

ZARZĄDZENIE Nr⁶
REKTORA-KOMENDANTA WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia^{M. Lubczyński}..... 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów, organizacji studenckich i studenckich kół naukowych działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 111 ust. 5-7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm.¹⁾) oraz § 11 ust. 3 pkt 2, 10 i 16 statutu Wyższej Szkoły Straży Granicznej, stanowiącego załącznik do decyzji nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Straży Granicznej (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 33), ustala się, co następuje:

§ 1. W porozumieniu z Samorządem Studentów Wyższej Szkoły Straży Granicznej wprowadza się Regulamin wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów, organizacji studenckich i studenckich kół naukowych działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej, który stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2026 r.

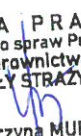


REKTOR-KOMENDANT
Wyższej Szkoły Straży Granicznej

gen. bryg. SG dr Piotr BOĆKO

¹⁾ zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1871 i 1897 oraz z 2025 r. poz. 619-622, 1162, 1794 i 1837

**Pod względem
formalno-prawnym
nie wnoszę zastrzeżeń**

RADCA PRAWNY
Referatu do spraw Prawnych
Kierownictwa
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

mgr Katarzyna MURAWSKA

Za zgodność pod względem
merytorycznym

KWESTOR
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ


ptk SG Ryszard SZPURA

Uzgodniono
Przewodniczący Samorządu
Studentów WSSG
kpr. Mateusz Piskorz
11 lutego 2026r.

**Regulamin wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność
Samorządu Studentów, organizacji studenckich i studenckich kół naukowych
działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej**

§ 1. Regulamin określa sposób podziału, przyznawania, wydatkowania oraz rozliczania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów, organizacji studenckich i studenckich kół naukowych działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej.

§ 2. Przez użyte w Regulaminie określenia rozumie się:

- 1) Uczelnia – Wyższą Szkołę Straży Granicznej w Koszalinie;
- 2) Rektor-Komendant – Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej;
- 3) Prorektor – Prorektora do spraw Kształcenia - Zastępcę Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej;
- 4) Regulamin – niniejszy Regulamin wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów, organizacji studenckich i studenckich kół naukowych działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej;
- 5) Samorząd – Samorząd Studentów działający w Wyższej Szkole Straży Granicznej;
- 6) Organizacja – organizacja studencka zarejestrowana w Uczelni, zrzeszająca grupę studentów, która realizuje wspólny cel i program działania w zakresie sportowym lub społecznym, określony w przyjętym przez siebie regulaminie lub statucie, która została wpisana do rejestru organizacji i kół działających w Uczelni;
- 7) Koło – studenckie koło naukowe zrzeszające grupę studentów, zarejestrowane w Uczelni, które ma wspólny cel i program działania, zawarty w przyjętym przez siebie regulaminie lub statucie, zgodny z programem kształcenia i planem studiów Uczelni, które zostało wpisane do rejestru organizacji i kół działających w Uczelni;
- 8) Opiekun – osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem Koła, będąca nauczycielem akademickim zatrudnionym w Uczelni lub pełniącym służbę w Uczelni, a w przypadku Organizacji pracownik/funkcjonariusz Uczelni niebędący nauczycielem akademickim;
- 9) Czynny udział – aktywne uczestnictwo studentów w zawodach, turniejach, rozgrywkach, rajdach, spotkaniach, zjazdach, wygłoszenie referatu na konferencjach, przeprowadzenie szkolenia, itp.;
- 10) Rok kalendarzowy – okres rozpoczynający się od 1 stycznia a kończący się 31 grudnia tego samego roku;
- 11) Ustawa – Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j. tekst Dz. U. z 2025 r., poz. 1483).

§ 3.1. Środki finansowe, o których mowa w § 1, przeznacza się na działalność Samorządu, Organizacji i Kół utworzonych na podstawie zarządzenia Nr 15/2025 Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej z dnia 26 lutego 2025 r. w sprawie ustalenia zasad rejestrowania, działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i studenckich kół naukowych, w ramach otrzymanych limitów do planu rzeczowo-finansowego Uczelni w dziale 730, rozdział 73014 – Działalność dydaktyczna i badawcza, § 2520 – Subwencja na utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego oraz badawczego.

2. Niezależnie od środków, o których mowa w ust.1 działalność Samorządu, Organizacji i Kół może być finansowana z innych środków uzyskanych od sponsorów i darczyńców, po uzyskaniu zgody Prorektora.

3. Podstawą otrzymania środków z funduszy zewnętrznych jest zawarcie umowy o sponsoring lub umowy o darowiznę pomiędzy podmiotem zainteresowanym a Uczelnią, zgodnie z zasadami przyjętymi w Uczelni.

4. Środki finansowe pozyskane od sponsorów i darczyńców wpływają na konto Uczelni (rachunek przychodów własnych) i podlegają takim samym zasadom wydatkowania i rozliczania jak środki publiczne.

5. Podstawą przyznania środków na działalność, o której mowa w ust.1, jest złożenie, za pośrednictwem Opiekuna Organizacji lub Koła, wniosku do Rektora-Komendanta. Wniosek opiniuje uprzednio Prorektor i Kwestor Uczelni. Wnioski należy składać w terminie do 30 czerwca na kolejny rok kalendarzowy.

6. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o finansowanie przedsięwzięć planowanych do realizacji w danym roku kalendarzowym są:

- 1) Przewodniczący Samorządu,
- 2) Przewodniczący Koła,
- 3) Przewodniczący Organizacji.

7. Wnioski o finansowanie złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5, mogą być rozpatrzone jedynie w przypadku spełnienia łącznie warunków:

- 1) posiadania przez Uczelnię środków finansowych, które mogłyby być przeznaczone na ten cel,
- 2) wniosek o finansowanie dotyczy przedsięwzięcia, którego nie można było przewidzieć we wcześniejszym terminie,
- 3) wydatkowanie środków jest możliwe z zastosowaniem procedur zamówień publicznych w roku kalendarzowym, którego dotyczy wniosek.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 5 powinien zawierać co najmniej:

- 1) dane organizatora przedsięwzięcia,
- 2) wskazanie osób odpowiedzialnych za realizację przedsięwzięcia,
- 3) wskazanie osób planowanych do udziału w przedsięwzięciu,
- 4) opis planowanego do realizacji przedsięwzięcia (nazwa, rodzaj, zasięg, charakter),

- 5) cel i zakres rzeczowy wydatkowania środków,
- 6) szczegółowy kosztorys lub wycenę przedsięwzięcia,
- 7) harmonogram wydatkowania środków oraz przybliżony termin realizacji.

9. Wzór wniosku o finansowanie przedsięwzięć, o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

10. Rektor-Komendant podejmuje decyzję o finansowaniu całkowitym, częściowym bądź odmawia finansowania przedsięwzięcia po uzyskaniu opinii Opiekuna, Prorektora i Kwestora.

11. Podział środków przeznaczonych na działalność Samorządu, Organizacji i Kół dokonywany jest raz w roku, w terminie do 30 listopada na okres roku następnego.

12. W terminie wskazanym w ust. 11, osoby wskazane w ust. 6 obowiązane są do złożenia sprawozdań merytorycznych z prowadzonej w danym roku budżetowym działalności Samorządu, Organizacji lub Kół im podlegających, oraz rozliczeń finansowych z wydatkowania środków finansowych przyznanych za ostatni rok kalendarzowy.

13. Wzór sprawozdania z wykorzystania przyznanych środków, o którym mowa w ust. 12 stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

14. Niezłożenie sprawozdania, o którym mowa w ust. 12, stanowi przyczynę pozostawienia wniosku o finansowanie działalności Samorządu, Organizacji lub Koła na kolejny okres, bez rozpoznania.

15. Wszystkie wnioski, sprawozdania i rozliczenia związane z działalnością Samorządu, Koła lub Organizacji powinny być zaopatrzone we własnoręczne podpisy Przewodniczącego oraz Opiekuna. Braki w tym zakresie spowodują pozostawienie wniosku bez rozpoznania oraz niezatwierdzenie złożonych sprawozdań.

§ 4.1. Przyznane Samorządowi, Organizacji i Kołu środki mogą być przeznaczone wyłącznie na finansowanie realizacji celów związanych z działalnością studentów.

2. Środki, o których mowa w § 1, stanowią środki publiczne i podlegają Ustawie, a ich wykorzystanie powinno się odbywać z uwzględnieniem następujących zasad gospodarki finansowej obowiązujących w Uczelni, tj.:

- 1) dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem,
- 2) zlecanie zadań powinno następować na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych, o partnerstwie publiczno-prywatnym oraz o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi.
3. Dokonywanie wydatków publicznych musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wewnętrznymi uregulowaniami prawnymi Uczelni, dotyczącymi poszczególnych rodzajów wydatków.

4. Wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

- b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań,
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

§ 5.1. Środki, o których mowa w § 1 mogą być przeznaczone na:

- 1) opłaty związane z uczestnictwem w zawodach, turniejach, rozgrywkach, rajdach, targach, spotkaniach, zjazdach, konferencjach, itp., pod warunkiem czynnego udziału studentów w przedsięwzięciu,
- 2) pokrycie kosztów podróży, diet oraz kosztów noclegu związanych z działalnością Samorządu, Organizacji lub Koła,
- 3) organizację seminariów, szkoleń, warsztatów, konferencji, wystaw, itp.
- 4) współpracę z innymi uczelniami, szkołami, przedsiębiorcami oraz ekspertami zewnętrznymi,
- 5) reprezentowania Uczelni w spotkaniach samorządów studenckich oraz uczelnianych organizacji studenckich,
- 6) organizowanie przedsięwzięć o charakterze sportowym, rekreacyjnym lub artystycznym - promujące jednocześnie Uczelnię,
- 7) zakup nagród rzeczowych dla uczestników zawodów, rozgrywek, turniejów, konkursów o wartości jednostkowej nie przekraczającej 200,00 zł brutto,
- 8) zakup materiałów do realizacji przedsięwzięć naukowych, dydaktycznych, badawczych, prac rozwojowych,
- 9) współfinansowanie imprez studenckich, np. Juwenaliów,
- 10) współfinansowanie działalności o charakterze dydaktycznym i naukowym.

2. Uczelnia w ramach ww. środków nie finansuje w szczególności:

- 1) prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- 2) wyjazdów szkoleniowych,
- 3) biernych form udziału w projektach, konferencjach i imprezach,
- 4) projektów o charakterze politycznym, zjawisk subkulturowych,
- 5) działań stanowiących bezpośrednią lub osobistą korzyść materialną uczestników,
- 6) zakupu materiałów biurowych, sprzętu komputerowego, urządzeń biurowych,
- 7) elementów wyposażenia pomieszczeń,
- 8) zakupu używek, alkoholu, wyrobów tytoniowych, itp.,
- 9) zakupów przeznaczonych na cele osobiste,
- 10) stypendiów, pomocy materialnej dla studentów,
- 11) działalności charytatywnej, darowizn, sponsoringu,
- 12) przedsięwzięć promujących uczelniane organizacje studenckie, koła naukowe,
- 13) zakupów nie mających bezpośredniego związku z realizowanym przedsięwzięciem,
- 14) zakupów nagród rzeczowych o wartości jednostkowej powyżej 200,00 zł brutto.

§ 6.1. Dokonywanie zakupów usług i dostaw towarów odbywa się na zasadach wynikających z Regulaminu.

2. Przyznane środki finansowe znajdują swoje odzwierciedlenie w projekcie planu a następnie w planie finansowym Uczelni oraz planie rzeczowym komórek zaopatrujących właściwych w sprawie wydatkowania środków, opracowywanego po otrzymaniu wstępnych oraz ostatecznych limitów do planu rzeczowo-finansowego na następny rok.

3. Środki finansowe muszą być wykorzystane do końca roku kalendarzowego, na który zostały przydzielone.

4. W przypadku braku możliwości wydatkowania środków przydzielonych na dany Rok kalendarzowy, środki niewykorzystane pochodzące z budżetu Uczelni nie przechodzą na rok następny i trafiają do ogólnej kwoty subwencji, pozostając w dyspozycji Rektora-Komendanta.

5. Dokumenty księgowe, z wyjątkiem biletów i rachunków za nocleg w podróży służbowej, powinny być wystawione na nabywcę, którym jest:

Wyższa Szkoła Straży Granicznej
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 92,
75-531 Koszalin
NIP: 669-257-56-06.

6. Osoba dokonująca zakupu odpowiedzialna za realizację przedsięwzięcia opisuje dokument księgowy na odwrocie lub dołącza opis w formie załącznika, określając:

- 1) nazwę podmiotu, który otrzymał dofinansowanie,
- 2) przeznaczenie oraz zasadność zakupu poprzez wskazanie pozycji zakupu wyszczególnionego we wniosku, o którym mowa w § 3, ust.5 Regulaminu,
- 3) kwotę dofinansowania,
- 4) numer konta i dane osoby, której należy zwrócić poniesione koszty - jeżeli dotyczy,
- 5) czytelny podpis osoby odpowiedzialnej za dokonanie zakupu materiałów lub usług.

7. Opisany dowód księgowy przekazuje się max. w ciągu 3 dni roboczych, do kierownika Działu Finansów Uczelni, w celu nadania obiegu do dalszej realizacji.

8. W przypadku przekroczenia kwoty przyznanego dofinansowania, rozliczenia dokonuje się do wysokości przyznanej kwoty.

9. Dokumenty księgowe wystawione nieprawidłowo, dostarczone w terminie uniemożliwiającym ich terminowe opłacenie oraz dokumentujące zakup dokonany poza trybem zamówień publicznych nie są przyjmowane do realizacji.

**WNIOSEK O FINANSOWANIE PRZEDSIĘWZIĘĆ PLANOWANYCH DO REALIZACJI W ROKU.....
W RAMACH DZIAŁALNOŚCI SAMORZĄDU STUDENTÓW, ORGANIZACJI STUDENCKICH
I STUDENCKICH KÓŁ NAUKOWYCH DZIAŁAJĄCYCH W WSSG**

I. DANE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA

Nazwa przedsięwzięcia:	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
Realizator przedsięwzięcia: (Samorząd Studentów, Koło naukowe, Organizacja studencka)*	
Rodzaj przedsięwzięcia*: kulturalny, naukowy, dydaktyczny, sportowy, społeczny, artystyczny, inny (podać jaki).....	
Zasięg przedsięwzięcia*: resortowy, uczelniany, środowiskowy, ogólnopolski, międzynarodowy, inny (podać jaki)	
Charakter przedsięwzięcia*: jednorazowe, cykliczne, inny (podać jaki)	
Planowany termin realizacji i miejsce przedsięwzięcia:	Szacunkowa liczba studentów zaangażowanych w przygotowanie przedsięwzięcia: korzystających z przedsięwzięcia:
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

II. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA NR 1

1. Koordynator	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail / nr telefonu		Rok studiów / semestr
2. Opiekun (w przypadku realizacji przedsięwzięcia przez koło naukowe lub organizację)	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail / telefon		Zakład/Dział*
Uzasadnienie merytoryczne celowości realizowanego przedsięwzięcia:		
.....		
.....		
.....		
.....		

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA NR

1. Koordynator	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail / nr telefonu		Rok studiów / semestr
2. Opiekun (w przypadku realizacji przedsięwzięcia przez koło naukowe lub organizację)	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail służbowy / tel. służbowy		Zakład/Dział*
Uzasadnienie merytoryczne celowości realizowanego przedsięwzięcia:		

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA NR

1. Koordynator	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail / nr telefonu		Rok studiów / semestr
2. Opiekun (w przypadku realizacji przedsięwzięcia przez koło naukowe lub organizację)	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail służbowy / tel. służbowy		Zakład/Dział*
Uzasadnienie merytoryczne celowości realizowanego przedsięwzięcia:		

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ PRZEDSIĘWZIĘCIA NR

1. Koordynator	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail / nr telefonu		Rok studiów / semestr
2. Opiekun (w przypadku realizacji przedsięwzięcia przez koło naukowe lub organizację)	Imię i nazwisko	Podpis
Dane kontaktowe: e-mail służbowy / tel. służbowy		Zakład/Dział*
Uzasadnienie merytoryczne celowości realizowanego przedsięwzięcia:		

III. HARMONOGRAM I KOSZTORYS

Przedsięwzięcie nr	Nazwa przedsięwzięcia	Planowana data rozpoczęcia	Planowana data zakończenia	Planowany koszt
1				
Zaplanowane działania:				
Zaplanowane koszty (zakup, usługa, itp.)				
Nazwa przedmiotu/usługi:	Ilość	Koszt	Uwagi dodatkowe	

Przedsięwzięcie nr	Nazwa przedsięwzięcia	Planowana data rozpoczęcia	Planowana data zakończenia	Planowany koszt
2				
Zaplanowane działania:				
Zaplanowane koszty (zakup, usługa, itp.)				
Nazwa przedmiotu/usługi:	Ilość	Koszt	Uwagi dodatkowe	

Przedsięwzięcie nr	Nazwa przedsięwzięcia	Planowana data rozpoczęcia	Planowana data zakończenia	Planowany koszt
3				
Zaplanowane działania:				
Zaplanowane koszty (zakup, usługa, itp.)				
Nazwa przedmiotu/usługi:	Ilość	Koszt	Uwagi dodatkowe	

Przedsięwzięcie nr	Nazwa przedsięwzięcia	Planowana data rozpoczęcia	Planowana data zakończenia	Planowany koszt
4				
Zaplanowane działania:				
Zaplanowane koszty (zakup, usługa, itp.)				
Nazwa przedmiotu/usługi:	Ilość	Koszt	Uwagi dodatkowe	

IV. PLANOWANE ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

L.p.	Realizator przedsięwzięcia (Samorząd, Koło, Organizacja, Inny - wymienić jaki)	Kwota wnioskowana (zł)
1.		
2.		
3.		
4.		
	RAZEM:	

.....
Data, podpis Przewodniczącego
Samorządu Studentów / Koła / Organizacji*

V. ZAŁĄCZNIKI

Inne ważne dokumenty uzasadniające celowość dokonania zakupów i realizacji usług wskazanych w pkt. III:
katalog oferentów (min.3), informacje: o konferencjach, konkursach, zawodach, itp. wykazy studentów biorących udział
w przedsięwzięciu.

Opinia Opiekuna :

.....
Data, podpis właściwego Opiekuna

Opinia Prorektora :

.....
Data, podpis i pieczęć Prorektora

Opinia Kwestora :

.....
Data, podpis i pieczęć Kwestora

„ZATWIERDZAM”

Załącznik nr 2
do „Regulaminu wydatkowania środków finansowych
przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów,
organizacji studenckich i studenckich kół naukowych
działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej”

**SPRAWOZDANIE Z WYKORZYSTANIA PRZYZNANYCH ŚRODKÓW
SAMORZĄDU STUDENTÓW / ORGANIZACJI STUDENCKIEJ
KOŁA NAUKOWEGO DZIAŁAJĄCYCH W WSSG**

za rok kalendarzowy 20....

I. Zarząd Samorządu / Koła / Organizacji *

Stopień, imię i nazwisko	Funkcja
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

II. Dane do kontaktu z Samorządem / Kołem / Organizacją *

1. Stopień, imię i nazwisko Opiekuna:

.....

2. Stopień, imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktu:

.....

3. e-mail służbowy osoby wyznaczonej do kontaktu:

.....

4. Telefon kontaktowy:

.....

III. Rozliczenie środków finansowych Samorządu / Koła / Organizacji *
za okres od 01.01.20..... r. do 31.12.20..... r. * /

Nazwa przedsięwzięcia	Przyznane środki	Poniesione wydatki	Środki niewykorzystane
Ogółem:			

.....
Data i podpis Przewodniczącego
Samorządu / Koła / Organizacji *

Sprawdzono pod względem merytorycznym.....

Data i podpis Opiekuna
Koła / Organizacji *

Akceptuję pod względem merytorycznym

Data i podpis Prorektora

Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym

Data i podpis Kierownika
Działu Finansów

Akceptuję pod względem finansowym

Data i podpis Kwestora

*Niewłaściwe skreślić.

UZASADNIENIE

Przygotowanie zarządzenia Rektora – Komendanta w sprawie wprowadzenia Regulaminu wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów, organizacji studenckich i studenckich kół naukowych działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej, wynika z konieczności uregulowania sposobu wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na działalność Samorządu Studentów, organizacji studenckich i studenckich kół naukowych działających w Wyższej Szkole Straży Granicznej.

Podstawę prawną wydania zarządzenia stanowi art. 23 ust. 1 i art. 111 ust. 5-7 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 ze zm. oraz § 11 ust. 3 pkt 2, 10 i 16 statutu Wyższej Szkoły Straży Granicznej, stanowiącego załącznik do decyzji nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Straży Granicznej (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 33).

Wejście w życie zarządzenia nie spowoduje dodatkowych skutków finansowych dla budżetu Wyższej Szkoły Straży Granicznej.

