

Wyższa Szkoła Straży Granicznej

<https://wssg.strazgraniczna.pl/wss/uczelnia/struktura-organizacyjna/52185,Dzial-Kadr.html>
12.03.2026, 06:04

Dział Kadr

01.10.2023

DZIAŁ KADR

Do podstawowych zadań należy:

1. opracowywanie kierunków i zasad prowadzenia polityki kadrowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ramach posiadanych środków finansowych oraz etatów i limitów;
2. prowadzenie spraw osobowych funkcjonariuszy, wynikających ze stosunku służbowego, oraz trybu postępowania w tych sprawach, a także spraw osobowych pracowników, wynikających ze stosunku pracy;
3. prowadzenie naboru kandydatów do służby i pracy, w tym występowanie z wnioskami o przeprowadzenie postępowań sprawdzających w zakresie dostępu do informacji niejawnych;
4. prowadzenie, przechowywanie i udostępnianie, zgodnie z przepisami, dokumentacji kadrowej dotyczącej przebiegu służby funkcjonariuszy i pracy pracowników;
5. występowanie do właściwego Biura Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej z wnioskami o wyrażenie stanowiska w sprawach funkcjonariuszy i pracowników Uczelni, w przypadkach, w których na podstawie odrębnych przepisów Biuro Spraw Wewnętrznych Straży Granicznej jest zobowiązane lub uprawnione do wyrażania stanowiska;
6. przygotowywanie projektów rozkazów, decyzji, postanowień oraz pisemnych zawiadomień w sprawach osobowych funkcjonariuszy Straży Granicznej pełniących służbę w Uczelni i przedkładanie ich Rektorowi - Komendantowi;
7. prowadzenie ewidencji, sprawozdawczości i dokonywanie analiz z zakresu spraw kadrowych oraz organizacyjno - etatowych;
8. ewidencjonowanie i nadzorowanie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych podjętych w stosunku do funkcjonariuszy i słuchaczy oraz

- przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji w tym zakresie;
9. sprawowanie nadzoru nad planowaniem i realizacją planów urlopów oraz rozkładem czasu służby i pracy, a także ewidencjonowanie obecności funkcjonariuszy i pracowników w służbie i pracy;
 10. sprawowanie nadzoru nad okresowym opiniowaniem funkcjonariuszy;
 11. aktualizacja danych kadrowych gromadzonych w programach i systemach teleinformatycznych;
 12. przygotowywanie dokumentów stanowiących podstawę do wydania decyzji emerytalno - rentowych.

Kierownik Działu Kadr
Wyższej Szkoły Straży Granicznej
płk SG Michał Mąka
tel. + 48 94 34 44 070