



Krajowa Administracja
Skarbowa

**AKCEPTUJĘ
Z UPOWAŻNIENIA MINISTRA FINANSÓW**

**MARCIN ŁOBODA
SZEF
KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
ZACHODNIOPOMORSKIEGO
URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO
W SZCZECINIE**

2025 r.

SPIS TREŚCI

spis treści	2
Dział I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Dział II.....	5
ORGANIZACJA URZĘDU.....	5
Rozdział 1.....	5
Jednostka organizacyjna.....	5
Rozdział 2.....	6
Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego	6
Rozdział 3.....	6
Urząd Celno-Skarbowy	6
Dział III	7
STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO	7
Dział IV	10
ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH.....	10
Rozdział 4.....	10
Zadania wspólne komórek organizacyjnych	10
Rozdział 5.....	12
Pion Wsparcia	12
Rozdział 6.....	19
Pion Operacyjno-Analityczny	19
Rozdział 7.....	25
Pion Prewencji i Realizacji	25
Rozdział 8.....	35
Pion Dochodzeniowo-Śledczy	35
Rozdział 9.....	39

Pion Kontroli Celno-Skarbowej	39
Rozdział 10.....	43
Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnym.....	43
Dział V	57
ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO.....	57
Dział VI.....	62
ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ KIEROWNICTWO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO, ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	62
Dział VII.....	65
ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENÍ PRACOWNIKÓW DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA OPINII W OKREŚLONYCH SPRAWACH ..	65
Dział VIII	70
ZAKRES UPOWAŻNIENÍ NACZELNIKA URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW ORAZ ZARZĄDZANIA MAJĄTKIEM	70
Rozdział 11.....	73
Postanowienia końcowe	73

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie jest mowa o:

- 1) Naczelniku Urzędu Celno-Skarbowego – należy przez to rozumieć Naczelnika Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie;
- 2) Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie;
- 3) ścisłym kierownictwie – należy przez to rozumieć Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 4) Urzędzie Celno-Skarbowym – należy przez to rozumieć Zachodniopomorski Urząd Celno-Skarbowy w Szczecinie;
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie;
- 6) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Szczecinie;
- 7) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Izbę wraz z urzędami skarbowymi województwa zachodniopomorskiego i Zachodniopomorskim Urzędem Celno-Skarbowym w Szczecinie, działającą w zakresie spraw organizacyjno-finansowych;
- 8) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 9) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 10) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego ds. finansów publicznych;
- 11) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć: wydziały, oddziały celne, działy, referaty, wieloosobowe stanowiska wchodzące w skład Urzędu Celno-Skarbowego;
- 12) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć: naczelników wydziałów, kierowników oddziałów celnych, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 13) UKC – należy przez to rozumieć Unijny Kodeks Celny;
- 14) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika świadczącego pracę lub funkcjonariusza pełniącego służbę w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 15) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;

- 16) aprobacie – należy przez to rozumieć wyrażanie zgody na sposób załatwienia sprawy wymagającej zatwierdzenia lub podpisu innej osoby;
- 17) zatwierdzeniu – należy przez to rozumieć akceptowanie do realizacji;
- 18) podpisie – należy przez to rozumieć usankcjonowanie, uprawomocnienie, nadanie czemuś mocy prawnej, uczynienie czegoś obowiązującym;
- 19) przepisach prawa – należy przez to rozumieć przepisy prawa powszechnie obowiązującego, miejscowego, resortowego i wewnętrznego;
- 20) zakresie czynności – należy przez to rozumieć indywidualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika albo kartę zakresu obowiązków i uprawnień funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;
- 21) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Urzędu Celno-Skarbowego.

§ 2. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 3) terytorialny zasięg działania Urzędu Celno-Skarbowego;
- 4) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i jego Zastępców;
- 5) zakres stałych uprawnień Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, kierowników komórek organizacyjnych, kierujących wieloosobowymi stanowiskami oraz innych pracowników obsługujących Naczelnika do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 6) zakres upoważnień Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych oraz zarządzania majątkiem.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA URZĘDU

Rozdział I

Jednostka organizacyjna

§ 3. 1. 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 – właściwa jest jednostka organizacyjna.

2. Jednostka organizacyjna prowadzi gospodarkę finansową, jako samodzielnie bilansująca się jednostka budżetowa.

3. Kierownikiem jednostki organizacyjnej jest Dyrektor.

4. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego prowadzi sprawy powierzone przez Dyrektora, zgodnie z uprawnieniami określonymi w § 47.

Rozdział 2

Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego

§ 4. 1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego jest organem KAS.

2. Terytorialny zasięg działania Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego obejmuje województwo zachodniopomorskie, za wyjątkiem kontroli celno-skarbowych, które mogą być przeprowadzane na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Siedzibą Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego jest Urząd Celno-Skarbowy, mieszczący się w budynku, przy ul. Małopolskiej 44 w Szczecinie.

4. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego przy pomocy Urzędu Celno-Skarbowego wykonuje zadania organu celnego, podatkowego, finansowego organu postępowania przygotowawczego, które są określone w art. 33 ustawy z dnia 16 listopada 2021 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 615, z późn. zm.), zwana dalej „ustawą o KAS” oraz inne zadania określone w przepisach odrębnych.

Rozdział 3

Urząd Celno-Skarbowy

§ 5. 1. Urząd Celno-Skarbowy działa na podstawie:

- 1) ustawy o KAS;
- 2) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1948, z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm.);

- 4) 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);
- 5) 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.);
- 6) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2025 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. z 2025 r. poz. 19, z późn. zm.);
- 7) przepisów odrębnych;
- 8) Regulaminu.

2. Terytorialny zasięg działania Urzędu Celno-Skarbowego obejmuje powiaty: policki, choszczeński, goleniowski, gryfiński, kamieński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki, białogardzki, drawski, gryficki, kołobrzesci, koszaliński, łobeski, sławieński, szczecinecki, świdwiński, wałecki oraz miasta Szczecin, Świnoujście i Koszalin.

DZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO

§ 6. 1. W Urzędzie Celno-Skarbowym (428000) funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące piony:

- 1) Naczelnik (NUCS) – Pion Wsparcia (CNUW);
- 2) Pierwszy Zastępca Naczelnika (ZN-1) – Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA);
- 3) Drugi Zastępca Naczelnika (ZN-2) – Pion Prewencji i Realizacji (CZNP);
- 4) Trzeci Zastępca Naczelnika (ZN-3) – Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND);
- 5) Czwarty Zastępca Naczelnika (ZN-4) – Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK);
- 6) Piąty Zastępca Naczelnika (ZN-5) – Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC);

2. Strukturę Urzędu Celno-Skarbowego tworzą następujące komórki organizacyjne, funkcjonujące w ramach pionów:

- 1) Pion Wsparcia (CNUW):
 - a) Wydział Wsparcia (CWW) w składzie:
 - Pierwszy Referat Wsparcia (CWW1),
 - Drugi Referat Wsparcia (CWW2),
 - b) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (CWP),
 - c) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS),
 - d) Referat Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu (CWL),
 - e) Dział Centrum Kompetencyjne Kontroli Gier Hazardowych (CWH);
- 2) Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA):
 - a) Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO),
 - b) Dział Techniki i Obserwacji (CAT),
 - c) Wydział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR) w składzie:
 - Dział Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1),
 - Dział Celnej Analizy Ryzyka (CAR2),
 - Referat Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAW).
- 3) Pion Prewencji i Realizacji (CZNP):
 - a) Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK) w składzie:
 - Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK1),
 - Wieloosobowe Stanowisko Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK2);
 - b) Wydział Realizacji (CPR) w składzie:
 - Pierwszy Dział Realizacji (CPR1),
 - Drugi Dział Realizacji (CPR2),
 - Trzeci Dział Realizacji (CPR3),
 - Czwarty Dział Realizacji (CPR4),
 - Piąty Dział Realizacji (CPR5),
 - Szósty Dział Realizacji (CPR6),
 - c) Dział Służby Dyżurnej (CPD);
- 4) Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND):
 - a) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS) w składzie:
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS1),

- Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS3),
 - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS4),
 - Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS5),
 - b) Referat Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej (CDA),
 - c) Referat Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CDM);
- 5) Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK):
- a) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1),
 - b) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2),
 - c) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK3),
 - d) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK4),
 - e) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK5),
 - f) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK6),
 - g) Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK7),
 - h) Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK8),
 - i) Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK9),
 - j) Referat Kontroli Celno-Skarbowej (CKK10);
- 6) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC):
- a) CUDO – Oddział Celny w Szczecinie (421010) w składzie:
 - Wieloosobowe Stanowisko do Obsługi Miejsca Wyznaczonego w Szczecinie (OCM1),
 - Wieloosobowe Stanowisko do Obsługi Miejsca Wyznaczonego „Poczta Polska” (OCM2),
 - b) CUDO – Oddział Celny „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie (421030),
 - c) Oddział Celny Port Lotniczy Szczecin-Goleniów (421050),
 - d) Oddział Celny w Świnoujściu (421080),
 - e) Oddział Celny w Koszalinie (422010),
 - f) Oddział Celny w Kołobrzegu (422020),
 - g) Oddział Celny w Szczecinku (422030),
 - h) Pierwszy Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC1),
 - i) Drugi Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC2);
- 7) Schemat organizacyjny Urzędu Celno-Skarbowego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

§ 7. W Urzędzie Celno-Skarbowym działają wyznaczeni koordynatorzy i konsultanci, których zadania określa załącznik nr 2 do Regulaminu.

DZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

Rozdział 4

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 8. 1. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych należy, zgodnie z ich właściwością merytoryczną, w szczególności:

- 1) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 2) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 4) realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz cyberbezpieczeństwa;
- 5) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 6) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
- 7) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 8) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 9) informowanie właściwej komórki organizacyjnej o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
- 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 383), zwanego dalej „Kodeksem karnym”;
- 11) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;

- 12) archiwizowanie dokumentów;
- 13) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 14) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 15) sygnalizowanie komórce obsługi prawnej przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawa;
- 16) wielokanałowa obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego.

2. Zadania wymienione w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3–6, stanowią integralną część zakresu zadań poszczególnych komórek organizacyjnych.

3. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych, z wyjątkiem komórek właściwych ds. wsparcia oraz komórki obsługi prawnej 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.).

4. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych, wchodzących w skład Pionu Kontroli Celno-Skarbowej oraz komórek organizacyjnych: Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości, Referatu Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu, Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej, Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku, Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego należy współpraca z Szefem Krajowej Administracji Skarbowej przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB Ordynacji podatkowej.

5. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu Kontroli Celno-Skarbowej oraz komórek organizacyjnych: Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości, Referatu Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu, Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej, Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku, Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego należy współpraca z konsultantem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

6. Komórka operacyjno-rozpoznawcza i komórka techniki i obserwacji nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

Rozdział 5

Pion Wsparcia

§ 9. 1. Do zadań **Wydziału Wsparcia (CWW)**, z zastrzeżeniem ust. 4, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu Celno-Skarbowego i podległych oddziałów celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora skarg na pracowników obsługujących Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 5) wspomaganie Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 6) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie realizacji zadań;
- 8) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - d) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - e) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122, z późn. zm.);
 - f) 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. z 2024 r. poz. 248, z późn. zm.),

- g) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - h) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
 - i) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - j) ochrony przeciwpożarowej,
 - k) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 9) obsługa kontroli zewnętrznych i działań audytowych w Urzędzie Celno-Skarbowym, odpowiedzi na zapytania zespołów kontrolnych/audytorów kierowane do kierownika jednostki, monitorowanie wykonania zaleceń i rekomendacji.

2. Do zadań **Pierwszego Referatu Wsparcia (CWW1)** należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w komórkach organizacyjnych zlokalizowanych przy ul. Przemysłowej i Raławickiej w Koszalinie;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej komórek organizacyjnych zlokalizowanych przy ul. Przemysłowej i ul. Raławickiej w Koszalinie;
- 3) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, w szczególności w sprawach:
 - a) gospodarowania mieniem,
 - b) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - c) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
 - d) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - e) ochrony przeciwpożarowej,
 - f) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie Celno-Skarbowym.

3. Do zadań **Drugiego Referatu Wsparcia (CWW2)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu Celno-Skarbowego i sekretariatu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego oraz Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej komórek organizacyjnych zlokalizowanych przy ul. Małopolskiej i ul. Żołnierskiej w Szczecinie;
- 3) koordynowanie czynności kancelaryjnych w zakresie elektronicznego zarządzania dokumentacją w tym wdrażanie nowych systemów informatycznych w Urzędzie Celno-Skarbowym;

4) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, w szczególności w sprawach:

- a) gospodarowania mieniem,
- b) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
- c) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
- d) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
- e) ochrony przeciwpożarowej,
- f) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie Celno-Skarbowym.

4. Do zakresu zadań Wydziału Wsparcia (CWW), oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 10. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Obsługi Prawnej (CWP)** należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb Urzędu Celno-Skarbowego 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 Celno-Skarbowego 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) weryfikowanie sygnalizowanych przez komórki organizacyjne urzędu przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych i przekazywanie informacji w tym zakresie organom i instytucjom właściwym w sprawie tych przepisów.

§ 11. Do zadań **Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS)** należy w szczególności:

- 1) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej z zakresu funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego,
- 3) prowadzenie sprawozdawczości w obszarze funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego;

- 4) koordynacja działalności oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

§ 12. Do zadań **Referatu Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu (CWL)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie depozytu Urzędu Celno-Skarbowego i magazynu likwidacyjnego oraz nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 2) przechowywanie i 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,
 - d) towarów o unijnym statusie, które podlegają likwidacji w sprawach prowadzonych przez naczelnika urzędu o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 3) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 4) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji;
- 6) prowadzenie postępowania w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów;
- 7) sprawowanie dozoru nad zajętymi tymczasowo ruchomościami;
- 8) prowadzenie postępowań w zakresie przechowywania i zwrotu środków transportu i towarów w trybie art. 31 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania

drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 1218).

§ 13. Do zadań **Działu Centrum Kompetencyjnego Kontroli Gier Hazardowych (CWH)** należy realizacja zadań Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórki organizacyjne Ministerstwa właściwe do spraw nadzoru nad kontrolami w obszarze gier hazardowych w zakresie wykonywania zadań w zakresie kontroli gier hazardowych, do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w obszarze gier hazardowych w zakresie zwalczania przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych przeciwko organizacji gier hazardowych oraz do spraw analiz w zakresie wykonywania zadania analizy ryzyka w obszarze podatku od gier, w tym w szczególności:

1. W zakresie wsparcia komórek organizacyjnych Ministerstwa właściwych do spraw nadzoru nad kontrolami w obszarze gier hazardowych:

- 1) gromadzenie, przetwarzanie, analiza i ocena informacji dotyczących gier hazardowych na poziomie ogólnokrajowym oraz bieżące przekazywanie do Ministerstwa i izb administracji skarbowych ocen zebranych informacji i wyników analiz, mających znaczenie dla kontroli wykonywanej przez Służbę Celno-Skarbową;
- 2) zapewnienie ciągłego wsparcia organizacyjno-prawnego i merytorycznego naczelnikom urzędów celno-skarbowych oraz lokalnym koordynatorom ds. kontroli gier hazardowych
- 3) opracowywanie standardów i wytycznych w zakresie kontroli gier hazardowych, w tym:
 - a) wdrażanie procedur oraz opracowanie metodyki działań kontrolnych w obszarze hazardu,
 - b) wspieranie wiedzą ekspercką w zakresie kontroli gier hazardowych;
- 4) zbieranie i analizowanie danych z zakresu kontroli gier hazardowych, w tym:
 - a) opracowywanie sprawozdawczości,
 - b) badania ewaluacyjne;
- 5) współpraca z Krajową Szkołą Skarbowości w zakresie organizacji szkoleń dla rozwoju kompetencji zawodowych funkcjonariuszy wykonujących zadania w zakresie kontroli gier hazardowych, w tym:
 - a) badanie potrzeb szkoleniowych,
 - b) opracowywanie materiałów szkoleniowych i poglądowych dotyczących obszaru gier hazardowych,
 - c) opracowywanie programów szkoleń,
 - d) prowadzenie szkoleń w zakresie właściwości rzeczowej komórki,

- e) ewaluacja szkoleń;
- 6) konstruowanie postulatów w zakresie niezbędnych zmian organizacyjnych prawnych w obszarze związanym z grami hazardowymi, w tym w szczególności mających na celu zwiększenie efektywności nadzoru nad tym obszarem;
- 7) pozyskiwanie informacji z systemu teleinformatycznego rejestrującego i archiwizującego dane dotyczące przebiegu gier na automatach do gier w salonach gier na automatach udostępnionego przez podmiot wykonujący monopol państwa w zakresie gier na automatach zarządzanych w salonach gier na automatach;

2. W zakresie wsparcia komórek organizacyjnych Ministerstwa właściwych do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w obszarze gier hazardowych:

- 1) gromadzenie, przetwarzanie, analizę i ocenę informacji dotyczących nielegalnych gier hazardowych na poziomie ogólnokrajowym oraz bieżące przekazywanie do Ministerstwa i izb administracji skarbowych ocen zebranych informacji i wyników analiz, mających znaczenie dla zwalczania przestępczości hazardowej przez Służbę Celno-Skarbową;
- 2) ocenianie i prognozowanie stanu zagrożenia przestępczością na poziomie krajowym regionalnym w obszarze gier hazardowych oraz wypracowania metod jej zwalczania;
- 3) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń skarbowych w zakresie określonym w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy dotyczących obszaru gier hazardowych;
- 4) zarządzanie mechanizmem działań procesowych w zakresie przestępstw i wykroczeń przeciwko organizacji gier hazardowych, w szczególności nielegalnych gier na automatach, poprzez:
 - a) inicjowanie działań, w tym działań o charakterze ogólnopolskim i ponadregionalnym,
 - b) koordynowanie działań, w szczególności angażujących różnych naczelników urzędów celno-skarbowych,
 - c) udział w uzasadnionych przypadkach w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i ograniczenia
 - d) przestępczości hazardowej o zasięgu ponadlokalnym oraz ukarania sprawców,
 - e) nadzór nad działaniami,
 - f) przedstawianie ich wyników;

- 5) zapewnienie ciągłego wsparcia organizacyjno-prawnego i merytorycznego naczelnikom urzędów celno-skarbowych oraz lokalnym koordynatorom ds. kontroli gier hazardowych w zakresie zwalczania nielegalnych gier hazardowych;
- 6) opracowywanie standardów i wytycznych w zakresie zwalczania nielegalnych gier hazardowych, w tym:
 - a) wdrażanie procedur oraz opracowanie metodyki działań procesowych w zakresie zwalczania nielegalnego hazardu,
 - b) wspieranie wiedzą ekspercką w zakresie nielegalnego hazardu;
- 7) zbieranie i analizowanie danych z zakresu działań podejmowanych w obszarze nielegalnego hazardu, w tym:
 - a) opracowywanie sprawozdawczości,
 - b) badania ewaluacyjne;
- 8) koordynację i wsparcie jednostek organizacyjnych KAS w zakresie ukierunkowania postępowań przygotowawczych dotyczących zwalczania zorganizowanej przestępczości hazardowej, w tym monitorowanie stanu postępowań przygotowawczych;
- 9) koordynację i udzielanie wsparcia w zakresie zwalczania i ścigania przestępczości hazardowej jednostkom organizacyjnym Prokuratury, a także analiza materiału dowodowego, w tym cyfrowego oraz informacji zgromadzonych w toku wybranych postępowań przygotowawczych prowadzonych w tym zakresie;
- 10) współpracę z Krajową Szkołą Skarbowości w zakresie organizacji szkoleń dla rozwoju kompetencji zawodowych funkcjonariuszy wykonujących zadania w zakresie zwalczania nielegalnego hazardu oraz prowadzących postępowania karne skarbowe w powyższym zakresie, w tym:
 - a) badanie potrzeb szkoleniowych,
 - b) opracowywanie materiałów szkoleniowych i poglądowych,
 - c) opracowywanie programów szkoleń,
 - d) prowadzenie szkoleń w zakresie właściwości rzeczowej komórki,
 - e) ewaluacja szkoleń;
- 11) współpracę z krajowymi oraz zagranicznymi podmiotami i służbami, posiadającymi wiedzę i doświadczenie w zakresie zwalczania przestępstw hazardowych, w tym w zakresie informatyki śledczej, w tym także:
 - a) uczestnictwo i organizowanie konferencji oraz innych form spotkań roboczych, służących wymianie informacji i zacieśnianiu współpracy,

- b) organizowanie i udział w wizytach studyjnych oraz praktykach stanowiskowych;
- 12) współpracę z ośrodkami akademickimi i pozaakademickimi, w tym także:
 - a) udział w konferencjach naukowych, sympozjach, warsztatach związanych z tematyką zwalczania przestępczości, w szczególności zorganizowanej,
 - b) organizowanie spotkań naukowych dotyczących zagadnień zwalczania przestępczości;
- 13) monitorowanie i wdrażanie w procesie zwalczania przestępczości hazardowej nowych technologii i rozwiązań, w tym narzędzi informatycznych;
- 14) konstruowanie postulatów w zakresie niezbędnych zmian organizacyjnych i prawnych w obszarze związanym z grami hazardowymi, w tym w szczególności mających na celu podnoszenie skuteczności zwalczania przestępczości;

3. W zakresie wsparcia komórek organizacyjnych Ministerstwa właściwych do spraw analiz:

- 1) sporządzanie i przekazywanie do Ministerstwa analiz krajowych i analiz regionalnych dotyczących obszaru gier hazardowych;
- 2) identyfikowanie, definiowanie i monitorowanie ryzyk krajowych w obszarze gier hazardowych.

Rozdział 6

Pion Operacyjno-Analityczny

§ 14. Do zadań **Działu Operacyjno-Rozpoznawczego (CAO)** należy 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 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 posiadanie mienia zagrożonego przepadkiem w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1,2, 13–15, 16a i 16c 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 Unii Europejskiej, 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) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

§ 15. Do zadań **Działu Techniki i Obserwacji (CAT)** 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 potrzeby komórek operacyjno-rozpoznawczych, w tym:
 - a) opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką organizacyjną 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 Unii Europejskiej 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 wykonywanych zadań 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 w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej.

§ 16.1. Do zadań **Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR)**, z zastrzeżeniem ust. 5, należy w szczególności:

- 1) działalność analityczna, prognostyczna i badawcza oraz analiza ryzyka dotyczącego zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS w zakresie działania Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 4) zarządzanie ryzykiem na poziomie Urzędu Celno-Skarbowego;
- 5) wsparcie Działu Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1), Działu Celnej Analizy Ryzyka (CAR2) oraz Referatu Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAW) w realizacji ich statutowych zadań;
- 6) wsparcie pozostałych komórek Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych;
- 7) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie Urzędu Celno-Skarbowego;

2. Do zadań **Działu Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1)** należy w szczególności:

- 1) działalność analityczna, prognostyczna i badawcza oraz analiza ryzyka dotyczącego zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS w zakresie działania Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 4) typowanie podmiotów do kontroli celno-skarbowej i postępowania przygotowawczego, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób prawnych i osób fizycznych oraz stosowania sankcji;

- 5) zarządzanie ryzykiem na poziomie Urzędu Celno-Skarbowego;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego z Szefem Krajowej Administracji Skarbowej i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości i koordynacji zadań w tym zakresie w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 7) wsparcie komórek Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych;
- 8) współpraca z organami KAS, organami ścigania, innymi służbami krajowymi i zagranicznymi oraz organizacjami międzynarodowymi w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości podatkowej;
- 9) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych i finansowych z państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 10) prowadzenie analiz związanych z przeciwdziałaniem wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych, o którym mowa w Dziale IIIB Ordynacji podatkowej;
- 11) wymiana informacji z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych oraz z komórkami organizacyjnymi realizującymi działania wynikające z opracowanych analiz;
- 12) wykrywanie i definiowanie metod działania grup przestępczych dokonujących wyłudzeń skarbowych z wykorzystaniem sektora finansowego;
- 13) wsparcie Centrum Kompetencyjnego w Mazowieckim Urzędzie Celno-Skarbowym w Warszawie w zakresie zarządzania procesem eliminacji oszustw zorganizowanych w celu wyłudzenia podatku od towarów i usług (oszustwa karuzelowe) oraz przeciwdziałania tym oszustwom;
- 14) monitoring dostępnych baz danych w celu identyfikacji nieprawidłowości w zakresie rozliczeń podatkowych w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług, podatku dochodowego od osób prawnych i osób fizycznych.

3. Do zadań **Działu Celnej Analizy Ryzyka (CAR2)** należy w szczególności:

- 1) działalność analityczna, prognostyczna i badawcza oraz analiza ryzyka dotyczącego zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS w zakresie działania Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 4) typowanie podmiotów do kontroli celno-skarbowej i postępowania przygotowawczego; w szczególności w zakresie podatku akcyzowego i cła oraz stosowania sankcji;
- 5) zarządzanie ryzykiem na poziomie Urzędu Celno-Skarbowego;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego z Szefem Krajowej Administracji Skarbowej i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości i koordynacji zadań w tym zakresie w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 7) wsparcie komórek Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych;
- 8) współpraca z organami KAS, organami ścigania, innymi służbami krajowymi i zagranicznymi oraz organizacjami międzynarodowymi w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości podatkowej;
- 9) współpraca w zakresie wymiany informacji celnych i finansowych z państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 10) monitoring dostępnych baz danych w celu identyfikacji nieprawidłowości w zakresie rozliczeń podatkowych w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości, w szczególności w zakresie podatku akcyzowego i cła;
- 11) 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;
- 12) wsparcie Centrum Kompetencyjnego w Mazowieckim Urzędzie Celno-Skarbowym w Warszawie w zakresie zarządzania procesem eliminacji oszustw zorganizowanych w celu wyłudzenia podatku od towarów i usług (oszustwa karuzelowe) oraz przeciwdziałania tym oszustwom;

- 13) wsparcie Centrum Kompetencyjnego w Śląskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Katowicach w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów (SENT);
- 14) rejestracja w systemie SZPROT PLUS dokumentów, o których mowa w art. 33a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361) oraz art. 28 ustawy o podatku akcyzowym;
- 15) rozliczanie w systemie importowym zwolnień z zabezpieczenia podatku VAT stosowanych w procedurze 42.

4. Do zadań **Referatu Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAW)** 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 raportowania, 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 Światowego Systemu RILO;
- 4) współpraca z przedstawicielami Szefa KAS w polskich placówkach dyplomatycznych w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 5) wsparcie komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej zapewniającej obsługę Szefa KAS w zakresie realizacji zadań centralnej jednostki koordynującej, wynikających z artykułu 5 konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. (Dz. U. z 2008 r. poz. 31) w przedmiocie wskazanym przez tę komórkę, który obejmuje realizację wniosków stron konwencji i koordynację działań;

- 6) udział w forach wymiany informacji i platformach multidyscyplinarnych organizowanych przez instytucje międzynarodowe i instytucje partnerskie z państw członkowskich UE i państw trzecich, realizowanie transgranicznych działań koordynacyjnych wynikających z udziału w tych forach lub w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 7) udział w spotkaniach i wspólnych operacjach oraz umożliwianie udziału w nich funkcjonariuszom;
- 8) współpraca z oficerami łącznikowymi państw członkowskich UE i państw trzecich, akredytowanymi w Rzeczypospolitej Polskiej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 9) współpraca w zakresie właściwości urzędu z Europejskim Urzędem do Spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) w zakresie wymiany informacji w ramach prowadzonych przez niego dochodzeń i misji;
- 10) zarządzanie ryzykiem na poziomie Urzędu Celno-Skarbowego;
- 11) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym.

5. Do zakresu zadań Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

Rozdział 7

Pion Prewencji i Realizacji

§ 17.1. Do zadań **Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK)**, z zastrzeżeniem ust. 4, należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym Unii Europejskiej a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;
- 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
- 3) 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;

- 4) 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 2023 r. poz. 227, z późn. zm.), a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym Regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia urzeczka 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1539, z późn. zm.);
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1582), zwanej dalej „ustawą o obrocie

z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa”, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;

- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1584) oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292, z późn. zm.);
- 27) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Do zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK1)** realizacja zadań określonych w ust. 1.

3. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK2)** realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 1-12 i 14-27.

4. Do zakresu zadań **Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 18.1. Do zadań **Wydziału Realizacji (CPR)**, z zastrzeżeniem ust. 7, należy w szczególności:

- 1) wsparcie Pierwszego (CPR1), Drugiego (CPR2), Trzeciego (CPR3), Czwartego (CPR4), Piątego (CPR5) i Szóstego Działu Realizacji (CPR6) w realizacji ich statutowych zadań;

- 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 3) gromadzenie, przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości Wydziału, w tym w zakresie statystyk, sprawozdawczości, czasu służby itp.;
- 4) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 oraz pkt 8 i 10 ustawy o KAS;
- 5) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia.

2. Do zadań **Pierwszego (CPR1), Drugiego (CPR2), Trzeciego (CPR3) i Czwartego Działu Realizacji (CPR4)**, z zastrzeżeniem ust. 4-7, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 oraz pkt 8 i 10 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
 - d) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24),
 - 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170),
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,

- 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 2024 r. poz. 262),
 - 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1478, 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 2023 r. poz. 1939, z późn. zm.),
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
 - 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. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1589, z późn. zm.);
- 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;
 - 5) 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 ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46), zwanej dalej „Kodeksem postępowania karnego”;
 - 6) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a, c–g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 383, z późn. zm.);
 - 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 8) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,

- b) ujawnianie i zabezpieczanie materiału dowodowego,
 - c) sporządzanie szkiców kryminalistycznych i planów,
 - d) rejestracja fotograficzna i video czynności procesowo-kryminalistycznych,
 - e) zapisywanie i kopiowanie na nośnikach cyfrowych, z wykorzystaniem urządzeń i środków technicznych umożliwiających utrwalenie zapisu, danych stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach,
 - f) dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - g) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
 - h) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - i) konwoje w rozumieniu art. 67 ustawy o KAS i strzeżenie towarów w rozumieniu art. 68 ustawy o KAS,
 - j) wykonywanie kontroli przesyłek pocztowych,
 - k) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251),
 - l) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu drogomierza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy,
 - m) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - n) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 320, z późn. zm.), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,
 - o) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 9) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 10) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;

- 11) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych;
- 12) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub Urząd Celno-Skarbowy nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 13) wykonywanie kontroli transportu drogowego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 14) prowadzenie pomocniczego magazynu broni;
- 15) prowadzenie szkoleń w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji.
- 16) dokonywanie nabycia sprawdzającego.

3. Do zadań **Piątego (CPR5) i Szóstego Działu Realizacji (CPR6)**, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 oraz pkt 8 i 10 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 o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
 - 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 2024 r. poz. 262),
 - 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939),
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
 - 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. 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) wykonywanie czynności procesowych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz przestępstwa i wykroczenia w przypadku konieczności udzielenia wsparcia komórkom dochodzeniowo-śledczym, a także współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi przy realizacji innych czynności, w szczególności podczas wspólnych działań oraz w ramach wsparcia przeprowadzanych czynności poprzez asystowanie współdziałającym pracownikom lub funkcjonariuszom;
 - 4) 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;
 - 5) 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;
 - 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) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a, c–g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
 - 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 9) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;

- 10) prowadzenie pomocniczego magazynu broni;
- 11) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) ujawnianie i zabezpieczanie materiału dowodowego,
 - c) sporządzanie szkiców kryminalistycznych i planów,
 - d) rejestracja fotograficzna i video czynności procesowo-kryminalistycznych,
 - e) zapisywanie i kopiowanie na nośnikach cyfrowych z wykorzystaniem urządzeń i środków technicznych umożliwiających utrwalenie zapisu danych stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach,
 - f) dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - g) nakładanie sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
 - h) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - i) konwoje w rozumieniu art. 67 ustawy o KAS i strzeżenie towarów w rozumieniu art. 68 ustawy o KAS,
 - j) wykonywanie kontroli przesyłek pocztowych,
 - k) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - l) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu drogomierza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy,
 - m) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - n) 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,
 - o) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 12) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;

- 13) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 14) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych;
- 15) dokonywania nabycia sprawdzającego.

4. Do zadań **Pierwszego Działu Realizacji (CPR1)** należy dodatkowo:

- 1) zapewnienie funkcjonowania i utrzymania Mobilnego Laboratorium Paliw Ciekłych;
- 2) wykonywanie, w trybie mobilnym i stacjonarnym, wstępnych badań próbek produktów naftowych pod kątem zgodności wybranych parametrów jakościowej oceny z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Klimatu i Środowiska w sprawie wymagań jakościowych paliw ciekłych z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie wymagań jakościowych dla paliw ciekłych (Dz. U. poz. 1018) oraz wykonywanie badań wstępnych pod kątem wskazania nieprawidłowości dotyczących klasyfikacji taryfowej;
- 3) przeprowadzanie analiz próbek paliwa na obecność wystąpienia substancji stosowanych do znakowania i barwienia wyrobów energetycznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 126, z późn. zm.);
- 4) udzielanie wstępnych opinii dotyczących badanych produktów;
- 5) współpraca oraz planowanie kontroli z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 6) uczestnictwo w kontrolach z innymi komórkami Urzędu;
- 7) przechowywanie, magazynowanie i przekazywanie do utylizacji badanych próbek;
- 8) przygotowanie opracowań i statystyk z zakresu wykonanych badań.

5. Do zadań **Drugiego (CPR2) i Czwartego Działu Realizacji (CPR4)** należy dodatkowo zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2023 r. poz. 1309) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 18).

6. Do zadań **Piątego Działu Realizacji (CPR5)** należy dodatkowo prowadzenie głównego magazynu broni.

7. Do zakresu zadań **Wydziału Realizacji (CPR)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 19. Do zadań **Działu Służby Dyżurnej (CPD)** należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną (komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej, zwanej dalej „SD DZP”) w Ministerstwie, służbami dyżurnymi innych urzędów celno-skarbowych oraz komórkami organizacyjnymi w jednostkach organizacyjnych KAS;

- 2) utrzymywanie łączności z SD DZP w Ministerstwie celem zapewnienia 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 tym o znaczeniu kryzysowym, które zaistniały w jednostkach organizacyjnych właściwej izby, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie, dyrektorowi izby lub innym uprawnionym osobom;
- 4) koordynowanie, monitorowanie oraz wsparcie decyzyjne działań kontrolnych realizowanych przez komórki organizacyjne urzędu oraz wsparcie informacyjne dla komórek organizacyjnych izby;
- 5) wsparcie informacyjne, w tym udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych będących w dyspozycji komórki, pozostałym komórkom organizacyjnym urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań;
- 6) monitorowanie i przekazywanie zgłoszeń otrzymywanych w systemie Krajowego Telefonu Interwencyjnego KAS (S KTI KAS) do realizacji odpowiednim komórkom organizacyjnym;
- 7) przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników odpowiednio zatrudnionych albo pełniących służbę w izbie, dyrektorowi izby oraz Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie rejestru osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy danej izby;
- 9) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnianym lub pełniącym służbę w siedzibie Urzędu Celno-Skarbowego, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
- 10) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

Rozdział 8

Pion Dochodzeniowo-Śledczy

§ 20.1. Do zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CDS)** należy w szczególności:

- 1) wsparcie Pierwszego (CDS1), Drugiego (CDS2), Trzeciego (CDS3) Czwartego (CDS4) i Piątego Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CDS5) w realizacji ich statutowych zadań;

- 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 3) gromadzenie, przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości Wydziału, w tym w zakresie statystyk, sprawozdawczości, czasu służby itp.

2. Do zadań **Pierwszego (CDS1), Drugiego (CDS2), Trzeciego (CDS3), Czwartego (CDS4) i Piątego Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CDS5)** z zastrzeżeniem ust. 3, należy w szczególności:

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

- 14) 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;
- 15) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS).
- 16) wykonywanie zadań z zakresu informatyki śledczej, niewymagających zastosowania złożonych narzędzi informatycznych, w tym pozyskiwanie i zabezpieczanie dowodów cyfrowych;
- 17) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

3. Do zadań **Drugiego (CDS2) i Trzeciego Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CDS3)** dodatkowo należy w szczególności:

- 1) 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 o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
 - 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. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie 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.

§ 21. Do zadań **Referatu Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej (CDA)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS oraz wykonywanie analiz, w tym na potrzeby komórki operacyjno-rozpoznawczej, z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 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 i informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu analizy kryminalnej i informatyki śledczej na rzecz komórek Urzędu celno-Skarbowego;
- 5) 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;
- 6) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego.
- 7) wspieranie innych jednostek organizacyjnych KAS w realizacji zadań z zakresu informatyki śledczej.

§ 22. Do zadań **Referatu Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CDM)** należy w szczególności:

- 1) ujawnianie i odzyskiwanie mienia w sprawach niezastrzeżonych dla Centrum Kompetencyjnego ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w szczególności:
 - a) ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej,
 - b) ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego w postępowaniach karnych i karnych skarbowych,
 - c) współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
 - d) udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i zabezpieczenia składników majątkowych,
 - e) udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom izby w zakresie prowadzenia działań zmierzających do zabezpieczenia i odzyskiwania mienia;
- 2) współpraca z Centrum Kompetencyjnym ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia i komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w pozostałych urzędach celno-skarbowych;
- 3) współpraca z właściwymi organami, instytucjami i służbami, związana z ujawnianiem i zabezpieczaniem mienia w kontroli celno-skarbowej oraz w postępowaniach karnych i karnych skarbowych;
- 4) współpraca z Centrum Kompetencyjnym ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia w krajach członkowskich UE lub krajach trzecich w związku z przestępstwami i przestępstwami skarbowymi pozostającymi we właściwości organów KAS;
- 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 9

Pion Kontroli Celno-Skarbowej

§ 23. 1. Do zadań **Pierwszego (CKK1), Drugiego (CKK2), Trzeciego (CKK3), Czwartego (CKK4), Piątego (CKK5), Szóstego (CKK6), Siódmego (CKK7), Ósmego**

(CKK8) i Dziewiątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK9) należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, 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 realizacji obowiązków w zakresie informacji o schemacie podatkowym lub wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- 5) 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;
- 6) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalenie i określenie zobowiązań podatkowych, zobowiązań z tytułu opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
- 7) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 8) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 9) kontrola celno-skarbowa w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 10) kontrola celno-skarbowa wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2022 r. o Systemie Informacji Finansowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 180);
- 11) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania podatkowego zakończonego ostateczną decyzją Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, uchylenia lub zmiany ostatecznej decyzji Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego,

stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika urzędu w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego.

2. Do zadań **Pierwszego (CKK1), Drugiego (CKK2), Piątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK5)** należy również:

- 1) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych;
- 2) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 1a ust. 1, art. 1b ust. 1, art. 1ba, art. 1bb ust. 1–3, art. 1c ust. 1, art. 1d ust. 1, art. 1e ust. 1–2, art. 1f ust. 1–2, art. 1fd ust. 1 i 2, art. 1g ust. 1 i 1a, art. 1ga ust. 1 i 2, art. 1gb ust. 1, art. 1gc ust. 1 i 2, art. 1h ust. 1 i 2, art. 1i ust. 1 i 1a, art. 1j, art. 1ja ust. 1, art. 1jc ust. 1–5, art. 1k ust. 1, art. 1l ust. 1, art. 1m, art. 1o ust. 1, art. 1p ust. 1, art. 1q ust. 1, art. 1r ust. 1, art. 1ra ust. 1 i 2, art. 1rb ust. 1–4, art. 1rc ust. 1–3, art. 1s ust. 1 i 1a, art. 1sa ust. 1–4, art. 1t ust. 1, art. 1u ust. 1, art. 1x ust. 1, art. 1y ust. 1, art. 1z, art. 1za ust. 1, art. 1zb ust. 1, art. 2, art. 4 ust. 2, art. 5 i art. 8j ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, ze. zm.);
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2, art. 7 i art. 8 ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, ze. zm.);
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2 ust. 1–2, art. 2a ust. 1–2, art. 2aa, art. 2e ust. 1 i 3, art. 3 ust. 1 i 2, art. 3a ust. 1 i 2, art. 3b ust. 1 i 2, art. 3c ust. 1–4, art. 3f ust. 1 i 2, art. 3g ust. 1, art. 3h ust. 1 i 2, art. 3i ust. 1 i 2, art. 3k ust. 1–2, art. 3m ust. 1, 2 i 8, art. 3n ust. 1 i 4, art. 3o ust. 1–4, art. 3p ust. 1–5, art. 3q ust. 1, art. 3r ust. 1 i 2, art. 3t ust. 1 i 2, art. 3u ust. 1 i 2, art. 3v ust. 1 i 2, art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 1–6, art. 5a ust. 1, 2 i 4–4b, art. 5aa ust. 1–1b, art. 5ab ust. 1, art. 5ac ust. 1 i 2, art. 5ad ust. 1, art. 5b ust. 1–2a, art. 5f ust. 1, art. 5g, art. 5h ust. 1, art. 5i ust. 1, art. 5j ust. 1 i 2, art. 5l ust. 1, art. 5m ust. 1 i 2, art. 5n ust. 1–2b i 3a, art. 5o ust. 1, art. 5r ust. 1 i 2, art. 5t ust. 1, art. 6b ust. 1, art. 12, art. 12f ust. 1 i 2 i art. 12g ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1, ze. zm.);

- 5) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r. poz. 507 z późn. zm.);
- 6) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 361), zwanej dalej „ustawą o VAT”.

3. Do zadań **Trzeciego (CKK3), Czwartego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK4)** należy również:

- 1) realizacja zadań określonych w ust. 2 pkt. 2-5;
- 2) badanie warunków cen transferowych ustalonych między podmiotami powiązanymi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania;
- 3) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transferowych.

4. Do zadań **Siódmego (CKK7) i Ósmego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK8)** należy również realizacja zadań określonych w ust. 2 pkt 2-6, i ust. 3 pkt 2.

5. Do zadań **Szóstego (CKK6) i Dziewiątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK9)** należy również realizacja zadań określonych w ust. 2 pkt 6.

§ 24. Do zadań **Referatu Kontroli Celno-Skarbowej (CKK10)** 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 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str. 1, ze zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”;

- 3) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy oraz zarejestrowanego eksportera (REX);
- 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) kontrola celno-skarbowa spełniania obowiązków, o których mowa w art. 23r ust. 3 i 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 266, z późn. zm.)w zakresie paliw ciekłych;
- 7) 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 ustawie VAT.

Rozdział 10

Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych

§ 25. 1. Do zadań **CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie (421010)** – oddziału wewnętrznego, pełniącego funkcję Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw dla towarów przedstawianych w oddziałach satelickich w Koszalinie i Szczecinku należy w szczególności:

- 1) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 2) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 3) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
- 4) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 5) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 6) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 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;

- 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 9) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadkach niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 10) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 11) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 12) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 13) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 14) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 15) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 17) 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 oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 18) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 19) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 20) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 21) prowadzenie postępowań przed zwolnieniem towarów oraz po zwolnieniu, gdy weryfikację zgłoszenia celnego rozpoczęto przed zwolnieniem towaru, w tym

regulowanie sytuacji towarów znajdujących się w magazynach czasowego składowania oraz zgłoszeń celnych przedkładanych w trybie przewidzianym dla procedury uproszczonej;

- 22) unieważnianie zgłoszeń celnych w procedurze wywozu po zwolnieniu towaru, o ile zastosowanie będzie miał art. 248 ust. 2 rozporządzenia delegowanego (towar nie opuścił obszaru celnego Unii Europejskiej w terminie 150 dni);
- 23) rozpatrywanie wniosków o unieważnianie zgłoszeń celnych w trybie art. 174 UKC, jeśli wniosek jest złożony w systemie obsługującym rejestrację zgłoszeń celnych, a także po zwolnieniu, jeśli wniosek dotyczy przypadków, o których mowa w art. 148 ust. 4 lit. a rozporządzenia delegowanego;
- 24) prowadzenie postępowań i wydawanie rozstrzygnięć dotyczących należności przywozowych wobec towarów nieunijnych objętych procedurą uszlachetniania czynnego, w przypadku wystawienia dokumentu umożliwiającego zastosowanie w państwie trzecim preferencji (art. 78 UKC);
- 25) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 26) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 27) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 28) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Do zadań **CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie (421010)** w zakresie obsługi CUDO należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacyjnych i osobowych 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) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;

- 6) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 7) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 8) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 9) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 10) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 11) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 12) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 13) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 14) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 15) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 16) obsługa okienka e-Klient;
- 17) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
- 18) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 19) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 20) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 21) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 22) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 23) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;

- 24) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 728, z późn. zm.)
- 25) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 26) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 27) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;
- 28) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 29) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczania 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;
- 30) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 31) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 32) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 33) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 34) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

3. CUDO – Oddział Celny w Szczecinie pełni funkcję oddziału zapasowego dla CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie.

4. CUDO – Oddział Celny w Szczecinie obsługuje zgłoszenia celne od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 19:30, pozostała obsługa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30. Obsługa zgłoszeń celnych w soboty w godzinach od 7:30 do 15:30.

5. W skład CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wieloosobowe Stanowisko do Obsługi Miejsca Wyznaczonego w Szczecinie, które:

- a) realizuje zadania określone w ust. 1 pkt 8–9 oraz ust. 2 pkt 4–21, 23–25, 29–34,
 - b) obsługuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 19:30 oraz w soboty w godzinach od 7:30 do 15:30;
- 2) Wieloosobowe Stanowisko do Obsługi Miejsca Wyznaczonego „Poczta Polska” w Szczecinie, które:
- a) realizuje zadania określone w ust. 1 pkt 8–9 oraz ust. 2 pkt 4–5, 15–16, 22–28, 29 i 32 wyłącznie w odniesieniu do przesyłek pocztowych na terenie Wydziału Ekspedycyjno-Rozdzielczego Dział Obrotu Zagranicznego przeznaczonego do manipulacji przesyłkami pocztowymi w obrocie międzynarodowym,
 - b) przeprowadza kontrolę celną towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG),
 - c) obsługuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00.

§ 26. 1. Do zadań CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie (421030) – oddziału granicznego, pełniącego funkcję Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw dla towarów przedstawianych w oddziałach satelickich w Świnoujściu, Porcie Lotniczym Szczecin-Goleniów i Kołobrzegu, należy w szczególności:

- 1) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 2) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 3) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
- 4) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 5) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 6) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 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;
- 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;

- 9) 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;
- 10) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 11) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 12) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 13) zlecanie 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, zlecanie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 14) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 15) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 17) 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 oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 18) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 19) obsługa dyrektyw w procedurach uproszczonych po godzinach urzędowania CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie;
- 20) prowadzenie postępowań przed zwolnieniem towarów oraz po zwolnieniu, gdy weryfikację zgłoszenia celnego rozpoczęto przed zwolnieniem towaru, w tym regulowanie sytuacji towarów znajdujących się w magazynach czasowego składowania oraz zgłoszeń celnych przedkładanych w trybie przewidzianym dla procedury uproszczonej;

- 21) unieważnianie zgłoszeń celnych w procedurze wywozu po zwolnieniu towaru, o ile zastosowanie będzie miał art. 248 ust. 2 rozporządzenia delegowanego (towar nie opuścił obszaru celnego Unii Europejskiej w terminie 150 dni);
- 22) rozpatrywanie wniosków o unieważnianie zgłoszeń celnych w trybie art. 174 UKC, jeśli wniosek jest złożony w systemie obsługującym rejestrację zgłoszeń celnych, a także po zwolnieniu, jeśli wniosek dotyczy przypadków, o których mowa w art. 148 ust. 4 lit. a rozporządzenia delegowanego;
- 23) prowadzenie postępowań i wydawanie rozstrzygnięć dotyczących należności przywozowych wobec towarów nieunijnych objętych procedurą uszlachetniania czynnego, w przypadku wystawienia dokumentu umożliwiającego zastosowanie w państwie trzecim preferencji (art. 78 UKC);
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 26) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 27) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Do zadań CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie (421030) w zakresie obsługi CUDO należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacyjnych i osobowych 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) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 6) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 7) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych

z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;

- 8) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 9) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 10) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 11) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 12) 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;
- 13) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 14) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 15) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 16) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 17) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 18) obsługa okienka e-Klient;
- 19) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG);
- 20) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 21) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TAX FREE2;
- 22) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 23) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 24) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 25) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;

- 26) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 27) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 28) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 29) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 30) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 31) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 32) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczania 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;
- 33) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 34) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 35) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 36) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 37) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

3. CUDO – Oddział Celny „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie pełni funkcję oddziału zapasowego dla CUDO - Oddziału Celnego w Szczecinie.

4. CUDO – Oddział Celny „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie obsługuje zgłoszenia celne i ruch portowy całodobowo. Pozostała obsługa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

§ 27.1. Do zadań Oddziału Celnego Port Lotniczy Szczecin-Goleniów (421050) – przejścia granicznego lotniczego, oddziału satelickiego CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wymienionych w § 26 ust. 1 pkt 7–8 oraz ust. 2 pkt 1–10; 12–19 i 21–36;

- 2) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 3) obsługa elektronicznych zgłoszeń celnych w zakresie potwierdzania wyprowadzania towarów przedstawianych w Oddziale Celnym Port Lotniczy Szczecin-Goleniów;
- 4) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Oddział Celny Port Lotniczy Szczecin-Goleniów obsługuje ruch lotniczy i zgłoszenia celne całodobowo, pozostała obsługa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

§ 28.1 . Do zadań Oddziału Celnego w Świnoujściu (421080) – przejścia granicznego morskiego, oddziału satelickiego CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie, należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wymienionych w § 26 ust. 1 pkt 7–8 oraz ust. 2 pkt 1–19, 21–37;
- 2) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 3) obsługa elektronicznych zgłoszeń celnych w procedurze tranzytu przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 4) rozliczanie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego, w sytuacji gdy Oddział Celny w Świnoujściu został wyznaczony jako urząd kontrolny;
- 5) obsługa elektronicznych zgłoszeń celnych w zakresie potwierdzania wyprowadzania towarów przedstawianych w Oddziale Celnym w Świnoujściu;
- 6) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Oddział Celny w Świnoujściu obsługuje zgłoszenia celne i ruch portowy całodobowo, pozostała obsługa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

§ 29. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Koszalinie (422010) – oddziału wewnętrznego satelickiego CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie, należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wymienionych w § 25 ust. 1 pkt 7–8 oraz ust. 2 pkt 1–2, 4–21, 23–25, 27–28 i 30–34;
- 2) bilansowanie zgłoszeń celnych objętych procedurą składu celnego, w tym dokonywanie powiązań w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi zgłoszeń celnych;
- 3) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Oddział Celny w Koszalinie obsługuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, dyżur od 15:30 do 19:30 (tylko na potrzeby przedstawienia towaru do kontroli).

§ 30. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Kołobrzegu (422020) – przejścia granicznego morskiego, oddziału satelickiego CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie, należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wymienionych w realizacji zadań wymienionych w § 26 ust. 1 pkt 7–8 oraz ust. 2 pkt 1–37;
- 2) obsługa elektronicznych zgłoszeń celnych w zakresie potwierdzania wyprowadzania towarów przedstawianych w Oddziale Celnym w Kołobrzegu;
- 3) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Oddział Celny w Kołobrzegu obsługuje zgłoszenia celne i ruch portowy całodobowo, pozostała obsługa od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

§ 31. 1. Do zadań **Oddziału Celnego w Szczecinku (422030)** – oddziału wewnętrznego satelickiego CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie, należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań wymienionych w § 25 ust. 1 pkt 7–8 oraz ust. 2 pkt 1–2, 4–21, 23–25, 27–28 i 30–34;
- 2) bilansowanie zgłoszeń celnych objętych procedurą składu celnego, w tym dokonywanie powiązań w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi zgłoszeń celnych;
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 4) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Oddział Celny w Szczecinku obsługuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, dyżur od 15:30 do 19:30 (tylko na potrzeby przedstawienia towaru do kontroli).

§ 32. Do zadań **Pierwszego Działu Postępowania Celnego (CZC1)** 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 UKC;
- 4) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w formie rozszerzonej;
- 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 pierwszej instancji w zakresie pozwoleń na korzystanie z uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej towarów;
- 13) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie pozwoleń na korzystanie z procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 14) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;
- 15) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar pieniężnych;
- 16) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 17) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego;

- 18) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 19) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej;
- 20) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności;
- 21) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych i podatkowych;
- 22) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia celnego;
- 23) weryfikacja w podsystemie AIS/VAT Automatycznego Systemu Importu (AIS) poprawności rozliczonej kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów, zgodnie z art. 33a ustawy VAT, z kwotą podatku wynikającą ze zgłoszeń celnych i deklaracji importowych;
- 24) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń, zaświadczeń i potwierdzeń składanych przez podatników, w związku z art. 33a ustawy VAT;
- 25) weryfikacja rozliczenia kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów oraz prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w przypadku braku rozliczenia kwoty podatku VAT;
- 26) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 33 ust. 7a–7e ustawy VAT;
- 27) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 28 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym.

§ 33. Do zadań **Drugiego Działu Postępowania Celnego i Podatkowego (CZC2)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania podatkowego zakończonego ostateczną decyzją Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, uchylecia lub zmiany ostatecznej decyzji Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika urzędu w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;

- 2) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzania kar pieniężnych na podstawie ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzania kar pieniężnych na podstawie ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzania kar pieniężnych na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie ulg dotyczących kar pieniężnych w transporcie drogowym;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie trybów nadzwyczajnych, w których Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego wydał decyzję ostateczną w przedmiocie wymierzania kar pieniężnych, zgodnie z właściwością określoną przepisami prawa;
- 7) współpraca z komórkami kontrolnymi oraz dochodzeniowo-śledczymi realizującymi zadania dotyczące przestrzegania przepisów o grach hazardowych;
- 8) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji od decyzji, o których mowa w art. 83 ust. 4 i 5 ustawy o KAS, wydanych w pierwszej instancji przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego przed dniem 1 lipca 2023 r.;
- 9) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych w zakresie postępowania podatkowego;
- 10) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych, udział w postępowaniu sądowym przed sądami administracyjnymi.

DZIAŁ V

ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO

§ 34.1. Urzędem Celno-Skarbowym kieruje Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego, który odpowiada przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań wykonywanych przez Urząd Celno-Skarbowy.

2. Naczelnik kieruje pracą Urzędu Celno-Skarbowego przy pomocy:

- 1) Pierwszego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) Drugiego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 3) Trzeciego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 4) Czwartego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 5) Piątego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;

- 6) kierowników komórek organizacyjnych;
- 7) kierujących wieloosobowymi stanowiskami.

3. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego może regulować przebieg realizacji poszczególnych procesów podstawowych oraz związany z tym obieg dokumentów w Urzędzie Celno-Skarbowym, w drodze wydawanych poleceń i pism organizacyjnych.

§ 35.1. W przypadku nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego jego obowiązki i uprawnienia wykonują członkowie ścisłego kierownictwa w następującej kolejności:

- 1) Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 3) Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 4) Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 5) Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

2. W przypadku nieobecności Pierwszego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego lub gdy nie może on pełnić funkcji, jego zadania wykonuje Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

3. W przypadku nieobecności Drugiego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego lub gdy nie może on pełnić funkcji, jego zadania wykonuje Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

4. W przypadku nieobecności Trzeciego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego lub gdy nie może on pełnić funkcji, jego zadania wykonuje Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

5. W przypadku nieobecności Czwartego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego lub gdy nie może on pełnić funkcji, jego zadania wykonuje Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

6. W przypadku nieobecności Piątego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego lub gdy nie może on pełnić funkcji, jego zadania wykonuje Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

7. W przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i Drugiego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, zadania Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego wykonuje Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

8. W przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, Drugiego i Czwartego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, zadania Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego wykonuje Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

9. W przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, Drugiego, Trzeciego i Czwartego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, zadania Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego wykonuje Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

10. W przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, Drugiego, Trzeciego, Czwartego i Piątego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, zadania Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego wykonuje Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

11. W przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego wskazanych w ust.1, zadania Naczelnika Celno-Skarbowego wykonuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora odrębnym dokumentem.

12. W przypadkach, o których mowa w ust.2-11, Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego lub wyznaczony pracownik uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności, chyba, że Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego zastrzeże niektóre czynności do swej wyłącznej kompetencji.

13. W przypadku nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego pisma i dokumenty zastrzeżone do jego kompetencji podpisuje osoba go zastępująca, używając napisu albo pieczętki w brzmieniu: „wz. Naczelnika Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie – imię i nazwisko – stanowisko służbowe”.

§ 36. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje wyznaczony pracownik spośród osób zatrudnionych w komórce organizacyjnej. Zastępstwo wynika z zakresu czynności pracownika. W nagłych i uzasadnionych przypadkach zastępstwo może być udzielone odrębnie przez kierownika komórki organizacyjnej, a w przypadku jego nieobecności przez członka ścisłego kierownictwa.

§ 37. Do obowiązków pracowników należy:

- 1) prawidłowa, zgodna z przepisami prawa i terminowa realizacja zadań powierzonych im zakresami czynności i zleconych przez przełożonych;

- 2) właściwe zachowanie w stosunku do interesantów, przełożonych, podwładnych i współpracowników;
- 3) przestrzeganie zasad etycznego postępowania;
- 4) współuczestniczenie w procesie sprawowania kontroli zarządczej, w szczególności realizowanie samokontroli;
- 5) wykazywanie inicjatywy w podejmowaniu spraw i rozwiązywaniu problemów występujących w toku pracy oraz przedkładanie wniosków do przełożonych;
- 6) przekazywanie bezpośredniemu przełożonemu ustaleń i spostrzeżeń dotyczących błędów w działaniu komórki organizacyjnej wraz z propozycją działań korygujących;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o wszelkich okolicznościach stwierdzonych podczas wykonywania obowiązków służbowych, wskazujących na prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa, a w szczególności przestępstwa łapownictwa lub płatnej protekcji (art. 228–230a Kodeksu karnego) oraz przestępstw przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270–277 Kodeksu karnego);
- 8) współdziałanie przy realizacji obowiązku zawiadamiania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego, a w szczególności przestępstwa łapownictwa lub płatnej protekcji (art. 228–230a Kodeksu karnego) oraz przestępstw przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270–277 Kodeksu karnego);
- 9) przedsięwzięcia czynności zapobiegających zatarciu śladów i dowodów ujawnionego przestępstwa;
- 10) przestrzeganie przepisów kancelaryjnych, właściwe zabezpieczanie dokumentów, rejestrów i mienia Urzędu Celno-Skarbowego, a także przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy skarbowej, ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej;
- 11) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz właściwe wykorzystywanie czasu pracy;
- 12) prawidłowe używanie sprzętu komputerowego i oprogramowania stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów, zaleceń Ministerstwa i przełożonych w sposób zapewniający racjonalne wykorzystanie, optymalizację i szybkość działania komórki organizacyjnej, przy zapewnieniu bezpieczeństwa baz danych, ich ochrony przed zniszczeniem i dostępem osób niepowołanych.

§ 38. 1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego sporządza zakresy obowiązków i uprawnień Zastępcom Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, bezpośrednio podległym kierownikom komórek organizacyjnych i innym bezpośrednio podległym pracownikom.

2. Zakresy obowiązków i uprawnień pracowników pełniących służbę/świadczących pracę w Urzędzie Celno-Skarbowym sporządzają bezpośredni przełożeni i przedkładają do aprobaty pośrednio nadzorującym przełożonym.

3. Zakres obowiązków i uprawnień winien zawierać wykaz obowiązków, zadań, kompetencji i odpowiedzialności właściwy dla danego stanowiska pracy.

§ 39. 1. Wszelkie pisma przedkładane do podpisu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego należy przedłożyć do akceptacji wielostopniowej. Z tym, że osoba ostatecznie akceptująca pismo jest upoważniona do podpisania pisma.

2. Jeżeli pismo podpisane podpisem elektronicznym stanowi część akt sprawy prowadzonej w systemie papierowym, prowadzący sprawę postępuje zgodnie z zasadami określonymi w Zarządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej izb administracji skarbowej, urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego izb administracji skarbowej (Dz. Urz. MRiF z 2017 r. poz. 43, z późn. zm.)

§ 40. 1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego może zlecić pracownikom wykonanie zadań nieobjętych zakresem obowiązków i uprawnień. Dodatkowe zadania muszą wynikać z ustalonego stosunku służby/pracy.

2. Pracownik zobowiązany jest dokładnie i sumiennie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami wypełniać polecenia służbowe.

3. Jeżeli polecenie służbowe, w przekonaniu pracownika jest niezgodne z prawem, godzi w interes społeczny lub zawiera znamiona pomyłki, pracownik zobowiązany jest przedstawić na piśmie swoje zastrzeżenia bezpośredniemu przełożonemu. W razie pisemnego potwierdzenia polecenia jest obowiązany je wykonać. Pracownik nie wykonuje polecenia, jeżeli prowadziłyby to do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o czym niezwłocznie informuje Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

§ 41. 1. Komórki organizacyjne powinny współpracować ze sobą w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań w komórkach organizacyjnych.

2. Współpraca pomiędzy komórkami organizacyjnymi realizowana jest w formie wzajemnych kontaktów oraz przestrzegania obowiązujących w Urzędzie Celno-Skarbowym przepisów w tym zakresie.

3. W zależności od charakteru sprawy, konsultacja odbywa się na szczeblu kierowników komórek organizacyjnych lub bezpośrednio pomiędzy zainteresowanymi pracownikami.

4. Za jakość i terminowość przekazanego materiału i informacji odpowiada kierownik komórki organizacyjnej, której pracownik udziela wyjaśnień.

§ 42. Spory kompetencyjne oraz inne wynikające ze stosowania Regulaminu:

- 1) pomiędzy członkami ścisłego kierownictwa, a także pomiędzy bezpośrednio nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) pomiędzy komórkami organizacyjnymi tego samego pionu, rozstrzygają między sobą kierownicy komórek organizacyjnych, a w przypadku braku rozstrzygnięcia sporu, decyzję podejmuje właściwy dla pionu Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

DZIAŁ VI

ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ KIEROWNICTWO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO, ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 43. 1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego sprawuje ogólny nadzór nad zadaniami realizowanymi przez wszystkie komórki organizacyjne oraz sprawuje służbowe zwierzchnictwo i nadzór nad pracą wszystkich pracowników.

2. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego nadzoruje bezpośrednio pracę:

- 1) Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) Wydziału Wsparcia;
- 3) Wieloosobowego Stanowiska Obsługi Prawnej;
- 4) Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości;
- 5) Referatu Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu;
- 6) Działu Centrum Kompetencyjnego Kontroli Gier Hazardowych.

§ 44. 1. Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego współdziałają z Naczelnikiem Urzędu Celno-Skarbowego w wykonywaniu zadań Urzędu Celno-Skarbowego oraz organizują współpracę podległych komórek organizacyjnych.

2. Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego są odpowiedzialni przed Naczelnikiem Urzędu Celno-Skarbowego za prawidłową i terminową realizację zadań w nadzorowanych komórkach organizacyjnych.

3. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie powierzonych zadań, nadzoruje bezpośrednio pracę:

- 1) Działu Operacyjno-Rozpoznawczego;
- 2) Działu Techniki i Obserwacji;
- 3) Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej

4. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie powierzonych zadań, nadzoruje bezpośrednio pracę:

- 1) Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku;
- 2) Wydziału Realizacji;
- 3) Działu Służby Dyżurnej.

5. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie powierzonych zadań, nadzoruje bezpośrednio pracę:

- 1) Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego;
- 2) Referatu Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej;
- 3) Referatu Ustalania i Odzyskiwania Mienia.

6. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie powierzonych zadań, nadzoruje bezpośrednio pracę:

- 1) Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 2) Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 3) Trzeciego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 4) Czwartego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 5) Piątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 6) Szóstego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 7) Siódmego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 8) Ósmego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 9) Dziewiątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 10) Referatu Kontroli Celno-Skarbowej.

7. Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie powierzonych zadań, nadzoruje bezpośrednio pracę:

- 1) CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie;
- 2) CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie;
- 3) Oddziału Celnego Port Lotniczy Szczecin-Goleniów;
- 4) Oddziału Celnego w Świnoujściu;

- 5) Oddziału Celnego w Koszalinie;
- 6) Oddziału Celnego w Kołobrzegu;
- 7) Oddziału Celnego w Szczecinku;
- 8) Pierwszego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego;
- 9) Drugiego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego.

§ 45.1. Kierownik komórki organizacyjnej, kierujący wieloosobowym stanowiskiem, w zakresie powierzonych zadań:

- 1) nadzoruje pracę podlegającej mu komórki organizacyjnej;
- 2) jest odpowiedzialny za zgodność z przepisami prawa i merytoryczną prawidłowość przedkładanych do podpisu pism i rozstrzygnięć, co potwierdza podpisem na kopii pisma;
- 3) jest obowiązany do inicjowania i uczestniczenia w procesie podnoszenia kwalifikacji pracowników;
- 4) przydziela do realizacji nadzorowanym pracownikom zadania doraźne, wykraczające poza ich zakres czynności;
- 5) organizuje okresowe narady z pracownikami, na których omawiane są aktualne zadania komórki organizacyjnej, sprawy organizacyjne, zmiany w obowiązujących przepisach prawa oraz otrzymane wytyczne i sposób ich realizacji;
- 6) jest odpowiedzialny za nadzór nad właściwym używaniem sprzętu komputerowego i oprogramowania, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów, zaleceń Ministerstwa, w sposób zapewniający racjonalne jego wykorzystanie, optymalizację i szybkość działania komórki organizacyjnej przy zapewnieniu bezpieczeństwa baz danych i ich ochrony przed zniszczeniem i dostępem osób nieuprawnionych;
- 7) jest odpowiedzialny za nadzór nad stosowaniem przepisów kancelaryjnych, właściwym zabezpieczeniem akt, dokumentów, rejestrów i mienia Urzędu Celno-Skarbowego, a także przestrzeganiem przepisów o ochronie tajemnicy skarbowej, ochronie danych osobowych i informacji niejawnych oraz z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej przez podległych pracowników;
- 8) jest odpowiedzialny za nadzór nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy oraz właściwym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników;
- 9) jest odpowiedzialny za rzetelne i terminowe przygotowywanie danych statystycznych w zakresie zleconym wynikającym z odpowiednich przepisów lub wytycznych;
- 10) jest odpowiedzialny za sprawowanie kontroli funkcjonalnej;

11) jest odpowiedzialny za nadzór nad podległymi pracownikami w zakresie współdziałania w sprawach dotyczących stwierdzonych podczas wykonywania obowiązków służbowych okoliczności wskazujących na podejrzenie popełnienia przestępstwa, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego, a w szczególności przestępstwa łapownictwa lub płatnej protekcji (art. 228–230a Kodeksu karnego) oraz przestępstw przeciwko wiarygodności dokumentów (art. 270–277 Kodeksu karnego).

2. Stałe uprawnienia kierownika komórki organizacyjnej, kierującego wieloosobowym stanowiskiem do wydawania decyzji, postanowień, podpisywania pism i wyrażania stanowiska Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w określonych sprawach zawarte są w zakresie czynności.

§ 46. 1. Kierownik zmiany w zakresie powierzonych zadań:

- 1) nadzoruje pracę podlegającej mu zmiany;
- 2) jest odpowiedzialny za terminową i zgodną z przepisami prawa realizację zadań przez pracowników podległej zmiany;
- 3) wydaje pracownikom podległej zmiany polecenia służbowe i udziela wytyczne w zakresie zadań zmiany;
- 4) podejmuje rozstrzygnięcia i decyzje w zakresie zadań zmiany, działając z upoważnienia organu celno-skarbowego;
- 5) jest odpowiedzialny za nadzór nad przestrzeganiem porządku i dyscypliny pracy oraz właściwym wykorzystaniem czasu pracy przez podległych pracowników;
- 6) jest odpowiedzialny za nadzór nad podległymi pracownikami w zakresie współdziałania w sprawach dotyczących stwierdzonych podczas wykonywania obowiązków służbowych okoliczności wskazujących na podejrzenie popełnienia przestępstwa, zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego, a w szczególności przestępstwa łapownictwa lub płatnej protekcji (art. 228–230a Kodeksu karnego).

2. Kierowników zmiany upoważnia się do wydawania decyzji, rozstrzygnięć i podpisywania pism, zgodnie z zakresem czynności.

DZIAŁ VII

ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIEN PRACOWNIKÓW DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA OPINII W OKREŚLONYCH SPRAWACH

§ 47. 1. Do kompetencji Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego zastrzeżone jest:

- 1) podpisywanie wewnętrznych aktów normatywnych;
- 2) podpisywanie wystąpień pokontrolnych i sprawozdań z kontroli;
- 3) podpisywanie zawiadomień o sposobie załatwienia skarg i wniosków składanych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572);
- 4) przekazywanie do Dyrektora wyjaśnień w sprawie skarg na działanie Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego ;
- 5) wnioskowanie do Dyrektora o nadanie, zmianę lub uchylenie Urzędowi Celno-Skarbowemu Regulaminu;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora o powołanie oraz odwołanie Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 7) wyrażanie stanowiska w sprawach dotyczących pracowników obsługujących Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w przypadku:
 - a) zmiany warunków pracy/służby,
 - b) rozwiązania stosunku pracy/służbowego,
 - c) przeniesienia służbowego i zmiany miejsca pełnienia służby;
- 8) udzielanie pisemnych upoważnień poszczególnym pracownikom do załatwiania spraw w imieniu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, w tym na podstawie przepisów Ordynacji podatkowej i ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego do podpisywania decyzji i postanowień;
- 9) podpisywanie imiennych upoważnień do przeprowadzenia kontroli celno-skarbowej;
- 10) podpisywanie imiennych upoważnień do nakładania grzywny w drodze mandatu karnego;
- 11) podejmowanie decyzji w sprawie wyłączenia pracowników od załatwiania spraw;
- 12) występowanie do banków i innych instytucji finansowo-kredytowych o udzielenie informacji objętych tajemnicą bankową o stanie rachunków podatnika bądź płatnika i dokonywanych operacjach;
- 13) podpisywanie korespondencji o zasadniczym znaczeniu, w tym sprawozdań i informacji, w szczególności kierowanej do Ministra, Ministerstwa, organów KAS, Rzecznika Praw Obywatelskich, jednostek samorządu terytorialnego, posłów, senatorów, sądów, prokuratury, organów bezpieczeństwa państwa oraz udzielanie informacji mediom;
- 14) udzielanie pełnomocnictw do reprezentowania Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego przed sądami i organami orzekającymi.

2. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego zapewnia funkcjonowanie kontroli zarządczej w Urzędzie Celno-Skarbowym.

§ 48.1. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego aprobuje dokumenty i korespondencję przedkładaną do podpisu Naczelnikowi Urzędu Celno-Skarbowego – w zakresie swojej właściwości merytorycznej, zastrzeżoną do podpisu przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

2. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje wszystkie rozstrzygnięcia i korespondencję, wchodzącą w zakres działania, a niezastrzeżoną dla Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

3. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w czasie nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego przejmuje uprawnienia określone w § 47 , w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających z uprawnień, o których mowa w § 47, Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego zobowiązany jest poinformować Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego po jego powrocie.

4. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego koordynuje współdziałanie z instytucjami i organizacjami, niezastrzeżone dla innych członków ścisłego kierownictwa Urzędu Celno-Skarbowego.

5. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego rozstrzyga spory dotyczące właściwości rzeczowej pomiędzy nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi.

6. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje polecenia wyjazdów służbowych nadzorowanych komórek organizacyjnych.

§ 49.1. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego aprobuje dokumenty i korespondencję przedkładaną do podpisu Naczelnikowi Urzędu Celno-Skarbowego – w zakresie swojej właściwości merytorycznej, zastrzeżoną do podpisu przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

2. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje wszystkie rozstrzygnięcia i korespondencję, wchodzącą w zakres działania, a niezastrzeżoną dla Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

3. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w czasie nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego przejmuje uprawnienia określone w § 47, w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego.

O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających z uprawnień, o których mowa w § 47, Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego zobowiązany jest poinformować Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego po jego powrocie.

4. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego koordynuje współdziałanie z instytucjami i organizacjami, niezastrzeżone dla innych członków ścisłego kierownictwa.

5. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego rozstrzyga spory dotyczące właściwości rzeczowej pomiędzy nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi.

6. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje polecenia wyjazdów służbowych nadzorowanych komórek organizacyjnych.

§ 50. 1. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego aprobuje dokumenty i korespondencję przedkładaną do podpisu Naczelnikowi Urzędu Celno-Skarbowego – w zakresie swojej właściwości merytorycznej, zastrzeżoną do podpisu przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

2. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje wszystkie rozstrzygnięcia i korespondencję, wchodzącą w zakres działania, a niezastrzeżoną dla Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

3. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w czasie nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego przejmuje uprawnienia określone w § 47, w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających z uprawnień, o których mowa w § 47, Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego zobowiązany jest poinformować Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego po jego powrocie.

4. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego koordynuje współdziałanie z instytucjami i organizacjami, niezastrzeżone dla innych członków ścisłego kierownictwa.

5. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego rozstrzyga spory dotyczące właściwości rzeczowej pomiędzy nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi.

6. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje polecenia wyjazdów służbowych nadzorowanych komórek organizacyjnych.

§ 51. 1. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego aprobuje dokumenty i korespondencję przedkładaną do podpisu Naczelnikowi Urzędu Celno-Skarbowego – w zakresie swojej właściwości merytorycznej, zastrzeżoną do podpisu przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

2. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje wszystkie rozstrzygnięcia i korespondencję, wchodzącą w zakres działania, a niezastrzeżoną dla Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

3. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w czasie nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego przejmuje uprawnienia określone w § 47, w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających z uprawnień, o których mowa w § 47, Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego zobowiązany jest poinformować Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego po jego powrocie.

4. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego koordynuje współdziałanie z instytucjami i organizacjami, niezastrzeżone dla innych członków ścisłego kierownictwa.

5. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego rozstrzyga spory dotyczące właściwości rzeczowej pomiędzy nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi.

6. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje polecenia wyjazdów służbowych nadzorowanych komórek organizacyjnych.

§ 52. 1. Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego aprobuje dokumenty i korespondencję przedkładaną do podpisu Naczelnikowi Urzędu Celno-Skarbowego – w zakresie swojej właściwości merytorycznej, zastrzeżoną do podpisu przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

2. Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje wszystkie rozstrzygnięcia i korespondencję, wchodzącą w zakres działania, a niezastrzeżoną dla Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

3. Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w czasie nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego przejmuje uprawnienia określone w § 47, w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających z uprawnień, o których mowa w § 47, Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego zobowiązany jest poinformować Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego po jego powrocie.

4. Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego koordynuje współdziałanie z instytucjami i organizacjami, niezastrzeżone dla innych członków ścisłego kierownictwa.

5. Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego rozstrzyga spory dotyczące właściwości rzeczowej pomiędzy nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi.

6. Piąty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisuje polecenia wyjazdów służbowych nadzorowanych komórek organizacyjnych.

§ 53.1. Kierownik komórki organizacyjnej upoważniony jest do załatwiania – w imieniu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego – wszystkich spraw z zakresu nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem zastrzeżonych do aprobaty, zatwierdzenia lub podpisu członka ścisłego kierownictwa.

2. Szczegółowe zadania kierowników komórek organizacyjnych oraz katalog spraw, do których rozstrzygania zostali upoważnieni, zawarte są w zakresach czynności.

3. Kierownik komórki organizacyjnej upoważniony jest do podpisywania poleceń wyjazdów służbowych pracownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych.

§ 54. 1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego może upoważnić imiennie Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, naczelników wydziałów, kierowników oddziałów, działów, referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami, a także innych pracowników do załatwiania spraw, w tym podpisywania decyzji, postanowień i innych rozstrzygnięć w ustalonym przez niego zakresie.

2. Upoważnienia do załatwiania spraw w imieniu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, o których mowa w ust. 1 mogą wynikać również z zakresu czynności.

3. Osoby upoważnione do załatwiania spraw w imieniu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego podpisują pisma, decyzje i inne rozstrzygnięcia używając napisu albo pieczętki o treści: „z up. Naczelnika Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie, imię i nazwisko – stanowisko służbowe”.

DZIAŁ VIII

ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW ORAZ ZARZĄDZANIA MAJĄTKIEM

§ 55.1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników upoważniony jest do:

- 1) udzielania podległym pracownikom urlopów wypoczynkowych i zgód na inne nieobecności oraz odpracowania wyjść i spóźnień;
- 2) podpisywania planów szkoleń wewnętrznych;

- 3) zatwierdzania wniosków o wyjazd służbowy Zastępcom Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i kierownikom bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 4) podpisywania poleceń wyjazdów służbowych Zastępcom Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i kierownikom bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 5) kontroli merytorycznej poleceń wyjazdów służbowych Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i kierowników bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 6) kontroli merytorycznej wykonanych umów o dzieło i umów zleceń dot. obsługi procesów podstawowych w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 7) zatwierdzanie pod względem merytorycznym wniosków o przyznanie dodatków kontrolerskich w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 8) podpisywania zakresów czynności Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, kierowników komórek organizacyjnych, pracowników;
- 9) zatwierdzania indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników (IPRZ).
- 10) podpisywania umów o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych oraz umów o organizację praktyk zawodowych, z wyłączeniem umów zawierających postanowienia w zakresie zaciągnięcia zobowiązań finansowych w wyniku ich realizacji lub zaciągnięcia innych zobowiązań dotyczących przyszłego zatrudnienia osób objętych przedmiotem tych umów w trybie prawa pracy lub umów cywilnoprawnych;
- 11) podpisywania dokumentacji w zakresie opinii bądź referencji dotyczących zakończonego stażu zawodowego, praktyk zawodowych lub umowy cywilnoprawnej;
- 12) podpisywania przeniesień pracowników pomiędzy komórkami organizacyjnymi, zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Celno-Skarbowym Regulaminem, na mocy porozumienia stron, bez zmian stanowiska, zmian warunków wynagrodzenia;

2. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego w obszarze zarządzania majątkiem, upoważniony jest do:

- 1) prowadzenia czynności związanych z funkcjonowaniem magazynu archiwum zakładowego Urzędu Celno-Skarbowego, w tym:
 - a) powierzenia obowiązków związanych z prowadzeniem magazynu archiwum zakładowego pracownikom ,
 - b) powoływania komisji brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii B,
 - c) przekazywania materiałów archiwalnych kategorii A do archiwum zakładowego,
 - d) brakowania dokumentacji;

- 2) prowadzenia działań interwencyjnych zapobiegających stratom w przypadku, włamania kradzieży, groźby napadu, itp.;
- 3) prowadzenia działań interwencyjnych wymagających niezwłocznego podjęcia czynności w przypadku pożaru, awarii urządzeń, instalacji i innych zdarzeń losowych;
- 4) zaciągania zobowiązań finansowych dotyczących drobnych zakupów eliminujących lub zapobiegających powstaniu sytuacji awaryjnej mającej wpływ na prawidłowe funkcjonowanie obiektu do 3.000 zł i wykonywania czynności związanych z ich rozliczeniem;
- 5) udzielania odpowiedzi na pisma kierowane przez podmioty (organy) zewnętrzne, a dotyczące kwestii związanych np. z funkcjonowaniem obiektu, w przypadkach, w których Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego jest w posiadaniu wszelkich danych do udzielenia takiej informacji;
- 6) wykonywania zadań administratora obiektu zgodnie z obowiązującymi przepisami (ppoż., ochrona, eksploatacja);
- 7) odbioru towarów i usług przeznaczonych dla jednostki kierowanej przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego (potwierdzanie odbioru);
- 8) potwierdzania protokolarnego odbioru resortowych druków, których centralny magazyn w przypadku Izby znajduje się w Dziale Logistyki;
- 9) podpisywania zamówień na realizację zakupów do kwot i w zakresie zatwierdzonym przez Izbę;
- 10) podpisywania zaproszeń do składania ofert cenowych przy zakupach realizowanych przez Urząd Celno-Skarbowy;
- 11) podpisywania reklamacji na dostawy, usługi oraz roboty budowlane, z wyłączeniem inwestycji budowlanych;
- 12) podpisywania księgi druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Celno-Skarbowym przed wydaniem osobie odpowiedzialnej za prowadzenie księgi w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 13) kontroli merytorycznej dowodów księgowych wytworzonych w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 14) kontroli merytorycznej i opisu dowodów księgowych przekazanych przez Izbę, otrzymanych od klientów zewnętrznych, a dotyczących funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego;

- 15) wyznaczania osoby upoważnionej do uczestniczenia w czynnościach kontrolnych i podpisywania dokumentacji z kontroli przeprowadzanych przez Inspekcję Sanitarną, Państwową Inspekcję Pracy, Państwową Straż Pożarną;
- 16) podejmowania czynności mających na celu realizację zawartych umów na dostawy, usługi lub roboty budowlane (w tym m.in. do: wyznaczania osób właściwych do ich realizacji spośród pracowników, dokonywania czynności odbioru, przyjmowania faktur) nie prowadzących do zmiany zakresu, charakteru i kosztów świadczenia;
- 17) administrowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w szczególności do wykonywania czynności związanych z bieżącymi sprawami w zakresie planowania, organizowania i monitorowania prawidłowości obrotu majątku będącego wyposażeniem Urzędu Celno-Skarbowego;

3. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego jest odpowiedzialny za majątek użytkowany w Urzędzie Celno-Skarbowym.

§ 56. Przy podejmowaniu rozstrzygnięć, zatwierdzaniu i podpisywaniu pism oraz zajmowaniu stanowiska w imieniu (z upoważnienia) Dyrektora obowiązuje zasada zamieszczania przed podpisem wyrazów: „z up. Dyrektora izby Administracji Skarbowej w Szczecinie – imię i nazwisko – stanowisko służbowe”. Stosownie do posiadanych kompetencji i upoważnień.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 57. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie w zakresie organizacji i porządku w procesie pracy oraz związanych z tym praw i obowiązków pracowników, mają zastosowanie postanowienia Regulaminu pracy, Regulaminu służby oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 58. Zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 59. Regulamin podlega udostępnieniu w siedzibie Urzędu Celno-Skarbowego oraz na stronach BIP Urzędu Celno-Skarbowego na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.