

Warszawa, dnia 11 lutego 2025 r.

Poz. 9

**DECYZJA NR 32
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 11 lutego 2025 r.

w sprawie organizacji przebiegu testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej i testu sprawności fizycznej realizowanych w ramach postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej

W związku z art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2024 r. poz. 915, z późn. zm.¹⁾) ustala się, co następuje:

**Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Decyzja określa szczegółową organizację testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej i testu sprawności fizycznej realizowanych w ramach postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej, o którym mowa w art. 31 ust. 2, 7 i 10-12 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej.

§ 2. Użyte w decyzji określenia oznaczają:

- 1) baza – bazę dwustu pytań testowych z czterema wariantami odpowiedzi, w tym z jedną prawidłową, zabezpieczającą potrzeby organizacji testu w ramach postępowania kwalifikacyjnego dla kandydata ubiegającego się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej;
- 2) jednostka organizacyjna SG – Komendę Główną Straży Granicznej, Wyższą Szkołę Straży Granicznej, Biuro Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej, oddziały, ośrodki szkolenia i ośrodki Straży Granicznej;
- 3) kandydat – kandydata ubiegającego się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej;
- 4) komórka ds. naboru – komórkę organizacyjną w jednostce organizacyjnej SG właściwą w sprawach postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzanego w stosunku do kandydata;
- 5) numer identyfikacyjny – oznaczenie numerowe kandydata uzyskane po zarejestrowaniu kandydata w module, w którym gromadzone są dane osobowe kandydata oraz informacje dotyczące przebiegu postępowania kwalifikacyjnego;
- 6) obserwator – wyznaczonego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej przedstawiciela biorącego udział w przebiegu testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej lub testu sprawności fizycznej;
- 7) postępowanie kwalifikacyjne – postępowanie kwalifikacyjne przeprowadzane w stosunku do kandydatów;
- 8) rozmowa kwalifikacyjna – rozmowę, o której mowa w art. 31 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej;

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1089, 1222, 1248, 1473, 1562, 1688, 1717, 1871.

- 9) rozporządzenie - rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 stycznia 2025 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej (Dz. U. poz. 78);
- 10) test sprawności fizycznej – test, o którym mowa w art. 31 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej;
- 11) test wiedzy – test, o którym mowa w art. 31 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej;
- 12) ustawa – ustawę z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej.

§ 3. Zespół, o którym mowa w § 13 ust. 2 rozporządzenia, powoływany jest corocznie.

§ 4. 1. W skład zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 2 i 3 rozporządzenia, wchodzi przewodniczący zespołu, co najmniej dwóch zastępców przewodniczącego zespołu i sekretarzy zespołu oraz członkowie zespołu (w tym przedstawiciel Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej).

2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący zespołu.

3. Podczas nieobecności przewodniczącego zespołu, pracami zespołu kieruje wyznaczony przez niego zastępca przewodniczącego zespołu.

4. Członkowie zespołu wykonują zadania zlecone przez przewodniczącego zespołu wynikające z zakresu prac zespołu.

5. Liczba członków zespołu wchodzących w skład zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 2 i 3 rozporządzenia, uwzględnia planowaną liczbę przyjęć do służby w jednostce organizacyjnej SG na dany rok.

§ 5. 1. Każdorazowo, do przeprowadzenia testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej albo testu sprawności fizycznej w danym terminie, przewodniczący zespołu wskazuje spośród składu zespołu:

- 1) zastępcę przewodniczącego zespołu;
- 2) sekretarza zespołu;
- 3) członków zespołu przeprowadzających test wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną albo test sprawności fizycznej, w tym członka zespołu odpowiedzialnego za uzyskiwanie udostępnianych pytań z bazy;
- 4) przedstawiciela Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej biorącego udział w pracach zespołu na zasadach członka zespołu.

2. W ramach zespołu, o którym mowa w § 13 ust. 2 rozporządzenia, przewodniczący zespołu może wyznaczyć podzespół, ze wskazaniem osoby kierującej jego pracami:

- 1) do przeprowadzenia testu wiedzy;
- 2) do sprawdzenia arkusza odpowiedzi testu wiedzy;
- 3) do przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 6. 1. Skład zespołu, o którym mowa w § 5 ust. 1, termin i miejsce przeprowadzania testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej albo testu sprawności fizycznej określa każdorazowo przewodniczący zespołu w formie decyzji.

2. O terminie i miejscu, o których mowa w ust. 1, komórka ds. naboru informuje kandydatów zakwalifikowanych do udziału pisemnie lub w formie mailowej lub telefonicznie z jednoczesnym dokonaniem adnotacji o poinformowaniu w dokumentacji kandydata.

§ 7. 1. Przebieg przeprowadzanego testu wiedzy albo testu sprawności fizycznej można rejestrować za pomocą urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk.

2. O możliwości rejestrowania przeprowadzanego testu, o którym mowa w ust. 1, kandydaci są informowani przed jego rozpoczęciem.

§ 8. 1. Kandydaci, w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej albo testu sprawności fizycznej oraz członkowie zespołu, przekazują przewodniczącemu zespołu wszelkie zastrzeżenia i wątpliwości co do przebiegu postępowania kwalifikacyjnego.

2. Przewodniczący zespołu rozpatruje otrzymane zastrzeżenia i wątpliwości niezwłocznie, informując wnoszącego o sposobie rozpatrzenia. Treść zastrzeżenia i wątpliwości oraz sposób ich rozpatrzenia przewodniczący zespołu dokumentuje w formie notatki służbowej dołączanej do sprawozdania z przebiegu prac zespołu.

3. Opuszczenie przez kandydata pomieszczenia w którym odbywa się test wiedzy, rozmowa kwalifikacyjna albo test sprawności fizycznej bez uzyskania zgody przewodniczącego zespołu lub członka zespołu lub podzespołu stanowi zakończenie jego udziału w tym teście albo rozmowie. Przed opuszczeniem pomieszczenia kandydat zwraca otrzymane materiały.

§ 9. 1. Podczas przebiegu testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej lub testu sprawności fizycznej może uczestniczyć obserwator, wyznaczony przez Komendanta Głównego Straży Granicznej.

2. Obserwator ma prawo do:

- 1) uczestnictwa w pracach zespołów, o których mowa w § 13 ust. 2 i 3 rozporządzenia;
- 2) sprawdzenia tożsamości kandydata;
- 3) weryfikacji poprawności zliczania i przyznawania przez zespół lub podzespół punktów uzyskanych przez kandydata z testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) weryfikacji oceny poprawności sposobu wykonywania ćwiczeń przez kandydata oraz sprawdzenia wyników uzyskanych przez kandydata z testu sprawności fizycznej;
- 5) informowania przewodniczącego zespołu o stwierdzeniu okoliczności uniemożliwiających realizację przebiegu testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej lub testu sprawności fizycznej.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 5, obserwator zespołu sporządza notatkę służbową w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje przełożony właściwy w sprawie przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w jednostce organizacyjnej SG, a drugi egzemplarz otrzymuje Komendant Główny Straży Granicznej za pośrednictwem Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej.

Rozdział 2

ORGANIZACJA PRZEBIEGU TESTU WIEDZY ORAZ ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

§ 10. 1. Wykaz aktów prawnych oraz wybranych zagadnień, zwany dalej „wykazem”, opracowany na podstawie problematyki wymienionej w § 16 rozporządzenia, sporządza Wyższa Szkoła Straży Granicznej z wykorzystaniem propozycji zgłoszonych do wykazu przez ośrodki szkolenia Straży Granicznej. Wykaz zatwierdza Komendant Główny Straży Granicznej.

2. Wyższa Szkoła Straży Granicznej na bieżąco aktualizuje wykaz, w szczególności przez usuwanie aktów prawnych, które utraciły moc obowiązującą lub umieszczanie w nim nowych aktów prawnych.

3. Na podstawie wykazu, Wyższa Szkoła Straży Granicznej opracowuje pytania do testu wiedzy z wykorzystaniem propozycji pytań do tego testu zgłoszonych przez ośrodki szkolenia Straży Granicznej. Bazą pytań do testu wiedzy administruje Wyższa Szkoła Straży Granicznej.

4. W przypadku aktualizacji wykazu, pytania do testu wiedzy aktualizuje się przez usuwanie pytań opracowanych na podstawie aktów prawnych, które utraciły moc obowiązującą lub opracowywanie nowych pytań.

5. Pytania do testu wiedzy opracowane na podstawie zaktualizowanego wykazu aktów prawnych wykorzystuje się do opracowania testu wiedzy nie wcześniej niż po upływie 30 dni od dnia, w którym wykaz został zaktualizowany.

6. Na stronie internetowej Komendy Głównej Straży Granicznej zamieszcza się pytania do testu wiedzy, o których mowa w ust. 3, niezawierające odpowiedzi oraz wykaz aktów prawnych, na podstawie którego zostały opracowane.

7. Niezależnie od aktualizacji, co najmniej 70 pytań testowych w bazie zmienianych jest nie rzadziej niż co 6 miesięcy.

§ 11. Wyższa Szkoła Straży Granicznej jako administrator bazy pytań testowych gromadzi je, sprawuje nadzór merytoryczny nad ich treścią, aktualizuje je oraz udostępnia w formie elektronicznej w zaszyfrowanych plikach jednostkom organizacyjnym SG, a w osobnej wiadomości przekazuje hasło dostępu.

§ 12. O formie przeprowadzenia testu wiedzy w przypadku danego terminu decyduje kierownik jednostki organizacyjnej SG poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej jednostki organizacyjnej SG przeprowadzającej test wiedzy.

§ 13. Przewodniczący zespołu wyznacza członka zespołu, który przed planowanym terminem testu wiedzy, w przypadku jego organizacji w formie:

- 1) pisemnej albo z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego – pozyskuje z bazy 2 zestawy pytań testowych z wariantami odpowiedzi oraz szablonami prawidłowych odpowiedzi na każdy dzień danego terminu albo;
- 2) ustnej – pozyskuje z bazy liczbę zestawów pytań testowych z wariantami odpowiedzi oraz szablonami prawidłowych odpowiedzi, odpowiadającą dwukrotnej liczbie kandydatów przystępujących do testu wiedzy w każdym dniu danego terminu.

§ 14. 1. Członek zespołu, o którym mowa w § 13, w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu testu wiedzy w formie pisemnej albo ustnej, drukuje arkusze z zestawami pytań testowych i wariantami odpowiedzi oraz powiela je w liczbie odpowiadającej liczbie kandydatów przystępujących do testu wiedzy w danym terminie. Każda strona arkusza z pytaniami testowymi i wariantami odpowiedzi powinna być ostemplowana pieczęcią identyfikującą jednostkę organizacyjną SG, w której jest przeprowadzany test wiedzy oraz rozmowa kwalifikacyjna.

2. Szablon z prawidłowymi odpowiedziami jest powielony w liczbie zgodnej z liczbą członków zespołu uczestniczących w pracach zespołu.

3. Przygotowane pytania testowe i warianty odpowiedzi oraz szablony prawidłowych odpowiedzi członek zespołu, o którym mowa w § 13, zabezpiecza w sposób uniemożliwiający do nich dostęp oraz zapewniający warunki do zachowania ich treści w tajemnicy, w szczególności:

- 1) w przypadku wersji papierowej – po wydrukowaniu przechowywanie materiałów w zabezpieczonej kopercie ostemplowanej pieczęcią identyfikującą jednostkę organizacyjną SG w kancelarii jawnej właściwej dla komórki ds. naboru jednostki organizacyjnej SG przeprowadzającej test wiedzy;
- 2) w przypadku wersji elektronicznej – umieszczenie pozyskanych materiałów na nośniku informatycznym oraz nadanie hasła dostępu, a następnie w zabezpieczonej kopercie ostemplowanej pieczęcią identyfikującą jednostkę organizacyjną SG, przechowywanie w kancelarii jawnej właściwej dla komórki ds. naboru jednostki organizacyjnej SG przeprowadzającej test wiedzy. Nadane hasło dostępu umieszcza się w odrębnej zabezpieczonej kopercie ostemplowanej pieczęcią identyfikującą jednostkę organizacyjną SG.

4. Członek zespołu, o którym mowa w § 13, nie bierze udziału w czynnościach przeprowadzania i sprawdzania testu wiedzy.

§ 15. 1. Kopertę, o której mowa w § 14 ust. 3 pkt 1, przewodniczący zespołu pobiera z kancelarii jawnej właściwej dla komórki ds. naboru jednostki organizacyjnej SG w dniu, w którym przeprowadzany jest test wiedzy. Otwarcie koperty następuje bezpośrednio przed rozpoczęciem testu wiedzy w obecności członków zespołu i uczestniczących w nim kandydatów.

2. W przypadku przeprowadzania testu wiedzy z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, przewodniczący zespołu w dniu roboczym poprzedzającym termin przeprowadzenia testu wiedzy pobiera z kancelarii jawnej właściwej dla komórki ds. naboru jednostki organizacyjnej SG koperty zawierające nośniki informatyczne, o których mowa w § 14 ust. 3 pkt 2.

3. Po otwarciu koperty przekazuje plik z pozyskanymi zestawami pytań testowych z wariantami odpowiedzi wyznaczonemu członkowi zespołu w celu umieszczenia ich na stanowiskach komputerowych przygotowanych dla kandydatów przystępujących do testu wiedzy. Hasło do otwarcia pliku kandydat otrzymuje bezpośrednio przed rozpoczęciem testu wiedzy. W przypadku koperty zawierającej nadane hasło dostępu ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 16. Sekretarz zespołu:

- 1) sporządza listę kandydatów przystępujących do testu wiedzy zawierającą dane personalne wraz z numerami identyfikacyjnymi kandydatów oraz uzyskane przez nich wyniki. Wzór listy kandydatów przystępujących do testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej/testu sprawności fizycznej oraz wyników uzyskanych przez kandydatów, stanowi załącznik do decyzji;
- 2) ustala tożsamość kandydatów biorących udział w teście wiedzy i rozmowie kwalifikacyjnej oraz przekazuje kandydatom informację o nadanym numerze identyfikacyjnym, którym kandydat posługuje się w trakcie testu wiedzy. Lista po zakończeniu czynności jest przekazywana przewodniczącemu zespołu, który przechowuje ją w sposób uniemożliwiający ujawnienie danych w niej zawartych.

§ 17. Przed przystąpieniem kandydatów do testu wiedzy przewodniczący zespołu albo wskazany przez niego członek zespołu informuje kandydatów o warunkach jego organizacji i zasadach jego przeprowadzania, o których mowa w art. 31 ust. 5 ustawy oraz w § 18 ust. 1 rozporządzenia, a także sposobie udzielania odpowiedzi i nanoszenia poprawek.

§ 18. 1 Do zadań zespołu lub podzespołu, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 1 i 2, należy:

- 1) przeprowadzenie testu wiedzy zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu;
- 2) w przypadku przeprowadzania testu wiedzy w formie:
 - a) pisemnej – rozdanie arkuszy z pytaniami i wariantami odpowiedzi oraz arkuszy odpowiedzi, a po zakończeniu testu wiedzy ich zebranie i sprawdzenie,
 - b) ustnej – rozdanie arkuszy z pytaniami i wariantami odpowiedzi, sporządzenie i uzupełnienie listy wyników uzyskanych na podstawie udzielonych odpowiedzi,
 - c) z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego – rozlokowanie kandydatów przy stanowiskach komputerowych, a po zakończeniu testu wiedzy dokonanie wydruku arkuszy pytań testowych i udzielonych odpowiedzi oraz ich sprawdzenie.

2. Arkusze odpowiedzi albo listę uzyskanych wyników przekazuje się przewodniczącemu zespołu albo wyznaczonemu przez niego członkowi zespołu.

3. W przypadku powołania podzespołu, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, sprawdzenia arkuszy odpowiedzi dokonuje ten podzespół. Wyniki uzyskane przez kandydatów przekazywane są przewodniczącemu zespołu albo wyznaczonemu przez niego członkowi zespołu.

4. Wyniki, o których mowa w ust. 2 i 3, przewodniczący zespołu przekazuje sekretarzowi zespołu, który wpisuje je na listę, o której mowa w § 16 pkt 1, i przekazuje ją przewodniczącemu zespołu. Wyniki testu wiedzy są podawane do wiadomości kandydatów z pominięciem ich imienia i nazwiska poprzez odczytanie numeru identyfikacyjnego kandydata oraz uzyskanej liczby punktów.

§ 19. Po zakończeniu testu wiedzy niezwłocznie uzupełnia się część A pkt 1 „Karty kwalifikacyjnej kandydata do służby w Straży Granicznej” określonej w załączniku nr 6 do rozporządzenia poprzez wpisanie liczby punktów uzyskanych przez niego z testu wiedzy i uzyskanej oceny.

§ 20. 1. Kandydat, który uzyskał pozytywną ocenę z testu wiedzy przystępuje do rozmowy kwalifikacyjnej, o której mowa w § 19 ust. 1 rozporządzenia.

2. Nieprzystąpienie kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej jest równoznaczne z uzyskaniem przez niego 0 punktów.

§ 21. Do zadań zespołu lub podzespołu, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 3, należy:

- 1) przed przeprowadzeniem rozmowy kwalifikacyjnej zapoznanie się z dokumentacją personalną kandydata zgromadzoną w dotychczasowym procesie postępowania kwalifikacyjnego;
- 2) sprawdzenie tożsamości kandydata przystępującego do rozmowy kwalifikacyjnej;
- 3) przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej;
- 4) dokonanie oceny predyspozycji kandydata z uwzględnieniem obszarów, o których mowa w § 19 oraz § 21 ust. 1 rozporządzenia i uzupełnienie części A pkt 2 „Karty kwalifikacyjnej kandydata do służby w Straży Granicznej” określonej w załączniku nr 6 do rozporządzenia;
- 5) zapoznanie kandydata z liczbą uzyskanych punktów;

- 6) po zakończeniu rozmowy kwalifikacyjnej przekazanie przewodniczącemu zespołu teczek dokumentacji personalnej kandydata oraz listy kandydatów, o której mowa w § 16 pkt 1, uzupełnionej o wpisy dokumentujące liczbę punktów uzyskanych przez kandydata.

Rozdział 3

ORGANIZACJA PRZEBIEGU TESTU SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ

§ 22. Przed rozpoczęciem testu sprawności fizycznej sekretarz zespołu:

- 1) ustala tożsamość kandydatów biorących udział w teście sprawności fizycznej;
- 2) sporządza listę kandydatów przystępujących do testu sprawności fizycznej wraz z nadanymi numerami identyfikacyjnymi, zgodnie ze wzorem, o którym mowa w § 16 pkt 1.

§ 23. Do testu sprawności fizycznej dopuszcza się wyłącznie kandydatów posiadających ważne zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w § 29 ust. 3 rozporządzenia.

§ 24. Kandydatowi przystępującemu do testu sprawności fizycznej wydaje się, ostemplowaną pieczęcią identyfikującą jednostkę organizacyjną SG przeprowadzającą test, „Kartę sprawności fizycznej kandydata do służby w Straży Granicznej”, której wzór stanowi załącznik nr 8 do rozporządzenia.

§ 25. 1. Do zadań zespołu należy:

- 1) poinformowanie kandydatów przystępujących do testu sprawności fizycznej o warunkach organizacyjnych jego przeprowadzania oraz opisu ćwiczeń do wykonania;
- 2) przeprowadzenie testu sprawności fizycznej zgodnie z zasadami, określonymi w załączniku nr 7 do rozporządzenia;
- 3) wpisanie do „Karty sprawności fizycznej kandydata do służby w Straży Granicznej” uzyskanych wyników z ćwiczeń wchodzących w skład testu sprawności fizycznej i odpowiadających tym wynikom ocen, zsumowanie wszystkich ocen, wpisanie ogólnej liczby punktów uzyskanych przez kandydata z testu sprawności fizycznej i złożenie podpisu przez osobę przeprowadzającą test sprawności fizycznej;
- 4) przekazanie wypełnionych „Kart sprawności fizycznej kandydata do służby w Straży Granicznej” przewodniczącemu zespołu.

2. Przewodniczący zespołu otrzymane „Karty sprawności fizycznej kandydata do służby w Straży Granicznej” przekazuje sekretarzowi zespołu, celem wpisania uzyskanych przez kandydatów wyników z testu sprawności fizycznej na listę kandydatów, o której mowa w § 16 pkt 1.

Rozdział 4

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 26. 1. Zespół przeprowadzający test wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną albo test sprawności fizycznej w danym terminie kończy pracę po wykonaniu zadań, o których mowa odpowiednio w § 18, 21 i 25, wobec wszystkich kandydatów zakwalifikowanych do udziału w postępowaniu kwalifikacyjnym w danym dniu.

2. Po zakończeniu testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej albo testu sprawności fizycznej sekretarz zespołu sporządza sprawozdanie z przebiegu prac zespołu i przekazuje je przewodniczącemu zespołu wraz z listami kandydatów i uzyskanymi przez nich wynikami, celem przedstawienia kierownikowi jednostki organizacyjnej SG do zatwierdzenia.

§ 27. 1. Za przygotowanie dokumentów do archiwizowania odpowiada sekretarz zespołu.

2. Materiały związane z przeprowadzaniem testu wiedzy oraz rozmowy kwalifikacyjnej albo testu sprawności fizycznej podlegają archiwizacji zgodnie z przepisami w sprawie zasad i trybu postępowania z materiałami archiwalnymi i dokumentacją niearchiwalną w Straży Granicznej oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt Straży Granicznej.

§ 28. W przypadku postępowań kwalifikacyjnych rozpoczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 29. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą od dnia 22 stycznia 2025 r.²⁾

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Robert Bagan

²⁾Niniejsza decyzja była poprzedzona decyzją nr 109 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie regulaminu pracy komisji kwalifikacyjnej do przeprowadzenia drugiego etapu postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej (Dz. Urz. KGSG poz. 42, z późn. zm.) wydaną na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 lutego 2006 r. w sprawie przeprowadzania postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej (Dz. U. poz. 175, 564 i 1319, z 2008 r. poz. 937, z 2011 r. poz. 208, z 2014 r. poz. 51, z 2017 r. poz. 335, z 2018 r. poz. 679, z 2020 r. poz. 1214, 2021 r. poz. 834 oraz z 2023 r. poz. 264 i 1872), które utraciło moc z dniem wejścia w życie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 stycznia 2025 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Straży Granicznej (Dz. U. poz. 78), w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 1 października 2024 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z utworzeniem oddziałów o profilu mundurowym oraz ułatwieniem powrotu do służby w Policji i Straży Granicznej (Dz. U. poz. 1562).

Załącznik do decyzji Nr 32
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 11 lutego 2025 r.

**LISTA KANDYDATÓW PRZYSTĘPUJĄCYCH
DO TESTU WIEDZY ORAZ ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ /
TESTU SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ *¹
ORAZ WYNIKÓW UZYSKANYCH PRZEZ KANDYDATÓW**

W

(nazwa jednostki organizacyjnej Straży Granicznej)

w dniu

| Numer identyfikacyjny | Nazwisko i imię | Wyniki: | | Wynik: | Ogólna liczba punktów |
|-----------------------|-----------------|-------------|------------------------|---------------------------|-----------------------|
| | | test wiedzy | rozmowa kwalifikacyjna | test sprawności fizycznej | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Podpis przewodniczącego zespołu

Podpis sekretarza zespołu

* właściwe podkreślić