

**WYKAZ KOORDYNATORÓW I KONSULTANTÓW  
W ŚLĄSKIM URZĘDZIE CELNO-SKARBOWYM W KATOWICACH -  
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES REALIZOWANYCH ZADAŃ**

**1. Koordynator do spraw eksploatacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ryzykiem (ZISAR)**

**Koordynator techniczny systemu ZISAR:**

- 1) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem wszelkich udostępnianych funkcji oraz procesów eksploatacji Systemu w Izbie Administracji Skarbowej, zwanej dalej IAS, i jednostkach jej podległych;
- 2) analiza zgłaszanych przez użytkowników propozycji zmian w Systemie oraz przekazywania ich, wraz z uzasadnieniem i opisem zmiany, do komórki realizującej zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw analiz w zakresie utrzymania i rozwoju systemu ZISAR (CK ds. ZISAR);
- 3) realizacja zadań związanych z nadawaniem/cofaniem/modyfikacją uprawnień do Systemu;
- 4) wsparcie użytkowników przy wdrażanych zmianach systemu ZISAR, zmianach organizacyjnych w jednostkach oraz przy realizacji potrzeb szkoleniowych (współpraca z Koordynatorami merytorycznymi poszczególnych modułów systemu ZISAR);
- 5) analiza zgłoszonych przez użytkowników zastrzeżeń dotyczących poprawności działania systemu ZISAR;
- 6) udział w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez CK ds. ZISAR;
- 7) przekazywanie informacji o zmianach organizacyjnych określonych Regulaminem IAS i podległych urzędów mających istotny wpływ na strukturę uprawnień w systemie ZISAR do CK ds. ZISAR;
- 8) współudział w opracowywaniu procedur i wytycznych związanych z eksploatacją Systemu i jego zmianami oraz ich wdrażaniu w ramach IAS i jednostek jej podległych;
- 9) wsparcie użytkowników, we współpracy z CK ds. ZISAR, w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów związanych z eksploatacją systemu;
- 10) wsparcie CK ds. ZISAR w zakresie obsługi zidentyfikowanych zdarzeń uniemożliwiających eksploatację Systemu lub jego komponentów.

**Koordynator merytoryczny systemu ZISAR:**

- 1) wsparcie merytoryczne w korzystaniu z systemu, w tym wsparcie merytoryczne w korzystaniu i uzupełnianiu poszczególnych modułów;
- 2) współpraca z Departamentem Ministerstwa Finansów właściwym w zakresie poszczególnych modułów ZISAR będących w obszarze nadzoru merytorycznego tego departamentu;
- 3) udział w spotkaniach i szkoleniach dotyczących poszczególnych modułów;
- 4) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników urzędów skarbowych oraz urzędów celno-skarbowych związanych z realizacją zadań w koordynowanym obszarze.

**2. Koordynator do spraw współpracy izby z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz raportowania do Ogólnoświatowej Bazy Danych o Przestępstwach Celnych (CEN):**

- 1) monitorowanie, gromadzenie i raportowanie do ogólnoswiatowej bazy danych o przestępstwach celnych CEN informacji zgodnie z obowiązującą klasyfikacją WCO. W szczególności są to ujawnienia na temat:
  - a) narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych i prekursorów narkotykowych, nowych substancji psychoaktywnych, etc.,
  - b) wyrobów akcyzowych (w szczególności alkoholu i wyrobów tytoniowych),
  - c) wyrobów farmaceutycznych, leków, wyrobów medycznych,
  - d) broni, amunicji, materiałów radioaktywnych, towarów i technologii podwójnego zastosowania oraz innych towarów objętych międzynarodową kontrolą,

- e) przypadków naruszeń ochrony środowiska (substancji zubożających warstwę ozonową, fluorowanych gazów cieplarnianych, odpadów, substancji i produktów chemicznych, nawozów, etc.),
  - f) przypadków naruszeń postanowień Konwencji Waszyngtońskiej (CITES),
  - g) przypadków naruszeń praw własności intelektualnej (IPR),
  - h) nielegalnego przywozu/wywozu dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - i) środków pieniężnych,
  - j) uchylania się od podatków i opłat (zaniżania wartości celnej towarów, unikania opodatkowania, błędnych deklaracji celnych, etc.),
  - k) pozostałych informacji zgodnie z klasyfikacją stosowaną przez Sekretariat WCO w zakresie ogólnościowej bazy danych o przestępstwach celnych CEN;
- 2) przekazywanie na bieżąco informacji dotyczących nowych trendów w przestępczości celnej w celu przygotowywania przez RILO ECE alertów;
  - 3) udział w opracowywaniu materiałów i artykułów tematycznych publikowanych w biuletynie Herald;
  - 4) wykorzystywanie ogólnościowej sieci biur RILO jako mechanizmu międzynarodowej wymiany informacji o przestępstwach celnych;
  - 5) znajomość obsługi systemu CENcomm (ang. Customs Enforcement Network communication system);
  - 6) aktywne uczestnictwo w organizowanych przez RILO ECE szkoleniach, spotkaniach oraz konferencjach;
  - 7) promowanie działalności RILO ECE na poziomie krajowym, w tym bieżące przekazywanie do właściwych komórek organizacyjnych urzędów celno-skarbowych, z uwzględnieniem intranetowych kanałów komunikacji, publikacji, informacji i opracowań analitycznych uzyskanych z RILO ECE lub Sekretariatu Światowej Organizacji Celnej, do wykorzystania służbowego w ramach prowadzonych przez te komórki organizacyjne czynności;
  - 8) przekazywanie do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej, w terminie do dnia 15 lutego, za pośrednictwem dyrektora izby administracji skarbowej, rocznego raportu za rok poprzedni z podjętych/zrealizowanych działań w koordynowanym obszarze.

### **3. Koordynator do spraw psów służbowych w Izbie Administracji Skarbowej:**

- 1) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem psów służbowych, w tym m.in. z nabywaniem, żywieniem, pielęgnacją, zdrowiem i opieką weterynaryjną, kosztami utrzymania oraz pielęgnacją i utrzymaniem psów po wycofaniu ze służby;
- 2) koordynowanie działań związanych ze szkoleniem przewodników psów i psów służbowych, w tym z rekrutacją kandydatów na przewodników psów służbowych, ich szkoleniem oraz współpracą z przewodnikami psów;
- 3) monitorowanie właściwego wykorzystywania psów służbowych określonego w przepisach prawa, koncepcjach, instrukcjach, wytycznych i regulaminach;
- 4) identyfikacja problemów związanych z wykorzystywaniem psów służbowych oraz proponowanie zmian mających na celu poprawę efektywności pracy przewodników psów służbowych i psów służbowych;
- 5) monitorowanie rzetelności i jednolitości danych wprowadzanych do Systemu Przetwarzania Danych Elektronicznej Książki Służby, zwanego dalej „Systemem SPD - EKS” w zakresie wykorzystywania psów służbowych oraz raportowanie i współpraca w tym zakresie z Koordynatorem Krajowym do spraw psów służbowych, zwanym dalej „Koordynatorem Krajowym”;
- 6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Finansów nadzorującymi szkolenia przewodników psów i psów służbowych oraz wykorzystywanie psów służbowych w służbie, zwanymi dalej „departamentami MF”;
- 7) współpraca z Koordynatorem Krajowym, Koordynatorami IAS oraz Ośrodkiem Szkoleniowym w Kamionie;
- 8) wnioskowanie do dyrektora izby administracji skarbowej o przeprowadzenie kontroli stanu utrzymania psów służbowych po wycofaniu ich ze służby;
- 9) organizacja oraz udział w ćwiczeniach, szkoleniach i spotkaniach organizowanych w zakresie przewodników psów i psów służbowych.

#### **4. Koordynator do spraw urządzeń RTG:**

- 1) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem urządzeń RTG;
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi izb administracji skarbowej oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Finansów właściwymi w obszarze zakupów i dopuszczenia do użytkowania urządzeń RTG;
- 3) koordynowanie działań związanych z wykorzystaniem urządzeń RTG, w tym analiza danych zawartych w systemach informatycznych, sporządzanie oraz weryfikacja kwartalnych raportów dotyczących wykorzystania urządzeń RTG;
- 4) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji oraz przekazywanie danych do właściwego centrum kompetencyjnego oraz właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa Finansów nadzorujących wykorzystywanie urządzeń RTG;
- 5) koordynowanie wymiany informacji pomiędzy właściwym centrum kompetencyjnym, komórkami organizacyjnymi izby administracji skarbowej oraz Krajową Szkołą Skarbowości dotyczącą tematyki szkoleń z zakresu obsługi urządzeń RTG oraz weryfikacja zasadności kierowania uczestników szkoleń;
- 6) opiniowanie wniosków zawartych w analizach sporządzanych przez właściwe centrum kompetencyjne;
- 7) współpraca z właściwym centrum kompetencyjnym w procesie kopiowania danych z urządzeń RTG i przesyłania ich do systemu KC RTG;
- 8) przekazywanie do centrum kompetencyjnego informacji dotyczących znacznych ujawnień oraz wartych do rozpropagowania nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli RTG (zdjęcia, opisy itp.).

#### **5. Koordynator do spraw Systemu Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2):**

- 1) zapewnienie użytkownikom systemu na poziomie izby administracji skarbowej wsparcia merytorycznego na etapie rejestracji dokumentów w granicznych oddziałach celnych oraz w zakresie możliwości analitycznych systemu i jego komponentów, na potrzeby kontroli granicznej oraz potrzeby kontroli podatkowej;
- 2) opracowanie i wprowadzanie jednolitych zasad korzystania z systemu przez użytkowników wewnętrznych;
- 3) koordynowanie na poziomie izby administracji skarbowej wnioskowania o nadanie użytkownikom uprawnień do systemu lub ich modyfikację;
- 4) koordynowanie na poziomie izby administracji skarbowej wdrażanych zmian w systemie we współpracy z Departamentem Cel oraz Centrum Kompetencyjnym w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku;
- 5) koordynacja, udzielanie informacji i wsparcia sprzedawcom oraz podróżnym w zakresie funkcjonowania systemu;
- 6) identyfikacja i zgłaszanie Departamentowi Cel i Centrum Kompetencyjnemu w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku problemów związanych z funkcjonowaniem systemu oraz potrzeb jego modyfikacji;
- 7) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie właścicielowi systemu oraz centrum kompetencyjnemu informacji w zakresie danych statystycznych;
- 8) prowadzenie szkoleń dla użytkowników systemu.

#### **6. Koordynator wykonujący zadania Lokalnego Punktu Kontaktowego z zakresu analizy ryzyka w Systemie Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej:**

Wspieranie działań komórki właściwej do spraw obsługi systemu Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej (RWPR) w Lubuskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gorzowie Wielkopolskim (dalej: „komórka ds. Obsługi Systemu RWPR”), poprzez wykonywanie następujących zadań:

- 1) gromadzenie, przetwarzanie, analizowanie oraz ocenę informacji i danych związanych z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej;
- 2) współpracę z komórką ds. Obsługi Systemu RWPR, komórkami organizacyjnymi danej izby administracji skarbowej i podległymi urzędami celno-skarbowymi, w szczególności poprzez dwustronną wymianę informacji z komórką ds. Obsługi Systemu RWPR, w celu identyfikowania, rozpoznawania i analizowania zagrożeń występujących w obszarze Wspólnej Polityki Rolnej;
- 3) współuczestniczenie w sporządzaniu przez komórkę ds. Obsługi Systemu RWPR analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 4) sporządzanie raportów z działalności poszczególnych koordynatorów LPK dla komórki ds.

- Obsługi Systemu RWPR;
- 5) analiza tendencji zachodzących w obszarze Wspólnej Polityki Rolnej pod kątem identyfikowania i określania poziomów ryzyk adekwatnych do zagrożeń naruszania przepisów prawa;
  - 6) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej;
  - 7) analiza zmian przepisów prawa krajowego i wspólnotowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność Systemu RWPR;
  - 8) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń tematycznych podnoszących wiedzę funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej i pracowników odpowiednio pełniących służbę albo zatrudnionych w danej izbie administracji skarbowej z zakresu obsługi Systemu RWPR;
  - 9) uczestniczenie w organizowanych przez Ministerstwo Finansów szkoleniach oraz spotkaniach z obszaru Wspólnej Polityki Rolnej;
  - 10) kontrola poprawności wpisów do Systemu RWPR i terminowości rejestracji danych w tym Systemie;
  - 11) wykonywanie innych działań związanych z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej, po uzgodnieniu zakresu tych działań z właściwym dyrektorem izby administracji skarbowej nadzorującym danego koordynatora LPK.
7. **Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów alkoholowych:**
- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wyrobów alkoholowych;
  - 2) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji i danych oraz sporządzanie analiz na ich podstawie;
  - 3) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów alkoholowych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru przez Krajową Administrację Skarbową;
  - 4) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
  - 5) analiza zachodzących tendencji pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
  - 6) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
  - 7) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
  - 8) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
  - 9) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.
8. **Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów (Centrum SENT):**
- 1) współpraca z Centrum SENT oraz organami KAS w obszarze wyrobów energetycznych, w tym monitorowania przewozu towarów SENT;
  - 2) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem wyrobów energetycznych, w tym monitorowania przewozu towarów SENT;
  - 3) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem Centrum SENT;
  - 4) udział w pracach Centrum SENT dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów energetycznych, w tym monitorowania przewozu towarów SENT oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
  - 5) współudział w sporządzaniu przez Centrum SENT analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
  - 6) analiza tendencji zachodzących w obszarze tematycznym Centrum SENT pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
  - 7) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem tematycznym Centrum SENT;

- 8) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum SENT lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej działań kontrolnych;
  - 9) współpraca z innymi koordynatorami z urzędów celno-skarbowych;
  - 10) udział w spotkaniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez Centrum SENT lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
  - 11) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
  - 12) składanie do Centrum SENT okresowych raportów ze swojej działalności;
  - 13) współpraca z innymi organami administracji państwowej zwalczającymi przestępczość ekonomiczną;
  - 14) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym Centrum SENT.
- 9. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów:**
- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów;
  - 2) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji i danych oraz sporządzanie analiz na ich podstawie;
  - 3) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru przez Krajową Administrację Skarbową;
  - 4) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
  - 5) analiza zachodzących tendencji pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
  - 6) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
  - 7) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
  - 8) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
  - 9) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.
- 10. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej:**
- 1) opracowywanie miesięcznych statystyk/zestawień z ujawnień środków odurzających, prekursorów, nowych substancji psychoaktywnych oraz farmaceutyków (produkty lecznicze i steroidowe) ujawnianych w swojej właściwości miejscowej;
  - 2) sporządzanie kwartalnych sprawozdań dot. ujawnień Nowych Substancji Psychoaktywnych (NPS);
  - 3) sporządzanie innych wymaganych sprawozdań na potrzeby sprawozdawczości KAS;
  - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z centrum kompetencyjnym wspierającym komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej, w tym:
    - a) udzielanie informacji zgodnie z bieżącymi potrzebami,
    - b) dystrybucja otrzymanych z centrum kompetencyjnego informacji z obszaru środków narkotycznych (trendy, alerty RILO, informacje ZISAR, raporty TICO, itp.) w swoich macierzystych jednostkach do wykorzystania służbowego do komórek prewencji i realizacji.
- 11. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych:**
- 1) wykonywanie czynności techniczno-kryminalistycznych na miejscu przestępstw skarbowych

- i wykroczeń skarbowych oraz przestępstw i wykroczeń;
- 2) udział w złożonych oględzinach miejsc przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych oraz przestępstw i wykroczeń;
  - 3) koordynowanie na poziomie urzędu celno-skarbowego działań innych techników kryminalistyki oraz udzielanie im wsparcia merytorycznego;
  - 4) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze technik kryminalistycznych;
  - 5) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem technik kryminalistycznych;
  - 6) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem technik kryminalistycznych;
  - 7) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar technik kryminalistycznych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
  - 8) współudział w sporządzaniu przez Centrum Kompetencyjne analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
  - 9) analiza tendencji zachodzących w obszarze technik kryminalistycznych pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
  - 10) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem technik kryminalistycznych;
  - 11) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej działań kontrolnych;
  - 12) współpraca z innymi Koordynatorami z ww. obszaru z pozostałymi urzędami celno-skarbowymi;
  - 13) udział w spotkaniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
  - 14) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
  - 15) składanie do Centrum Kompetencyjnego okresowych raportów ze swojej działalności;
  - 16) współpraca z innymi organami administracji państwowej zwalczającymi przestępczość ekonomiczną;
  - 17) wykonywanie innych działań związanych z obszarem technik kryminalistycznych.
- 12. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i opodatkowania nieujawnionych źródeł przychodów:**
- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów;
  - 2) nadzorowanie - we właściwości miejscowej - realizacji przez podległe organy Krajowej Administracji Skarbowej zadań w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów;
  - 3) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
  - 4) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
  - 5) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
  - 6) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.
- 13. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym oraz wsparcia merytorycznego i technicznego jednostek organizacyjnych KAS w działaniach związanych ze stosowaniem informatyki śledczej:**
- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze środowiska elektronicznego;
  - 2) monitorowanie ogólnodostępnej sieci Internet pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń;
  - 3) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
  - 4) wykonywanie - na podstawie danych i informacji pozyskiwanych z ogólnodostępnej sieci

Internet - analiz na zlecenie organu Krajowej Administracji Skarbowej, Centrum Kompetencyjnego i jednostek wspierających lub komórki organizacyjnej w Ministerstwie Finansów właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;

- 5) pozyskiwanie danych i informacji z ogólnodostępnej sieci Internet dla potrzeb prowadzonych w organie Krajowej Administracji Skarbowej kontroli celno-skarbowych oraz kontroli podatkowych;
- 6) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 7) współpraca z Konsultantami ds. środowiska elektronicznego w urzędach skarbowych - w ramach właściwości miejscowej.

**14. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach nadzoru nad kontrolami w zakresie wykonywania kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 i 3a ustawy o KAS:**

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem gier hazardowych oraz ich przekazywanie do Centrum Kompetencyjnego;
- 3) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem gier hazardowych;
- 4) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar gier hazardowych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
- 5) współudział w sporządzaniu przez Centrum Kompetencyjne analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
- 6) analiza tendencji zachodzących w obszarze gier hazardowych pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 7) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem gier hazardowych;
- 8) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw nadzoru nad kontrolami w obszarze gier hazardowych w zakresie wykonywania zadań w zakresie kontroli gier hazardowych, działań kontrolnych;
- 9) współpraca z innymi koordynatorami z urzędów celno-skarbowych;
- 10) udział w warsztatach, spotkaniach, seminariach organizowanych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów, o której mowa w pkt 8;
- 11) przeprowadzanie szkoleń tematycznych w obszarze gier hazardowych;
- 12) składanie do Centrum Kompetencyjnego okresowych raportów ze swojej działalności;
- 13) wykonywanie innych działań związanych z obszarem gier hazardowych.

**15. Koordynator do spraw klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania:**

- 1) opiniowanie pod kątem merytorycznym i formalnym projektów wniosków o przejęcie przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej postępowania podatkowego, kontroli podatkowej lub kontroli celno-skarbowej, w której może być wydana decyzja z zastosowaniem klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści;
- 2) opiniowanie projektów informacji sygnałnych wskazujących na zasadność wszczęcia przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej postępowania podatkowego określonego w rozdziale 2 działu IIIA ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
- 3) opiniowanie zebranego w toku postępowania podatkowego, kontroli podatkowej lub kontroli celno-skarbowej materiału dowodowego w zakresie wystąpienia przesłanek wskazujących na możliwość wydania decyzji z zastosowaniem klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści oraz zasadności wystąpienia z wnioskiem określonym w pkt 1 albo informacją określoną w pkt 2;
- 4) udzielanie bieżących informacji pracownikom (funkcjonariuszom) realizującym zadania w urzędzie na temat klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania, środków ograniczających umowne korzyści oraz zagadnień związanych z tymi instytucjami;
- 5) cykliczne aktualizowanie wiedzy na temat zagadnień związanych z przeciwdziałaniem unikaniu opodatkowania poprzez zapoznawanie się z informacjami:
  - a) przekazywanymi przez Departament drogą elektroniczną,
  - b) zamieszczanymi na prowadzonej przez Departament platformie intranetowej dotyczącej tej klauzuli;

- 6) wspieranie realizowanych w urzędzie działań analitycznych w zakresie identyfikacji struktur agresywnych optymalizacji oraz możliwości zastosowania klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści;
  - 7) informowanie Departamentu o zidentyfikowanych strukturach agresywnej optymalizacji;
  - 8) udział w spotkaniach, warsztatach i seminariach dotyczących unikania opodatkowania oraz przeciwdziałania temu zjawisku.
- 16. Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług:**
- 1) przygotowywanie zapytań w imieniu organów KAS dotyczących Obszaru Klasyfikacji;
  - 2) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach organizowanych w Obszarze Klasyfikacji;
  - 3) współpraca z innymi Konsultantami;
  - 4) bieżąca współpraca z Koordynatorami;
  - 5) raportowanie Koordynatorom zagadnień związanych z Obszarem Klasyfikacji na spotkaniach Konsultantów organizowanych przez Dyrektora KIS, w szczególności dotyczących praktyki stosowania WIS, CN, PKWiU, PKOB, stawek oraz orzeczeń sądowych z tym związanych;
  - 6) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Koordynatorów informacji i danych statystycznych w Obszarze Klasyfikacji.
- 17. Konsultant do spraw Klasyfikacji Taryfowej:**
- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze klasyfikacji taryfowej;
  - 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze klasyfikacji taryfowej i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
  - 3) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze klasyfikacji taryfowej;
  - 4) współpraca z innymi konsultantami;
  - 5) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym izb administracji skarbowej oraz podległym im urzędom celno-skarbowym w obszarze klasyfikacji taryfowej;
  - 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze klasyfikacji taryfowej, występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej;
  - 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze klasyfikacji taryfowej;
  - 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze klasyfikacji taryfowej;
  - 9) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
  - 10) aktywne uczestniczenie w procesie konsultowania projektów aktów prawnych w obszarze klasyfikacji taryfowej.
- 18. Konsultant do spraw Wartości Celnej:**
- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wartości celnej;
  - 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze wartości celnej i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
  - 3) uczestnictwo w spotkaniach, w szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze wartości celnej;
  - 4) współpraca z innymi konsultantami;
  - 5) udzielania wsparcia komórkom organizacyjnym izb administracji skarbowej oraz podległym im urzędom celno-skarbowym w obszarze wartości celnej;
  - 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze wartości celnej występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej;
  - 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze wartości celnej;
  - 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze wartości celnej;
  - 9) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;



- 10) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze wartości celnej;
  - 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze wartości celnej, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
  - 12) prowadzenie szkoleń w obszarze wartości celnej.
- 19. Konsultant do spraw Procedur Specjalnych:**
- 1) współpraca z Departamentem Ceł w zakresie stosowania przepisów prawa celnego dotyczących:
    - a) czasowego składowania towarów, w tym funkcjonowania magazynów czasowego składowania,
    - b) procedur celnych:
      - składowania celnego,
      - wolnego obszaru celnego,
      - odprawy czasowej,
      - końcowego przeznaczenia,
      - uszlachetniania czynnego,
      - uszlachetniania biernego;
    - c) prowadzenia składów celnych,
    - d) funkcjonowania wolnych obszarów celnych;
  - 2) uczestniczenie w konsultacjach projektów aktów prawnych, wytycznych, interpretacji przekazywanych przez Departament Ceł;
  - 3) gromadzenie i raz do roku przesyłanie do Departamentu Ceł orzeczeń sądów w sprawach z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 4) zgłaszanie do Departamentu Ceł tematów na szkolenia, warsztaty, narady i spotkania z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 5) koordynacja na poziomie lokalnym i przedstawianie opinii w sprawach przekazanych przez Departament Ceł w formie pytań, ankiet, kwestionariuszy, itp. z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 6) uczestniczenie w szkoleniach centralnych i prowadzenie na poziomie lokalnym szkoleń z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 7) współpraca z przedsiębiorcami, w szczególności organizacja spotkań i szkoleń na poziomie lokalnym, z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 8) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa celnego z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1, występujących na poziomie lokalnym, współpraca i udzielanie wsparcia merytorycznego przy ich rozwiązywaniu, zgłaszanie do Departamentu Ceł potrzeby opracowania interpretacji, wytycznych lub wprowadzenia zmian w przepisach prawa celnego;
  - 9) zbieranie od użytkowników systemów SZPROT (Zintegrowany System Rejestracji Przedsiębiorców i Obsługi Wniosków), RPS (Rozliczanie Procedur Specjalnych), UCC INF SP (System dotyczący arkuszy informacyjnych (INF), e-ATA (Elektroniczny System Obsługi Karnetów ATA), CDS (System Decyzji Celnych) pomysłów na rozwój funkcjonalności tych systemów i przekazywanie ich do Departamentu Ceł;
  - 10) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych statystycznych z zakresu obszaru tematycznego na żądanie Departamentu nadzorującego w Ministerstwie, na potrzeby np. analiz i ankiet prowadzonych przez Departament nadzorujący w Ministerstwie.
- 20. Konsultant do spraw Postępowania Celnego:**
- 1) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego oraz przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
  - 2) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
  - 3) współpraca z innymi konsultantami;
  - 4) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym izby administracji skarbowej oraz urzędu celno-skarbowego w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
  - 5) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego, występujących na terenie właściwości

- miejskowej izby administracji skarbowej, oraz informowanie o nich Departamentu Ceł;
- 6) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
  - 7) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
  - 8) aktywne uczestniczenie w procesie konsultowania projektów aktów prawnych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego, a także zgłaszanie propozycji usprawniających działanie organów celnych w tym obszarze.

**21. Konsultant do spraw Zwolnień Celných:**

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze zwolnień celnych;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze zwolnień celnych i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach, w szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze zwolnień celnych;
- 4) współpraca z innymi konsultantami;
- 5) udzielania wsparcia komórkom organizacyjnym izb administracji skarbowej oraz podległym im urzędom celno- skarbowym w obszarze zwolnień celnych;
- 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze zwolnień celnych występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej;
- 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze zwolnień celnych;
- 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze zwolnień celnych;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 10) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze zwolnień celnych;
- 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze zwolnień celnych, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 12) prowadzenie szkoleń w obszarze zwolnień celnych.