjalistyczne,
 - b) kurs doskonalący;
- 2) lokalne;
- 3) zewnętrzne.

3. Szkolenie pracowników jest realizowane w ramach doskonalenia zawodowego.

§ 7. Szkolenie funkcjonariuszy i pracowników może być prowadzone w formie:

- 1) stacjonarnej;
- 2) zaocznej;
- 3) elektronicznego kształcenia na odległość.

§ 8. 1. Jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne zgłaszają do WSSG i ośrodków szkolenia, poprzez CBS:

- 1) funkcjonariuszy kierowanych na szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1;
- 2) pracowników kierowanych na szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1.

2. W przypadku braku możliwości dokonania zgłoszenia poprzez CBS, informację o kierowanych funkcjonariuszach lub pracownikach przekazuje się z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

Rozdział 3

Szkolenie funkcjonariuszy przewidzianych do objęcia stanowisk w korpusie podoficerów

§ 9. 1. Funkcjonariuszy przyjętych do służby w Straży Granicznej kieruje się do WSSG lub ośrodków szkolenia celem odbycia szkolenia podstawowego i następującego bezpośrednio po nim szkolenia w zakresie szkoły podoficerskiej.

2. Na szkolenie podstawowe oraz szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej, kieruje kierownik jednostki organizacyjnej lub kierownik komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę.

3. Na szkolenia, o których mowa w ust. 1, są kierowani funkcjonariusze, którzy uzyskali pozytywne zaświadczenie lekarskie o zdolności do uczestnictwa w szkoleniu.

4. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3, wydaje lekarz wykonujący badania profilaktyczne funkcjonariuszy.

5. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 3, zamieszcza się w kwestionariuszu dotyczącym zdolności do uczestnictwa w szkoleniu lub przeszkoleniu, zwanym dalej „kwestionariuszem”, który jest przechowywany przez komórkę właściwą w sprawach osobowych dla kierowanego funkcjonariusza do czasu ukończenia szkolenia.

6. Wzór kwestionariusza jest określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 10. 1. Szkolenie podstawowe odbywa się w formie stacjonarnej według programu dla funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej.

2. Szkolenie podstawowe kończy się egzaminem.

3. Egzamin organizuje się w terminach podstawowym i poprawkowym.

4. Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie lub niedopuszczenie do egzaminu, oznacza niezyskanie kwalifikacji zawodowych podstawowych, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 1 ustawy.

5. Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie lub niedopuszczenie do egzaminu, stanowi przesłankę oceny przydatności funkcjonariusza do służby w okresowej opinii służbowej sporządzonej w formie i na warunkach określonych w przepisach w sprawie okresowego opiniowania funkcjonariuszy Straży Granicznej.

6. Funkcjonariusze, którzy z powodu nieobecności na zajęciach w ramach szkolenia podstawowego w łącznym wymiarze:

- 1) nie przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego szkolenia, nie przystąpili do egzaminu, przystępują do egzaminu w terminie wyznaczonym przez Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta ośrodka szkolenia albo osoby przez nich upoważnione, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia nieobecności - w przypadku, gdy łączny wymiar tej nieobecności nie przekroczył 60 dni od dnia zakończenia szkolenia, w którym funkcjonariusze uczestniczyli;
- 2) nie przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego szkolenia, nie przystąpili do egzaminu, są odwoływani z tego szkolenia i kierowani na najbliższe szkolenie podstawowe prowadzone według programu dla funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej, rozpoczynające się po zakończeniu nieobecności - w przypadku, gdy łączny wymiar tej nieobecności przekroczył 60 dni od dnia zakończenia szkolenia, w którym funkcjonariusze uczestniczyli;
- 3) przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego szkolenia, są odwoływani z tego szkolenia i kierowani na najbliższe szkolenie podstawowe prowadzone według programu dla funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej rozpoczynające się po zakończeniu nieobecności.

§ 11. 1. Funkcjonariusze, którzy w dniu przyjęcia do służby:

- 1) posiadali stopień policyjny, Urzędu Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Biura Ochrony Rządu, Służby Ochrony Państwa, Służby Celno-Skarbowej, Straży Marszałkowskiej, Państwowej Straży Pożarnej lub Służby Więziennej w korpusie oficerów, chorążych albo podoficerów i zostali mianowani na stopień równorzędny obowiązujący w Straży Granicznej,
- 2) posiadali stopień wojskowy oraz kwalifikacje i umiejętności umożliwiające ich mianowanie na stopień Straży Granicznej równorzędny ze stopniem wojskowym w korpusie oficerów, chorążych albo podoficerów, określone w przepisach w sprawie szczegółowego trybu mianowania funkcjonariuszy na stopnie Straży Granicznej,
- 3) mieli ukończone studia drugiego stopnia i zostali mianowani, za zgodą Komendanta Głównego Straży Granicznej, na stanowisko służbowe przed uzyskaniem przez nich stażu wymaganego do mianowania na określone stanowisko służbowe lub kwalifikacji zawodowych oraz po przyjęciu do służby zostali, w terminie określonym przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, skierowani na szkolenie podstawowe oraz przeszkolenie specjalistyczne
- podlegają szkoleniu podstawowemu według odrębnego programu szkolenia.

2. Szkolenie podstawowe, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w formie stacjonarnej. Przepisy § 9 ust. 3-6 i § 10 ust. 2 - 4 i 6 stosuje się odpowiednio.

3. Funkcjonariusze, którzy uzyskali negatywny wynik z egzaminu są kierowani na najbliższe szkolenie podstawowe, o którym mowa w § 10 ust. 1.

§ 12. 1. Bezpośrednio po ukończeniu szkolenia podstawowego, o którym mowa w § 10 ust. 1, rozpoczyna się szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej według programu dla funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej.

2. Funkcjonariusze:

- 1) o których mowa w § 10 ust. 6 pkt 1, oczekujący na egzamin w terminie wyznaczonym przez Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta ośrodka szkolenia albo osoby przez nich upoważnione,
- 2) oczekujący na egzamin w terminie poprawkowym
 - warunkowo uczestniczą w szkoleniu w zakresie szkoły podoficerskiej.

3. Funkcjonariusze wskazani w ust. 2, w przypadku gdy uzyskają pozytywny wynik z egzaminu kończącego szkolenie podstawowe, w okresie:

- 1) nie dłuższym niż 14 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia w zakresie szkoły podoficerskiej, kontynuują szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej;
- 2) przekraczającym 14 dni od dnia rozpoczęcia szkolenia w zakresie szkoły podoficerskiej, są odwoływani ze szkolenia w zakresie szkoły podoficerskiej i kierowani na najbliższe szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej prowadzone według programu dla funkcjonariuszy w służbie przygotowawczej. Do funkcjonariuszy kierowanych na najbliższe szkolenie stosuje się przepisy § 9 ust. 3-6.

§ 13. 1. Szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej, o którym mowa w § 12 ust. 1, kończy się egzaminem.

2. Egzamin organizuje się w terminach podstawowym i poprawkowym.

3. Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie lub niedopuszczenie do egzaminu oznacza nieuzyskanie kwalifikacji zawodowych podoficerskich, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 2 ustawy.

4. Przepisy § 10 ust. 5 i 6 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach funkcjonariusze, którzy w dniu przyjęcia do służby posiadali kwalifikacje lub umiejętności szczególnie przydatne do służby w Straży Granicznej, mogą zostać skierowani na szkolenie podstawowe, o którym mowa w § 11 ust. 1, oraz na szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej prowadzone według odrębnego programu szkolenia.

2. Skierowanie na szkolenia, o których mowa w ust. 1, następuje za zgodą Komendanta Głównego Straży Granicznej udzielaną na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusze będą pełnić służbę po zakończeniu szkolenia, składany za pośrednictwem dyrektora Biura Kadr.

3. Szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej, o którym mowa w ust. 1, odbywa się w formie stacjonarnej. Przepisy § 10 ust. 6 oraz § 13 ust. 1-3 stosuje się odpowiednio.

4. Funkcjonariusze, którzy uzyskali negatywny wynik z egzaminu kierowani są na najbliższe szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej, o którym mowa w § 12 ust. 1.

Rozdział 4

Szkolenie funkcjonariuszy przewidzianych do objęcia stanowisk w korpusie chorążych

§ 15. 1. Szkolenie w zakresie szkoły chorążych odbywa się w formie stacjonarnej lub elektronicznego kształcenia na odległość.

2. Na szkolenie w zakresie szkoły chorążych mogą zostać skierowani funkcjonariusze w służbie stałej, którzy:

- 1) posiadają kwalifikacje zawodowe podstawowe, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 1 lub ust. 1a pkt 1 ustawy, albo zostali zwolnieni z obowiązku uzyskania tych kwalifikacji;
- 2) posiadają kwalifikacje zawodowe podoficerskie, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 2 lub ust. 1a pkt 2 ustawy;
- 3) legitymują się stażem służby w Straży Granicznej nie krótszym niż:

- a) 3 lata - w przypadku szkolenia prowadzonego w formie stacjonarnej albo
 - b) 7 lat - w przypadku szkolenia prowadzonego w formie elektronicznego kształcenia na odległość;
- 4) posiadają pozytywną opinię służbową aktualną co najmniej do dnia rozpoczęcia szkolenia;
 - 5) nie są w trakcie odbywania kary dyscyplinarnej i nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie karne lub dyscyplinarne;
 - 6) zajmują stanowiska etatowe chorążych albo są przewidziani do mianowania na takie stanowiska bezpośrednio po ukończeniu szkolenia;
 - 7) uzyskali pozytywne zaświadczenie lekarskie o zdolności do uczestnictwa w szkoleniu w przypadku szkolenia w zakresie szkoły chorążych prowadzonego w formie stacjonarnej;
 - 8) uzyskali stanowisko kierownika jednostki właściwej w sprawach wewnętrznych;
 - 9) uzyskali pozytywną ocenę końcową z testu lub badań - w przypadku ich zarządzenia przez Komendanta Głównego Straży Granicznej na podstawie art. 39b ust. 3 ustawy;
 - 10) uzyskali zgodę na skierowanie do udziału w szkoleniu udzielaną przez:
 - a) Komendanta Głównego Straży Granicznej - w przypadku funkcjonariuszy, którzy zostali mianowani na stanowiska służbowe w komórce organizacyjnej,
 - b) kierownika jednostki organizacyjnej - w przypadku funkcjonariuszy, którzy zostali mianowani na stanowiska służbowe w jednostce organizacyjnej.

3. Do stażu służby w Straży Granicznej, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, zalicza się także okresy służby i pracy określone w art. 37d ustawy.

4. Do zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 2 pkt 7, stosuje się przepisy § 9 ust. 4-6.

§ 16. Funkcjonariuszy na szkolenie w zakresie szkoły chorążych kieruje kierownik jednostki organizacyjnej lub kierownik komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz został mianowany na stanowisko służbowe.

§ 17. 1. Szkolenie w zakresie szkoły chorążych kończy się egzaminem.

2. Egzamin organizuje się w terminach podstawowym i poprawkowym.

3. Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie lub niedopuszczenie do egzaminu oznacza niezyskanie kwalifikacji zawodowych chorążych, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 3 ustawy.

4. Funkcjonariusze, którzy z powodu nieobecności na zajęciach w ramach szkolenia w zakresie szkoły chorążych w łącznym wymiarze:

- 1) nie przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego szkolenia, nie przystąpili do egzaminu, przystępują do egzaminu w terminie wyznaczonym przez Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta ośrodka szkolenia albo osoby przez nich upoważnione, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia nieobecności - w przypadku, gdy łączny wymiar tej nieobecności nie przekroczył 30 dni od dnia zakończenia szkolenia, w którym funkcjonariusze uczestniczyli;
- 2) nie przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego szkolenia, nie przystąpili do egzaminu, są odwoływani z tego szkolenia i kierowani na najbliższe szkolenie rozpoczynające się po zakończeniu nieobecności - w przypadku, gdy łączny wymiar tej nieobecności przekroczył 30 dni od dnia zakończenia szkolenia, w którym funkcjonariusze uczestniczyli;
- 3) przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego szkolenia, są odwoływani z tego szkolenia i kierowani na najbliższe szkolenie rozpoczynające się po zakończeniu nieobecności.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, skierowanie na najbliższe szkolenie następuje po spełnieniu warunków, o których mowa w § 15 ust. 2.

Rozdział 5

Szkolenie funkcjonariuszy przewidzianych do objęcia stanowisk w korpusie oficerów

§ 18. 1. Na przeszkolenie specjalistyczne mogą zostać skierowani funkcjonariusze w służbie stałej, którzy:

- 1) posiadają kwalifikacje zawodowe podstawowe, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 1 lub ust. 1a pkt 1 ustawy, albo zostali zwolnieni z obowiązku uzyskania tych kwalifikacji;
- 2) posiadają kwalifikacje zawodowe chorążych, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 3 lub ust. 1a pkt 3 ustawy;
- 3) legitymują się wykształceniem wyższym drugiego stopnia i stażem służby w Straży Granicznej nie krótszym niż 8 lat albo wykształceniem wyższym pierwszego stopnia i stażem służby w Straży Granicznej nie krótszym niż 10 lat;
- 4) posiadają pozytywną opinię służbową, aktualną co najmniej do dnia rozpoczęcia przeszkolenia specjalistycznego;
- 5) nie są w trakcie odbywania kary dyscyplinarnej i nie jest prowadzone przeciwko nim postępowanie karne lub dyscyplinarne;
- 6) zajmują stanowiska etatowe oficerów albo są przewidziani do mianowania na takie stanowiska w ciągu roku od ukończenia przeszkolenia specjalistycznego;
- 7) uzyskali pozytywne zaświadczenie lekarskie o zdolności do uczestnictwa w przeszkoleniu specjalistycznym;
- 8) uzyskali stanowisko kierownika jednostki właściwej w sprawach wewnętrznych;
- 9) uzyskali pozytywną ocenę końcową z testu lub badań - w przypadku ich zarządzenia przez Komendanta Głównego Straży Granicznej na podstawie art. 39b ust. 3 ustawy;
- 10) uzyskali zgodę Komendanta Głównego Straży Granicznej.

2. Do zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, stosuje się przepisy § 9 ust. 4-6.

§ 19. 1. Komendant Główny Straży Granicznej może wyrazić zgodę na skierowanie funkcjonariusza na przeszkolenie specjalistyczne mimo niespełnienia przez niego nie więcej niż jednego z warunków określonych w § 18 ust. 1 pkt 1-3.

2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, jest udzielana na pisemny wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz został powołany albo mianowany na stanowisko służbowe, przesłany za pośrednictwem dyrektora Biura Kadr.

§ 20. Funkcjonariuszy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 3, po ukończeniu przez nich szkolenia podstawowego, kieruje się na najbliższe przeszkolenie specjalistyczne.

§ 21. Funkcjonariuszy na przeszkolenie specjalistyczne kieruje kierownik jednostki organizacyjnej lub kierownik komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusze zostali powołani albo mianowani na stanowisko służbowe, a w przypadku kierownika jednostki organizacyjnej albo komórki organizacyjnej - Komendant Główny Straży Granicznej.

§ 22. 1. Przeszkolenie specjalistyczne kończy się egzaminem na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej.

2. Egzamin organizuje się w terminach podstawowym i poprawkowym.

3. Negatywny wynik egzaminu albo nieprzystąpienie lub niedopuszczenie do tego egzaminu oznacza niezyskanie kwalifikacji zawodowych oficerskich, o których mowa w art. 37b ust. 1 pkt 4 ustawy.

4. Funkcjonariusze, którzy z powodu nieobecności na zajęciach w ramach przeszkolenia specjalistycznego w łącznym wymiarze:

- 1) nie przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego przeszkolenia, nie przystąpili do egzaminu, przystępują do egzaminu w terminie wyznaczonym przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zakończenia nieobecności - w przypadku, gdy łączny wymiar tej nieobecności nie przekroczył 30 dni od dnia zakończenia przeszkolenia, w którym funkcjonariusze uczestniczyli;
- 2) nie przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego przeszkolenia, nie przystąpili do egzaminu, są odwoływani z tego przeszkolenia i kierowani na najbliższe przeszkolenie specjalistyczne

rozpoczynające się po zakończeniu nieobecności - w przypadku, gdy łączny wymiar tej nieobecności przekroczył 30 dni od dnia zakończenia przeszkolenia, w którym funkcjonariusze uczestniczyli;

3) przekraczającym 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego przeszkolenia, są odwoływani z tego przeszkolenia i kierowani na najbliższe przeszkolenie specjalistyczne rozpoczynające się po zakończeniu nieobecności.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, skierowanie na najbliższe przeszkolenie następuje po spełnieniu warunków, o których mowa w § 18 ust. 1.

§ 23. 1. W przypadku uzyskania negatywnego wyniku z egzaminu na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej przez funkcjonariuszy, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 3, kieruje się ich niezwłocznie na szkolenie w zakresie szkoły chorążych, o którym mowa w § 15 ust. 2.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do funkcjonariuszy posiadających kwalifikacje zawodowe chorążych określone w § 18 ust. 1 pkt 2.

3. W przypadku, gdy wynik egzaminu w zakresie szkoły chorążych, o którym mowa w § 17 ust. 2, jest:

- 1) pozytywny - uznaje się, że funkcjonariusze uzyskali kwalifikacje zawodowe chorążych;
- 2) negatywny - funkcjonariuszy kieruje się na szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej.

4. Przepisu ust. 3 pkt 2 nie stosuje się do funkcjonariuszy posiadających kwalifikacje zawodowe podoficerskie określone w § 15 ust. 2 pkt 2.

Rozdział 6

Doskonalenie zawodowe

§ 24. 1. Doskonalenie centralne organizują i prowadzą WSSG oraz ośrodki szkolenia.

2. Szkolenie specjalistyczne ma na celu uzyskanie przez funkcjonariuszy i pracowników nowych kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na zajmowanym lub przewidywanym do objęcia stanowisku służbowym.

3. Kurs doskonalący ma na celu aktualizowanie i rozszerzanie przez funkcjonariuszy i pracowników kwalifikacji zawodowych przydatnych do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku służbowym.

4. Zajęcia w ramach doskonalenia centralnego, o którym mowa w ust. 1, mogą odbywać się w innych jednostkach organizacyjnych lub Komendzie Głównej, w przypadku gdy jest to uzasadnione specyfiką, rodzajem lub wymogami organizacyjnymi szkoleń lub kursów.

5. Doskonalenie centralne może być organizowane i prowadzone przez inne niż WSSG lub ośrodki szkolenia jednostki organizacyjne lub przez komórki organizacyjne wyłącznie w przypadku, gdy wynika to z odrębnych przepisów.

6. Zajęcia w ramach doskonalenia centralnego mogą prowadzić funkcjonariusze i pracownicy różnych jednostek organizacyjnych lub komórek organizacyjnych, a w przypadkach uzasadnionych tematyką szkolenia specjalistycznego albo kursu doskonalącego, także osoby spoza Straży Granicznej.

§ 25. 1. Doskonalenie centralne organizowane i prowadzone przez WSSG oraz ośrodki szkolenia realizuje się na podstawie rocznego harmonogramu doskonalenia centralnego, zwanego dalej „harmonogramem doskonalenia”.

2. WSSG oraz ośrodki szkolenia do dnia 25 września roku poprzedzającego rok, na który jest sporządzany harmonogram doskonalenia, zamieszczają w CBS ofertę szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących.

3. Jednostki organizacyjne, komórki koordynujące oraz pozostałe komórki organizacyjne, po zapoznaniu się z ofertą, zgłaszają potrzeby szkoleniowe w CBS, w terminie do dnia 3 listopada roku poprzedzającego rok, na który jest sporządzony harmonogram doskonalenia.

4. Projekt harmonogramu doskonalenia określający terminy, miejsce realizacji szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących oraz propozycje limitów przyznanych miejsc dla jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych, w tym komórek koordynujących, opracowany z uwzględnieniem zgłoszonych potrzeb szkoleniowych, o których mowa w ust. 3, oraz możliwości szkoleniowych WSSG i ośrodków szkolenia, jest zamieszczany w CBS przez WSSG i ośrodki szkolenia, w terminie do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, na który jest sporządzany harmonogram doskonalenia.

5. Kierownicy komórek koordynujących oraz dyrektor Biura Kadr lub osoby przez nich upoważnione mogą zgłaszać propozycje zmian do projektu harmonogramu doskonalenia, w terminie do dnia 10 grudnia roku poprzedzającego rok, na który jest sporządzany harmonogram doskonalenia.

6. Harmonogram doskonalenia zatwierdza w CBS Rektor-Komendant WSSG lub komendant ośrodka szkolenia albo osoby przez nich upoważnione w terminie do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, na który jest sporządzany harmonogram, po uprzednim zatwierdzeniu projektu harmonogramu doskonalenia przez kierownika komórki koordynującej oraz dyrektora Biura Kadr lub osoby przez nich upoważnione.

7. Korekty harmonogramu doskonalenia zatwierdza w CBS Rektor-Komendant WSSG lub komendant ośrodka szkolenia albo osoby przez nich upoważnione. Korektę harmonogramu doskonalenia dotyczącego szkoleń specjalistycznych lub kursów doskonalących będących we właściwości komórek koordynujących zatwierdza się po uprzednim uzgodnieniu z kierownikami komórek koordynujących, których korekta dotyczy.

8. Po zatwierdzeniu korekty Rektor-Komendant WSSG lub komendant ośrodka szkolenia albo osoby przez nich upoważnione informują dyrektora Biura Kadr, kierowników komórek koordynujących, kierowników pozostałych komórek organizacyjnych oraz kierowników jednostek organizacyjnych o dokonanych zmianach w harmonogramie doskonalenia.

§ 26. Kierownik komórki koordynującej może wyznaczyć spośród podległych mu funkcjonariuszy lub pracowników osobę odpowiedzialną za prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z organizowaniem doskonalenia centralnego, a w szczególności za:

- 1) określenie rodzajów szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących niezbędnych do zapewnienia właściwej realizacji zadań Straży Granicznej;
- 2) współpracę z WSSG i ośrodkami szkolenia w zakresie opracowywania i realizacji programów szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących;
- 3) dokonanie rozdziału limitów na szkolenia specjalistyczne i kursy doskonalące, na podstawie zgłoszonych przez jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne potrzeb szkoleniowych w tym zakresie;
- 4) wprowadzanie i zatwierdzanie danych w CBS.

§ 27. 1. Doskonalenie lokalne jest organizowane i prowadzone przez jednostki organizacyjne lub komórki wewnętrzne, w szczególności w formie zajęć teoretycznych i praktycznych, mających na celu:

- 1) aktualizowanie kwalifikacji przez funkcjonariuszy i pracowników w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań i czynności na zajmowanym stanowisku służbowym;
- 2) utrzymanie i podnoszenie sprawności fizycznej oraz umiejętności strzeleckich funkcjonariuszy;
- 3) uzyskanie przez funkcjonariuszy i pracowników kwalifikacji niezbędnych do wykonywania zadań na przewidywanym lub zajmowanym stanowisku służbowym.

2. Tematyka poszczególnych zajęć teoretycznych i praktycznych powinna uwzględniać potrzeby szkoleniowe poszczególnych jednostek organizacyjnych lub komórek wewnętrznych, dotyczące szkolenia funkcjonariuszy i pracowników oraz zalecenia zgłaszane przez komórki organizacyjne w zakresie tematyki wynikającej ze sprawowanego przez nie nadzoru.

3. W uzasadnionych przypadkach doskonalenie lokalne może być zorganizowane i przeprowadzone jako wspólne zajęcia kilku jednostek organizacyjnych lub komórek wewnętrznych.

4. Funkcjonariusze i pracownicy pozostający na zaopatrzeniu innej jednostki organizacyjnej lub wykonujący w niej zadania, mogą uczestniczyć w doskonaleniu lokalnym realizowanym przez tę jednostkę.

5. Do prowadzenia zajęć w ramach doskonalenia lokalnego, kierownik jednostki organizacyjnej lub komórki wewnętrznej wyznacza, spośród podległych funkcjonariuszy i pracowników, osoby posiadające wymaganą wiedzę i umiejętności oraz doświadczenie, a gdy wymagają tego odrębne przepisy, stosowne uprawnienia.

6. Zajęcia w ramach doskonalenia lokalnego mogą prowadzić funkcjonariusze i pracownicy innych jednostek organizacyjnych niż te, w których prowadzone jest doskonalenie lokalne, lub komórek organizacyjnych, a w przypadkach uzasadnionych tematyką, także osoby spoza Straży Granicznej.

7. Doskonalenie lokalne jest prowadzone z wykorzystaniem w szczególności posiadanej, wynajętej, użyczonej lub udostępnionej w inny sposób bazy szkoleniowej.

§ 28. 1. Doskonalenie lokalne prowadzi się na podstawie miesięcznego planu doskonalenia lokalnego, zwanego dalej „miesięcznym planem doskonalenia”, sporządzanego dla jednostki organizacyjnej lub dla poszczególnych komórek wewnętrznych.

2. Miesięczny plan doskonalenia zatwierdza kierownik jednostki organizacyjnej lub upoważniony przez niego funkcjonariusz nie później niż do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który został sporządzony plan.

3. Zmiany miesięcznego planu doskonalenia dokonuje się w formie aneksu. Do zatwierdzania aneksu przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Dokumentacja dotycząca doskonalenia lokalnego jest określona w załączniku nr 2 do zarządzenia.

5. Udział funkcjonariuszy i pracowników w doskonaleniu lokalnym w przypadkach, o których mowa w § 27 ust. 3 i 4, dokumentuje kierownik jednostki organizacyjnej, w której było realizowane doskonalenie, albo upoważniona przez niego osoba, w uzgodnieniu z właściwym dla nich kierownikiem jednostki organizacyjnej lub kierownikiem komórki organizacyjnej albo upoważnionymi przez nich osobami.

§ 29. 1. Doskonalenie lokalne jest realizowane w godzinach służby lub pracy, w ramach obowiązującego funkcjonariuszy i pracowników wymiaru czasu służby albo pracy.

2. W przypadkach uzasadnionych potrzebami służby doskonalenie lokalne obejmujące zajęcia dla funkcjonariuszy może być organizowane poza godzinami służby, w czasie określonym przez kierownika jednostki organizacyjnej. Czas doskonalenia lokalnego realizowanego poza godzinami służby wliczany jest do czasu służby funkcjonariuszy.

3. Doskonalenie lokalne jest realizowane dla wszystkich funkcjonariuszy w wymiarze co najmniej pięciu godzin lekcyjnych w kwartale, z wyłączeniem godzin zajęć, o których mowa w ust. 5 i 6.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach godzina lekcyjna może trwać od 30 do 60 minut.

5. Wymiar godzin zajęć z zakresu wychowania fizycznego lub zajęć sportowych oraz zakres i rodzaj tych zajęć określają przepisy w sprawie rodzajów zajęć z zakresu wychowania fizycznego lub zajęć sportowych realizowanych w jednostkach organizacyjnych.

6. Organizację i sposób prowadzenia strzelań z broni palnej określają przepisy w sprawie strzelań w Straży Granicznej.

7. Wymiar godzin, o którym mowa w ust. 3, może ulec zmianie w przypadkach uzasadnionych potrzebami służby, związanych z koniecznością zapewnienia właściwego toku służby w jednostce organizacyjnej albo komórce wewnętrznej. Decyzję w sprawie zmiany wymiaru godzin doskonalenia lokalnego podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej.

8. Wymiar godzin i zakres doskonalenia lokalnego pracowników określa kierownik jednostki organizacyjnej, stosownie do występujących potrzeb szkoleniowych.

§ 30. 1. W przypadku potrzeby zorganizowania doskonalenia lokalnego w komórkach organizacyjnych lub jednostce właściwej w sprawach wewnętrznych, decyzje o przeprowadzeniu takiego doskonalenia podejmuje odpowiednio kierownik komórki organizacyjnej lub kierownik jednostki właściwej w sprawach wewnętrznych, określając wymiar godzin lub zakres tego doskonalenia. Do organizacji i prowadzenia doskonalenia lokalnego w komórkach organizacyjnych i jednostce właściwej w sprawach wewnętrznych przepisy § 27 stosuje się odpowiednio.

2. Doskonalenie lokalne z zakresu zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć sportowych, w tym strzelań z broni palnej, w Komendzie Głównej organizuje i realizuje dyrektor Biura Kadr albo osoba przez niego upoważniona, na zasadach określonych w przepisach, o których mowa w § 29 ust. 5 i 6.

3. Doskonalenie lokalne, o którym mowa w ust. 1, prowadzi się na podstawie sporządzonego na potrzeby danego przedsięwzięcia planu doskonalenia, zatwierdzonego odpowiednio przez kierownika komórki organizacyjnej lub kierownika jednostki właściwej w sprawach wewnętrznych.

4. Plan doskonalenia określa w szczególności temat, szczegółowe zagadnienia, formę lub metodę właściwą do prowadzenia zajęć, czas i miejsce realizacji zajęć, warunki bezpieczeństwa oraz sposób zaliczenia, osoby prowadzące zajęcia oraz liczbę uczestników.

5. Doskonalenie lokalne, o którym mowa w ust. 1, niezależnie od zajęć zorganizowanych na podstawie ust. 2, może także obejmować dodatkowe zajęcia z zakresu wychowania fizycznego lub zajęcia sportowe.

6. Dodatkowe zajęcia, o których mowa w ust. 5, kierownik komórki organizacyjnej i kierownik jednostki właściwej w sprawach wewnętrznych uwzględnia w planie doskonalenia.

§ 31. 1. Doskonalenie zewnętrzne jest organizowane i prowadzone przez podmioty spoza Straży Granicznej na potrzeby funkcjonariuszy i pracowników Komendy Głównej lub jednostek organizacyjnych, w zakresie, w którym nie jest możliwe zaspokojenie potrzeb szkoleniowych w ramach doskonalenia centralnego lub lokalnego.

2. Doskonalenie, o którym mowa w ust. 1, ma na celu aktualizowanie lub nabycie nowych kwalifikacji zawodowych przez funkcjonariuszy i pracowników w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań i czynności na zajmowanym stanowisku służbowym.

§ 32. 1. Na doskonalenie centralne i zewnętrzne kieruje kierownik jednostki organizacyjnej albo kierownik komórki organizacyjnej, w której funkcjonariusz lub pracownik pełni służbę albo jest zatrudniony, a w przypadku kierownika jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej - Komendant Główny Straży Granicznej.

2. Do udziału w doskonaleniu centralnym i zewnętrznym mogą zostać skierowane osoby, których zakres obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku lub przewidywanym do objęcia, jest związany z tematyką doskonalenia.

3. Udział funkcjonariuszy i pracowników w doskonaleniu centralnym realizowanym w formie elektronicznego kształcenia na odległość następuje z inicjatywy bezpośredniego przełożonego albo za jego zgodą.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach skierowanie do udziału w doskonaleniu zewnętrznym w kraju lub w wyspecjalizowanych ośrodkach zagranicznych może być uzależnione od zgody Komendanta Głównego Straży Granicznej.

§ 33. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego na uczelniach wyższych odbywa się na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 7

Zawieszanie w prawach słuchacza oraz odwoływanie z udziału w szkoleniu i przywracanie

§ 34. 1. Funkcjonariusza można zawiesić w prawach słuchacza w przypadku:

- 1) wszczęcia postępowania dyscyplinarnego;
- 2) popełnienia czynu związanego z naruszeniem podstawowych obowiązków słuchacza;
- 3) naruszenia zasad współżycia społecznego w WSSG lub ośrodka szkolenia;
- 4) naruszenia innych zasad określonych w regulaminie nauki.

2. Funkcjonariusza zawiesza w prawach słuchacza Rektor-Komendant WSSG lub komendant ośrodka szkolenia. Zawieszenie funkcjonariusza w prawach słuchacza stwierdza się w rozkazie dziennym.

3. Informację o zawieszeniu w prawach słuchacza Rektor-Komendant WSSG lub komendant ośrodka szkolenia przekazuje zawieszonemu funkcjonariuszowi oraz przełożonemu, który skierował funkcjonariusza na dane szkolenie.

4. Zawieszenie funkcjonariusza w prawach słuchacza powoduje pozbawienie go prawa udziału w zajęciach i egzaminach wynikających z programu. W okresie zawieszenia funkcjonariusz pozostający w WSSG lub w ośrodku szkolenia wykonuje zadania określone przez Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta tego ośrodka szkolenia.

5. Funkcjonariusz zawieszony w prawach słuchacza może zostać skierowany do jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, w której pełni służbę, o ile jego obecność w WSSG lub w ośrodku szkolenia jest konieczna w związku z prowadzonym postępowaniem dyscyplinarnym.

§ 35. 1. Odwołanie funkcjonariusza ze szkolenia następuje w przypadku:

- 1) pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby;
- 2) zwolnienia ze służby;
- 3) zawieszenia w czynnościach służbowych;
- 4) stwierdzenia w zaświadczeniu lekarskim przeciwwskazań do dalszego udziału w szkoleniu;
- 5) niespełnienia wymogów określonych programem szkolenia specjalistycznego lub kursu doskonalącego warunkujących uczestnictwo w szkoleniu lub kursie;
- 6) braku możliwości przydzielenia psa do szkolenia i opieki w ramach szkolenia specjalistycznego z zakresu kynologii służbowej;
- 7) wystąpienia przerw w szkoleniu spowodowanych nieobecnością na zajęciach, obejmujących łącznie ponad 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia;
- 8) stwierdzenia braku postępów w nauce.

2. W przypadku wątpliwości dotyczących stanu zdrowia funkcjonariusza, którego dalszy udział w szkoleniu może spowodować pogorszenie jego stanu zdrowia lub zagrożenie bezpieczeństwa i higieny służby w trakcie szkolenia, funkcjonariusz jest niezwłocznie kierowany do lekarza wykonującego badania profilaktyczne funkcjonariuszy, celem wydania zaświadczenia, czy stan zdrowia funkcjonariusza pozwala na kontynuację szkolenia. Zaświadczenie jest wydawane na podstawie karty oceny ryzyka zawodowego słuchacza oraz informacji na temat wątpliwości dotyczących stanu zdrowia funkcjonariusza występujących w trakcie szkolenia.

3. Skierowania, o którym mowa w ust. 2, dokonuje przełożony właściwy do skierowania funkcjonariusza do udziału w danym szkoleniu, z własnej inicjatywy albo na uzasadniony wniosek Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta ośrodka szkolenia, a w przypadkach niecierpiących zwłoki Rektor-Komendant WSSG lub komendant ośrodka szkolenia.

4. Odwołanie funkcjonariusza ze szkolenia może nastąpić w przypadku:

- 1) wystąpienia przerw w szkoleniu nie przekraczających łącznie 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia;
- 2) wystąpienia funkcjonariusza z pisemną prośbą do przełożonego, o którym mowa w ust. 3, o odwołanie ze szkolenia, o którym w mowa § 6 ust. 1 pkt 1 lit. c i d oraz ust. 2 pkt 1 i 3;
- 3) prawomocnego orzeczenia o wymierzeniu kary dyscyplinarnej surowszej niż nagana.

5. Funkcjonariusza odwołuje ze szkolenia przełożony, o którym mowa w ust. 3.

6. Komendant Główny Straży Granicznej może odwołać funkcjonariusza ze szkoleń, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. c i d oraz ust. 2 pkt 1 i 3, z ważnych względów służbowych wynikających z aktualnych potrzeb Straży Granicznej.

7. Komendant Główny Straży Granicznej może zwolnić funkcjonariusza z części szkolenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, z ważnych względów służbowych wynikających z aktualnych potrzeb Straży Granicznej.

8. Nieobecność spowodowaną zwolnieniem, o którym mowa w ust. 7, wlicza się do 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia.

9. Odwołanie funkcjonariusza ze szkolenia:

- 1) następuje, w przypadkach, o których mowa w ust. 1:
 - a) pkt 1-4 - z urzędu,
 - b) pkt 5-8 - na pisemny wniosek Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta ośrodka szkolenia prowadzącego dane szkolenie;
- 2) może nastąpić, w przypadkach, o których mowa w ust. 4:
 - a) pkt 1 - na pisemny wniosek Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta ośrodka szkolenia prowadzącego dane szkolenie,

b) pkt 2 i 3 - z urzędu.

§ 36. 1. Przełożony, o którym mowa w § 35 ust. 3, na pisemny wniosek funkcjonariusza odwołanego ze szkolenia na podstawie § 35 ust. 1 pkt 1, złożony po wycofaniu przez niego pisemnego zgłoszenia wystąpienia ze służby, przywraca na szkolenie, z którego został odwołany, pod warunkiem, że nieobecność funkcjonariusza na zajęciach nie przekroczyła łącznie 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach tego szkolenia. Wniosek składa się drogą służbową.

2. Funkcjonariusza, o którym mowa w ust. 1, którego nieobecność na zajęciach przekroczyła łącznie 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia, z którego został odwołany, kieruje się na najbliższe szkolenie o tej samej tematyce lub rodzaju, jak szkolenie, z którego został odwołany.

§ 37. 1. Przełożony, o którym mowa w § 35 ust. 3, na pisemny wniosek funkcjonariusza odwołanego ze szkolenia na podstawie § 35 ust. 1 pkt 3, może go przywrócić na szkolenie, z którego został odwołany.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz może złożyć po zakończeniu okresu zawieszenia w czynnościach służbowych, pod warunkiem że przerwa w szkoleniu nie przekroczyła łącznie 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia. Wniosek składa się drogą służbową.

3. Rozpatrując wniosek, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się potrzeby służby oraz okoliczności faktyczne i prawne, w jakich doszło do zawieszenia funkcjonariusza w czynnościach służbowych.

4. Rozstrzygnięcie w zakresie odmowy przywrócenia jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.

5. W przypadku, gdy nieobecność funkcjonariusza na zajęciach przekroczyła łącznie 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia, z którego został odwołany, wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

§ 38. 1. Przełożony, o którym mowa w § 35 ust. 3, na pisemny wniosek funkcjonariusza odwołanego ze szkolenia na podstawie § 35 ust. 1 pkt 4, u którego przerwa w szkoleniu nie przekroczyła łącznie 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia, kieruje funkcjonariusza do WSSG lub ośrodka szkolenia:

1) celem ukończenia szkolenia bez konieczności ponownego odbywania całego szkolenia, pod warunkiem, że w okresie od odwołania funkcjonariusza ze szkolenia nie uległy istotnym zmianom, w sposób mogący mieć wpływ na ukończenie szkolenia:

a) zakres prowadzonego szkolenia i dokonane aktualizacje programu danego szkolenia,

b) formy i zasady oceniania, w tym również zasady i tryb przeprowadzania egzaminu końcowego lub egzaminu na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej, albo

2) na najbliższe szkolenie rozpoczynające się po ustaniu przyczyn odwołania ze szkolenia.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, funkcjonariusz składa drogą służbową, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od ustania przyczyny odwołania ze szkolenia lub innych okoliczności występujących bezpośrednio po ustaniu tej przyczyny usprawiedliwiających nieobecność funkcjonariusza w służbie. We wniosku funkcjonariusz formułuje prośbę w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 albo 2.

3. Rozpatrzenia wniosku w sprawie skierowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przełożony dokonuje po zasięgnięciu opinii Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta właściwego ośrodka szkolenia.

4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku w sprawie skierowania, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, a także jeżeli przerwa w szkoleniu przekroczyła łącznie 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia, funkcjonariusza kieruje się na najbliższe szkolenie, o tej samej tematyce lub rodzaju, jak szkolenie, z którego został odwołany.

5. Skierowanie, o którym mowa w ust. 1 i 4, następuje po spełnieniu warunków umożliwiających udział funkcjonariusza w danym szkoleniu.

§ 39. Funkcjonariuszy odwołanych ze szkolenia na podstawie § 35 ust. 1 pkt 7, u których przerwa w szkoleniu przekroczyła łącznie 1/3 czasu realizacji zajęć dydaktycznych w ramach szkolenia, po zakończeniu przyczyn tego odwołania, kieruje się na najbliższe szkolenie, o tej samej tematyce lub rodzaju, jak szkolenie, z którego został odwołany, po spełnieniu warunków umożliwiających udział w szkoleniu.

§ 40. Do zawieszania pracownika w prawach słuchacza oraz jego odwołania ze szkolenia, przepisy § 34 - 39 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 8

Programy szkolenia

§ 41. 1. Szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1, są realizowane na podstawie programów szkolenia.

2. Szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1, są realizowane na podstawie programów doskonalenia centralnego, na które składają się programy szkoleń specjalistycznych lub kursów doskonalących, zwanymi dalej „programami doskonalenia centralnego”, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. W programach, o których mowa w ust. 1 i 2, określa się, w szczególności:

- 1) założenia ogólne;
- 2) założenia organizacyjno - metodyczne;
- 3) ramowy plan szkolenia lub kursu;
- 4) zakres tematyczny szkolenia lub kursu;
- 5) zasady i formy zaliczenia poszczególnych zakresów tematycznych, w tym praktyk zawodowych, o ile przewidziane są w programie szkolenia lub kursu;
- 6) sugerowane metody stosowane podczas realizacji szkolenia lub kursu.

4. Stosowanie w WSSG i ośrodku szkolenia programów szkolenia opracowanych przez podmioty zewnętrzne wymaga zgody Komendanta Głównego Straży Granicznej lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 42. 1. Projekty programów szkoleń, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a - c, opracowują zespoły powołane przez Komendanta Głównego Straży Granicznej na wniosek dyrektora Biura Kadr lub osoby przez niego upoważnionej.

2. Projekty programów doskonalenia centralnego opracowuje WSSG lub ośrodek szkolenia:

- 1) na wniosek kierownika komórki organizacyjnej właściwej w zakresie tematyki szkolenia lub Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej w zakresie właściwości tego Biura, przesłany za pośrednictwem dyrektora Biura Kadr;
- 2) z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora Biura Kadr oraz kierownika komórki organizacyjnej właściwej w zakresie tematyki szkolenia lub Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej w zakresie właściwości tego Biura albo osób przez nich upoważnionych.

3. Projekty programów doskonalenia centralnego mogą być opracowywane przy współudziale funkcjonariuszy i pracowników z jednostek organizacyjnych lub Komendy Głównej, a także podmiotów zewnętrznych.

4. Projekty programów doskonalenia centralnego organizowanego i prowadzonego przez jednostki lub komórki organizacyjne, o których mowa w § 24 ust. 5, mogą być opracowane przez te jednostki lub komórki.

5. Zasady opracowywania i zatwierdzania programu przeszkolenia specjalistycznego regulują przepisy w sprawie rodzaju, zakresu oraz sposobu przeprowadzania przeszkolenia specjalistycznego do mianowania na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej.

§ 43. 1. Dyrektor Biura Kadr przedstawia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej projekty programów szkoleń, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a - c, celem zatwierdzenia.

2. Projekty programów doskonalenia centralnego zatwierdza Rektor-Komendant WSSG albo komendant ośrodka szkolenia lub osoby przez nich upoważnione, po uzyskaniu akceptacji dyrektora Biura Kadr oraz kierownika komórki organizacyjnej właściwej w zakresie tematyki szkolenia albo Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej w zakresie właściwości tego Biura lub osób przez nich upoważnionych, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

3. Projekty programów doskonalenia centralnego, o których mowa w § 42 ust. 4, zatwierdza kierownik jednostki organizacyjnej lub komórki organizacyjnej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.

4. Komendant Główny Straży Granicznej zatwierdzając nowy program szkolenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a i b, określa termin jego wprowadzenia do użytku służbowego oraz termin utraty ważności programu dotychczas obowiązującego.

5. Zatwierdzenie nowego programu szkolenia, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. c i d oraz ust. 2 pkt 1, oznacza utratę ważności programu dotychczas obowiązującego.

6. Rektor-Komendant WSSG albo komendant ośrodka szkolenia, który zatwierdził programy doskonalenia centralnego, udostępnia je WSSG lub ośrodkowi szkolenia, w których planuje się realizację danego szkolenia specjalistycznego lub kursu doskonalącego, na wniosek odpowiednio Rektora-Komendanta WSSG lub komendanta ośrodka szkolenia albo osób przez nich upoważnionych.

§ 44. Programy doskonalenia centralnego wycofuje z użytku służbowego Rektor-Komendant WSSG lub komendant ośrodka szkolenia:

- 1) z własnej inicjatywy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora Biura Kadr oraz kierownika komórki organizacyjnej właściwej w zakresie tematyki szkolenia lub Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej w zakresie właściwości tego Biura albo osób przez nich upoważnionych;
- 2) na wniosek kierownika komórki organizacyjnej właściwej w zakresie tematyki szkolenia lub Komendanta Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej w zakresie właściwości tego Biura, po uzyskaniu akceptacji dyrektora Biura Kadr lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 45. 1. Aktualizacji programów szkoleń, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, dokonuje się w szczególności w związku ze zmianami stanu prawnego, zmianami organizacyjnymi, wprowadzeniem nowych środków technicznych albo nowych zadań, celem podniesienia efektywności procesu szkolenia.

2. Do aktualizacji programów szkoleń, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1, przepisy § 42-43 stosuje się odpowiednio.

§ 46. WSSG lub ośrodek szkolenia zamieszcza w CBS:

- 1) program szkolenia zatwierdzony przez Komendanta Głównego Straży Granicznej - zgodnie z właściwością wynikającą z tematyki lub rodzaju szkolenia;
- 2) program doskonalenia centralnego zatwierdzony odpowiednio przez Rektora-Komendanta albo komendanta ośrodka szkolenia.

Rozdział 9

Dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia

§ 47. 1. Funkcjonariusze, którzy ukończyli szkolenia, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 1 lit. a - c, otrzymują świadectwo.

2. Funkcjonariusze, którzy ukończyli przeszkolenie specjalistyczne otrzymują dyplom.

3. Funkcjonariusze i pracownicy, którzy ukończyli doskonalenie centralne, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 1, otrzymują zaświadczenie.

4. Funkcjonariuszom i pracownikom, którzy ukończyli doskonalenie centralne prowadzone w formie określonej w § 7 pkt 3, można nie wydawać zaświadczeń, o ile konieczność taka nie wynika z odrębnych przepisów.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, Rektor-Komendant WSSG lub komendant ośrodka szkolenia organizujący doskonalenie centralne albo osoby przez nich upoważnione przekazują kierownikom jednostek organizacyjnych lub kierownikom komórek organizacyjnych zbiorcze wykazy podległych im funkcjonariuszy i pracowników, którzy ukończyli to doskonalenie.

6. Funkcjonariuszom i pracownikom, którzy ukończyli doskonalenie lokalne, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2, może zostać wydane zaświadczenie.

7. Osoby spoza Straży Granicznej, które ukończyły doskonalenie, o którym mowa w § 6 ust. 2:

- 1) pkt 1 - otrzymują zaświadczenie;
- 2) pkt 2 - mogą otrzymać zaświadczenie.

8. Rodzaje oraz wzory świadectw, dyplomów i zaświadczeń oraz formy, w jakich są wydawane, a także tryb wydawania ich duplikatów ustala dyrektor Biura Kadr, o ile rodzaj lub wzór wydawanego dokumentu nie został określony w odrębnych przepisach.

Rozdział 10

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 48. Szkolenia funkcjonariuszy i pracowników rozpoczęte i niezakończone do dnia wejścia w życie zarządzenia prowadzi się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 49. 1. Programy szkolenia podstawowego, szkolenia w zakresie szkoły podoficerskiej oraz szkoły chorążych, opracowane i zatwierdzone na podstawie przepisów dotychczasowych, zachowują ważność do czasu opracowania nowych programów.

2. Programy doskonalenia centralnego opracowane i zatwierdzone na podstawie przepisów dotychczasowych zachowują ważność do czasu opracowania i zatwierdzenia nowych programów.

3. Programy doskonalenia centralnego opracowane i zatwierdzone przez Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie mogą być wykorzystywane przez WSSG i ośrodki szkolenia na dotychczasowych zasadach.

§ 50. 1. Harmonogram doskonalenia centralnego na 2023 r. opracowany i zatwierdzony przez komendanta ośrodka szkolenia na podstawie dotychczasowych przepisów zachowuje ważność i jest wykorzystywany do dnia 31 grudnia 2023 r.

2. Korekty harmonogramu, o którym mowa w ust. 1, opracowuje się i zatwierdza na podstawie dotychczasowych przepisów.

3. Harmonogram doskonalenia centralnego na 2023 r. opracowany i zatwierdzony przez Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie na podstawie dotychczasowych przepisów zachowuje ważność i jest wykorzystywany przez WSSG do dnia 31 grudnia 2023 r.

4. Rektor-Komendant WSSG może dokonać korekty harmonogramu, o którym mowa w ust. 3, na zasadach określonych w dotychczasowych przepisach.

§ 51. Funkcjonariuszy skierowanych na podstawie dotychczasowych przepisów na szkolenie podstawowe, którzy zostali z niego odwołani bezpośrednio po ustaniu przyczyn tego odwołania, kieruje się na szkolenie podstawowe.

§ 52. Funkcjonariuszy skierowanych na podstawie dotychczasowych przepisów na szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej, którzy nie rozpoczęli szkolenia albo zostali odwołani z tego szkolenia bezpośrednio po ustaniu przyczyn tego odwołania, kieruje się na szkolenie w zakresie szkoły podoficerskiej.

§ 53. Funkcjonariuszy, którzy na podstawie dotychczasowych przepisów rozpoczęli przeszkolenie specjalistyczne i zostali odwołani z przeszkolenia specjalistycznego bezpośrednio po ustaniu przyczyn tego odwołania kieruje się na przeszkolenie specjalistyczne, jeżeli ponownie uzyskają stanowisko kierownika jednostki właściwej w sprawach wewnętrznych oraz pozytywną ocenę końcową testu lub badań, w przypadku ich zarządzenia przez Komendanta Głównego Straży Granicznej na podstawie art. 39b ust. 3 ustawy.

§ 54. Decyzja w sprawie liczby funkcjonariuszy w służbie stałej kierowanych na szkolenie i przeszkolenie w Centralnym Ośrodku Szkolenia Straży Granicznej i Centrum Szkolenia Straży Granicznej w roku 2023 wydana przez dyrektora Biura Kadr na podstawie dotychczasowych przepisów zachowuje ważność.

§ 55. Kwestionariusze informacyjne sporządzone na podstawie przepisów dotychczasowych, w których została zamieszczona ocena lekarska funkcjonariuszy kierowanych na przeszkolenie specjalistyczne rozpoczynające się w 2023 r., zachowują ważność.

§ 56. 1. Oferta szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących opracowana na rok 2024 i przesłana do dyrektora Biura Kadr na podstawie dotychczasowych przepisów zachowuje ważność.

2. Oferta szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących opracowana na rok 2024 przez Centralny Ośrodek Szkolenia Straży Granicznej w Koszalinie i przesłana do dyrektora Biura Kadr na podstawie dotychczasowych przepisów może być wykorzystywana przez WSSG.

3. Ofertę, o której mowa w ust. 1 i 2, WSSG oraz ośrodki szkolenia zamieszczą w CBS do dnia 3 października 2023 r.

4. Potrzeby szkoleniowe, o których mowa w § 25 ust. 3, na rok 2024 dotyczące komórek organizacyjnych komórki te zgłaszają do Biura Kadr. Biuro Kadr zamieszcza w CBS potrzeby szkoleniowe zgłoszone przez komórki organizacyjne.

§ 57. Do ustalania łącznego wymiaru nieobecności funkcjonariusza na szkoleniu podstawowym i szkoleniu w zakresie szkoły podoficerskiej oraz przeszkoleniu specjalistycznym rozpoczętych przed dniem wejścia w życie zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 58. 1. Do czasu ustalenia przez dyrektora Biura Kadr, na podstawie § 47 ust. 9, rodzajów oraz wzorów świadectw, dyplomów i zaświadczeń oraz formy, w jakich są wydawane, a także trybu wydawania ich duplikatów stosuje się rodzaje oraz wzory świadectw, dyplomów i zaświadczeń oraz tryb wydawania ich duplikatów ustalone na podstawie dotychczasowych przepisów.

2. Wzory świadectw, dyplomów i zaświadczeń, o których mowa w ust. 1, mogą być odpowiednio wykorzystywane przez WSSG.

§ 59. Traci moc zarządzenie nr 106 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie zakresu oraz szczegółowych zasad szkolenia funkcjonariuszy i pracowników Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 133, z późn. zm.¹⁾).

§ 60. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.

Komendant Główny Straży Granicznej

w z. gen. bryg. SG Jacek Bajger

¹⁾ Zmiany wymienionego zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. KGSG z 2015 r. poz. 33, z 2016 r. poz. 89, z 2018 r. poz. 46, z 2019 r. poz. 9 i 23, z 2020 r. poz. 5, 36 i 49 oraz z 2022 r. poz. 42.

Załączniki do zarządzenia nr 71
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 28 września 2023 r.

Załącznik nr 1

**KWESTIONARIUSZ DOTYCZĄCY ZDOLNOŚCI DO UCZESTNICTWA
W SZKOLENIU LUB PRZESZKOLENIU**

.....
(stopień, imię i nazwisko funkcjonariusza kierowanego na szkolenie lub przeszkolenie)

.....
(pesel)

.....
(komórka organizacyjna/ komórka wewnętrzna)

RODZAJ SZKOLENIA¹⁾

1. SZKOLENIE PODSTAWOWE I NASTĘPUJĄCE BEZPOŚREDNIO PO NIM SZKOLENIE W ZAKRESIE SZKOŁY PODOFICERSKIEJ	
2. SZKOLENIE W ZAKRESIE SZKOŁY PODOFICERSKIEJ	
3. SZKOLENIE PODSTAWOWE WEDŁUG ODREBNEGO PROGRAMU	
4. SZKOLENIE W ZAKRESIE SZKOŁY PODOFICERSKIEJ WEDŁUG ODREBNEGO PROGRAMU	
5. SZKOLENIE W ZAKRESIE SZKOŁY CHORAŻYCH	
6. PRZESZKOLENIE SPECJALISTYCZNE DO MIANOWANIA NA PIERWSZY STOPIEŃ OFICERSKI STRAŻY GRANICZNEJ	
7. SZKOLENIE SPECJALISTYCZNE Z ZAKRESU KYNOLOGII SŁUŻBOWEJ W SPECJALNOŚCI	

¹⁾ zakreślić właściwą rubrykę
²⁾ uzupełnić specjalność

ZDOLNY DO UCZESTNICTWA W SZKOLENIU ³⁾ <input type="checkbox"/>	NIEZDOLNY DO UCZESTNICTWA W SZKOLENIU ³⁾ <input type="checkbox"/>
Dnia	
..... (pieczętka i podpis lekarza)	

³⁾ zakreślić właściwą rubrykę

Uwaga:

Zaświadczenie wydaje lekarz wykonujący badania profilaktyczne funkcjonariuszy w Służbie Zdrowia jednostki organizacyjnej Straży Granicznej lub w podmiocie leczniczym, z którym jednostka organizacyjna ma zawartą umowę, z uwzględnieniem posiadanej dokumentacji medycznej funkcjonariusza, w tym w szczególności orzeczeń wydanych funkcjonariuszowi przez komisję lekarską podległą ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych oraz karty oceny ryzyka zawodowego słuchacza.

Załącznik nr 2

DOKUMENTACJA DOTYCZĄCA DOSKONALENIA LOKALNEGO

§ 1. 1. Dokumentacja dotycząca doskonalenia lokalnego obejmuje:

- 1) miesięczny plan doskonalenia, o którym mowa w § 28 ust. 1;
- 2) konspekty do zajęć;
- 3) dzienniki zajęć (lekcyjne) lub imienny wykaz osób (lista obecności).

2. Dokumentacja dotycząca doskonalenia lokalnego, o której mowa ust. 1 pkt 1 i 2, może być sporządzana w formie elektronicznej.

§ 2. W miesięcznym planie doskonalenia lokalnego uwzględnia się w szczególności:

- 1) osobę zatwierdzającą plan doskonalenia lokalnego z określeniem stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego;
- 2) datę zatwierdzenia;
- 3) określenie jednostki organizacyjnej lub komórki wewnętrznej, dla której plan jest sporządzany oraz miesiąc, którego plan dotyczy;
- 4) temat zajęć szkoleniowych, termin, miejsce i czas trwania zajęć;
- 5) osoby prowadzące zajęcia z określeniem stopnia, imienia i nazwiska, jednostki organizacyjnej lub komórki wewnętrznej albo instytucji, w imieniu której prowadzone są zajęcia;
- 6) osobę sporządzającą plan doskonalenia lokalnego z określeniem stopnia, imienia i nazwiska.

§ 3. 1. Konspekt do zajęć określa organizację, przebieg zajęć szkoleniowych oraz metody ich prowadzenia. W konspekcie uwzględnia się w szczególności:

- 1) osobę zatwierdzającą konspekt z określeniem stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego;
- 2) datę zatwierdzenia i podpis osoby zatwierdzającej;
- 3) określenie jednostki organizacyjnej lub komórki wewnętrznej dla której przeznaczone są zajęcia;
- 4) określenie tematu oraz szczegółowych treści zajęć, zamierzonych celów doskonalenia, formy i czasu prowadzenia zajęć;
- 5) zabezpieczenie materiałowe zajęć;
- 6) wskazówki organizacyjno-metodyczne i warunki bezpieczeństwa;
- 7) osobę sporządzającą konspekt z określeniem stopnia, imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego.

2. Konspekt do zajęć sporządzany jest przez osobę prowadzącą dane zajęcia i zatwierdzany przez osobę zajmującą stanowisko kierownicze bezpośrednio wyższe od stanowiska zajmowanego przez osobę sporządzającą konspekt.

3. Zatwierdzony konspekt, o którym mowa w ust. 2, może być wykorzystywany do prowadzenia zajęć przez inne osoby, pod warunkiem zgodności treści konspektu z tematyką tych zajęć oraz dopuszczenia go do wielokrotnego użytku.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej lub komórki wewnętrznej, uwzględniając doświadczenie zawodowe i kwalifikacje osoby wyznaczonej do prowadzenia zajęć, może ją zwolnić z obowiązku opracowania konspektu do zajęć. Fakt ten odnotowuje się w miesięcznym planie doskonalenia.

§ 4. 1. W dzienniku zajęć (lekcyjnym) lub w imiennym wykazie osób (liście obecności) odnotowuje się w szczególności:

- 1) temat zajęć;
- 2) datę i czas realizacji zajęć;
- 3) stopień, imię i nazwisko uczestników zajęć;
- 4) ewentualne wyniki uzyskane przez uczestników zajęć;
- 5) stopień służbowy Straży Granicznej, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia oraz jej podpis.

2. Formę i sposób prowadzenia dziennika, o którym mowa w ust. 1, ustala kierownik jednostki organizacyjnej.

3. W przypadku zajęć ze szkolenia strzeleckiego sporządza się dodatkowo listę wyników strzelania.