

Warszawa, dnia 24 lipca 2019 r.

Poz. 29

**ZARZĄDZENIE NR 32  
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ**

z dnia 18 lipca 2019 r.

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Analityczno-Sytuacyjnego Komendy Głównej Straży Granicznej**

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 3 w związku z art. 3a pkt 3 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 147, 125, 235 i 1091) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Biuru Analityczno-Sytuacyjnemu Komendy Głównej Straży Granicznej, zwanemu dalej „Biurem”, nadaje się regulamin organizacyjny określający zakres jego zadań, strukturę wewnętrzną oraz zakres obowiązków i uprawnień dyrektora Biura, zwanego dalej „dyrektorem”, stanowiący załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Do czasu zorganizowania struktury i rozpoczęcia przez Biuro realizacji zadania, o którym mowa w § 2 pkt 2 lit. a regulaminu organizacyjnego, w systemie 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu, zadanie to w godzinach od 16.15 do 8.15 oraz w dni wolne od zajęć służbowych realizuje Zarząd Graniczny Komendy Głównej Straży Granicznej.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 września 2019 r.

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Tomasz Praga

Załącznik do zarządzenia nr 32  
Komendanta Głównego Straży Granicznej  
z dnia 18 lipca 2019 r.

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

### **Biura Analityczno-Sytuacyjnego Komendy Głównej Straży Granicznej**

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

- 1) zapewnienia Komendantowi Głównemu Straży Granicznej i jego zastępcom wsparcia w procesie decyzyjnym, w szczególności poprzez opracowywanie i dostarczanie informacji i analiz oraz dokumentów o charakterze strategicznym dla działalności Straży Granicznej;
- 2) koordynowania i udziału w realizacji zadań nałożonych na Komendanta Głównego Straży Granicznej w art. 17g ustawy z dnia 12 października 1990 r. o ochronie granicy państwowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1869 i 2399) wynikających z funkcjonowania Krajowego Ośrodka Koordynacji do Spraw Eurosur, o którym mowa w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1052/2013 z dnia 22 października 2013 r. ustanawiającego europejski system nadzorowania granic (EUROSUR) (Dz. Urz. UE L 295 z 06.11.2013, str. 11), zwanym dalej „rozporządzeniem ustanawiającym EUROSUR”;
- 3) koordynowania wdrażania w Straży Granicznej krajowej strategii zintegrowanego zarządzania granicą, o której mowa w art. 3 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/1624 z dnia 14 września 2016 r. w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej oraz zmieniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/399 i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 863/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady, rozporządzenie Rady (WE) nr 2007/2004 i decyzję Rady 2005/267/WE (Dz. Urz. UE L 251 z 16.09.2016, str. 1, z późn. zm.<sup>1</sup>), zwanej dalej „krajową strategią”;
- 4) koordynowania działań podejmowanych w ramach kontroli zarządczej.

**§ 2.** Do szczegółowego zakresu zadań Biura należy:

- 1) opracowywanie - na polecenie Komendanta Głównego Straży Granicznej lub jego zastępców - materiałów informacyjnych, zestawień opisowo-statystycznych, dokumentów strategicznych i innych materiałów analityczno-koncepcyjnych oraz analiz ryzyka zgodnie z założeniami modelu CIRAM, ze szczególnym uwzględnieniem zjawiska nielegalnej migracji, a także dotyczących sytuacji na granicy Rzeczypospolitej Polskiej oraz terytorium kraju;
- 2) wykonywanie zadań związanych z wdrożeniem europejskiego systemu nadzorowania granic, zwanego dalej „EUROSUR”, o którym mowa w rozporządzeniu ustanawiającym EUROSUR, poprzez:
  - a) pełnienie roli punktu kontaktowego Krajowego Ośrodka Koordynacji do Spraw Eurosur,
  - b) monitorowanie stanu wdrażania EUROSUR w Straży Granicznej jak i na poziomie

---

<sup>1</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 236 z 19.09.2018, str. 1.

- Unii Europejskiej pod kątem identyfikacji koniecznych zmian w sposobie funkcjonowania Straży Granicznej,
- c) koordynowanie procesu kierowania przez Straż Graniczną oraz inne krajowe służby wniosków o zastosowanie narzędzi nadzoru, o których mowa w art. 12 rozporządzenia ustanawiającego EUROSUR,
  - d) tworzenie krajowego obrazu sytuacji EUROSUR w warstwie zdarzeniowej i analitycznej,
  - e) koordynowanie procesu weryfikacji poziomów ryzyka przypisanych poszczególnym odcinkom granicy przez Europejską Agencję Straży Granicznej i Przybrzeżnej, w ramach EUROSUR,
  - f) prowadzenie bieżącej działalności analitycznej pod kątem regularnego pomiaru skutków krajowych działań w zakresie ochrony granicy - zgodnie z przewidywanym zakresem EUROSUR;
- 3) koordynowanie wdrażania w Straży Granicznej krajowej strategii poprzez:
    - a) inicjowanie rozwiązań mających na celu dostosowanie sposobów funkcjonowania Straży Granicznej do technicznej i operacyjnej strategii opracowanej przez Europejską Agencję Straży Granicznej i Przybrzeżnej,
    - b) przygotowywanie ocen i opinii na temat realizacji działań przewidzianych dla Straży Granicznej w krajowej strategii oraz opracowanych na jej podstawie rocznych planach działań,
    - c) przedstawianie ocen i opinii na temat opracowanych przez inne podmioty dokumentów o charakterze strategicznym, odnoszących się do sposobów funkcjonowania Straży Granicznej, pod kątem ich zgodności z krajową strategią,
    - d) zapewnienie obiegu informacji w Straży Granicznej dotyczących krajowej strategii;
  - 4) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w zakresie wdrażania krajowej strategii;
  - 5) współpraca z Europejską Agencją Straży Granicznej i Przybrzeżnej w celu realizacji zadań pozostających we właściwości Biura, w szczególności w zakresie EUROSUR oraz europejskiego zintegrowanego zarządzania granicami;
  - 6) współpraca z podmiotami krajowymi wykonującymi zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa państwa oraz porządku publicznego, w zakresie właściwości Biura;
  - 7) współpraca w zakresie wymiany danych statystycznych, informacji oraz analiz ryzyka z Europejską Agencją Straży Granicznej i Przybrzeżnej oraz odpowiednimi podmiotami krajowymi i jednostkami analitycznymi służb granicznych, migracyjnych i policyjnych innych państw;
  - 8) nadzór nad zbieraniem i opracowywaniem danych statystycznych i informacji na potrzeby oceny narażenia Europejskiej Agencji Straży Granicznej i Przybrzeżnej oraz udział w posiedzeniach Sieci Oceny Narażenia (Vulnerability Assessment Network);
  - 9) przetwarzanie i analizowanie danych statystycznych i informacji dotyczących sytuacji migracyjnej w innych państwach oraz ich systemów ochrony i zarządzania granicami, z uwzględnieniem ewentualnego wpływu na system ochrony granicy Rzeczypospolitej Polskiej oraz nielegalną migrację;
  - 10) analizowanie okresowych i bieżących informacji o wydarzeniach i zagrożeniach

- w zakresie ustawowej działalności Straży Granicznej;
- 11) koordynowanie działań podejmowanych w ramach kontroli zarządczej w Straży Granicznej oraz wykonywanie zadań w tym obszarze, w zakresie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
  - 12) wykonywanie zadań z zakresu realizacji budżetu Straży Granicznej w układzie zadaniowym pozostających we właściwości Biura;
  - 13) opracowywanie stanowisk do dokumentów przekazywanych przez organy administracji publicznej, w zakresie właściwości Biura;
  - 14) udział w opiniowaniu lub opracowywaniu projektów aktów prawnych, w tym umów i porozumień, w zakresie właściwości Biura;
  - 15) gromadzenie, weryfikowanie i przetwarzanie danych statystycznych i informacji niezbędnych do przygotowania zestawień na użytek Biuletynu Statystycznego Straży Granicznej;
  - 16) realizowanie zadań wynikających z przepisów w sprawie gromadzenia i przetwarzania w Systemie Teleinformatycznym - Platforma Wymiany Informacji danych statystycznych i informacji o zdarzeniach związanych z nielegalną migracją;
  - 17) administrowanie portalem analizy ryzyka CIRAM;
  - 18) udział w opracowywaniu kierunków działania oraz monitorowanie działalności komórek organizacyjnych w jednostkach organizacyjnych Straży Granicznej, zajmujących się analizą ryzyka zgodnie z założeniami modelu CIRAM;
  - 19) koordynowanie działań związanych z kształtowaniem struktur organizacyjno-etatowych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w zakresie analizy ryzyka dokonywanej zgodnie z założeniami modelu CIRAM;
  - 20) przetwarzanie danych osobowych wynikających z realizacji zadań Biura oraz zapewnienie im ochrony.

**§ 3.** W skład Biura wchodzi:

- 1) Kierownictwo;
- 2) Zespół Stanowisk Samodzielnych;
- 3) Wydział Analiz;
- 4) Wydział Informacji;
- 5) Wydział Projektów Strategicznych;
- 6) Samodzielna Sekcja Organizacyjna.

**§ 4. 1.** Biurem kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora, naczelników wydziałów i kierownika samodzielnej sekcji.

2. Dyrektor jest przełożonym funkcjonariuszy i pracowników pełniących służbę i zatrudnionych w Biurze.

**§ 5.** Do zakresu obowiązków dyrektora należy, w szczególności:

- 1) kierowanie Biurem i organizowanie jego pracy;
- 2) zapewnienie funkcjonariuszom i pracownikom pełniącym służbę i zatrudnionym w Biurze warunków do sprawnego i skutecznego wykonywania zadań;

- 3) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez podległych funkcjonariuszy i pracowników pełniących służbę i zatrudnionych w Biurze zadań wynikających z zakresu ich obowiązków i uprawnień;
- 4) współdziałanie z kierownikami komórek organizacyjnych Komendy Głównej Straży Granicznej oraz kierownikami jednostek organizacyjnych Straży Granicznej w zakresie realizacji zadań Biura;
- 5) przedstawianie Komendantowi Głównemu Straży Granicznej informacji, analiz i sprawozdań z realizacji zadań, pozostających w zakresie właściwości Biura;
- 6) wykonywanie innych zadań służbowych zleconych przez Komendanta Głównego Straży Granicznej;
- 7) podejmowanie działań dla zapewnienia realizacji celów i zadań Biura w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy (kontrola zarządcza);
- 8) wdrożenie do służby funkcjonariuszy rozpoczynających służbę na bezpośrednio podległym stanowisku służbowym, w tym:
  - a) przygotowanie stanowiska służbowego dla funkcjonariusza,
  - b) zapoznanie funkcjonariusza z przepisami regulującymi sposób pełnienia służby oraz zakresem obowiązków i uprawnień na zajmowanym stanowisku służbowym,
  - c) przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego - w przypadku posiadania odpowiednich uprawnień,
  - d) przeprowadzenie innych czynności, o ile są one niezbędne do realizacji przez funkcjonariusza powierzonych mu zadań o charakterze typowym dla danego stanowiska.

**§ 6. Dyrektor jest uprawniony do:**

- 1) prowadzenia korespondencji z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie działania Biura;
- 2) upoważniania zastępcy dyrektora do podejmowania decyzji w jego imieniu w określonym zakresie;
- 3) wydawania decyzji, poleceń i wytycznych w zakresie wynikającym z zadań Biura;
- 4) upoważniania na piśmie podległych mu funkcjonariuszy i pracowników do podejmowania decyzji w jego imieniu w ściśle określonych przez niego sprawach;
- 5) powoływania spośród podległych mu funkcjonariuszy i pracowników komisji lub zespołów do wykonywania określonych zadań, ustalając zakres tych zadań oraz czas działania komisji lub zespołu;
- 6) potwierdzania pod względem merytorycznym:
  - a) rozliczeń krajowych i zagranicznych podróży służbowych funkcjonariuszy i pracowników pełniących służbę i zatrudnionych w Biurze,
  - b) wydatków reprezentacyjnych dyrektora Biura oraz zastępcy dyrektora Biura;
- 7) kierowania podległych funkcjonariuszy i pracowników na okresowe i kontrolne lekarskie badania profilaktyczne;
- 8) przetwarzania danych osobowych, w tym udostępniania ze zbioru, w którym są przetwarzane te dane w związku z realizacją zadań służbowych, podmiotom uprawnionym do ich otrzymania;
- 9) zlecania funkcjonariuszom i pracownikom pełniącym służbę i zatrudnionym w Biurze wykonywania innych zadań, niż określone w ich zakresach obowiązków i uprawnień, a wynikających z zakresu zadań Biura lub poleceń Komendanta Głównego Straży Granicznej;

10) zgłaszania Komendantowi Głównemu Straży Granicznej inicjatyw w kwestiach związanych z zakresem działalności Biura.

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

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, przekazuje się do Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej, w celu włączenia do akt osobowych dyrektora Biura. Biuro Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej umieszcza na oświadczeniu pieczęć swojej komórki organizacyjnej.