

SZCZEGÓŁOWY ZAKRES ZADAŃ KOORDYNATORÓW I KONSULTANTÓW W ZACHODNIOPOMORSKIM URZĘDZIE CELNO-SKARBOWYM W SZCZECINIE

1. Koordynator do spraw realizacji zadań związanych z Krajowym Systemem e-Faktur (KSeF)

Do zadań koordynatora do spraw realizacji zadań związanych z KSeF, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) koordynowanie na poziomie urzędu celno-skarbowego zadań związanych z wykorzystaniem informacji dotyczących KSeF w sposób zapewniający zgodność podejmowanych działań z przepisami prawa, wytycznymi, interpretacjami oraz stanowiskiem Izby;
- 2) prowadzenie spraw związanych z obsługą zadań dotyczących Krajowego Systemu e-Faktur.

2. Koordynator do spraw realizacji programów pomocowych

Do zadań koordynatora do spraw realizacji programów pomocowych, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) pozyskiwanie i analizowanie informacji na temat programów pomocowych i projektów, o które KAS może się ubiegać lub których jest beneficjentem;
- 2) analizowanie możliwości pozyskania środków pomocowych na poziomie regionu, przygotowywanie wniosków aplikacyjnych, uzasadnianie zakresu i tematyki zgłaszanych projektów, wdrażanie projektów oraz współpraca z Departamentem Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa w tym zakresie;
- 3) współpraca z regionalnymi instytucjami w zakresie pozyskiwania środków pomocowych oraz wdrażania projektów z udziałem środków pomocowych;
- 4) koordynowanie przepływu i wymiany informacji pomiędzy Izbą a Departamentem Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów w zakresie inicjatyw dotyczących udziału jednostek KAS w programach pomocowych realizowanych na poziomie centralnym;

- 5) informowanie Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów o projektach z udziałem środków pomocowych realizowanych bezpośrednio przez Izbę;
- 6) zgłaszanie do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów potrzeb z zakresu funduszy pomocowych, do których aplikowanie odbywa się na poziomie Ministerstwa;
- 7) udział w procesie planowania budżetu dla zadań realizowanych w ramach środków pomocowych;
- 8) udział w warsztatach i szkoleniach z tematyki programów i funduszy pomocowych;
- 9) wymiana wiedzy i doświadczeń z innymi koordynatorami;
- 10) kwartalne informowanie Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów o postępach prac w realizowanych przez Izbę projektach, chyba, że wymagania szczególne zawarte w realizowanym projekcie lub wynikające z zawartych umów stanowią inaczej.

3. Koordynator do spraw psów służbowych

Do zadań Koordynatora do spraw psów służbowych, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem psów służbowych, w tym m.in. z nabywaniem, żywieniem, pielęgnacją, zdrowiem i opieką weterynaryjną, kosztami utrzymania oraz pielęgnacją i utrzymaniem psów po wycofaniu ze służby;
- 2) koordynowanie działań związanych ze szkoleniem przewodników psów i psów służbowych, w tym z rekrutacją kandydatów na przewodników psów służbowych, ich szkoleniem oraz współpracą z przewodnikami psów;
- 3) monitorowanie właściwego wykorzystywania psów służbowych określonego w przepisach prawa, koncepcjach, instrukcjach, wytycznych i regulaminach;
- 4) identyfikacja problemów związanych z wykorzystywaniem psów służbowych oraz proponowanie zmian mających na celu poprawę efektywności pracy przewodników psów służbowych i psów służbowych;
- 5) monitorowanie rzetelności i jednolitości danych wprowadzanych do Systemu Przetwarzania Danych Elektronicznej Książki Służby, zwanego dalej „Systemem SPD – EKS” w zakresie wykorzystywania psów służbowych oraz raportowanie i współpraca w tym zakresie z Koordynatorem Krajowym do spraw psów służbowych, zwanym dalej „Koordynatorem Krajowym”;

- 6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa nadzorującymi szkolenia przewodników psów i psów służbowych oraz wykorzystywanie psów służbowych w służbie;
- 7) współpraca z Koordynatorem Krajowym, koordynatorami izb oraz Ośrodkiem Szkoleniowym w Kamionie;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora o przeprowadzenie kontroli stanu utrzymania psów służbowych po wycofaniu ich ze służby;
- 9) organizacja oraz udział w ćwiczeniach, szkoleniach i spotkaniach organizowanych w zakresie przewodników psów i psów służbowych;
- 10) wpisywanie do Systemu Kartoteka Psa Służbowego (SIRA) po uzgodnieniu z naczelnikiem urzędu celno-skarbowego i dyrektorem izby administracji skarbowej potrzeb w zakresie szkoleń dla psów służbowych na następny rok kalendarzowy w terminie do 30 czerwca każdego roku.
- 11) opracowanie i przedłożenie Koordynatorowi Krajowemu rocznego raportu za rok poprzedni z podjętych działań w obszarze kynologii służbowej w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.

4. Koordynator wykonujący zadania Lokalnego Punktu Kontaktowego (LPK) z zakresu analizy ryzyka w Systemie Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej

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

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

- 5) analiza tendencji zachodzących w obszarze Wspólnej Polityki Rolnej pod kątem identyfikowania i określania poziomów ryzyk adekwatnych do zagrożeń naruszania przepisów prawa;
- 6) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej;
- 7) analiza zmian przepisów prawa krajowego i wspólnotowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność Systemu RWPR;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń tematycznych podnoszących wiedzę pracowników w Izbie z zakresu obsługi Systemu RWPR;
- 9) uczestniczenie w organizowanych przez Ministerstwo szkoleniach oraz spotkaniach z obszaru Wspólnej Polityki Rolnej;
- 10) kontrola poprawności wpisów do Systemu RWPR i terminowości rejestracji danych w tym Systemie;
- 11) wykonywanie innych działań związanych z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej, po uzgodnieniu zakresu tych działań z Dyrektorem.

5. Koordynator do spraw systemu informatycznego AIS/IMPORT, NCTS2, AES/ECS2, AIS/ICS2

5.1. Do zadań koordynatora do spraw systemu informatycznego AIS/IMPORT, NCTS2, AES/ECS2, AIS/ICS2, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) koordynowanie prac związanych z utrzymaniem, eksploatacją i rozwojem wdrożonego systemu na obszarze Izby;
- 2) monitorowanie sprawności i poprawności działania systemu pod względem prawnym, merytorycznym i funkcjonalnym;
- 3) analizowanie zmian przepisów prawa unijnego i krajowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność systemu;
- 4) nadzór nad przeprowadzaniem szkoleń z zakresu obsługi systemu;
- 5) współpraca z izbami administracji skarbowej realizującymi zadania centralne z zakresu utrzymania, administrowania i rozwoju systemów;
- 6) współpraca z przedstawicielami wykonawcy systemu oraz właścicielem systemu.

5.2. Koordynatorzy realizują zadania, w ramach zakresu obowiązków, w szczególności poprzez:

- 1) udział w szkoleniach i spotkaniach roboczych organizowanych centralnie przez Departament Cel;

- 2) konsultowanie z przedstawicielami Departamentu Ceł sposobu postępowania Dyrektora, naczelnika urzędu celno-skarbowego, naczelnika urzędu skarbowego w przypadkach nietypowych lub wymagających wsparcia merytorycznego;
- 3) zapewnienie sprawnego przepływu informacji między komórkami organizacyjnymi Izby, urzędów celno-skarbowych i urzędów skarbowych dotyczących obsługi systemów;
- 4) organizowanie i prowadzenie w Izbie administracji skarbowej szkoleń podnoszących wiedzę z zakresu obsługi systemów;
- 5) organizowanie spotkań roboczych w Izbie administracji skarbowej oraz przeprowadzanie wizyt w urzędach, celem rozwiązywania bieżących problemów związanych z obsługą systemów.

6. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów alkoholowych

Do zadań koordynatora do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów alkoholowych, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami KAS w obszarze wyrobów alkoholowych;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji i danych oraz sporządzanie analiz na ich podstawie;
- 3) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów alkoholowych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru przez KAS;
- 4) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 5) analiza zachodzących tendencji pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie zainicjonowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
- 7) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych KAS;

- 8) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 9) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.

7. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów (Centrum SENT)

Do zadań koordynatora do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów (Centrum SENT), wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) współpraca z Centrum SENT oraz organami KAS w obszarze wyrobów energetycznych w tym monitorowania przewozu towarów SENT;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem wyrobów energetycznych w tym monitorowania przewozu towarów SENT;
- 3) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem Centrum SENT;
- 4) udział w pracach Centrum SENT dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów energetycznych, w tym monitorowania przewozu towarów SENT oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
- 5) współudział w sporządzaniu przez Centrum SENT analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
- 6) analiza tendencji zachodzących w obszarze tematycznym Centrum SENT pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 7) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem tematycznym Centrum SENT;
- 8) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum SENT lub komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej działań kontrolnych;
- 9) współpraca z innymi koordynatorami z urzędów celno-skarbowych;
- 10) udział w spotkaniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez Centrum SENT lub komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 11) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;

- 12) składanie do Centrum SENT okresowych raportów ze swojej działalności;
- 13) współpraca z innymi organami administracji państwowej zwalczającymi przestępczość ekonomiczną;
- 14) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym Centrum SENT.

8. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów

Do zadań koordynatora do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami KAS w obszarze wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji i danych oraz sporządzanie analiz na ich podstawie;
- 3) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru przez Krajową Administrację Skarbową;
- 4) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 5) analiza zachodzących tendencji pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie zainicjonowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
- 7) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych KAS;
- 8) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 9) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.

9. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej

Do zadań koordynatora do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) opracowywanie miesięcznych statystyk/zestawień z ujawnień środków odurzających, prekursorów, nowych substancji psychoaktywnych oraz farmaceutyków (produkty lecznicze i steroidowe) ujawnianych w swojej właściwości miejscowej;
- 2) sporządzanie kwartalnych sprawozdań dot. ujawnień Nowych Substancji Psychoaktywnych (NPS);
- 3) sporządzanie innych wymaganych sprawozdań na potrzeby sprawozdawczości KAS;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z centrum kompetencyjnym wspierającym komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej, w tym:
 - a) udzielanie informacji zgodnie z bieżącymi potrzebami,
 - b) dystrybucja otrzymanych z centrum kompetencyjnego informacji z obszaru środków narkotycznych (trendy, alerty RILO, informacje ZISAR, raporty TICO, itp.) w swoich macierzystych jednostkach do wykorzystania służbowego do komórek prewencji i realizacji.

10. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych

Do zadań koordynatora do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności techniczno-kryminalistycznych na miejscu przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych oraz przestępstw i wykroczeń;

- 2) udział w złożonych oględzinach miejsc przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych oraz przestępstw i wykroczeń;
- 3) koordynowanie na poziomie urzędu celno-skarbowego działań innych techników kryminalistyki oraz udzielanie im wsparcia merytorycznego;
- 4) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami KAS w obszarze technik kryminalistycznych;
- 5) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem technik kryminalistycznych;
- 6) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem technik kryminalistycznych;
- 7) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar technik kryminalistycznych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
- 8) współudział w sporządzaniu przez Centrum Kompetencyjne analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
- 9) analiza tendencji zachodzących w obszarze technik kryminalistycznych pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 10) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem technik kryminalistycznych;
- 11) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej działań kontrolnych;
- 12) współpraca z innymi koordynatorami z ww. obszaru z pozostałych urzędów celno-skarbowych;
- 13) udział w spotkaniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 14) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 15) składanie do Centrum Kompetencyjnego okresowych raportów ze swojej działalności;
- 16) współpraca z innymi organami administracji państwowej zwalczającymi przestępczość ekonomiczną;
- 17) wykonywanie innych działań związanych z obszarem technik kryminalistycznych.

11. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i opodatkowania nieujawnionych źródeł przychodów

Do zadań koordynatora wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i opodatkowania nieujawnionych źródeł przychodów, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami KAS w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów;
- 2) nadzorowanie – we właściwości miejscowej – realizacji zadań w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie zainicjonowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
- 4) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych KAS;
- 5) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 6) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.

12. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym oraz wsparcia merytorycznego i technicznego jednostek organizacyjnych KAS w działaniach związanych ze stosowaniem informatyki śledczej

Do zadań koordynatora do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym oraz wsparcia merytorycznego i technicznego jednostek organizacyjnych KAS w działaniach związanych ze stosowaniem informatyki śledczej, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami KAS w obszarze środowiska elektronicznego;
- 2) monitorowanie ogólnodostępnej sieci Internet pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń;

- 3) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 4) wykonywanie – na podstawie danych i informacji pozyskiwanych z ogólnodostępnej sieci Internet – analiz na zlecenie urzędu celno-skarbowego, Centrum Kompetencyjnego i jednostek wspierających lub komórki organizacyjnej w Ministerstwie właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 5) pozyskiwanie danych i informacji z ogólnodostępnej sieci Internet dla potrzeb prowadzonych w urzędzie celno-skarbowym kontroli celno-skarbowych oraz kontroli podatkowych;
- 6) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 7) współpraca z konsultantami ds. środowiska elektronicznego w urzędach skarbowych – w ramach właściwości miejscowej.

13. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie inicjowania, budowania, utrzymania i rozwoju technologicznego łączności głosowej dla jednostek organizacyjnych KAS

Do zadań koordynatora do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie inicjowania, budowania, utrzymania i rozwoju technologicznego łączności głosowej dla jednostek organizacyjnych KAS, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) koordynowanie działań związanych z bieżącym utrzymaniem i użytkowaniem urządzeń łączności Systemu Bezpiecznej Łączności Państwowej (SBŁP);
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi izb administracji skarbowej oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa właściwymi w zakresie zakupów urządzeń łączności SBŁ;
- 3) współpraca z Centrum Kompetencyjnym i komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie narzędzi przetwarzania danych video, danych głosowych i danych geolokalizacyjnych oraz dostępu do narzędzi i systemów biznesowych KAS;
- 4) zgłaszanie awarii, usterek i incydentów bezpieczeństwa związanych z SBŁ i narzędziami przetwarzania danych video, danych głosowych i danych geolokalizacyjnych, zgodnie z obowiązującymi procedurami;

- 5) współpraca z Centrum Kompetencyjnym i komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej, komórkami organizacyjnymi Izby oraz KSS w zakresie szkoleń związanych z użytkowaniem SBŁ i narzędzi określonych w pkt 3;
- 6) opiniowanie projektów dokumentów dotyczących SBŁ i narzędzi określonych w pkt 3, opracowywanych lub opiniowanych przez Centrum Kompetencyjne.

14. Koordynator do spraw klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania

Do zadań koordynatora do spraw klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

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

- 8) udział w spotkaniach, warsztatach i seminariach dotyczących unikania opodatkowania oraz przeciwdziałania temu zjawisku.

15. Koordynator do spraw Ceremoniału KAS

Do zadań koordynatora do spraw Ceremoniału KAS, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) organizacja i nadzór nad uroczystościami w Izbie i urzędach pod kątem stosowania obowiązujących zasad wynikających z Regulaminu Ogólnego, Regulaminu Musztry, Ceremoniału Krajowej Administracji Skarbowej przez funkcjonariuszy i pracowników w Izbie i urzędach;
- 2) nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Ogólnego, Regulaminu Musztry, Ceremoniału Krajowej Administracji Skarbowej przez funkcjonariuszy i pracowników w Izbie i urzędach;
- 3) nadzór nad prawidłowym umundurowaniem funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami w Izbie i urzędach oraz podczas uroczystości państwowych, resortowych i religijnych, spotkań, narad czy eventów;
- 4) współpraca z komórkami w Izbie i urzędach, w zakresie weryfikacji planowanych do publikacji na stronach internetowych materiałów zdjęciowo-filmowych, pod kątem prawidłowego umundurowania funkcjonariuszy;
- 5) prowadzenie szkoleń wewnętrznych dla funkcjonariuszy i pracowników w Izbie i urzędach, z zakresu obowiązującego Regulaminu Ogólnego, Regulaminu Musztry, Ceremoniału Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) sporządzanie scenariuszy uroczystości i przedkładanie ich do akceptacji do Departamentu Budżetu, Majątku i Kadr Krajowej Administracji Skarbowej w Ministerstwie;
- 7) współpraca z Departamentem Budżetu, Majątku i Kadr Krajowej Administracji Skarbowej w Ministerstwie oraz rzecznikiem prasowym Szefa KAS w zakresie stosowania Regulaminu Ogólnego, Regulaminu Musztry, Ceremoniału Krajowej Administracji Skarbowej.

16. Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług

Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług, wyznaczony przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, realizuje zadania określone w Wytycznych Szefa KAS w zakresie wsparcia klasyfikacyjnego na potrzeby stosowania przepisów o podatku od towarów i usług.

17. Konsultant do spraw Procedur Specjalnych

Do zdań konsultanta do spraw Procedur Specjalnych, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) współpraca z Departamentem Ceł w zakresie stosowania przepisów prawa celnego dotyczących:
 - a) czasowego składowania towarów, w tym funkcjonowania magazynów czasowego składowania,
 - b) procedur celnych:
 - składowania celnego,
 - wolnego obszaru celnego,
 - odprawy czasowej,
 - końcowego przeznaczenia,
 - uszlachetniania czynnego,
 - uszlachetniania biernego,
 - c) prowadzenia składów celnych,
 - d) funkcjonowania wolnych obszarów celnych;
- 2) uczestniczenie w konsultacjach projektów aktów prawnych, wytycznych, interpretacji przekazywanych przez Departament Ceł;
- 3) gromadzenie i raz do roku przesyłanie do Departamentu Ceł orzeczeń sądów w sprawach z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 4) zgłaszanie do Departamentu Ceł tematów na szkolenia, warsztaty, narady i spotkania z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 5) koordynacja na poziomie lokalnym i przedstawianie opinii w sprawach przekazanych przez Departament Ceł w formie pytań, ankiet, kwestionariuszy, itp. z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 6) uczestniczenie w szkoleniach centralnych i prowadzenie na poziomie lokalnym szkoleń z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 7) współpraca z przedsiębiorcami, w szczególności organizacja spotkań i szkoleń na poziomie lokalnym, z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 8) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa celnego z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1, występujących na poziomie lokalnym, współpraca i udzielanie wsparcia merytorycznego przy ich rozwiązywaniu, zgłaszanie do Departamentu Ceł potrzeby opracowania interpretacji, wytycznych lub wprowadzenia zmian w przepisach prawa celnego;

- 9) zbieranie od użytkowników systemów SZPROT (Zintegrowany System Rejestracji Przedsiębiorców i Obsługi Wniosków), RPS (Rozliczanie Procedur Specjalnych), UCC INF SP (System dotyczący arkuszy informacyjnych (INF)), e-ATA (Elektroniczny System Obsługi Kartotek ATA), CDS (System Decyzji Celnych) pomysłów na rozwój funkcjonalności tych systemów i przekazywanie ich do Departamentu Ceł;
- 10) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych statystycznych z zakresu obszaru tematycznego na żądanie Departamentu nadzorującego w Ministerstwie, na potrzeby np. analiz i ankiet prowadzonych przez Departament nadzorujący w Ministerstwie.

18. Konsultant do spraw Postępowania Celnego

Do zadań konsultanta do spraw Postępowania Celnego, wyznaczonego przez Dyrektora, należy w szczególności:

- 1) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego oraz przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
- 2) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
- 3) współpraca z innymi konsultantami do spraw Postępowania Celnego;
- 4) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz urzędowi celno-skarbowemu w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
- 5) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego, występujących na terenie właściwości miejscowej Izby, oraz informowanie o nich Departamentu Ceł;
- 6) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
- 7) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 8) aktywne uczestniczenie w procesie konsultowania projektów aktów prawnych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego, a także zgłaszanie propozycji usprawniających działanie organów celnych w tym obszarze.