

1758**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾**

z dnia 7 grudnia 2007 r.

w sprawie przenoszenia do służby w Straży Granicznej

Na podstawie art. 31a ust. 5 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy sposób i tryb prowadzenia postępowania w stosunku do funkcjonariusza Policji, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego, Służby Kontrwywiadu Wojskowego lub Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanego dalej „funkcjonariuszem”, który na podstawie art. 31a ust. 1 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej, zwanej dalej „ustawą”, wystąpił z pisemną prośbą o przeniesienie do służby w Straży Granicznej, zwaną dalej „prośbą”.

§ 2. 1. Postępowanie, o którym mowa w § 1, zwane dalej „postępowaniem”, rozpoczyna złożenie przez funkcjonariusza prośby do Komendanta Głównego Straży Granicznej.

2. Funkcjonariusz ubiegający się o przeniesienie do służby w określonym oddziale Straży Granicznej albo ośrodka szkolenia Straży Granicznej składa prośbę za pośrednictwem właściwego komendanta oddziału Straży Granicznej albo komendanta ośrodka szkolenia Straży Granicznej.

3. Komendant oddziału Straży Granicznej albo komendant ośrodka szkolenia Straży Granicznej niezwłocznie informuje Komendanta Głównego Straży Granicznej o wniesieniu za jego pośrednictwem prośby funkcjonariusza, przesyłając jednocześnie kopię prośby.

§ 3. 1. Postępowanie składa się z:

- 1) ustalenia zasadności przeniesienia funkcjonariusza do służby w Straży Granicznej;
- 2) podjęcia przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych rozstrzygnięcia odnośnie do wyrażenia zgody, o której mowa w art. 31a ust. 2 ustawy, zwanej dalej „zgoda”;

3) przygotowania i podpisania porozumienia, o którym mowa w art. 31a ust. 2 ustawy, zwanego dalej „porozumieniem”;

4) poinformowania funkcjonariusza o sposobie rozpatrzenia jego prośby;

5) przeniesienia funkcjonariusza do służby w Straży Granicznej, zwanego dalej „przeniesieniem”.

2. Czynności w ramach postępowania prowadzi się według kolejności podanej w ust. 1, przy czym jeżeli wynik określonej czynności skutkuje odmową akceptacji prośby lub niewyrażeniem zgody na przeniesienie, nie przeprowadza się dalszych czynności, z wyjątkiem poinformowania funkcjonariusza o sposobie rozpatrzenia jego prośby.

§ 4. 1. Prośba zawiera:

- 1) imię i nazwisko, nazwisko rodowe i numer ewidencyjny PESEL funkcjonariusza oraz imiona rodziców;
- 2) adres korespondencyjny;
- 3) określenie formacji i jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, oraz zajmowane przez niego stanowisko służbowe, o ile informacja ta nie stanowi informacji niejawnej;
- 4) aktualny stopień policyjny, Urzędu Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Więziennej lub wojskowego — w przypadku posiadania stopni uzyskanych w różnych formacjach określa się stopień najwyższy;
- 5) wskazanie Komendy Głównej Straży Granicznej, oddziału Straży Granicznej lub ośrodka szkolenia Straży Granicznej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi Straży Granicznej”, o przeniesienie do pełnienia służby, w której funkcjonariusz się ubiega;
- 6) określenie motywów złożenia prośby;
- 7) podpis funkcjonariusza z podaniem imienia i nazwiska.

2. Strażak Państwowej Straży Pożarnej, który rozpoczął służbę w Państwowej Straży Pożarnej przed dniem 1 lipca 2005 r., do prośby dołącza kserokopię aktualnego zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej — sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 216, poz. 1604).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 i Nr 170, poz. 1218 oraz z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 82, poz. 558.

3. Składając prośbę, funkcjonariusz może przedłożyć dokumenty potwierdzające jego dodatkowe umiejętności, osiągnięcia zawodowe lub naukowe oraz opinie polecające.

§ 5. Prośbę oraz inne dokumenty, o których mowa w § 4, funkcjonariusz składa osobiście w komórce organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej właściwej w sprawach osobowych, komórce organizacyjnej właściwej w tych sprawach w oddziale lub ośrodku szkolenia Straży Granicznej albo u osoby odpowiedzialnej za prowadzenie spraw kadrowych w ośrodku szkolenia Straży Granicznej, zwanych dalej „komórkami kadrowymi”, podczas rozmowy informacyjnej, w trakcie której przedstawiciel komórki kadrowej informuje funkcjonariusza o przebiegu postępowania oraz odbiera od niego oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jego danych osobowych, w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.³⁾), w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania.

§ 6. 1. Komendant Główny Straży Granicznej, po otrzymaniu prośby funkcjonariusza albo informacji, o której mowa w § 2 ust. 3, występuje odpowiednio do Komendanta Głównego Policji, Szefa Biura Ochrony Rządu, Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefa Agencji Wywiadu, Szefa Służby Wywiadu Wojskowego, Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego albo Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego o przekazanie uwierzytelnionego wyciągu z akt osobowych funkcjonariusza oraz udzielenie informacji, czy wobec funkcjonariusza nie jest prowadzone postępowanie dyscyplinarne.

2. Komendant Główny Straży Granicznej, po otrzymaniu uwierzytelnionego wyciągu z akt osobowych funkcjonariusza, przekazuje go:

- 1) właściwemu komendantowi oddziału Straży Granicznej albo komendantowi ośrodka szkolenia Straży Granicznej — w przypadku funkcjonariusza ubiegającego się o przeniesienie do określonego oddziału Straży Granicznej albo ośrodka szkolenia Straży Granicznej,
- 2) osobie albo zespołowi, o których mowa w § 9 ust. 2 — w przypadku funkcjonariusza ubiegającego się o przyjęcie do służby w Komendzie Głównej Straży Granicznej — celem ustalenia zasadności przeniesienia.

3. W przypadku wskazania przez kandydata więcej niż jednej jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, o przeniesienie do której się ubiega, Komendant Główny Straży Granicznej określa jednostkę właściwą do dokonania ustalenia zasadności przeniesienia. Ustalenie zasadności przeniesienia dokonuje się

w uzgodnieniu z kierownikami wszystkich wskazanych przez kandydata jednostek organizacyjnych Straży Granicznej.

4. Komendant Główny Straży Granicznej może zarządzić prowadzenie w Komendzie Głównej Straży Granicznej postępowania w stosunku do funkcjonariusza ubiegającego się o przeniesienie do określonego oddziału Straży Granicznej lub ośrodka szkolenia Straży Granicznej.

§ 7. 1. Ustalenie zasadności przeniesienia obejmuje przeprowadzenie następujących czynności:

- 1) analizy podanych w prośbie motywów jej złożenia;
- 2) przeglądu i analizy uwierzytelnionego wyciągu z akt osobowych funkcjonariusza oraz informacji, o której mowa w § 6 ust. 1;
- 3) dokonania oceny, czy funkcjonariusz wykazuje szczególne predyspozycje do pełnienia służby w Straży Granicznej, a także czy istniejące potrzeby i możliwości kadrowe Straży Granicznej uzasadniają przeniesienie;
- 4) sporządzenia pisemnego stanowiska o zasadności przeniesienia.

2. W ramach ustalania zasadności przeniesienia można:

- 1) przeprowadzić z funkcjonariuszem rozmowę w celu rozszerzenia informacji dotyczących motywów złożenia przez niego prośby oraz posiadanego doświadczenia zawodowego;
- 2) przeprowadzić odpowiednie postępowanie sprawdzające w zakresie dostępu do informacji stanowiących tajemnicę służbową lub państwową w stosunku do kandydata, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.⁴⁾) — jeżeli kandydat nie posiada poświadczenia bezpieczeństwa albo potrzeby służbowe Straży Granicznej wymagają posiadania przez funkcjonariusza upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych wyższą klauzulą tajności niż przewiduje to posiadane przez niego poświadczenie bezpieczeństwa;
- 3) poddać funkcjonariusza testom lub badaniom, jakim na podstawie ustawy poddawani są funkcjonariusze Straży Granicznej w celu ustalenia ich przydatności i predyspozycji do służby w Straży Granicznej, a w szczególności związanych z ustaleniem zdolności fizycznej i psychicznej do służby przez komisję lekarską, o której mowa w art. 32 ust. 1 ustawy.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 25, poz. 219 i Nr 33, poz. 285, z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711 oraz z 2007 r. Nr 165, poz. 1170 i Nr 176, poz. 1238.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162.

3. Przeprowadzenie czynności, o których mowa w ust. 2, zarządza kierownik jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, w której dokonuje się ustalenia zasadności przeniesienia.

4. Dokonując oceny, czy funkcjonariusz wykazuje szczególne predyspozycje do pełnienia służby w Straży Granicznej, uwzględnia się w szczególności:

- 1) posiadanie doświadczenia i umiejętności w wykonywaniu czynności:
 - a) prewencyjnych lub
 - b) analitycznych, lub
 - c) operacyjno-rozpoznawczych, lub
 - d) dochodzeniowo-śledczych, lub
 - e) z zakresu kryminalistyki;
- 2) posiadanie doświadczenia i umiejętności w wykonywaniu czynności z zakresu kontroli:
 - a) pirotechnicznej lub
 - b) radiometrycznej, lub
 - c) chemicznej;
- 3) posiadanie doświadczenia i umiejętności w zakresie eksploatacji i naprawy:
 - a) sprzętu radiowego, telefoniczno-telegraficznego, informatycznego lub telekomunikacyjnego lub
 - b) urządzeń łączności, optoelektronicznych lub utajniających;
- 4) posiadanie doświadczenia i umiejętności w zakresie zarządzania siecią teleinformatyczną, administrowania sieciowymi systemami operacyjnymi oraz programowania aplikacji użytkowych;
- 5) odbycie aplikacji sądowej, prokuratorskiej, adwokackiej, radcowskiej, legislacyjnej lub kontrolerskiej;
- 6) posiadanie uprawnień lotniczych w określonej specjalności, a w szczególności licencji pilota zawodowego, uprawnienia mechanika obsługi lub mechanika poświadczenia obsługi;
- 7) posiadanie prawa wykonywania zawodu lekarza, lekarza dentystry lub lekarza weterynarii i odbyty staż podyplomowy;
- 8) posiadanie prawa wykonywania zawodu psychologa;
- 9) posiadanie doświadczenia i umiejętności w prowadzeniu badań psychofizjologicznych;
- 10) posiadanie tytułu biegłego rewidenta lub spełnienie wymogów uprawniających do sprawowania funkcji głównego księgowego;
- 11) posiadanie uprawnień budowlanych pozwalających na samodzielne wykonywanie funkcji w zakresie nadzoru budowlanego;

12) posiadanie uprawnień tłumacza przysięgłego;

13) posiadanie kwalifikacji zawodowych do przeprowadzania audytu wewnętrznego;

14) posiadanie kwalifikacji zawodowych trenera lub instruktora uprawniających do prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego o charakterze specjalnym w rozumieniu przepisów określających wzorcowe programy zajęć wychowania fizycznego dla jednostek organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych;

15) posiadanie doświadczenia i umiejętności przydatnych do służby w komórkach odwodowych, zabezpieczenia działań lub wykonujących warty ochronne na pokładach statków powietrznych;

16) posiadanie aktualnego dyplomu lub świadectwa uprawniającego do zajmowania stanowisk na polskich statkach morskich;

17) posiadanie udokumentowanej praktyki stoczniowej przy nadzorowaniu budów lub remontów jednostek pływających;

18) posiadanie kwalifikacji zawodowych uprawniających do zawodu technika nawigacyjnego;

19) posiadanie aktualnych uprawnień dewiatora;

20) posiadanie umiejętności i doświadczenia w zakresie spraw obronnych i zarządzania kryzysowego;

21) posiadanie kwalifikacji i doświadczenia w zakresie konserwacji i naprawy uzbrojenia;

22) posiadanie kwalifikacji i doświadczenia w zakresie organizacji, eksploatacji i naprawy sprzętu transportowego;

23) posiadanie kwalifikacji i doświadczenia z zakresu zbiorowego żywienia.

5. Dokonując oceny, czy istniejące potrzeby i możliwości kadrowe Straży Granicznej uzasadniają przeniesienie, ustala się, jakie jest aktualne i prognozowane zapotrzebowanie w służbie na funkcjonariuszy o kwalifikacjach i umiejętnościach zawodowych funkcjonariusza, jak również wskazuje się, na jakie konkretne stanowiska służbowe funkcjonariusz może zostać mianowany po przeniesieniu do Straży Granicznej i czy stanowiska te są równorzędne pod względem etatowym ze stanowiskiem dotychczas zajmowanym przez funkcjonariusza.

6. Przebieg czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 1—3 i ust. 2 pkt 1, dokumentuje się w formie protokołów.

§ 8. 1. W stanowisku, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4, przedstawia się przestanki i okoliczności przemawiające za albo przeciwko przeniesieniu, a także zawiera się inne informacje istotne w sprawie. W stanowisku zawiera się w szczególności:

- 1) imię i nazwisko, imię ojca oraz numer identyfikacyjny PESEL funkcjonariusza;

- 2) określenie formacji i jednostki organizacyjnej, w której funkcjonariusz pełni służbę, posiadany przez niego stopień;
- 3) posiadane przez funkcjonariusza szczególne predyspozycje do pełnienia służby w Straży Granicznej;
- 4) planowane dla funkcjonariusza stanowisko służbowe w Straży Granicznej oraz proponowany termin przeniesienia;
- 5) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby albo osób sporządzających stanowisko.

2. Stanowisko o zasadności przeniesienia, wraz z zebranymi w postępowaniu materiałami, niezwłocznie przekazuje się Komendantowi Głównemu Straży Granicznej.

§ 9. 1. Czynności, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 1, dokonuje komórka kadrowa, w której funkcjonariusz składa prośbę.

2. Czynności, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz ust. 2 pkt 1, dokonuje osoba albo zespół wyznaczony przez kierownika jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, w której dokonuje się ustalenia zasadności przeniesienia.

3. Czynności, o których mowa w § 7 ust. 2 pkt 2 i 3, dokonują komórki organizacyjne realizujące dany rodzaj czynności lub badań wobec funkcjonariuszy Straży Granicznej pełniących służbę w jednostce organizacyjnej Straży Granicznej, w której dokonuje się ustalenia zasadności przeniesienia.

4. Stanowisko, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 4, sporządza:

- 1) komendant danego oddziału albo ośrodka szkolenia — w przypadku gdy ustalenia zasadności przeniesienia dokonano w oddziale Straży Granicznej albo ośrodku szkolenia Straży Granicznej,
- 2) osoba albo zespół wyznaczony przez Komendanta Głównego Straży Granicznej, o których mowa w ust. 2 — w przypadku gdy ustalenia zasadności przeniesienia dokonano w Komendzie Głównej Straży Granicznej

— w oparciu o wszystkie ustalenia i dokumenty otrzymane albo wytworzone podczas ustalania zasadności przeniesienia.

§ 10. 1. Komendant Główny Straży Granicznej, po otrzymaniu stanowiska o zasadności przeniesienia, akceptuje prośbę albo odmawia akceptacji prośby, jeżeli uzna, że przeniesienie nie jest uzasadnione potrzebami służby. Komendant Główny Straży Granicznej może cofnąć akceptację prośby na każdym etapie postępowania w przypadku uzyskania informacji podważających zasadność tego przeniesienia.

2. Komendant Główny Straży Granicznej może zarządzić ponowne dokonanie ustalenia zasadności przeniesienia w całości albo w części albo zwrócić stanowisko w celu jego ponownego sporządzenia z uwzględnieniem wyników określonej czynności, która nie została wcześniej przeprowadzona.

3. Po akceptacji prośby funkcjonariusza Komendant Główny Straży Granicznej występuje do ministra właściwego do spraw wewnętrznych z wnioskiem o wyrażenie zgody, w którym określa:

- 1) stopień, imię, nazwisko, imię ojca oraz numer identyfikacyjny PESEL funkcjonariusza;
- 2) formację i jednostkę organizacyjną, w której funkcjonariusz pełni służbę;
- 3) przesłanki uzasadniające przeniesienie.

§ 11. 1. O akceptacji prośby i wyrażeniu zgody na przeniesienie Komendant Główny Straży Granicznej albo osoba przez niego upoważniona powiadamia pisemnie funkcjonariusza, jednocześnie:

- 1) informując o proponowanych warunkach i terminie przeniesienia, a w szczególności przewidywanym dla funkcjonariusza miejscu pełnienia służby i stanowisku służbowym;
- 2) określając termin do złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 14 ust. 2, oraz pouczając o skutkach niezłożenia oświadczenia.

7. Komendant Główny Straży Granicznej może, jeżeli wymaga tego ważny interes służby, określić jako miejsce pełnienia służby funkcjonariusza także jednostkę organizacyjną Straży Granicznej inną niż wskazana w prośbie.

§ 12. 1. Po otrzymaniu zgody na przeniesienie Komendant Główny Straży Granicznej uzgadnia, a następnie podpisuje porozumienie.

2. Porozumienie zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie organów zawierających porozumienie;
- 2) datę zawarcia porozumienia;
- 3) podstawę prawną przeniesienia;
- 4) nazwisko i imię funkcjonariusza, który ma być przeniesiony;
- 5) datę ustania służby w formacji, w której funkcjonariusz pełni służbę;
- 6) datę, od której liczy się początek służby funkcjonariusza w Straży Granicznej;
- 7) uzasadnienie przeniesienia funkcjonariusza do służby w Straży Granicznej;
- 8) podpisy organów zawierających porozumienie.

3. Uzgodnienia w sprawie porozumienia przeprowadza się w drodze korespondencyjnej.

§ 13. 1. O odmowie akceptacji prośby, cofnięciu akceptacji prośby lub niewyrażeniu zgody na przeniesienie Komendant Główny Straży Granicznej albo osoba przez niego upoważniona zawiadamia pisemnie funkcjonariusza oraz odpowiednio: Komendanta Głównego Policji, Szefa Biura Ochrony Rządu, Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefa Agencji Wywiadu, Szefa Służby Wywiadu Wojskowego, Szefa Służby Kontrwywiadu Wojskowego albo Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego.

2. Uwierzytelniony wyciąg z akt osobowych funkcjonariusza nieprzeniesionego do służby w Straży Granicznej niezwłocznie zwracany jest do organu, który go przesłał.

§ 14. 1. Przeniesienie następuje w drodze rozkazu personalnego o przeniesieniu.

2. Rozkaz personalny o przeniesieniu wydaje się po złożeniu przez kandydata pisemnego oświadczenia wskazującego, że został on zapoznany z warunkami i terminem przeniesienia, przewidywanym dla niego miejscem pełnienia służby i stanowiskiem służbowym oraz że po zapoznaniu z tymi informacjami podtrzymuje prośbę o przeniesienie do służby w Straży Granicznej na warunkach wskazanych w powiadomieniu, o którym mowa w § 11 ust. 1.

3. Niezłożenie przez funkcjonariusza w określonym terminie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2, traktuje się jako wycofanie przez niego prośby. Przepis § 13 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 15. 1. W rozkaze personalnym o przeniesieniu zamieszcza się rozstrzygnięcie oraz inne informacje istotne dla przeniesienia, a w szczególności:

- 1) oznaczenie organu wydającego rozkaz;
- 2) datę wydania rozkazu;
- 3) podstawę prawną;
- 4) stopień, imię i nazwisko, imię ojca oraz numer PESEL przenoszonego funkcjonariusza;
- 5) określenie formacji, ze służby w której następuje przeniesienie;
- 6) datę przeniesienia;
- 7) określenie jednostki organizacyjnej Straży Granicznej, w której przenoszony funkcjonariusz podejmuje służbę po przeniesieniu;
- 8) określenie charakteru służby (przygotowawcza albo stała);
- 9) określenie stanowiska służbowego;
- 10) określenie grupy i kategorii uposażenia zasadniczego, wysokości uposażenia zasadniczego ustalonej z zastosowaniem mnożników kwoty bazowej oraz przyznane dodatki do uposażenia;
- 11) określenie stopnia służbowego Straży Granicznej;

12) uzasadnienie faktyczne i prawne;

13) pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych;

14) podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania rozkazu personalnego.

2. W rozkaze o przeniesieniu funkcjonariusza zamieszcza się z urzędu rozstrzygnięcie w sprawie mianowania na stopień służbowy Straży Granicznej, jeżeli funkcjonariusz przenoszony jest do pełnienia służby w Komendzie Głównej Straży Granicznej lub posiada stopień policyjny, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego lub Służby Kontrwywiadu Wojskowego odpowiadający stopniowi służbowemu Straży Granicznej w korpusie oficerów. W pozostałych przypadkach zamieszcza się informację, że rozstrzygnięcie w sprawie mianowania na stopień służbowy Straży Granicznej podejmie właściwy komendant oddziału Straży Granicznej albo ośrodka szkolenia Straży Granicznej.

3. W przypadku przeniesienia funkcjonariusza do pełnienia służby w oddziale Straży Granicznej albo ośrodku szkolenia Straży Granicznej, w rozkaze personalnym o przeniesieniu, w miejsce elementów rozkazu wskazanych w ust. 1 pkt 9 i 10, zamieszcza się informację, że określenie stanowiska służbowego, grupy i kategorii uposażenia zasadniczego, wysokości uposażenia zasadniczego ustalonej z zastosowaniem mnożników kwoty bazowej oraz dodatków do uposażenia nastąpi w drodze odrębnego rozkazu personalnego wydanego przez właściwego komendanta oddziału Straży Granicznej albo komendanta ośrodka szkolenia Straży Granicznej.

4. W przypadku przeniesienia funkcjonariusza do pełnienia służby w oddziale Straży Granicznej albo ośrodku szkolenia Straży Granicznej właściwy komendant oddziału Straży Granicznej albo ośrodka szkolenia Straży Granicznej, po otrzymaniu rozkazu personalnego o przeniesieniu:

- 1) mianuje przeniesionego funkcjonariusza Straży Granicznej na stanowisko służbowe;
- 2) podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie mianowania przeniesionego funkcjonariusza na stopień służbowy obowiązujący w Straży Granicznej, jeżeli posiada on stopień policyjny, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Wywiadu Wojskowego lub Służby Kontrwywiadu Wojskowego odpowiadający stopniowi służbowemu Straży Granicznej w korpusie chorążych, podoficerów albo szeregowych.

5. Rozkaz personalny o przeniesieniu doręcza się funkcjonariuszowi, jak również przesyła odpowiednio Komendantowi Głównemu Policji, Szefowi Biura Ochrony Rządu, Komendantowi Głównemu Państwowej Straży Pożarnej, Szefowi Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Szefowi Agencji Wywiadu, Szefowi

Służby Wywiadu Wojskowego, Szefowi Służby Kontrwywiadu Wojskowego albo Szefowi Centralnego Biura Antykorupcyjnego, a jeżeli funkcjonariusz przenoszony jest do służby w określonym oddziale Straży Granicznej albo ośrodku szkolenia Straży Granicznej — także kierownikowi danej jednostki organizacyjnej Straży Granicznej.

6. Uwierzytelniony wyciąg z akt osobowych przeniesionego funkcjonariusza przekazuje się właściwej komórce kadrowej, w celu włączenia do akt osobowych funkcjonariusza Straży Granicznej.

7. W zakresie nieuregulowanym w rozporządzeniu, do rozkazu personalnego o przeniesieniu stosuje się odpowiednio przepisy wydane na podstawie art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy, dotyczące rozkazu personalnego w sprawie zmiany stosunku służbowego.

§ 16. Okresy służby i staż funkcjonariusza w Policji, Biurze Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służbie Wywiadu Wojskowego, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego lub Centralnym Biurze Antykorupcyjnym uznaje się za równorzędne z okresami służby i stażem w Straży Granicznej, przyjmując odpowiednio, że jeden dzień służby i stażu w tych formacjach odpowiada jednemu dniowi służby i stażu w Straży Granicznej.

§ 17. 1. Określając świadczenia pieniężne o charakterze jednorazowym albo przysługujące za dany okres, uważa się je za zrealizowane, jeżeli w czasie pełnienia służby w dotychczasowych jednostkach funkcjonariusz otrzymał świadczenia pieniężne przysługujące z tego samego tytułu. Uposażenie funkcjonariusza z tytułu służby w Straży Granicznej oraz nagrody rocznej ustala się w wysokości różnicy należności za ten sam okres z tytułu tej służby w dotychczasowych jednostkach.

2. W celu ustalenia należności przenoszonego funkcjonariusza dotychczasowa jednostka przekazuje w sposób umożliwiający terminowe ustalenie jego należności pisemną informację o wysokości wypłaconych należności i świadczeń pieniężnych, dokonanych potrąceń z tytułu zaliczek i składek oraz innych wielkości mających wpływ na wysokość należności i świadczeń funkcjonariusza, a także o ilości wykorzystanych przez niego dni urlopu wypoczynkowego, innych urlopów i zwolnień od zajęć służbowych.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do sądowych i administracyjnych tytułów egzekucyjnych.

4. Przełożony, o którym mowa w art. 36 ust. 1 ustawy, rozpatrując roszczenia przenoszonego funkcjonariusza o wypłatę świadczeń niezrealizowanych w dotychczasowych jednostkach, ustala prawo do tych świadczeń na warunkach obowiązujących funkcjonariusza Straży Granicznej.

5. Przepis ust. 4 nie dotyczy świadczeń, które stały się wymagalne przed przeniesieniem do służby w Straży Granicznej.

§ 18. 1. Funkcjonariusza, który w dotychczasowych jednostkach uzyskał kwalifikacje zawodowe, w oparciu o które został mianowany na stopień policyjny, Urzędu Ochrony Państwa, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Biura Ochrony Rządu lub Państwowej Straży Pożarnej równorzędny stopniowi służbowemu w korpusie podoficerów, chorążych lub oficerów Straży Granicznej, uznaje się za posiadającego kwalifikacje zawodowe równorzędne z kwalifikacjami zawodowymi uzyskiwanymi w Straży Granicznej po zakończeniu odpowiednio szkolenia w zakresie szkoły podoficerskiej, szkolenia w zakresie szkoły chorążych oraz przeszkolenia specjalistycznego wymaganego do mianowania na pierwszy stopień oficerski Straży Granicznej.

2. Funkcjonariusza Centralnego Biura Antykorupcyjnego, który nie uzyskał w dotychczasowych jednostkach kwalifikacji zawodowych określonych w ust. 1, ale posiada wykształcenie oraz staż służby wymagane na przewidywanym dla niego stanowisku służbowym oraz ukończył szkolenie podstawowe i szkolenie specjalistyczne w Centralnym Biurze Antykorupcyjnym, do czasu ukończenia szkoleń wymaganych do uzyskania kwalifikacji zawodowych w Straży Granicznej, traktuje się jak funkcjonariusza posiadającego wymagane na przewidywanym stanowisku służbowym kwalifikacje zawodowe.

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

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

G. Schetyna

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

PRENUMERATA 2008

(Ceny brutto — stawka VAT 7 %)

Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej — 1611 zł
Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski — 488 zł
Dziennik Urzędowy Rzeczypospolitej Polskiej Monitor Polski „B” — 3348 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Edukacji Narodowej — 11 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Finansów — 181 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego — 132 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Skarbu Państwa — 17 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji — 104 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Środowiska i Głównego Inspektora Ochrony Środowiska — 138 zł
Dziennik Urzędowy Ministra Zdrowia — 144 zł
Dziennik Urzędowy Głównego Urzędu Miar — 70 zł
Dziennik Urzędowy Urzędu Komunikacji Elektronicznej — 502 zł
Służba Pracownicza — 102,72 zł

(Ceny brutto — stawka VAT 0 %)

Dziennik Urzędowy Komisji Nadzoru Finansowego — 180 zł
Administracja Skarbowa — 492 zł
Biuletyn Służb Państwowych — 492 zł
Polityka Społeczna — 100 zł

Cena prenumeraty nie obejmuje załączników

Zamówienie na prenumeratę prosimy składać listownie pod adresem:

CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII

ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa

faksem 0-22 694-62-06 lub pocztą elektroniczną: dziust@cokprm.gov.pl,
wydawnictwa@cokprm.gov.pl

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: 0-22 694-67-50, 694-67-52
Bezpłatna infolinia 0-800 287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne można nabywać:

- w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-00, 0-22 694-60-96 — na podstawie nadesłanego zamówienia (wyłącznie sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż wyłącznie za gotówkę):
 - ul. Powińska 73, tel. 0-22 694-62-96
 - al. Szucha 2/4, tel. 0-22 629-61-73

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego kolejnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów

Dziennik Ustaw i Monitor Polski (spis treści) dostępne są w Internecie pod adresem www.cokprm.gov.pl

Wydawca: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Redakcja: Rządowe Centrum Legislacji — Redakcja Dziennika Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej oraz Dziennika Urzędowego Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, Al. Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa, tel. 0-22 622-66-56

Skład, druk i kolportaż: Wydział Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel.: 0-22 694-67-50, 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06
Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.cokprm.gov.pl
e-mail: dziust@cokprm.gov.pl, wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DU 0240 2007 wyd.00



5 900248517917 >

Tłoczono z polecenia Prezesa Rady Ministrów w Wydziale Wydawnictw i Poligrafii Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa