



Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik do zarządzenia nr 44/2023
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach z dnia 31 stycznia 2023 r.

AKCEPTUJĘ

Minister Finansów

Magdalena Rzeczkowska

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ŚLĄSKIEGO
URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO
KATOWICACH**

2023 r.

Spis Treści

Dział I.....	4
Organizacja Urzędu.....	4
<i>Rozdział 1</i>	4
Postanowienia ogólne	4
<i>Rozdział 2</i>	5
Naczelnik Urzędu.....	5
<i>Rozdział 3</i>	6
Urząd	6
Dział II.....	9
Struktura organizacyjna Urzędu	9
Dział III	15
Zadania komórek organizacyjnych Urzędu	15
<i>Rozdział 1</i>	15
Zadania wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu	15
<i>Rozdział 2</i>	17
Pion Wsparcia i Analityki	17
<i>Rozdział 3</i>	21
Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej	21
<i>Rozdział 4</i>	23
Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej	23
<i>Rozdział 5</i>	23
Pion Orzecznictwa	23
<i>Rozdział 6</i>	27
Pion Zwalczania Przystępczości Podatkowej	27
<i>Rozdział 7</i>	30
Pion Zwalczania Przystępczości Ekonomicznej	30
<i>Rozdział 8</i>	35
Pion Zwalczania Przystępczości Ekonomicznej i Kontroli Celno-Skarbowej	35
<i>Rozdział 9</i>	45
Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych	45
Dział IV	52
Zasady organizacji pracy urzędu	52
DZIAŁ V	59
Zakres nadzoru sprawowanego przez kierownictwo urzędu.....	59
DZIAŁ VI.....	61

Zakres uprawnień pracowników urzędu do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach	61
<i>Rozdział 1</i>	<i>61</i>
Zakres upoważnień Naczelnika Urzędu	61
<i>Rozdział 2</i>	<i>62</i>
Stałe uprawnienia Zastępców Naczelnika Urzędu	62
<i>Rozdział 3</i>	<i>63</i>
Uprawnienia kierowników komórek organizacyjnych i pracowników	63
DZIAŁ VII	64
Postanowienia końcowe	64

DZIAŁ I

Organizacja Urzędu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Urzędu;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych Urzędu;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu i jego Zastępców;
- 4) zakres stałych uprawnień Zastępców Naczelnika, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników, i funkcjonariuszy odpowiednio zatrudnionych albo pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych w Urzędzie – do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 5) zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników i funkcjonariuszy świadczących pracę w komórkach organizacyjnych urzędu;
- 6) zasady i rozkład czasu pracy.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Urzędzie – należy przez to rozumieć Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach;
- 2) Naczelniku Urzędu – należy przez to rozumieć Naczelnika Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Katowicach;
- 3) Zastępcy Naczelnika – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Katowicach;
- 4) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Katowicach;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Katowicach;
- 6) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć: wydziały, działy, referaty, wieloosobowe stanowiska oraz oddziały celne wchodzące w skład Urzędu;
- 7) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć: naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów oraz kierujących wieloosobowymi stanowiskami w Urzędzie oraz kierowników oddziałów celnych;
- 8) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Izby lub funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej obsługującego Naczelnika Urzędu;

- 9) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;
- 10) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 11) ustawie o KAS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 813, z późn.zm.);
- 12) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 13) regulaminie – należy przez to rozumieć regulamin organizacyjny Urzędu;
- 14) CUDO – należy przez to rozumieć Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw funkcjonujące w Oddziale Celnym Towarowym Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice, Oddziale Celnym w Tychach oraz w Oddziale Celnym w Czechowicach - Dzierżycach;
- 15) pracy – należy przez to rozumieć również służbę;
- 16) Komisji do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 17) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 18) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.

Rozdział 2

Naczelnik Urzędu

§ 3. 1. Naczelnik Urzędu jest organem KAS.

2. Naczelnik Urzędu jest organem niezespólonej administracji rządowej.

3. Terytorialny zasięg działania Naczelnika Urzędu obejmuje teren województwa śląskiego, a w zakresie kontroli celno-skarbowej terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4. Siedzibą Naczelnika Urzędu jest Śląski Urząd Celno-Skarbowy znajdujący się w Katowicach przy ul. Słonecznej 34.

§ 5. 1. Naczelnik Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

2. Naczelnik Urzędu odpowiada przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań wykonywanych przez Urząd.

3. Naczelnik Urzędu może regulować sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w Urzędzie, z uwzględnieniem przepisów wewnętrznych Dyrektora w tym zakresie.

4. Naczelnik Urzędu współpracuje z koordynatorem realizacji wsparcia do spraw klasyfikacji, wyznaczonym przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej.

5. Zadanie, o którym mowa w ust. 4, jest realizowane przez konsultanta w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług, wyznaczonego przez Naczelnika Urzędu.

Rozdział 3

Urząd

§ 6. Urząd obsługuje Naczelnika Urzędu w zakresie następujących zadań:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, z wyłączeniem kontroli, o której mowa w dziale IIB Ordynacji podatkowej oraz w art. 54 ust. 2 pkt 9 ustawy o KAS;
- 2) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 3) ustalanie i określanie podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) rozstrzyganie w drugiej instancji w sprawach, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o KAS;
- 5) prowadzenie urzędowego sprawdzenia;
- 6) obejmowanie towarów procedurami celnymi oraz wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa celnego;
- 7) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 8) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawach celnych przewidzianych przepisami prawa celnego oraz w sprawach podatkowych związanych z przywozem lub wywozem towarów;
- 9) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom oraz ściganie ich sprawców, w zakresie określonym w Kodeksie karnym skarbowym;
- 10) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120), zapobieganie tym przestępstwom oraz ściganie ich sprawców;
- 11) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),

- b) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509),
- c) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
- d) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.),
- e) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
- f) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
- g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 324, z późn. zm.),
- h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1666),
- i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2352, z późn. zm.),
- j) art. 108a i 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840),
- k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2022 r. poz. 916, z późn. zm.),
- l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z późn. zm.),
- m) art. 41, art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1419, z późn. zm.),
- n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 994),
- o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz. U. poz. 1718, z późn. zm.),

– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową,

- 12) wykonywanie środków karnych i zabezpieczających w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.);
- 13) wykonywanie orzeczeń o przepadku towarów nieunijnych;
- 14) realizacja zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 15, 16a i 16c ustawy o KAS;
- 15) wykonywanie czynności, o których mowa w art. 113–117, art. 118 ust. 1–17, art. 120 ust. 1–6, art. 122–126, art. 127 ust. 1–5, art. 127a ust. 1, 2 i 6-12, art. 128 ust. 1, art. 131 ust. 2 i 5 i art. 133 ustawy o KAS;
- 16) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz z państwami trzecimi, określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 17) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze jego właściwości;
- 18) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej pracownikom zatrudnionym w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
- 19) współdziałanie z Szefem Krajowej Administracji Skarbowej przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 20) wykonywanie innych zadań określonych w odrębnych przepisach.

§ 7. Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy o KAS;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie terytorialnego zasięgu działania oraz siedzib dyrektorów izb administracji skarbowej, naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych oraz siedziby dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 361);
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia organów Krajowej Administracji Skarbowej do wykonywania niektórych

zadań Krajowej Administracji Skarbowej oraz określenia terytorialnego zasięgu ich działania (Dz. U. z 2019 r. poz. 2055, z późn. zm.);

- 5) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. Fun. i Pol. Reg. z 2020 r., poz. 16, z późn. zm.);
- 6) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie utworzenia delegatur jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz terytorialnego zasięgu ich działania i siedzib (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. z 2017 r., poz. 42, z późn. zm.);
- 7) przepisów odrębnych;
- 8) regulaminu.

§ 8. Urząd w sprawach organizacyjno-finansowych obejmujących obsługę finansową i kadrową, zarządzanie majątkiem, remonty i inwestycje, zamówienia publiczne, obsługę informatyczną, audyt wewnętrzny, kontrolę zarządczą, komunikację, zarządzanie bezpieczeństwem informacji, zarządzanie kryzysowe, sprawy obronne, ochronę osób i mienia, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz ochronę przeciwpożarową, wchodzi w skład jednostki organizacyjnej, którą tworzy Izba wraz z podległymi urzędami, w tym Urzędem.

DZIAŁ II

Struktura organizacyjna Urzędu

§ 9.1. W skład Urzędu wchodzi wewnętrzne i zewnętrzne komórki organizacyjne.

2. Wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu są:

- 1) wydziały;
- 2) działy;
- 3) referaty;
- 4) wieloosobowe stanowiska.

3. Zewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu są oddziały celne.

§ 10.1. W Urzędzie funkcjonują pionory organizacyjne nadzorowane przez następujące stanowiska:

- 1) Pion Wsparcia i Analityki (CNUW) – podległy bezpośrednio Naczelnikowi Urzędu;
- 2) Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK1) – podległy bezpośrednio Pierwszemu Zastępcy Naczelnika;

- 3) Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK2) – podległy bezpośrednio Drugiemu Zastępcy Naczelnika;
- 4) Pion Orzecznictwa (CZNO) – podległy bezpośrednio Trzeciemu Zastępcy Naczelnika;
- 5) Pion Zwalczania Przeszeczności Podatkowej (CZNP) – podległy bezpośrednio Czwartemu Zastępcy Naczelnika;
- 6) Pion Zwalczania Przeszeczności Ekonomicznej (CZNZ1) – podległy bezpośrednio Piątemu Zastępcy Naczelnika;
- 7) Pion Zwalczania Przeszeczności Ekonomicznej i Kontroli Celno-Skarbowej (CZNZ2) - podległy bezpośrednio Szóstemu Zastępcy Naczelnika;
- 8) Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC) - podległy bezpośrednio Siódmemu Zastępcy Naczelnika.

2. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne pogrupowane w pionory organizacyjne i oznaczone odpowiednimi symbolami:

1) **Pion Wsparcia i Analityki (CNUW):**

- a) Dział Wsparcia, Analiz, Prognoz i Sprawozdawczosci (CWW1),
- b) Dział Obsługi Kancelaryjnej i Logistyki (CWW2),
- c) Referat Obsługi Prawnej (CWP);

2) **Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK1):**

- a) Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1):
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-2),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-3),
 - Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-4),
 - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-5),
 - Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-6),
 - Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-7),

- Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-8),
- Dział Kontroli Celno-Skarbowej (CKC);

3) Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK2):

- a) Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2):
- Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-9),
 - Dziesiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-10),
 - Jedenasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-11),
 - Dwunasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-12),
 - Trzynasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-13),
 - Czternasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-14),
 - Piętnasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-15),
 - Szesnasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-16),
 - Siedemnasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-17),
 - Osiemnasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-18),

- b) Referat Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKW);

4) Pion Orzecznictwa (CZNO):

- a) Dział Postępowania Celnego (COC):
- Pierwszy Referat Postępowania Celnego (COC1),
 - Drugi Referat Postępowania Celnego (COC2),
 - Trzeci Referat Postępowania Celnego (COC3),
 - Czwarty Referat Postępowania Celnego (COC4),

- Piąty Referat Postępowania Celnego (COC5),
 - b) Dział Postępowania Podatkowego (COP):
 - Pierwszy Referat Postępowania Podatkowego (COP1),
 - Drugi Referat Postępowania Podatkowego (COP2),
 - c) Dział Depozytów i Magazynu Próbek (COD):
 - Pierwszy Referat Depozytów (COD1),
 - Drugi Referat Depozytów i Magazynu Próbek (COD2),
 - d) Referat Likwidacji Towarów (COL);
- 5) **Pion Zwalczania Przestępczości Podatkowej (CZNP):**
- a) Wieloosobowe Stanowisko Analityki (CPA),
 - b) Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego oraz Analizy Ryzyka (CPK):
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CPK1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CPK2),
 - Pierwszy Dział Analizy Ryzyka (CAR1),
 - Drugi Dział Analizy Ryzyka (CAR2),
 - Trzeci Dział Analizy Ryzyka (CAR3),
 - c) Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CPS1),
 - d) Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CPS2),
 - e) Dział Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CPM);
- 6) **Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ1):**
- a) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS):
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS1),
 - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS3),
 - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS4),
 - Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS5),
 - b) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy oraz Techniki i Obserwacji (CZOT):
 - Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO),
 - – Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO1),
 - – Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO2),
 - Dział Techniki i Obserwacji (CZT),

- c) Referat Informatyki Śledczej (CZI),
 - d) Referat Analizy Kryminalnej (CZA);
- 7) **Pion Zwalczania Przeszeczności Ekonomicznej i Kontroli Celno-Skarbowej (CZNZ2):**
- a) Wydział Realizacji (CZR):
 - Pierwszy Dział Realizacji (CZR1),
 - Drugi Dział Realizacji (CZR2),
 - Trzeci Dział Realizacji (CZR3),
 - Czwarty Dział Realizacji (CZR4),
 - Piąty Dział Realizacji (CZR5),
 - Szósty Dział Realizacji Graniczny Port Lotniczy (CZR6),
 - b) Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR):
 - Pierwszy Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR1),
 - Drugi Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR2),
 - Trzeci Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR3),
 - Czwarty Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR4),
 - c) Dział Służby Dyżurnej (CZD),
 - d) Dział Centrum SENT (CZE),
 - e) Referat Wspólna Placówka w Chotěbuz (CZW);
- 8) **Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC):**
- a) Delegatura Urzędu w Katowicach (331000):
 - Oddział Celny w Tychach CUDO (331020),
 - Oddział Celny w Sławkowie (331030),
 - Oddział Celny Towarowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice CUDO (331040),
 - Oddział Celny Osobowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice (331050),
 - b) Delegatura Urzędu w Rybniku (332000):
 - Oddział Celny w Gliwicach (332010),
 - Oddział Celny Pocztowy w Zabrze (332040),
 - c) Delegatura Urzędu w Częstochowie (333000):
 - Oddział Celny w Częstochowie (333010),
 - d) Delegatura Urzędu w Bielsku-Białej (335000):
 - Oddział Celny w Czechowicach-Dziedzicach CUDO (335010).

3. W przypadku lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych do obsługi deklaracji i zgłoszeń celnych nieuzasadniających stosowanie standardowych procedur awaryjnych dla tych systemów, jako oddział celny zapasowy dla CUDO zostały wyznaczone:

- 1) dla Oddziału Celnego w Tychach i Oddziału Celnego Towarowego Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice – Oddział Celny w Czechowicach-Dziedzicach;
- 2) dla Oddziału Celnego w Czechowicach-Dziedzicach – Oddział Celny w Tychach.

4. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 2 pkt 7 lit. d realizuje zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej i komórkę właściwą do spraw przeciwdziałania wykorzystywania sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów – Centrum SENT.

5. Komórka organizacyjna, o której mowa w ust. 2 pkt 7 lit. e realizuje zadania scentralizowane w zakresie obsługi Polsko-Czeskiego Centrum Współpracy Służb Granicznych, Policyjnych i Celnych w Chotěbuz zgodnie z umową z dnia 21 czerwca 2006 r. między Rzeczpospolitą Polską a Republiką Czeską o współpracy w zwalczaniu przestępczości, ochronie porządku publicznego oraz o współpracy na terenach przygranicznych.

§ 11. 1. W Urzędzie utworzono następujące Delegatury:

- 1) Delegaturę Urzędu w Katowicach;
- 2) Delegaturę Urzędu w Rybniku;
- 3) Delegaturę Urzędu w Częstochowie;
- 4) Delegaturę Urzędu w Bielsko-Białej.

2. Terytorialny zasięg działania Delegatur Urzędu obejmuje:

- 1) Delegatura Urzędu w Katowicach:
 - a) powiaty: będziński, bieruńsko-lędziński, mikołowski, gmina Ożarówce z powiatu tarnogórskiego,
 - b) miasta: Bytom, Chorzów, Dąbrowa Górnicza, Jaworzno, Katowice, Mysłowice, Piekary Śląskie, Ruda Śląska, Siemianowice Śląskie, Sosnowiec, Świętochłowice, Tychy;
- 2) Delegatura Urzędu w Rybniku:
 - a) powiaty: gliwicki, gmina Pawłowice z powiatu pszczyńskiego, raciborski, rybnicki, tarnogórski, z wyłączeniem gminy Ożarówce, wodzisławski,

- b) miasta: Gliwice, Jastrzębie-Zdrój, Rybnik, Zabrze, Żory;
- 3) Delegatura Urzędu w Częstochowie:
- a) powiaty: częstochowski, kłobucki, lubliniecki, myszkowski, zawierciański,
 - b) miasta: Częstochowa;
- 4) Delegatura Urzędu w Bielsku-Białej:
- a) powiaty: bielski, cieszyński, pszczyński, z wyłączeniem gminy Pawłowice, żywiecki,
 - b) miasto: Bielsko-Biała.
3. Schemat struktury organizacyjnej Urzędu określa załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 12. 1. W celu realizacji określonych zadań Urzędu, Naczelnik Urzędu może tworzyć zespoły oraz komisje, a także powoływać koordynatorów.

2. Skład, cel, zakres zadań i tryb pracy zespołów oraz komisji oraz zakres zadań i uprawnień koordynatorów, Naczelnik Urzędu określa w drodze wewnętrznych procedur postępowania.

DZIAŁ III

Zadania komórek organizacyjnych Urzędu

Rozdział 1

Zadania wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu

§ 13. 1. Do zadań **wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu** należy, w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 3) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 4) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;

- 6) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 7) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 8) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
- 9) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 10) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
- 12) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- 13) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
- 14) archiwizowanie dokumentów;
- 15) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 16) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu;
- 18) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w KAS.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych Urzędu, z wyjątkiem komórek, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt. 1, należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

3. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pierwszego i Drugiego Pionu Kontroli Celno-Skarbowej, Pionu Orzecznictwa oraz Pierwszego, Drugiego i Trzeciego Działu Analizy Ryzyka w Pionie Zwalczania Przeszłości Podatkowej należy współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB Ordynacji podatkowej.

4. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych Urzędu wchodzących w skład Pierwszego i Drugiego Pionu Kontroli Celno-Skarbowej, Pionu Orzecznictwa oraz

Pierwszego, Drugiego i Trzeciego Działu Analizy Ryzyka w Pionie Zwalczenia Przeszeczności Podatkowej nalezy wspolpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarow i uslug w zakresie zagadnien dotyczacych podatku od towarow i uslug.

5. Komorki Pionu Zwalczenia Przeszeczności Ekonomicznej, Wydzial Realizacji oraz Dzial Sluzby Dyzurnej w Pionie Zwalczenia Przeszeczności Ekonomicznej i Kontroli Celno-Skarbowej, Pierwszy i Drugi Dzial Kontroli Celno-Skarbowej i Postepowania Podatkowego oraz Pierwszy i Drugi Dzial Dochodzeniowo-Sledczy oraz Dzial Ustalania i Odzyskiwania Mienia w Pionie Zwalczenia Przeszeczności Podatkowej nie realizuja zadania, o ktorym mowa w ust. 1 pkt 8.

Rozdzial 2

Pion Wsparcia i Analityki

§ 14. Do zadan **Dzialu Wsparcia, Analiz, Prognoz i Sprawozdawczosci (CWW1)** nalezy w szczegolnosc:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzedu i podleglych oddzialow celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do zalatwienia przez Dyrektora skarg na pracownikow obslugujacych Naczelnika Urzedu oraz wnioskow i petycji;
- 3) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 4) wspomaganie Naczelnika Urzedu w realizowaniu procesow zarzadczych w Urzedzie w tym m.in. koordynowanie kontroli funkcjonalnej w komorkach organizacyjnych Urzedu, obsluga kontroli wewnetrznych prowadzonych przez komorkę kontroli wewnetrznej w Izbie, przygotowywanie wyjasnien, zastrzezen do protokolow oraz monitorowanie realizacji zalecen pokontrolnych przez komorki organizacyjne Urzedu oraz koordynowanie dzialan w zakresie pozostalych kontroli prowadzonych w Urzedzie;
- 5) koordynacja dzialan z zakresu zarzadzania ryzykiem wewnetrznym na poziomie Urzedu;
- 6) gromadzenie informacji zarzadczych z zakresu funkcjonowania Urzedu;
- 7) prowadzenie dzialalnosci analitycznej, prognostycznej i badawczej z zakresu funkcjonowania urzedu w zakresie niezastrzezonym do wlasciwosci komorki, o ktorej mowa w § 24;
- 8) prowadzenie sprawozdawczosci;
- 9) sygnalizowanie przypadkow nieskuteczności lub niespojności przepisow prawnych;

- 10) koordynacja działalności delegatur i oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości;
- 11) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem:
 - a) upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej,
 - b) stałych upoważnień do kontroli celno-skarbowej;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu w zakresie realizacji zadań;
- 13) koordynowanie spraw związanych z porozumieniami, których inicjatorem jest Urząd;
- 14) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach obsługi kadrowej, w tym:
 - a) koordynowanie przebiegu spraw związanych z obsługą służby i zatrudnienia, w tym przygotowywanie wniosków o zmiany warunków pracy, wniosków o wyróżnienia i nagrody, awansowanie oraz o przyznanie dodatków kontrolerskich, zadaniowych, specjalnych,
 - b) koordynowanie przebiegu spraw z zakresu przepisów prawa pracy/służby, w których jest wymagane uzyskanie stanowiska Naczelnika Urzędu w przypadkach, o których mowa w art.146 ustawy o KAS,
 - c) prowadzenie spraw z zakresu czasu pracy w granicach upoważnienia nadanego Naczelnikowi Urzędu przez Dyrektora,
 - d) prowadzenie rejestru informacji o wyjazdach zagranicznych funkcjonariuszy, o których mowa w art. 203a ustawy o KAS,
 - e) współpraca z komórką w Izbie realizującą zadania w zakresie przeprowadzania naborów na wolne stanowiska pracy,
 - f) współpraca z Izbą w zakresie kierowania pracowników na szkolenia, typowania kandydatów na opiekunów praktyk, badania potrzeb szkoleniowych pracowników,
 - g) obsługa organizacyjno-administracyjna spraw związanych z postępowaniami wyjaśniającymi i dyscyplinarnymi funkcjonariuszy,
 - h) prowadzenie rejestru kart zakresu czynności służbowych;
- 15) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 15. Do zadań **Działu Obsługi Kancelaryjnej i Logistyki (CWW2)** należy w szczególności:

- 1) organizacja i koordynowanie obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz jego Zastępców;
- 3) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie;
- 4) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) gospodarowania mieniem, w tym:
 - prowadzenie spraw w zakresie gospodarowania, nadzoru oraz kontroli nad składnikami rzeczowymi majątku ruchomego powierzonymi Naczelnikowi Urzędu (weryfikacja danych w systemie ewidencji mienia),
 - wstępna analiza przydatności oraz wnioskowanie o ocenę przydatności zbędnych i zużytych składników majątku,
 - prowadzenie ewidencji i rozdysponowywanie biletów komunikacji publicznej,
 - koordynowanie obsługi transportowej Urzędu,
 - administrowanie obiektami oraz udział w przeglądach okresowych i doraźnych;
 - b) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych, w tym:
 - prowadzenie na poziomie Urzędu spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych (planowanie i koordynowanie zadań),
 - diagnozowanie potrzeb na poziomie komórek organizacyjnych i składanie do Izby zapotrzebowań na zakup,
 - gospodarowanie zamknięciami urzędowymi (pieczęcie, stemple i inne znaki),
 - obsługa umowy outsourcingu urządzeń drukujących Urzędu,
 - nadzór nad realizacją umów z zakresu eksploatacji obiektów zajmowanych przez Urząd,
 - prowadzenie i rozliczanie zakupów z przyznanego limitu na zakupy oraz na mycie samochodów służbowych;
 - c) związanych z zapewnieniem ciągłości działania Urzędu i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania Urzędu;
 - d) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy o zarządzaniu kryzysowym;

- e) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. poz. 2305);
 - f) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego;
 - g) ochrony informacji prawnie chronionych;
 - h) ochrony fizycznej osób, obiektów i mienia, w tym w szczególności:
 - prowadzenie i koordynacja spraw z zakresu ochrony fizycznej osób, obiektów i mienia,
 - bieżące weryfikowanie realizacji usługi ochrony osób i mienia przez wykonawców usług,
 - kontrola wykonania inwentaryzacji i konserwacji systemów elektronicznych zabezpieczeń,
 - informowanie Działu Bezpieczeństwa i Ochrony Informacji Izby każdorazowo o przypadku gdy wykonawca usługi ochrony osób i mienia nie wykonuje usług określonych w umowie, bądź wykonuje je w sposób naruszający zasady wskazane w umowie, co skutkuje możliwością zastosowania kary umownej,
 - realizacja zadań nałożonych na Dział Obsługi Kancelaryjnej i Logistyki w planach ochrony obiektów;
 - i) ochrony przeciwpożarowej;
 - j) wewnętrznej obsługi kasowej;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 16. Do zadań Referatu Obsługi Prawnej (CWP) należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna Urzędu;
- 2) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb Urzędu oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;
- 3) sporządzanie i wnoszenie skarg kasacyjnych oraz odpowiedzi na skargi kasacyjne do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Sądu Najwyższego;
- 4) reprezentowanie Naczelnika Urzędu przed sądami powszechnymi oraz sądami administracyjnymi;
- 5) opiniowanie pism procesowych i odpowiedzi na pisma procesowe;
- 6) opiniowanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;

- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu, w tym udział w zespołach zadaniowych.

Rozdział 3

Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej

§ 17. 1. Do zadań Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1) należą sprawy realizowane przez Działy Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego od Pierwszego do Ósmego (CKK1-1), (CKK1-2), (CKK1-3), (CKK1-4), (CKK1-5), (CKK1-6), (CKK1-7), (CKK1-8), do których zadań należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;
- 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
- 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
- 4) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania;
- 5) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2 oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych;
- 6) badanie przestrzegania przez rezydentów i nierezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej;
- 7) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2, w tym ustalenie i określenie zobowiązań podatkowych, zobowiązań z tytułu opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;

- 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2;
- 9) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2 i § 26;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2;
- 11) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 12) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

2. Do zadań **Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1)**, oprócz zadań, o których mowa w ust. 1, należą również sprawy realizowane przez **Dział Kontroli Celno-Skarbowej (CKC)**, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;
- 2) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych, procedur specjalnych oraz ułatwień o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 unijnego kodeksu celnego (Dz.U.U.E.L.2013.269.1, z późn.zm.);
- 3) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy;
- 4) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;
- 5) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
- 6) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 7) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2;

- 8) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczeń na majątku kontrolowanego w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2;
- 9) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

Rozdział 4

Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej

§ 18. Do zadań **Drugiego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2)** należą sprawy realizowane przez **Działy Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego od Dziewiątego do Osiemnastego (CKK2-9), (CKK2-10), (CKK2-11), (CKK2-12), (CKK2-13), (CKK2-14), (CKK2-15), (CKK2-16), (CKK2-17), (CKK2-18)**, do których zadań należą w szczególności zadania, o których mowa w § 17 ust. 1.

§ 19. Do zadań **Referatu Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKW)** należy w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 2) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach Systemu RILO ECE;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

Rozdział 5

Pion Orzecznictwa

§ 20. Do zadań **Działu Postępowania Celnego (COC)** należą sprawy realizowane przez **Referaty Postępowania Celnego od Pierwszego do Piątego (COC1), (COC2), (COC3), (COC4), (COC5)**, do których zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących przewozów drogowych, podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie po zwolnieniu towarów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b-d unijnego kodeksu celnego;
- 4) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
- 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
- 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
- 12) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z:
 - a) uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej,
 - b) procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 13) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez Naczelnika Urzędu, obowiązków wynikających z tych

pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;

- 14) orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych;
- 15) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 16) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego;
- 17) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 18) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 19) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności;
- 20) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach nie mających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 21) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych i podatkowych;
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 21. Do zadań **Działu Postępowania Podatkowego (COP)** należą sprawy realizowane przez **Pierwszy i Drugi Referat Postępowania Podatkowego (COP1), (COP2)**, do których zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji w zakresie prowadzonych przez Naczelnika Urzędu postępowań prowadzonych w pierwszej instancji, w sprawach, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o KAS;
- 2) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych w zakresie postępowania podatkowego;
- 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych;
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 22. 1. Do zadań **Działu Depozytów i Magazynu Próbek (COD)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami przechowywanymi w magazynach depozytowo-likwidacyjnych;
- 2) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów magazynowania i informowanie o nich jednostki składające depozyt bądź aktualnie właściwe do dysponowania depozytem;
- 3) prowadzenie jednolitego rejestru w ZEFIR2 towarów przechowywanych w magazynie;
- 4) prowadzenie zbioru dokumentacji dotyczącej poszczególnych towarów od momentu przyjęcia do wydania;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i niepodjętych depozytów;
- 6) sporządzanie analiz i raportów w zakresie rzeczowym komórki;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu;

2. Do zadań **Pierwszego Referatu Depozytów (COD1)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-7.

3. Do zadań **Drugiego Referatu Depozytów i Magazynu Próbek (COD2)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-7 oraz prowadzenie Magazynu Próbek, na zasadach określonych w odrębnych uregulowaniach wewnętrznych.

§ 23. Do zadań **Referatu Likwidacji Towarów (COL)** należy w szczególności:

- 1) likwidacja:
 - a) towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego,
 - znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - b) towarów, które zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych przez sąd powszechny w postępowaniu w sprawach celnych,

- c) towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego;
- 2) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 3) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji;
- 5) nadzór nad towarami przeznaczonymi do likwidacji przechowywanymi w magazynie depozytowo-likwidacyjnym;
- 6) sprawowanie dozoru nad zajętymi tymczasowo ruchomościami;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

Rozdział 6

Pion Zwalczania Przeszeczności Podatkowej

§ 24. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Analityki (CPA)** należy w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 4) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
- 5) współpraca z organami KAS, organami ścigania, innymi służbami krajowymi i zagranicznymi oraz organizacjami międzynarodowymi w zakresie rozpoznawania i zwalczania przeszeczności podatkowej;
- 6) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego
 - w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 25. 1. Do zadań **Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego oraz Analizy Ryzyka (CPK)** należą sprawy realizowane przez **Pierwszy i Drugi Dział**

Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CPK1), (CPK2) oraz Pierwszy, Drugi i Trzeci Dział Analizy Ryzyka (CAR1), (CAR2), (CAR3).

2. Do zadań **Pierwszego i Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CPK1), (CPK2)** należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa;
- 2) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych;
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową oraz w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 4) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 5) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia

– w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;

- 6) realizowanie zadań w zakresie dokonywania tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

3. Do zadań **Pierwszego, Drugiego i Trzeciego Działu Analizy Ryzyka (CAR1), (CAR2), (CAR3)** należy w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki o której mowa w § 24;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki o której mowa w § 24;
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki o której mowa w § 24;
- 4) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki o której mowa w § 24;
- 5) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie urzędu;

- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu z Szefem KAS i z Izłą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;
- 7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 26. Do zadań Pierwszego i Drugiego Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS1), (CPS2) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe oraz przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego, a także w sprawach, w których zastosowano instytucję, o której mowa w dziale III B Ordynacji podatkowej;
- 2) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, a także wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w tych sprawach;
- 3) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe;
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego lub przestępstwa;
- 5) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe;
- 6) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 7) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 8) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS)
– w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
- 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 27. Do zadań Działu Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CPM) należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia w sprawach niezatrzeżonych dla Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia, w szczególności:

- a) podejmowanie działań zmierzających do ujawniania i poszukiwania składników majątkowych osób i przedsiębiorstw, co do których planowana lub prowadzona jest kontrola celno-skarbowa lub podatkowa, a także osób podejrzanych,
 - b) współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
 - c) udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i zabezpieczenia składników majątkowych, w tym sporządzanie list i opisów składników majątkowych,
 - d) dokonywanie ustaleń w zbiorach danych, do których inne komórki lub jednostki organizacyjne KAS nie mają bezpośredniego dostępu,
 - e) udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom Izby w zakresie prowadzenia działań zmierzających do zabezpieczenia mienia;
- 2) współpraca z Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia i pozostałymi komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w urzędach celno-skarbowych;
- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Odzyskiwania Mienia Komendy Wojewódzkiej Policji w zakresie ujawniania i identyfikowania mienia mogącego mieć związek z przestępstwem oraz z innymi podmiotami uprawnionymi do ujawniania, identyfikowania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia;
- 4) współpraca z Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia zagrożonego przepadkiem w związku z przestępstwami pozostającymi we właściwości organów KAS lub mogących stanowić zabezpieczenie groźących kar, środków karnych lub kompensacyjnych w ramach obowiązujących umów i porozumień;
- 5) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie metod, mechanizmów i procedur ustalania stanu majątkowego oraz stosowania zabezpieczenia majątkowego.

Rozdział 7

Pion Zwalczania Przemocności Ekonomicznej

§ 28. Do zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CZS)** należą zadania realizowane przez **Działy Dochodzeniowo-Śledcze od Pierwszego do Piątego (CZS1), (CZS2), (CZS3), (CZS4), (CZS5)**, do których zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 26;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 41, art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych

– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;

- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 26;
- 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 26;
- 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 26;
- 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 26;
- 8) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 9) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września o rachunkowości;
- 10) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 26;
- 11) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 12) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 26;
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2;
- 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego,

przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2 i § 26;

- 15) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 26;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS) w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 26;
- 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 29. 1. Do zadań Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego oraz Techniki i Obserwacji (CZOT) należą sprawy realizowane przez Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO), Pierwszy i Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO1), (CZO2) oraz Dział Techniki i Obserwacji (CZT).

2. Do zadań Działu Operacyjno-Rozpoznawczego (CZO) należą zadania realizowane przez Pierwszy i Drugi Referatu Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO1), (CZO2), a w szczególności:

- 1) uzyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie, również w formie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz utrwalanie śladów i dowodów w sposób niejawni: informacji zawierających dane osobowe, dane, o których mowa w art. 114 ust. 1 oraz w art. 115 ust. 1 ustawy o KAS, informacji o dochodach, obrotach, rzeczach i prawach majątkowych – podmiotów podlegających kontroli oraz podmiotów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa albo przestępstwa skarbowego lub posiadania mienia zagrożonego przypadkiem w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1, 2, 13-15 i 16a ustawy o KAS oraz w celu ścigania przestępstw na podstawie ratyfikowanych umów międzynarodowych;
- 2) współdziałanie z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz właściwymi organami i instytucjami państw członkowskich UE, a także, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, z innymi organami, w zakresie realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy o KAS;

- 3) prowadzenie oddziału archiwum wyodrębnionego wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

3. Do zadań **Działu Techniki i Obserwacji (CZT)** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych, obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- 3) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki;
- 4) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi, z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 ust. 1 i art. 115 ust. 1 ustawy o KAS;
- 5) gromadzenie, opracowywanie i przetwarzanie materiałów oraz informacji uzyskanych w wyniku podejmowanych działań;
- 6) prowadzenie obserwacji na rzecz komórek operacyjno-rozpoznawczych, w tym:
 - a) opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką w Ministerstwie, wniosków o podjęcie działań obserwacyjnych pod kątem możliwości ich realizacji,
 - b) rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
 - c) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wykorzystywanie materiałów oraz uzyskanych informacji;
- 7) prowadzenie obserwacji w ramach współpracy transgranicznej, w tym nadzoru transgranicznego, o którym mowa w art. 21 Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o UE w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. oraz umów dwustronnych;
- 8) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań wykonywanych przez komórkę;
- 9) sporządzanie półrocznych sprawozdań do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby naczelnika urzędu celno-skarbowego obejmującego liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych i

rodzaj tych danych oraz kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe;

- 10) udział w działaniach koordynowanych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 30. Do zadań **Referatu Informatyki Śledczej (CZI)** należy w szczególności:

- 1) zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 2) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 31. Do zadań **Referatu Analizy Kryminalnej (CZA)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie i analizowanie informacji niezbędnych do wykonywania analiz kryminalnych gromadzonych przez KAS i inne służby, organy, instytucje krajowe i zagraniczne;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie stosowania analizy kryminalnej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

Rozdział 8

Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej i Kontroli Celno-Skarbowej

§ 32. 1. Do zadań **Wydziału Realizacji (CZR)** należą sprawy realizowane przez **Działy Realizacji od Pierwszego do Szóstego (CZR1), (CZR2), (CZR3), (CZR4), (CZR5), (CZR6)**, do których zadań, z zastrzeżeniem ust. 2-6, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 ustawy o KAS;

- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
- a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 41, art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
 - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych

- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2 i § 26;
- 5) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 6) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 7) przeprowadzanie kontroli przewozu towarów na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 8) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a oraz c-g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
- 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2;
- 10) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 11) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 12) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) zabezpieczanie zebranych dowodów,
 - c) sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - d) nakładanie zamknięć urzędowych na urządzenia, pomieszczenia, naczynia oraz środki przewozowe,
 - e) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - f) konwoje i strzeżenia towarów,

- g) wykonywanie kontroli przesyłek pocztowych,
 - h) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - i) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej,
 - j) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy – Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu drogomicza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy,
 - k) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy – Prawo o ruchu drogowym,
 - l) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urzędnika, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,
 - m) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, o której mowa w art. 37a ust. 7 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 13) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urzędnika, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz w art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 14) przeprowadzanie kontroli transportu drogowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 15) organizacja pracy laboratorium mobilnego;
- 16) możliwość dokonywania nabycia sprawdzającego;
- 17) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 18) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

2. Do zadań **Pierwszego Działu Realizacji (CZR1)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-6, pkt 8-11, pkt 12 lit. a-k, pkt 16-18.

3. Do zadań **Drugiego Działu Realizacji (CZR2)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-2, pkt 4-7, pkt 9, pkt 11-18.

4. Do zadań **Działów Realizacji: Trzeciego i Czwartego (CZR3), (CZR4)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-2, pkt 4-7, pkt 9, pkt 11-14, pkt 16-18.

5. Do zadań **Piątego Działu Realizacji (CZR5)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-2, pkt 4-7, pkt 9-14, pkt 16-18.

6. Do zadań **Szóstego Działu Realizacji Graniczny Port Lotniczy (CZR6)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-2, pkt 4, pkt 6-7, pkt 9, pkt 11-14, pkt 16-18.

§ 33. Do zadań **Działu Służby Dyżurnej (CZD)** należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań (SD CKD) w Ministerstwie, służbami dyżurnymi innych urzędów, grupami realizacyjnymi, delegaturami Urzędu oraz oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi;
- 2) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie odpowiedzialną za zapewnienie całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach w ramach Urzędu, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS oraz do SD CKD w Ministerstwie, Dyrektorowi lub innym uprawnionym osobom;
- 4) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym, Dyrektorowi i do SD CKD informacji o znaczeniu kryzysowym, tj. informacji na temat zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, które mają wpływ na działalność, zarządzanie, a także wizerunek KAS;
- 5) analizowanie i niezwłoczne inicjowanie działań po uzyskaniu zgłoszenia lub informacji o zdarzeniach z zakresu zainteresowania Izby i podległych urzędów lub innych służb kontrolnych;
- 6) monitorowanie realizacji zadań przez komórki organizacyjne w zakresie ustalonym przez Naczelnika Urzędu;
- 7) prowadzenie koordynacji lokalnych wspólnych działań z innymi urzędami i innymi służbami kontrolnymi;
- 8) wsparcie informacyjne i decyzyjne komórki zwalczania przestępczości;
- 9) monitorowanie grup kontrolnych w trakcie realizowania zadań służbowych;

- 10) nadawanie biegu i bieżące monitorowanie realizacji informacji otrzymanych z krajowego telefonu interwencyjnego KAS;
- 11) udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych komórkom organizacyjnym w Urzędzie lub innym organom KAS, na ich wystąpienia, kierowane w celu uzyskania wsparcia podczas prowadzonych przez nie działań kontrolnych;
- 12) monitorowanie przypadków i przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników;
- 13) bieżące gromadzenie i analiza pozyskiwanych informacji, niezależnie od formy jej pozyskania, celem doraźnego wspierania działań kontrolnych prowadzonych w terenie;
- 14) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 34. Do zadań Działu Centrum SENT (CZE) należą:

- 1) zadania realizowane w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze paliw i ich substytutów, do których należą w szczególności:
 - a) gromadzenie, przetwarzanie, ocena i analiza informacji dotyczących merytorycznego obszaru działania komórki na poziomie ogólnokrajowym oraz bieżące przekazywanie do Ministerstwa i izb administracji skarbowej ocen zebranych informacji i wyników analiz, mających znaczenie dla kontroli wykonywanej przez jednostki organizacyjne KAS, w szczególności informacji dotyczących ujawnień prób przemytu, nielegalnego wytwarzania lub obrotu paliwami,
 - b) sporządzanie i przekazywanie do Ministerstwa analiz strategicznych na poziomie ogólnokrajowym, analiz taktycznych i opracowań analitycznych dotyczących merytorycznego obszaru działania komórki,
 - c) współpraca z instytucjami, organami podatkowymi, służbami krajowymi i organami ścigania w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości paliwowej,
 - d) współpraca ze służbami innych krajów oraz organizacjami międzynarodowymi w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości paliwowej,
 - e) opiniowanie projektów aktów prawnych i projektów dokumentów rządowych przekazanych w ramach uzgodnień,
 - f) ocena i prognozowanie zagrożeń na poziomie strategicznym, taktycznym i operacyjnym w zakresie właściwości komórki; tworzenie, prowadzenie i monitorowanie profili ryzyka strategicznego,

- g) analiza stanu zagrożenia przestępczością w obszarach zadań wykonywanych przez komórkę,
 - h) opracowywanie materiałów szkoleniowych i poglądowych dotyczących merytorycznego obszaru działania komórki, prowadzenie szkoleń w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości paliwowej na rzecz innych organów,
 - i) współpraca z Działem Laboratorium Celne Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej, w zakresie wynikającym z „Koncepcji zintegrowanego funkcjonowania laboratoriów mobilnych paliw ciekłych w Krajowej Administracji Skarbowej”,
 - j) prowadzenie sprawozdawczości na poziomie centralnym w oparciu o zestandaryzowane dane i kryteria dla każdego urzędu celno-skarbowego, w zakresie efektywności pracy laboratoriów mobilnych,
 - k) inicjowanie operacji ponadregionalnych z udziałem laboratoriów mobilnych,
 - l) koordynowanie wspólnych działań kilku laboratoriów mobilnych;
- 2) zadania w zakresie koordynacji działań wynikających z ustawy o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi, do których należą w szczególności:
- a) przetwarzanie danych pochodzących z rejestru przewozu (w tym identyfikacja nielegalnych miejsc dostarczania towaru, dokonywanie obrotu towarem nieznajdujące uzasadnienia ekonomicznego, itp.), ze szczególnym uwzględnieniem zdefiniowania założeń dla analizy ryzyka prowadzonej przez Instytut Łączności – Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie,
 - b) zlecenie czynności kontrolnych lub procesowych w stosunku do podmiotów nieprawidłowo wywiązujących się z obowiązków wynikających z ww. ustawy,
 - c) ocena sposobu realizacji zleconych czynności pod kątem skuteczności i efektywności zrealizowanych działań,
 - d) analiza trendów i zjawisk występujących w związku z realizowanym przewozem towarów,
 - e) koordynacja kontroli podejmowanych na wniosek organów/instytucji krajowych i zagranicznych związanych z realizowanym przewozem po drogach publicznych lub krajowej sieci kolejowej,
 - f) opracowywanie i przekazywanie kierownictwu Ministerstwa Finansów danych do systemu sprawozdawczości i raportowania wspierających proces decyzyjny,

- g) wymiana informacji z organami Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 35. Do zadań **Referatu Wspólna Placówka w Chotěbuz (CZW)** należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i wymiana informacji istotnych dla zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zwalczania przestępczości na terenach przygranicznych, w tym korzystanie z dostępnych baz danych;
- 2) udział w koordynacji działań związanych z poszukiwaniem osób i rzeczy;
- 3) pośredniczenie w przekazywaniu wniosków dotyczących wzajemnej pomocy, w tym wniosków związanych z weryfikacją danych daktyloskopijnych;
- 4) udzielanie pomocy w nawiązywaniu kontaktów między właściwymi organami RP i Republiki Czeskiej;
- 5) udział w opracowywaniu analiz, statystyk i ocen na podstawie informacji uzyskanych w wyniku działania placówki;
- 6) współdziałanie przy organizowaniu i wdrażaniu wspólnych szkoleń oraz udział w przygotowywaniu propozycji rozwoju transgranicznej współpracy policyjnej;
- 7) udział w koordynacji działań w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości na terenach przygranicznych, w tym koordynacja działań wspólnych patroli;
- 8) udział w koordynacji działań związanych z pościgiem transgranicznym i ewentualna pomoc w koordynacji działań związanych z obserwacją transgraniczną;
- 9) udział w koordynacji czynności związanych z przygotowaniem i realizacją przekazywania oraz przyjmowania osób;
- 10) udział w organizowaniu grup roboczych, wysyłaniu konsultantów i odbywaniu spotkań roboczych dotyczących konkretnych przypadków działalności przestępczej;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 36. 1. Do zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR)**, z zastrzeżeniem ust.

2, należą sprawy realizowane przez:

- 1) **Referaty Kontroli Celno-Skarbowej Rynku od Pierwszego do Trzeciego (CKR1), (CKR2), (CKR3)**, do których zadań należy w szczególności:
 - a) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym UE a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami,

- b) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej,
- c) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy,
- d) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 888, z późn. zm.), a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem,
- e) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych,
- f) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych,
- g) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia urobku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalin,
- h) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa,
- i) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących,
- j) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących,
- k) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe,
- l) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych,
- m) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego,
- n) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia,

- o) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2,
- p) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2 i § 26,
- r) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego, obowiązku o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania,
- s) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat,
- t) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej,
- u) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją,
- w) prowadzenie postępowań w zakresie zatwierdzania akt weryfikacyjnych podmiotów dokonujących produkcji i obrotu wyrobami akcyzowymi oraz urządzających gry hazardowe,
- y) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
- z) kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązków podatników i podatników podatku od wartości dodanej prowadzących magazyn, do którego wprowadzane są towary w procedurze magazynu typu call-off stock, o której mowa w dziale II rozdziale 3a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- za) dokonywanie nabycia sprawdzającego,
- zb) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości,
- zc) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń

geograficznych napojów spirytusowych oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy,

zd) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu;

2) **Czwarty Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR4)**, do którego zadań należą w szczególności zadania, o których mowa w pkt 1, a także:

a) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących,

b) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia ksiąg ewidencyjnych i prawidłowości ich prowadzenia przez podmioty gospodarcze wyspecjalizowane w zakresie obrotu zabytkami.

2. Do zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR)**, oprócz zadań, o których mowa w ust. 1, należy:

1) koordynacja i wdrażanie jednolitych standardów;

2) prowadzenie analizy efektywności działania;

3) wdrażanie metod i skutecznych form działania;

4) wsparcie merytoryczne;

5) prowadzenie sprawozdawczości

– w zakresie zadań realizowanych przez Referaty Kontroli Celno-Skarbowej Rynku od Pierwszego do Czwartego.

Rozdział 9

Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych

§ 37. 1. Do zakresu zadań **Delegatury Urzędu w Katowicach (331000)** należą w szczególności zadania realizowane przez:

1) Oddział Celny w Tychach (331020);

2) Oddział Celny w Sławkowie (331030);

3) Oddział Celny Towarowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice (331040);

4) Oddział Celny Osobowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice(331050).

2. Do zadań **Oddziału Celnego w Sławkowie (331030)** należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych z zakresu Oddziału Celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;

- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania Oddziału Celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna Oddziału Celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 7) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2 i § 26;
- 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 25 ust. 2;
- 9) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 11) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 13) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 14) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/CIM/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 15) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;

- 16) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 19) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 20) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 21) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 22) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 23) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 24) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 25) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 26) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 27) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 28) obsługa okienka e-Klient;
- 29) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 30) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 31) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 32) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;

- 33) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 34) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 35) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 36) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 37) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości Oddziału Celnego;
- 38) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 39) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 40) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 41) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu, w tym z zakresu pomocy prawnej w postępowaniach prowadzonych na podstawie Kodeksu karnego skarbowego i Kodeksu karnego;
- 42) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 43) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, o której mowa w art. 37a ust. 7 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 44) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 45) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 46) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

3. Do zadań **Oddziału Celnego w Tychach (331020)** należą w szczególności zadania określone w ust. 2 pkt 1-46 oraz:

- 1) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 2) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 3) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 4) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 5) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 6) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 7) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 8) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 9) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 10) obsługa Miejsca Wyznaczonego w Chorzowie (PL330000MW0001).

4. Do zadań **Oddziału Celnego Towarowego Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice (331040)** należą w szczególności zadania określone w ust. 2 pkt 1-18, 20-31, 34-46 oraz:

- 1) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 2) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 3) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;

- 4) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 5) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 6) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 7) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 8) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 9) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 10) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;

5. Do zadań **Oddziału Celnego Osobowego Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice (331050)** należą w szczególności zadania określone w ust. 2 pkt 1-16, 18, 22-25, 27-30, 34-41 i 46 oraz:

- 1) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 2) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 3) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 4) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach Systemu TAX FREE2;
- 5) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 6) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 7) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;

§ 38.1. Do zakresu zadań **Delegatury Urzędu w Rybniku (332000)** należą w szczególności zadania realizowane przez:

- 1) Oddział Celny w Gliwicach (332010);
- 2) Oddział Celny Pocztowy w Zabrze (332040).

2. Do zadań **Oddziału Celnego w Gliwicach (332010)** należą w szczególności zadania określone w § 37 ust. 2 pkt 1-46.

3. Do zadań **Oddziału Celnego Poczowego w Zabrze (332040)** należą w szczególności zadania określone w § 37 ust. 2 pkt 1-11, 14-16, 18, 22-25, 27-30, 34-38, 40-41 i 46 oraz:

- 1) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 2) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 3) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 4) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 5) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wnioski o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 6) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 7) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 8) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie sposobu wykonywania kontroli przesyłek pocztowych.

§ 39. 1. Do zakresu zadań **Delegatury Urzędu w Częstochowie (333000)** należą w szczególności zadania realizowane przez Oddział Celny w Częstochowie (333010).

2. Do zadań **Oddziału Celnego w Częstochowie (333010)** należą w szczególności zadania określone w § 37 ust. 2 pkt 1-46.

§ 40. 1. Do zakresu zadań **Delegatury Urzędu w Bielsku-Białej (335000)**, należą w szczególności zadania realizowane przez Oddział Celny w Czechowicach-Dziedzicach (335010).

2. Do zadań **Oddziału Celnego w Czechowicach-Dziedzicach (335010)** należą w szczególności zadania określone w § 37 ust. 2 pkt 1-46 oraz:

- 1) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 2) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
- 3) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 4) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 5) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 6) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 7) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 8) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 9) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 10) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego.

DZIAŁ IV

Zasady organizacji pracy urzędu

§ 41. 1. Naczelnik Urzędu wykonuje zadania przy pomocy Zastępców Naczelnika i kierowników komórek organizacyjnych.

2. Zastępcy Naczelnika odpowiadają bezpośrednio przed Naczelnikiem Urzędu za prawidłową i terminową realizację zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych.

3. Naczelnik Urzędu ustala szczegółowy zakres kompetencji Zastępców Naczelnika.

4. Pracownikowi ustalany jest pisemnie zakres czynności służbowych, z zastrzeżeniem ust. 5-7.

5. Zakres czynności służbowych, o którym mowa w ust. 4 ustalany jest każdorazowo w przypadku wystąpienia zmian mających wpływ na jego treść.

6. Naczelnik Urzędu ustala zakresy czynności służbowych Zastępców Naczelnika i bezpośrednio podległych kierowników komórek organizacyjnych, przyznaje im określone uprawnienia oraz określa zakres ich odpowiedzialności.

7. Zakresy czynności służbowych pracowników sporządzają bezpośredni przełożeni i przedkładają do zatwierdzenia i podpisu bezpośrednio Naczelnikowi Urzędu lub nadzorującemu Zastępcy Naczelnika.

8. Naczelnik Urzędu może w Urzędzie wyznaczać pełnomocników i tworzyć zespoły lub komisje określając odpowiednio: ich skład osobowy, cel wyznaczenia lub utworzenia, zakres zadań i tryb pracy.

§ 42. 1. Naczelnika Urzędu w czasie jego nieobecności zastępuje obecny w Urzędzie Zastępca Naczelnika, według następującej kolejności:

- 1) Siódmy Zastępca Naczelnika Urzędu (CZNC);
- 2) Czwarty Zastępca Naczelnika (CZNP);
- 3) Trzeci Zastępca Naczelnika (CZNO);
- 4) Pierwszy Zastępca Naczelnika (CZNK1);
- 5) Szósty Zastępca Naczelnika (CZNZ2);
- 6) Piąty Zastępca Naczelnika (CZNZ1);
- 7) Drugi Zastępca Naczelnika (CZNK2)

2. W czasie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika zadania Naczelnika Urzędu wykonuje pracownik Urzędu wyznaczony na piśmie przez Dyrektora.

3. Zastępstwo, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje wszystkie kompetencje Naczelnika Urzędu, z zastrzeżeniem ust. 4-6.

4. W czasie pełnienia zastępstwa za Naczelnika, w sprawach zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Naczelnika, określonych w § 54 ust. 1, zastępujący podejmuje decyzje w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania Urzędu.

5. W czasie nieobecności Naczelnika Urzędu, pisma i dokumenty zastrzeżone do jego kompetencji podpisuje osoba zastępująca go, zamieszczając przed podpisem adnotację „wz. Naczelnika Urzędu”.

6. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa – a zastrzeżonych do podpisu Naczelnika Urzędu – osoba zastępująca zobowiązana jest poinformować Naczelnika Urzędu po jego powrocie do pracy.

§ 43. 1. W czasie nieobecności Zastępcy Naczelnika jego obowiązki przejmuje inny Zastępca Naczelnika według następujących zasad:

- 1) Pierwszego Zastępcę Naczelnika (CZNK1) zastępuje obecny w Urzędzie Zastępca Naczelnika według następującej kolejności:
 - a) Drugi Zastępca Naczelnika (CZNK2),
 - b) Czwarty Zastępca Naczelnika (CZNP);
- 2) Drugiego Zastępcę Naczelnika (CZNK2) zastępuje obecny w Urzędzie Zastępca Naczelnika według następującej kolejności:
 - a) Pierwszy Zastępca Naczelnika (CZNK1),
 - b) Czwarty Zastępca Naczelnika (CZNP);
- 3) Trzeciego Zastępcę Naczelnika (CZNO) zastępuje obecny w Urzędzie Zastępca Naczelnika według następującej kolejności:
 - a) Siódmy Zastępca Naczelnika (CZNC),
 - b) Szósty Zastępca Naczelnika (CZNZ2);
- 4) Czwartego Zastępcę Naczelnika (CZNP) zastępuje obecny w Urzędzie Zastępca Naczelnika według następującej kolejności:
 - a) Piąty Zastępca Naczelnika (CZNZ1),
 - b) Drugi Zastępca Naczelnika (CZNK2);
- 5) Piątego Zastępcę Naczelnika (CZNZ1) zastępuje obecny w Urzędzie Zastępca Naczelnika według następującej kolejności:
 - a) Szósty Zastępca Naczelnika (CZNZ2),
 - b) Czwarty Zastępca Naczelnika (CZNP);
- 6) Szóstego Zastępcę Naczelnika (CZNZ2) zastępuje obecny w Urzędzie Zastępca Naczelnika według następującej kolejności:
 - a) Piąty Zastępca Naczelnika (CZNZ1),
 - b) Siódmy Zastępca Naczelnika (CZNC);
- 7) Siódmego Zastępcę Naczelnika (CZNC) zastępuje obecny w Urzędzie Zastępca Naczelnika według następującej kolejności:
 - a) Trzeci Zastępca Naczelnika (CZNO),
 - b) Czwarty Zastępca Naczelnika (CZNP).

2. W przypadku braku możliwości zastosowania zastępstw w sposób określony w ust. 1, zadania Zastępcy Naczelnika wykonuje pracownik Urzędu wyznaczony na piśmie przez Dyrektora.

3. W czasie pełnienia zastępstwa, o którym mowa w ust. 1-2, zastępujący podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do kompetencji osoby zastępowanej, w zakresie niezbędnym dla prawidłowego funkcjonowania nadzorowanego przez osobę zastępowaną Pionu oraz wchodzących w jego skład komórek organizacyjnych.

4. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, a zastrzeżonych do kompetencji osoby zastępowanej, osoba zastępująca zobowiązana jest poinformować osobę zastępowaną po jej powrocie.

§ 44. 1. Kierowników komórek organizacyjnych w razie nieobecności zastępują:

- 1) naczelnika wydziału – zastępca naczelnika wydziału lub kierownik podległego działu lub inny pracownik wskazany przez osobę zastępowaną albo wyznaczony przez Zastępcę Naczelnika nadzorującego komórkę organizacyjną lub Naczelnika Urzędu;
- 2) kierownika działu – kierownik działu w ramach danego wydziału lub kierownik podległego referatu lub inny pracownik wskazany przez osobę zastępowaną lub wyznaczony przez Naczelnika Wydziału lub Zastępcę Naczelnika nadzorującego komórkę organizacyjną albo Naczelnika Urzędu;
- 3) kierownika referatu – pracownik – wskazany przez osobę zastępowaną lub wyznaczony przez kierownika działu, Zastępcę Naczelnika nadzorującego komórkę organizacyjną albo Naczelnika Urzędu;
- 4) kierownika oddziału celnego – pracownik wskazany przez osobę zastępowaną lub wyznaczony przez Zastępcę Naczelnika nadzorującego Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych.

2. Ustalenie zastępstwa, o którym mowa w ust. 1 wpisywane jest do zakresu czynności służbowych osoby wyznaczonej do zastępowania.

3. Osoby zastępujące, w czasie sprawowania zastępstwa przejmują wszystkie obowiązki i kompetencje należące do osoby zastępowanej.

§ 45. 1. Naczelnik Urzędu może przekazać na stałe lub czasowo część swoich uprawnień Zastępcom Naczelnika, kierownikom komórek organizacyjnych, innym pracownikom.

2. Na wniosek Zastępców Naczelnika – Naczelnik Urzędu może przekazać na stałe lub czasowo część albo całość uprawnień Zastępców Naczelnika kierownikom komórek organizacyjnych lub innym pracownikom.

§ 46. 1. Do obowiązków pracowników należy w szczególności:

- 1) wykonywanie poleceń służbowych przełożonych, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3;
- 2) właściwe wykorzystanie czasu pracy oraz przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy;
- 3) prawidłowa, zgodna z przepisami prawa i terminowa realizacja zadań powierzonych w zakresach czynności służbowych i innych zadań zleconych przez przełożonych;
- 4) właściwe zachowanie się w stosunku do interesantów, przełożonych, podwładnych i współpracowników;
- 5) przestrzeganie zasad etyki korpusu służby cywilnej i Służby Celno-Skarbowej;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o uzyskanym w związku z wykonywaniem czynności służbowych, podejrzeniu popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu w szczególności przestępstwa korupcji lub płatnej protekcji;
- 7) przestrzeganie przepisów kancelaryjnych, właściwe zabezpieczenie dokumentów, rejestrów i mienia, a także przestrzeganie przepisów o ochronie informacji prawnie chronionych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
- 8) prawidłowe użytkowanie sprzętu komputerowego i oprogramowania stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów i zaleceń;
- 9) bieżąca analiza zmian przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań i podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w szkoleniach i samokształcenie;
- 10) prawidłowe użytkowanie i zabezpieczenie powierzonych loginów i haseł do systemów informatycznych, pieczęci i kart kryptograficznych, w tym niedopuszczenie do posłużenia się nimi przez inną osobę;
- 11) godne zachowanie w pracy i poza nią;
- 12) występowanie do Dyrektora o uzyskanie wymaganej przepisami prawa pisemnej zgody na dodatkowe zatrudnienie oraz na prowadzenie zajęcia zarobkowego przez pracowników.

2. Jeżeli pracownik Urzędu jest przekonany, że polecenie służbowe przełożonego jest niezgodne z prawem lub zawiera znamiona pomyłki, jest on obowiązany na piśmie poinformować o tym przełożonego. W razie pisemnego potwierdzenia polecenia, pracownik jest obowiązany je wykonać. Pracownik nie wykonuje polecenia, jeżeli doprowadziłoby to do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o czym niezwłocznie informuje Naczelnika Urzędu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Tryb postępowania funkcjonariusza w sytuacjach, o których mowa w ust. 2, reguluje ustawa o KAS.

§ 47. Kierownicy komórek organizacyjnych sprawują nadzór nad prawidłowym, terminowym i sprawnym realizowaniem zadań przez podległe im komórki organizacyjne, a w szczególności:

- 1) są odpowiedzialni za prawidłową i terminową realizację zadań oraz zgodność działania kierowanej komórki organizacyjnej z przepisami prawa i wytycznymi Ministerstwa, Dyrektora, Naczelnika Urzędu lub nadzorującego Zastępcy Naczelnika;
- 2) są odpowiedzialni za właściwą i racjonalną organizację pracy kierowanej komórki organizacyjnej oraz właściwą organizację stanowisk pracy;
- 3) czuwają nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy, przepisów o ochronie informacji niejawnych, tajemnicy skarbowej, ochronie danych osobowych, ochronie mienia, przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów kancelaryjnych, właściwym wykorzystaniem czasu pracy i właściwym zabezpieczeniem dokumentów i rejestrów;
- 4) sprawują bezpośredni nadzór nad pracą podległych pracowników komórki organizacyjnej – zgodną z ich zakresami czynności służbowych – i informują na bieżąco przełożonych o stopniu realizacji zadań;
- 5) dbają o podnoszenie kwalifikacji zawodowych podległych pracowników;
- 6) są zobowiązani do informowania podległych pracowników o wytycznych, instrukcjach, zasadniczych rozstrzygnięciach i innych opracowaniach mających związek z działalnością komórki organizacyjnej;
- 7) odpowiadają za stałą i ścisłą współpracę nadzorowanej komórki organizacyjnej z innymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie;
- 8) odpowiadają za nadzór nad wykorzystaniem mienia znajdującego się na wyposażeniu komórki organizacyjnej, zgodnie z zasadami wprowadzonymi zarządzeniem Dyrektora;
- 9) odpowiadają za prawidłowe wydatkowanie środków publicznych;
- 10) stwarzają sprzyjające warunki do powstawania inicjatyw pracowniczych, mających na celu usprawnienie pracy – wykorzystując te inicjatywy do analizy zmian organizacyjnych i prawidłowego stosowania przepisów prawa w Urzędzie;
- 11) dokonują oceny podległych pracowników.

§ 48. Komórki organizacyjne zobowiązane są do:

- 1) wykonywania zadań określonych przepisami prawa, Regulaminem oraz zleconych przez Naczelnika Urzędu lub jednostki nadrzędne;
- 2) współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i organami zewnętrznymi w celu wykonania zadań;
- 3) sporządzania i przechowywania dokumentacji związanej z realizowanymi zadaniami.

§ 49. 1. Współpraca komórek organizacyjnych zaangażowanych w realizację zadania przebiega na podstawie dekretacji pism, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Komórki organizacyjne wyznaczone do realizacji zadania po otrzymaniu pisma niezwłocznie badają swoją właściwość rzeczową, a w przypadku uznania się za niewłaściwą, dana komórka organizacyjna niezwłocznie zwraca się o zmianę dekretacji wskazując komórkę organizacyjną właściwą rzeczowo w świetle Regulaminu.

3. W toku realizacji zadań wymagających współpracy komórki organizacyjne, do których zwrócono się o współpracę, realizują swoje zadania zgodnie z poleceniami i w terminach wskazanych przez komórkę wiodącą.

4. W toku realizacji zadań wynikających z ich właściwości rzeczowej poszczególne komórki organizacyjne dokonują na bieżąco oceny, czy dane i informacje, jakimi dysponują należy przekazać do wykorzystania służbowego do innych komórek organizacyjnych, a jeśli uznają zasadność takiego działania – czynią to niezwłocznie.

5. Spory kompetencyjne pomiędzy komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Naczelnik Urzędu.

§ 50. 1. W komórkach organizacyjnych Urzędu obowiązuje 8-godzinny czas pracy od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem ust. 2-5.

2. Dopuszcza się możliwość pracy w innych godzinach, niż określone w ust. 1 na zasadach określonych w odrębnych uregulowaniach Dyrektora.

3. W oddziałach celnych Urzędu obowiązuje czas pracy:

- 1) w Oddziale Celnym „Towarowym” Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice i Oddziale Celnym „Osobowym” Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice funkcjonariusze pełnią służbę całodobowo, przez 7 dni w tygodniu, zgodnie z harmonogramem służby;
- 2) w Oddziale Celnym w Tychach i Oddziale Celnym w Gliwicach funkcjonariusze pełnią służbę w systemie zmianowym 12 godzinnym, od poniedziałku do soboty, od godziny 7:15 do godziny 19:15, za wyjątkiem dni świątecznych, zgodnie z harmonogramem służby;

- 3) w Oddziale Celnym w Sławkowie funkcjonariusze pełnią służbę w systemie zmianowym 12 godzinnym, od poniedziałku do piątku, od godziny 7:15 do godziny 19:15, za wyjątkiem dni świątecznych, zgodnie z harmonogramem służby;
- 4) w Oddziale Celnym „Pocztowym” w Zabrze funkcjonariusze pełnią służbę w systemie zmianowym 12 godzinnym, od poniedziałku do soboty, od godziny 7:00 do godziny 19:00, za wyjątkiem dni świątecznych, zgodnie z harmonogramem służby;
- 5) w Oddziale Celnym w Czechowicach-Dziedzicach funkcjonariusze pełnią służbę w systemie zmianowym 12 godzinnym, od poniedziałku do soboty, od godziny 7:00 do godziny 19:00, za wyjątkiem dni świątecznych, zgodnie z harmonogramem służby, natomiast obsługa EMCS odbywa się w systemie zmianowym, całodobowo przez 7 dni w tygodniu;
- 6) w Oddziale Celnym w Częstochowie funkcjonariusze pełnią służbę od poniedziałku do piątku, od godziny 8:00 do godziny 16:00, za wyjątkiem dni świątecznych, zgodnie z harmonogramem służby.

4. Ze względu na specyfikę realizowanych zadań oraz organizację pracy, w komórkach organizacyjnych: kontroli celno-skarbowej rynku, realizacji, służby dyżurnej i informatyki śledczej, techniki i obserwacji oraz operacyjno-rozpoznawczej - obowiązuje rozkład czasu pracy przewidujący pracę zmianową przypadającą między godziną 6:00 jednego dnia, a godziną 6:00 następnego dnia, w systemach czasu pracy podstawowym lub równoważnym, zgodnie z harmonogramem pracy.

5. W Referacie wspólna Placówka w Chotěbuz - obowiązuje rozkład czasu pracy przewidujący pracę zmianową przypadającą między godziną 7:00 jednego dnia, a godziną 7:00 następnego dnia, w systemach czasu pracy podstawowym lub równoważnym, zgodnie z harmonogramem służby.

DZIAŁ V

Zakres nadzoru sprawowanego przez kierownictwo urzędu

§ 51. 1. Naczelnik Urzędu kieruje całością spraw Urzędu i ponosi pełną odpowiedzialność za zgodną z prawem, efektywną, oszczędną i terminową realizację celów i zadań Urzędu.

2. Naczelnik Urzędu sprawuje ogólny nadzór nad zadaniami realizowanymi przez wszystkie komórki organizacyjne Urzędu.

3. Naczelnik Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą Zastępców Naczelnika Urzędu oraz komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Wsparcia i Analityki.

§ 52. 1. Zastępcy Naczelnika współdziałają z Naczelnikiem Urzędu w wykonywaniu zadań i odpowiadają za właściwą organizację i funkcjonowanie Urzędu.

2. Zastępcy Naczelnika sprawują nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem nadzorowanych pionów, a w szczególności są odpowiedzialni za:

- 1) zgodną z prawem, efektywną, oszczędną i terminową realizację celów i zadań nadzorowanego pionu;
- 2) sprawowanie merytorycznego nadzoru w zakresie zadań wynikających z właściwości rzeczowej nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) ustalanie kierunków i metod działania nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 4) nadzorowanie jakości i efektywności realizowanych zadań;
- 5) wydawanie poleceń i wytycznych wynikających ze sprawowanego nadzoru;
- 6) organizowanie właściwego przepływu informacji pomiędzy nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi;
- 7) inicjowanie i wdrażanie rozwiązań usprawniających działalność nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 8) zapewnienie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zakresie nadzorowanych pionów.

3. Pierwszy Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład Pierwszego Pionu Kontroli Celno-Skarbowej.

4. Drugi Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład Drugiego Pionu Kontroli Celno-Skarbowej.

5. Trzeci Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład Pionu Orzecznictwa.

6. Czwarty Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład Pionu Zwalczania Przestępczości Podatkowej.

7. Piąty Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład Pionu Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej.

8. Szósty Zastępca Naczelnika Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład Pionu Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej i Kontroli Celno-Skarbowej.

9. Siódmy Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad delegaturami Urzędu wraz z komórkami organizacyjnymi (Oddziałami Celnymi) wchodzącymi w skład Pionu Obsługi Zgłoszeń Celných.

DZIAŁ VI

Zakres uprawnień pracowników urzędu do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach

Rozdział 1

Zakres upoważnień Naczelnika Urzędu

§ 53. 1. Naczelnikowi Urzędu podlegają pracownicy Izby świadczący pracę w komórkach organizacyjnych Urzędu, którzy realizują zadania należące do Naczelnika Urzędu.

2. Naczelnik Urzędu w zakresie spraw pracowniczych podległych pracownikom, uprawniony jest do podejmowania czynności wynikających z imiennego upoważnienia udzielonego przez Dyrektora.

§ 54. 1. Do wyłącznej kompetencji Naczelnika Urzędu zastrzega się:

- 1) wnioski o:
 - a) nadanie/zmianę Regulaminu organizacyjnego Urzędu,
 - b) powołanie oraz odwołanie Zastępcy Naczelnika,
 - c) wyłączenie pracowników od załatwiania spraw na podstawie art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;
- 2) wewnętrzne procedury postępowania oraz inne dokumenty o charakterze organizacyjnym, skierowane do obsługujących go pracowników;
- 3) sprawozdania i informacje przedkładane naczelnym i centralnym organom administracji państwowej, jednostkom samorządu terytorialnego, Rzecznikowi Praw Obywatelskich, posłom, senatorom;
- 4) odpowiedzi na wystąpienia i zarządzenia pokontrolne wydane w następstwie kontroli przeprowadzanych w Urzędzie, z wyłączeniem zastrzeżonych dla Dyrektora;
- 5) udzielanie pisemnych upoważnień poszczególnym pracownikom do załatwiania spraw w imieniu Naczelnika, w tym do wydawania decyzji i postanowień;
- 6) pozwolenia na dokonanie przez członka związku zawodowego czynności doraźnych na podstawie art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
- 7) przekazywanie skarg na działanie Urzędu do Izby.

2. Naczelnik Urzędu wstępnie aprobuje wszelkie sprawy zastrzeżone do ostatecznej akceptacji Dyrektora, a opracowywane przez Urząd.

3. Do podpisu Naczelnika Urzędu zastrzega się:

- 1) pisma w sprawach, o których mowa w ust. 1;
- 2) pisma opracowane w bezpośrednio nadzorowanych komórkach organizacyjnych, z uwzględnieniem delegowania uprawnień.

Rozdział 2

Stale uprawnienia Zastępców Naczelnika Urzędu

§ 55. 1. Zastępcy Naczelnika:

- 1) kierują całością spraw i ponoszą przed Naczelnikiem Urzędu pełną odpowiedzialność za zgodną z prawem, efektywną, oszczędną i terminową realizację celów i zadań nadzorowanego pionu;
- 2) odpowiadają za współpracę z organami rządowej administracji zespolonej i niezespolonej, organami samorządu terytorialnego, kontroli, ścigania itp.;
- 3) odpowiadają za właściwą i racjonalną organizację pracy oraz dyscyplinę pracy nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 4) odpowiadają za wzajemną informację i współpracę;
- 5) pełnią zastępstwo za Naczelnika Urzędu na zasadach określonych w § 42 Regulaminu;
- 6) przedstawiają Naczelnikowi Urzędu wnioski w sprawach osobowych, w tym wnioski o awansowanie, nagradzanie lub ukaranie pracowników;
- 7) udzielają urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych, na żądanie, szkoleniowych, dni wolnych za nadgodziny, dni opieki nad zdrowym dzieckiem dla podległych pracowników;
- 8) udzielają podległym pracownikom zgody na pracę w godzinach nadliczbowych oraz udzielają czasu wolnego z tego tytułu;
- 9) wystawiają i podpisują polecenia wyjazdów służbowych dla podległych pracowników;
- 10) wnioskuje o udzielenie, zmianę lub odebranie podległym pracownikom praw dostępu do systemów informatycznych;
- 11) podpisują zakresy czynności służbowych podległych pracowników;
- 12) usprawiedliwiają nieobecności podległych pracowników z tytułu wyjść prywatnych oraz wyjść służbowych.

2. Zastępcy Naczelnika:

- 1) upoważnieni są do podejmowania rozstrzygnięć i podpisywania pism oraz zajmowania stanowiska w sprawach z zakresu bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych, niezastrzeżonych w Regulaminie lub w odrębnych przepisach do wyłącznej kompetencji Naczelnika Urzędu oraz w innych sprawach na podstawie odrębnie nadanych upoważnień;
- 2) wstępnie aprobuja wszelkie sprawy zastrzeżone do ostatecznej akceptacji Naczelnika Urzędu.

Rozdział 3

Uprawnienia kierowników komórek organizacyjnych i pracowników

§ 56. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych uprawnieni są do podejmowania rozstrzygnięć i zajmowania stanowiska wyłącznie w sprawach wyraźnie wskazanych w Regulaminie oraz w indywidualnych upoważnieniach udzielonych przez Naczelnika Urzędu.

2. Do stałych uprawnień kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) ostateczne podpisywanie korespondencji wewnętrznej kierowanej do innych komórek organizacyjnych Urzędu;
- 2) wstępne aprobowanie dokumentów/spraw zastrzeżonych do ostatecznej akceptacji i podpisu przełożonych;
- 3) przedstawianie bezpośrednio przełożonemu wniosków w sprawach osobowych, w tym wniosków o awansowanie, nagradzanie lub ukaranie pracowników;
- 4) udzielanie urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych, na żądanie, szkoleniowych, dni wolnych za nadgodziny, dni opieki nad zdrowym dzieckiem, dla podległych pracowników;
- 5) udzielanie podległym pracownikom zgody na pracę w godzinach nadliczbowych oraz udzielanie czasu wolnego z tego tytułu;
- 6) wystawianie i podpisywanie podległym pracownikom poleceń wyjazdów służbowych;
- 7) wnioskowanie o udzielenie, zmianę lub odebranie podległym pracownikom praw dostępu do systemów informatycznych;
- 8) usprawiedliwianie nieobecności podległych pracowników z tytułu wyjść prywatnych oraz wyjść służbowych;
- 9) sporządzanie indywidualnych zakresów czynności służbowych podległych pracowników.

§ 57. Zakresy stałych uprawnień pracowników Urzędu, określone są w indywidualnych zakresach czynności służbowych oraz w imiennych upoważnieniach udzielonych przez Naczelnika Urzędu.

DZIAŁ VII

Postanowienia końcowe

§ 58. Wszelkie wątpliwości na tle stosowania postanowień Regulaminu rozstrzyga Naczelnik Urzędu.

§ 59. Zmiany regulaminu następują w trybie właściwym do jego nadania.