

Załącznik do zarządzenia Nr 161/2021
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Szczecinie z dnia 25 sierpnia 2021 r.

Tekst ujednoczony na podstawie
zarządzenia Nr 104/2022

Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Szczecinie z dnia 3 czerwca 2022 r.



Krajowa Administracja
Skarbowa

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Szczecinie
Robert Muszyński

ZATWIERDZAM

Minister Finansów
Magdalena Rzeczkowska
AKCEPTUJĘ

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZACHODNIOPOMORSKIEGO URZĘDU CELNO- SKARBOWEGO W SZCZECINIE

2022 r.

Dział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
Dział II	ORGANIZACJA URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO	7
Rozdział 1	Jednostka organizacyjna.....	7
Rozdział 2	Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego.....	8
Rozdział 3	Urząd Celno-Skarbowy	9
Dział III	STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO	10
Dział IV	ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	13
Rozdział 4	Zadania wspólne komórek organizacyjnych.....	13
Rozdział 5	Pion Wsparcia i Analityki	14
§ 9.	Wydział Wsparcia.....	14
§ 10.	Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej	16
§ 11.	Dział Centrum Kompetencyjne Kontroli Gier Hazardowych.....	16
§ 12.	Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości.....	19
Rozdział 6	Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Kontroli Celno Skarbowej oraz Orzecznictwa	20
§ 13.	CUDO – Oddział Celny w Szczecinie	20
§ 14.	CUDO – Oddział Celny „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie.....	25
§ 15.	Oddział Celny Port Lotniczy Szczecin-Goleniów	30
§ 16.	Oddział Celny w Świnoujściu.....	30
§ 17.	Oddział Celny w Koszalinie.....	30
§ 18.	Oddział Celny w Kołobrzegu	31
§ 19.	Oddział Celny w Szczecinku	31
§ 20.	Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku	31
§ 21.	Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku.....	34
§ 22.	Referat Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu.....	36
Rozdział 7	Pion Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki	37
§ 23.	Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego.....	37
§ 24.	Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	38
§ 25.	Wieloosobowe Stanowisko Wymiany Informacji Międzynarodowej.....	39
§ 26.	Dział Analizy Ryzyka	40
§ 27.	Referat Analizy Ryzyka.....	40
§ 28.	Referat Analiz STIR i Monitorowania Rynku Paliw.....	41
Rozdział 8	Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej.....	42
§ 29.	Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy oraz Techniki i Obserwacji	42

§ 30. Referat Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej	43
§ 31. Wydział Dochodzeniowo-Śledczy	44
§ 32. Wydział Realizacji.....	48
§ 33. Dział Służby Dyżurnej	49
§ 34. Wydział Kontroli Mobilnej	50
Rozdział 9 Pion Orzecznictwa	54
§ 35. Dział Postępowania Celnego.....	54
§ 36. Pierwszy Referat Postępowania Podatkowego	55
§ 37. Drugi Referat Postępowania Podatkowego.....	56
§ 38. Dział Postępowania Podatkowego.....	56
Dział V ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO	56
§ 39. Kierowanie Urzędem Celno-Skarbowym	56
§ 40. Zastępstwa ścisłego kierownictwa.....	57
§ 41. Zastępstwa kierownika komórki organizacyjnej.....	58
§ 42. Obowiązki pracowników.....	58
§ 43. Zasady sporządzania zakresów obowiązków i uprawnień.....	59
§ 44. Zasady przygotowywania pism	59
§ 45. Zasady wydawania i realizacji poleceń służbowych.....	60
§ 46. Zasady współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi.....	60
§ 47. Rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych	60
Dział VI ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ KIEROWNICTWO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO, ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	61
§ 48. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego	61
§ 49. Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego	61
§ 50. Kierownik komórki organizacyjnej, kierujący wieloosobowym stanowiskiem	62
§ 51. Kierownik zmiany.....	64
§ 52. Kierujący jednoosobowym stanowiskiem	64
Dział VII ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENIĘ PRACOWNIKÓW DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA OPINII W OKREŚLONYCH SPRAWACH	65
§ 53. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego	65
§ 54. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.....	66
§ 55. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego	67

§ 56. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego	68
§ 57. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego	68
§ 58. Kierownik komórki organizacyjnej	69
§ 59. Upoważnienia	69
Dział VIII 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 RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ I ZARZĄDZANIA MAJĄTKIEM ...	
Rozdział 10 Postanowienia końcowe.....	73

Dział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Ilekcioć 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) ściśłym kierownictwie – należy przez to rozumieć Naczelnika i Zastępców Naczelnika Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie;
- 4) Urzędzie Celno-Skarbowym – należy przez to rozumieć Zachodniopomorski Urząd Celno-Skarbowy w Szczecinie;
- 5) Delegaturach Urzędu Celno-Skarbowego – należy przez to rozumieć Delegatury Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie;
- 7) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Szczecinie;
- 8) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej wraz z podległymi urzędami skarbowymi i Urzędem Celno-Skarbowym, działającą w zakresie spraw organizacyjno-finansowych;
- 9) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 10) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 11) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 12) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć: wydziały, oddziały celne, działy, referaty, wieloosobowe oraz jednoosobowe stanowiska wchodzące w skład Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie;
- 13) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć: naczelników wydziałów, kierowników oddziałów celnych, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami oraz pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach w Zachodniopomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Szczecinie;

- 14) naczelniku urzędu celno-skarbowego – należy przez to rozumieć organ podatkowy pierwszej instancji, dla którego organem odwoławczym jest Dyrektor, za wyjątkiem decyzji, o których mowa w art. 83 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, tj. decyzji naczelnika urzędu celno-skarbowego wydanej na skutek postępowania podatkowego, w które przekształciła się kontrola celno-skarbowa oraz o odpowiedzialności wspólnika spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej oraz komplementariusza spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej za zaległości podatkowe spółki w przypadku gdy kontrolowana spółka została rozwiązana w trakcie kontroli celno-skarbowej oraz organ celny pierwszej instancji, dla którego organem odwoławczym jest Dyrektor;
- 15) UKC – należy przez to rozumieć Unijny Kodeks Celny;
- 16) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Zachodniopomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Szczecinie;
- 17) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;
- 18) aprobachie – należy przez to rozumieć wyrażanie zgody na sposób załatwienia sprawy wymagającej zatwierdzenia lub podpisu innej osoby;
- 19) zatwierdzeniu – należy przez to rozumieć akceptowanie do realizacji;
- 20) podpisie – należy przez to rozumieć usankcjonowanie, uprawnomocnienie, nadanie czemuś mocy prawnej, uczynienie czegoś obowiązującym;
- 21) przepisach prawa – należy przez to rozumieć przepisy prawa powszechnie obowiązującego, miejscowego, resortowego i wewnętrznego;
- 22) prawie wewnętrznym – należy przez to rozumieć przepisy określające sposób postępowania w zakresie organizacji i zarządzania zawarte w wewnętrznych aktach normatywnych oraz innych dokumentach dotyczących funkcjonowania jednostki;
- 23) zakresie czynności – należy przez to rozumieć indywidualną kartę zakresu obowiązków i uprawnień pracownika;
- 24) Statucie – należy przez to rozumieć zarządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów;
- 25) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Zachodniopomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie;
- 26) systemie SyKaP KAS – należy przez to rozumieć system kadrowo-płacowy KAS (SyKaP KAS).

§ 2.

Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Urzędu Celno-Skarbowego;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 3) terytorialny zasięg działania Delegatur 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 i jednoosobowymi stanowiskami oraz innych pracowników obsługujących Naczelnika zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych, 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, rachunkowości budżetowej i zarządzania majątkiem.

Dział II ORGANIZACJA URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO

Rozdział 1 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 § 48.

Rozdział 2 Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego

§ 4.

1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego jest organem Krajowej Administracji Skarbowej.
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 wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Celno-Skarbowego.
5. Do podstawowych zadań Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego należy:
 - 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, z wyłączeniem kontroli, o której mowa w art. 54 ust. 2 pkt 9 ustawy o KAS;
 - 2) ustalanie, określanie, pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) rozstrzyganie w drugiej instancji w sprawach, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o KAS;
 - 4) prowadzenie urzędowego sprawdzenia;
 - 5) obejmowanie towarów procedurami celnymi oraz wykonywania innych czynności przewidzianych przepisami prawa celnego;
 - 6) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przywozem i wywozem towarów;
 - 7) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawach celnych przewidzianych przepisami prawa celnego oraz w sprawach podatkowych związanych z przywozem lub wywozem towarów;
 - 8) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom oraz ściganie ich sprawców, w zakresie określonym w Kodeksie karnym skarbowym;
 - 9) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, zapobieganie tym przestępstwom oraz ściganie ich sprawców;
 - 10) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w przepisach odrębnych oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom,

a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;

- 11) realizacja zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 15, 16a i 16c ustawy o KAS;
- 12) wykonywanie czynności, o których mowa w art. 113–117, art. 118 ust. 1–17, art. 120 ust. 1–6, art. 122–126, art. 127 ust. 1–5, art. 127a ust. 1, 2 i 6–12, art. 128 ust. 1, art. 131 ust. 2 i 5 i art. 133 ustawy o KAS;
- 13) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 14) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze jego właściwości;
- 15) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej pracownikom, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
- 16) wykonywanie innych zadań określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3 Urząd Celno-Skarbowy

§ 5.

1. Urząd Celno-Skarbowy działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 422, z późn. zm.);
 - 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 2021 r. poz. 305, 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. poz. 393, z późn. zm.);
 - 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 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. FFIPR z 2020 r. poz. 16, z późn. zm.);
 - 7) przepisów odrębnych;
 - 8) Regulaminu.
2. Terytorialny zasięg działania Delegatur UCS obejmuje:
- 1) Delegatura Urzędu Celno-Skarbowego – powiaty: policki, choszczeński, goleniowski, gryfiński, kamieński, myśliborski, pyrzycki, stargardzki oraz miasta Szczecin i Świnoujście;
 - 2) Delegatura Urzędu Celno-Skarbowego w Koszalinie – powiaty: białogardzki, drawski, gryficki, kołobrzeski, koszaliński, łobeski, sławieński, szczecinecki, świdwiński, wałecki oraz miasto Koszalin.

Dział III STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO

§ 6.

1. W Urzędzie Celno-Skarbowym (428000) funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące piony:
 - 1) Naczelnik – Pion Wsparcia i Analityki (CNUW);
 - 2) Pierwszy Zastępca Naczelnika – Pion Zwalczenia Przystępczości Ekonomicznej (CZNZ);
 - 3) Drugi Zastępca Naczelnika – Pion Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki (CZNK);
 - 4) Trzeci Zastępca Naczelnika – Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Kontroli Celno-Skarbowej oraz Orzecznictwa (CZNC);
 - 5) Czwarty Zastępca Naczelnika – Pion Orzecznictwa (CZNO).
2. Strukturę Urzędu Celno-Skarbowego tworzą następujące komórki organizacyjne, funkcjonujące w ramach pionów:
 - 1) Pion Wsparcia i Analityki (CNUW):
 - a) Wydział Wsparcia (CWW) w składzie:
 - Referat Wsparcia (CWW1),
 - b) Wielosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (CWP),
 - c) Dział Centrum Kompetencyjne Kontroli Gier Hazardowych (CWH),
 - d) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS);

- 2) Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Kontroli Celno-Skarbowej oraz Orzecznictwa (CZNC):
- a) Delegatura Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie (421000):
 - 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),
 - CUDO – Oddział Celny Nabrzeże Łasztownia w Szczecinie (421030) w składzie:
 - – Wieloosobowe Stanowisko Analizy Ryzyka i Wsparcia CUDO (OCR),
 - Oddział Celny Port Lotniczy Szczecin-Goleniów (421050),
 - Oddział Celny w Świnoujściu (421080),
 - b) Delegatura Urzędu Celno-Skarbowego w Koszalinie (422000):
 - Oddział Celny w Koszalinie (422010),
 - Oddział Celny w Kołobrzegu (422020),
 - Oddział Celny w Szczecinku (422030),
 - c) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR1) w składzie:
 - Wieloosobowe Stanowisko Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR1-1),
 - d) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR2) w składzie:
 - Wieloosobowe Stanowisko Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR2-1),
 - e) Referat Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu (COL);
- 3) Pion Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki (CZNK):
- a) Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1) w składzie:
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-2),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-3),
 - Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-4),
 - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-5),

- b) Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2) w składzie:
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-2),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-3),
 - c) Wieloosobowe Stanowisko Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKW),
 - d) Dział Analizy Ryzyka (CAR1),
 - e) Referat Analizy Ryzyka (CAR2),
 - f) Referat Analiz STIR i Monitorowania Rynku Paliw (CAM);
- 4) Pion Zwalczania Przemocności Ekonomicznej (CZNZ):
- a) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy oraz Techniki i Obserwacji (CZO) w składzie:
 - Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO1),
 - Dział Techniki i Obserwacji (CZT),
 - b) Referat Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej (CZA),
 - c) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS) w składzie:
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS1),
 - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS3),
 - Wieloosobowe Stanowisko Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CZM),
 - d) Wydział Realizacji (CZR) w składzie:
 - Pierwszy Dział Realizacji (CZR1),
 - Drugi Dział Realizacji (CZR2),
 - e) Dział Służby Dyżurnej (CZD),
 - f) Wydział Kontroli Mobilnej (CZX) w składzie:
 - Pierwszy Dział Kontroli Mobilnej (CZX1),
 - Drugi Dział Kontroli Mobilnej (CZX2),
 - Trzeci Dział Kontroli Mobilnej (CZX3),
 - Czwarty Dział Kontroli Mobilnej (CZX4);
- 5) Pion Orzecznictwa (CZNO):
- a) Dział Postępowania Celnego (COC),
 - b) Pierwszy Referat Postępowania Podatkowego (COP1),
 - c) Drugi Referat Postępowania Podatkowego (COP2),
 - d) Dział Postępowania Podatkowego (COP3).

§ 7.

Schemat organizacyjny Urzędu Celno-Skarbowego stanowi załącznik 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) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
 - 3) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi przez niego nadzorowanych;
 - 4) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
 - 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
 - 6) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 7) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
 - 8) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
 - 9) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 - 10) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
 - 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
 - 12) 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 2021 r. poz. 2345, z późn. zm.);

- 13) 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 2021 r. poz. 1132, z późn. zm.);
 - 14) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
 - 15) archiwizowanie dokumentów;
 - 16) ochrona informacji prawnie chronionych;
 - 17) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 18) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu;
 - 19) 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.
2. Zadania wymienione w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3–4, stanowią integralną część zakresu zadań poszczególnych komórek organizacyjnych.
 - 2a. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych, wchodzących w skład Pionu Wsparcia i Analityki, Pionu Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Kontroli Celno-Skarbowej oraz Orzecznictwa, Pionu Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki oraz Pionu Orzecznictwa z wyłączeniem komórek właściwych ds. wsparcia, obsługi prawnej, kontroli gier hazardowych, obsługi zgłoszeń celnych należy współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB Ordynacji podatkowej.
 3. Komórki pionu zwalczania przestępczości ekonomicznej nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 8.
 4. Komórki wsparcia nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 13.

Rozdział 5 Pion Wsparcia i Analityki

§ 9. Wydział Wsparcia

1. Do zadań Wydziału Wsparcia, 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) 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;
- 6) wspomaganie Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 7) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu Celno-Skarbowego i sekretariatu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego oraz Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie realizacji zadań;
- 10) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - c) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy zarządzaniu kryzysowym,
 - d) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - e) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - f) ochrony informacji prawnie chronionych,
 - g) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie Celno-Skarbowym,
 - h) gospodarowania mieniem,
 - i) eksploatacyjno-zaopatrzeniowym,
 - j) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - k) ochrony przeciwpożarowej.

2. Do zadań Referatu Wsparcia, 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 Raławickiej w Koszalinie;
- 3) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, w szczególności w sprawach:
 - a) **uchylona**,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych, pozwalających zapewnić bieżące funkcjonowanie komórek organizacyjnych,
 - d) ochrony informacji prawnie chronionych,
 - e) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - f) ochrony przeciwpożarowej,
 - g) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie Celno-Skarbowym.

§ 10. Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej

Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Obsługi Prawnej, 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 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.

§ 11. Dział Centrum Kompetencyjne Kontroli Gier Hazardowych

Do zadań Działu Centrum Kompetencyjnego Kontroli Gier Hazardowych należy realizacja zadań Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórki 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) gromadzenie, przetwarzanie, analiza i ocena informacji dotyczących gier hazardowych na poziomie ogólnokrajowym oraz bieżące przekazywanie do Ministerstwa Finansów i izb administracji skarbowych ocen zebranych informacji i wyników analiz, mających znaczenie dla kontroli wykonywanej przez Służbę Celno-Skarbową;
- 2) sporządzanie i przekazywanie do Ministerstwa Finansów analiz krajowych i analiz regionalnych dotyczących obszaru gier hazardowych;
- 3) identyfikowanie, definiowanie i monitorowanie ryzyk krajowych w obszarze gier hazardowych;
- 4) ocenianie i prognozowanie stanu zagrożenia przestępczością na poziomie krajowym i regionalnym w obszarze gier hazardowych oraz wypracowania metod jej zwalczania;
- 5) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń skarbowych w zakresie określonym w ustawie Kodeks karny skarbowy dotyczących obszaru gier hazardowych;
- 6) zarządzanie procesem działań kontrolnych i 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 przestępczości hazardowej o zasięgi ponadlokalnym oraz ukarania sprawców,
 - d) nadzór nad działaniami,
 - e) przedstawianie ich wyników;
- 7) zapewnienie ciągłego wsparcia organizacyjno-prawnego i merytorycznego naczelnikom urzędów celno-skarbowych oraz lokalnym koordynatorom ds. kontroli gier hazardowych;

- 8) opracowywanie standardów i wytycznych w zakresie zwalczania nielegalnych gier hazardowych, w tym:
 - a) wdrażanie procedur oraz opracowanie metodyki działań kontrolnych i procesowych w zakresie zwalczania nielegalnego hazardu,
 - b) wspieranie wiedzą ekspercką w zakresie nielegalnego hazardu;
- 9) zbieranie i analizowanie danych z zakresu działań podejmowanych w obszarze nielegalnego hazardu, w tym:
 - a) opracowywanie sprawozdawczości,
 - b) badania ewaluacyjne;
- 10) koordynacja i wsparcie jednostek organizacyjnych KAS w zakresie ukierunkowania postępowań przygotowawczych dotyczących zwalczania zorganizowanej przestępczości hazardowej, w tym monitorowanie stanu postępowań przygotowawczych;
- 11) koordynowanie procesów analizy kryminalnej w zakresie przestępczości hazardowej, w tym ujednoczenie sposobu prowadzenia procesów analizy kryminalnej oraz ich ukierunkowania;
- 12) koordynacja 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;
- 13) współpraca 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 dotyczących obszaru gier hazardowych,
 - c) opracowywanie programów szkoleń,
 - d) prowadzenie szkoleń w zakresie właściwości rzeczowej komórki,
 - e) ewaluacja szkoleń;
- 14) współpraca 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;
- 15) współpraca z ośrodkami akademickimi i pozaakademickimi, w tym także:
- a) udział w konferencjach naukowych, sympoziach, warsztatach związanych z tematyką zwalczania przestępczości, w szczególności zorganizowanej,
 - b) organizowanie spotkań naukowych dotyczących zagadnień zwalczania przestępczości;
- 16) monitorowanie i wdrażanie w procesie zwalczania przestępczości hazardowej nowych technologii i rozwiązań, w tym narzędzi informatycznych;
- 17) konstruowanie postulatów w zakresie niezbędnych zmian organizacyjnych i prawnych w obszarze związanym z grami hazardowymi, w tym w szczególności mających na celu zwiększenie efektywności nadzoru nad tym obszarem i podnoszenie skuteczności zwalczania przestępczości;
- 18) 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 urządzanych w salonach gier na automatach.

§ 12. Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości

Do zadań Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości, 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 statystyki i sprawozdawczości dotyczących działalności Urzędu Celno-Skarbowego;
- 4) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych;
- 5) koordynacja działalności Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie sprawozdawczości;
- 6) monitorowanie oraz bieżąca analiza stopnia realizacji wartości mierników ustalonych dla poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 7) sporządzanie miesięcznej analizy stopnia realizacji Planu działalności na dany rok;
- 8) przygotowywanie materiałów i opracowań dla organów współpracujących z Urzędem Celno-Skarbowym;

- 9) sporządzanie projektów upoważnień oraz prowadzenie rejestru wydanych przez Naczelnika upoważnień do przeprowadzenia kontroli celno-skarbowej w jego imieniu;
- 10) ewidencjonowanie w systemach ogólnopolskich czynności towarzyszących postępowaniom skarbowym oraz kontrolom celno-skarbowym.

Rozdział 6 Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Kontroli Celno Skarbowej oraz Orzecznictwa

§ 13. CUDO – Oddział Celny w Szczecinie

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) monitorowanie przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
 - 4) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
 - 5) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
 - 6) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 7) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
 - 8) 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;
 - 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;

- 10) 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;
- 11) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 12) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 13) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 14) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 15) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 16) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 20) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 21) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 22) 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;

- 23) 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);
 - 24) 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;
 - 25) prowadzenie postępowań i wydawanie rozstrzygnięć dotyczących należności przywozowych wobec towarów nieunijnych objętych procedurą uszlachetnienia czynnego, w przypadku wystawienia dokumentu umożliwiającego zastosowanie w państwie trzecim preferencji (art. 78 UKC);
 - 26) **dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.**
2. Do zadań CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie 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/CIM/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
 - 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;
- 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 transportu drogowego na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 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) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi;
- 25) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 26) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 27) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 28) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie sposobu wykonywania kontroli przesyłek pocztowych (Dz. U. poz. 400);

- 29) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
 - 30) 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;
 - 31) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, o której mowa w art. 37a ust. 7 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
 - 32) **dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.**
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 7:30 do 19:30, pozostała obsługa od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 15:30. Obsługa zgłoszeń celnych w soboty w godzinach 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, 29-32,**
 - b) obsługuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 do 19:30 oraz w soboty w godzinach 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, 22–24, 29 i 32 wyłącznie w odniesieniu do przesyłek pocztowych na terenie Wydziału Ekspedycyjno-Rozdzielczego Działu Obrotu Zagranicznego przeznaczonego do manipulacji przesyłkami pocztowymi w obrocie międzynarodowym,**
 - b) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG),
 - c) obsługuje od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00 do 15:00.

§ 14. CUDO – Oddział Celny „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie

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 postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
 - 6) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 7) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
 - 8) 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;
 - 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 10) 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;
 - 11) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;

- 12) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 13) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 14) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 15) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 16) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 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, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 20) obsługa dyrektyw w procedurach uproszczonych po godzinach urzędowania CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie;
- 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 uszlachetnienia czynnego, w przypadku wystawienia dokumentu umożliwiającego zastosowanie w państwie trzecim preferencji (art. 78 UKC);
- 25) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

2. Do zadań CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie 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/CIM/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 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) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 12) wydawanie zezwoleń kategorii III i IV na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 13) 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;
- 14) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 15) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 16) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 17) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
 - 18) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
 - 19) obsługa okienka e-Klient;
 - 20) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG);
 - 21) kontrola podróżnych i dewizowa;
 - 22) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróżnych”;
 - 23) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
 - 24) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
 - 25) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 26) kontrola transportu drogowego na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
 - 27) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 28) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
 - 29) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi;
 - 30) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
 - 31) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
 - 32) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;

- 33) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
 - 34) 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;
 - 35) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, o której mowa w art. 37a ust.7 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
 - 36) **dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.**
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 7:30 do 15:30.
 5. W skład CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie wchodzi Wieloosobowe Stanowisko Analizy Ryzyka i Wsparcia CUDO, do zadań którego należy w szczególności:
 - 1) zarządzanie ryzykiem w oddziałach celnych pełniących funkcję CUDO;
 - 2) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 3) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
 - 4) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
 - 5) prowadzenie analizy ryzyka, o charakterze wyprzedzającym, w oparciu o wskaźniki ryzyka właściwe dla transportu morskiego, w celu typowania podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
 - 6) koordynacja i uczestniczenie w zleconych czynnościach kontroli celno-skarbowej;
 - 7) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi;
 - 8) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości Oddziału;
 - 9) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego.

§ 15. Oddział Celny Port Lotniczy Szczecin-Goleniów

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 § 14 ust. 1 pkt 8–9 oraz ust. 2 pkt 1–10, 12–36;
 - 2) obsługa elektronicznych zgłoszeń celnych w zakresie potwierdzania wyprowadzania towarów przedstawianych w OC Port Lotniczy Szczecin-Goleniów.
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.

§ 16. Oddział Celny w Świnoujściu

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 § 14 ust. 1 pkt 8–9 oraz ust. 2 pkt 1–36;
 - 2) obsługa elektronicznych zgłoszeń celnych w procedurze tranzytu przesyłanych do systemów operacyjnych;
 - 3) rozliczanie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego, w sytuacji gdy OC w Świnoujściu został wyznaczony jako urząd kontrolny;
 - 4) obsługa elektronicznych zgłoszeń celnych w zakresie potwierdzania wyprowadzania towarów przedstawianych w OC w Świnoujściu.
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.

§ 17. Oddział Celny w Koszalinie

1. Do zadań Oddziału Celnego w Koszalinie (422010) – oddziału wewnętrznego satelickiego CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie, należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 8–9 oraz ust. 2 pkt 1–2, 4–21, 23–25, 27–28, 30–32;
 - 2) bilansowanie zgłoszeń celnych objętych procedurą składu celnego, w tym dokonywanie powiązań w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi zgłoszeń celnych.
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).

§ 18. Oddział Celny w Kołobrzegu

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 § 14 ust. 1 pkt 8–9 oraz ust. 2 pkt 1–26, 28–36;
 - 2) obsługa elektronicznych zgłoszeń celnych w zakresie potwierdzania wyprowadzania towarów przedstawianych w OC w Kołobrzegu.
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.

§ 19. Oddział Celny w Szczecinku

1. Do zadań Oddziału Celnego w Szczecinku (422030) – oddziału wewnętrznego satelickiego CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie, należy w szczególności:
 - 1) realizacja zadań wymienionych w § 13 ust. 1 pkt 8–9 oraz ust. 2 pkt 1–2, 4–21, 23–25, 27–28, 30–32;
 - 2) bilansowanie zgłoszeń celnych objętych procedurą składu celnego, w tym dokonywanie powiązań w systemach informatycznych dedykowanych do obsługi zgłoszeń celnych.
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).

§ 20. Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku

1. Do zadań Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku, 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 UE 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, 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 urzeczku 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;
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa, w tym pobór próbek;
- 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, składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 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 z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla

utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;

- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy 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) prowadzenie postępowań w zakresie zatwierdzania akt weryfikacyjnych podmiotów dokonujących produkcji i obrotu wyrobami akcyzowymi oraz urządzających gry hazardowe;
 - 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 24) 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;
 - 25) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
 - 26) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.
2. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Kontroli Celno-Skarbowej Rynku, należy w szczególności:
- 1) 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;
 - 2) 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, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym Regulaminem;
 - 3) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;

- 4) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych, procedur specjalnych oraz ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 UKC;
- 5) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy;
- 6) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;
- 7) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 UKC.

§ 21. Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku

1. Do zadań Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku, 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 UE 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, 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 urobku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalin;
 - 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa, w tym pobór próbek;
 - 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, składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywn 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 z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy 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) prowadzenie postępowań w zakresie zatwierdzania akt weryfikacyjnych podmiotów dokonujących produkcji i obrotu wyrobami akcyzowymi oraz urządzających gry hazardowe;
- 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 24) 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;

25) dokonywanie nabycia sprawdzającego;

26) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

2. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Kontroli Celno-Skarbowej Rynku należą zadania określone w ust. 1 pkt 1-12 i 14-26.

§ 22. Referat Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu

Do zadań Referatu Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu, 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;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji;
- 4) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 5) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 6) sprawowanie dozoru nad zajęтыми tymczasowo ruchomościami.

Rozdział 7 Pion Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki

§ 23. Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego

1. Do zadań Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego, w skład którego wchodzi Pierwszy, Drugi, Trzeci, Czwarty i Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2, 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) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania;
 - 4) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych;
 - 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) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 8) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
 - 9) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
 - 10) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;

- 11) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
 - 12) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.
2. Do zadań Czwartego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego, należy w szczególności:
- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatku dochodowego od osób prawnych;
 - 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
 - 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
 - 4) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżenia podstaw opodatkowania;
 - 5) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych;
 - 6) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalenie i określenie zobowiązań podatkowych w podatkach dochodowych;
 - 7) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 8) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
 - 9) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
 - 10) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
 - 11) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

§ 24. Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego

Do zadań Drugiego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego, w skład którego wchodzi Pierwszy, Drugi i Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego, 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) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżenia podstaw opodatkowania;
- 4) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych;
- 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) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 8) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 10) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
- 11) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 12) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

§ 25. Wieloosobowe Stanowisko Wymiany Informacji Międzynarodowej

Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Wymiany Informacji Międzynarodowej, należy w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi Unii Europejskiej 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) rejestracja w systemie SZPROT dokumentów, o których mowa w art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług oraz art. 28 ustawy o podatku akcyzowym;
- 4) rozliczanie w systemie importowym zgłoszeń celnych realizowanych w trybie określonym w art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług;
- 5) rozliczanie w systemie importowym zwolnień z zabezpieczenia podatku VAT stosowanych w procedurze 42.

§ 26. Dział Analizy Ryzyka

Do zadań Działu Analizy Ryzyka, należy w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykami lokalnymi;
- 4) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 5) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
- 6) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie Urzędu Celno-Skarbowego;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;
- 8) ocena ryzyka wystąpienia nieprawidłowości m. in. w obszarze akcyzy, cła i SENT.

§ 27. Referat Analizy Ryzyka

Do zadań Działu Analizy Ryzyka, należy w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;

- 5) ocena ryzyka wystąpienia nieprawidłowości m. in. w obszarze podatkowym (VAT, CIT, PIT).

§ 28. Referat Analiz STIR i Monitorowania Rynku Paliw

Do zadań Referatu Analiz STIR i Monitorowania Rynku Paliw, w tym w zakresie wsparcia Centrum Kompetencyjnego w Śląskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Katowicach w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów energetycznych oraz wsparcia Centrum Kompetencyjnego w Mazowieckim Urzędzie Celno-Skarbowym w Warszawie w zakresie zarządzania procesem eliminacji oszustw karuzelowych oraz przeciwdziałania tym oszustwom w obszarze paliw i ich substytutów, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie analiz związanych z przeciwdziałaniem wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych, o którym mowa w Dziale IIIB Ordynacji podatkowej;
- 2) wymiana informacji z komórką Ministerstwa Finansów właściwą do spraw przeciwdziałania wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych oraz z komórkami organizacyjnymi realizującymi działania wynikające z opracowanych analiz;
- 3) monitoring dostępnych baz danych w celu identyfikacji nieprawidłowości w zakresie rozliczeń podatku od towarów i usług oraz obrotu towarowego;
- 4) wykrywanie i definiowanie metod działania grup przestępczych dokonujących wyłudzeń skarbowych z wykorzystaniem sektora finansowego;
- 5) pozyskiwanie nowych źródeł informacji, w tym baz danych służących do realizacji zadań monitorowania rynku paliw;
- 6) prowadzenie monitoringu wybranych podatników podatku od towarów i usług;
- 7) współpraca z izbami administracji skarbowej, prokuratorami, służbami i innymi organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 8) wsparcie Centrum Kompetencyjnego w Śląskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Katowicach w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów energetycznych;
- 9) wsparcie Centrum Kompetencyjnego w Mazowieckim Urzędzie Celno-Skarbowym w Warszawie w zakresie zarządzania procesem eliminacji oszustw karuzelowych oraz przeciwdziałania tym oszustwom w obszarze paliw i ich substytutów.

Rozdział 8 Pion Zwalczania Przeszpczości Ekonomicznej

§ 29. Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy oraz Techniki i Obserwacji

Do zadań Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego oraz Techniki i Obserwacji, należy w szczególności:

1. W zakresie Działu Operacyjno-Rozpoznawczego:
 - 1) uzyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie, również w formie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz utrwalanie śladów i dowodów w sposób niejawnym: informacji zawierających dane osobowe, dane, o których mowa w art. 114 ust. 1 oraz w art. 115 ust. 1 ustawy o KAS, informacji o dochodach, obrotach, rzeczach i prawach majątkowych – podmiotów podlegających kontroli oraz podmiotów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa albo przestępstwa skarbowego lub posiadanie mienia zagrożonego przypadkiem w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1–2, 13–15, 16a ustawy o KAS oraz w celu ścigania przestępstw na podstawie ratyfikowanych umów międzynarodowych;
 - 2) współdziałanie z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz właściwymi organami i instytucjami państw członkowskich 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.
2. W zakresie Działu Techniki i Obserwacji:
 - 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;
 - 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 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 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;
- 9) sporządzanie półrocznych sprawozdań do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego obejmującego liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych i rodzaj tych danych oraz kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe;
- 10) udział w działaniach koordynowanych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej.

§ 30. Referat Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej

Do zadań Referatu Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej, należy w szczególności:

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

- 4) 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;
- 5) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego.

§ 31. Wydział Dochodzeniowo-Śledczy

Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego należy w szczególności:

1. W zakresie Pierwszego, Drugiego oraz Trzeciego Działu Dochodzeniowo-Śledczego, w tym w zakresie zadania scentralizowanego, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3:
 - 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz o wykroczenia;
 - 2) prowadzenie postępowań przygotowawczych w zakresie określonym w art. 258, art. 270, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego;
 - 3) prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, z późn. zm.);
 - 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 środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
 - 8) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności karnej sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
 - 9) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
 - 10) prowadzenie postępowania mandatowego;
 - 11) realizowanie wniosków o udzielenie pomocy prawnej przy dokonywaniu czynności procesowych zleconych przez organy celno-skarbowe;

- 12) wykonywanie zadań z zakresu informatyki śledczej, niewymagających zastosowania złożonych narzędzi informatycznych, w tym pozyskiwanie i zabezpieczanie dowodów cyfrowych;
 - 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).
2. W zakresie Drugiego Działu Dochodzeniowo-Śledczego dodatkowo:
- 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 z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,

- k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych;
- 2) zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom, o których mowa w pkt 1, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową.
3. W zakresie Trzeciego Działu Dochodzeniowo-Śledczego dodatkowo:
- 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 z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,

- k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych;
- 2) zapobieganie przestępstwom i wykroczeniom, o których mowa w pkt 1, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
 - 3) **uchylony.**
4. W zakresie Wieloosobowego Stanowiska Ustalania i Odzyskiwania Mienia, należy wyłącznie:
- 1) realizacja zadań w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia w sprawach niezastrzeżonych dla Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia, należy w szczególności:
 - a) podejmowanie działań zmierzających do ujawniania i poszukiwania składników majątkowych osób i przedsiębiorstw, co do których planowana lub prowadzona jest kontrola celno-skarbowa lub podatkowa, a także osób podejrzanych,
 - b) współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
 - c) udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i zabezpieczenia składników majątkowych, w tym sporządzanie list i opisów składników majątkowych,
 - d) dokonywanie ustaleń w zbiorach danych, do których inne komórki lub jednostki organizacyjne KAS nie mają bezpośredniego dostępu,
 - e) udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom izby w zakresie prowadzenia działań zmierzających do zabezpieczenia mienia;
 - 2) współpraca z Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia i pozostałymi komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w urzędach celno-skarbowych;

- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Odzyskiwania Mienia Komendy Wojewódzkiej Policji w zakresie ujawniania i identyfikowania mienia mogącego mieć związek z przestępstwem oraz z innymi podmiotami uprawnionymi do ujawniania, identyfikowania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia;
- 4) współpraca z Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia zagrożonego przypadkiem w związku z przestępstwami pozostającymi we właściwości organów KAS lub mogących stanowić zabezpieczenie grożących kar, środków karnych lub kompensacyjnych w ramach obowiązujących umów i porozumień;
- 5) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie metod, mechanizmów i procedur ustalania stanu majątkowego oraz stosowania zabezpieczenia majątkowego.

§ 32. Wydział Realizacji

Do zadań Wydziału Realizacji, w skład którego wchodzi Pierwszy i Drugi Dział Realizacji, należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w przepisach odrębnych;
- 2) 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;
- 3) 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 534, z późn. zm.);
- 4) wykonywanie czynności procesowych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz przestępstwa i wykroczenia w przypadku konieczności udzielenia wsparcia komórkom dochodzeniowo-śledczym oraz kontroli mobilnej, 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;

- 5) 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;
- 6) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 ustawy o KAS;
- 7) realizowanie czynności konwoju, 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) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 9) szkolenia doskonalące z zakresu stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej oraz technik i taktyk interwencji;
- 10) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 13) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

§ 33. Dział Służby Dyżurnej

Do zadań Działu Służby Dyżurnej, należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań (SD CKD) w Ministerstwie, służbami dyżurnymi innych urzędów celno-skarbowych, grupami realizacyjnymi oraz oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi;
- 2) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie odpowiedzialną za zapewnienie całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz, w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach w ramach Urzędu Celno-Skarbowego, w szczególności z przejść granicznych, oraz przekazywanie ich Szefowi KAS i SD CKD w Ministerstwie lub innym uprawnionym organom;

- 4) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym i do SD CKD informacji o znaczeniu kryzysowym, tj. informacji na temat zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, które mają wpływ na działalność, zarządzanie, a także wizerunek KAS;
- 5) analizowanie i niezwłoczne inicjowanie działań po uzyskaniu zgłoszenia lub informacji o zdarzeniach z zakresu zainteresowania Izby i podległych urzędów skarbowych lub innych służb kontrolnych;
- 6) monitorowanie realizacji zadań przez komórki organizacyjne w zakresie ustalonym przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 7) prowadzenie koordynacji lokalnych wspólnych działań, w tym z innymi urzędami celno-skarbowymi, urzędami skarbowymi i innymi służbami kontrolnymi;
- 8) wsparcie informacyjne i decyzyjne komórek organizacyjnych;
- 9) monitorowanie grup kontrolnych w trakcie realizowania zadań służbowych;
- 10) nadawanie biegu i bieżące monitorowanie realizacji informacji otrzymanych z krajowego telefonu interwencyjnego KAS;
- 11) udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych komórkom organizacyjnym lub innym organom KAS, na ich wystąpienia, kierowane w celu uzyskania wsparcia podczas prowadzonych przez nie działań kontrolnych;
- 12) monitorowanie przypadków i przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników;
- 13) bieżące gromadzenie i analiza pozyskiwanych informacji, niezależnie od formy jej pozyskania, celem doraźnego wspierania działań kontrolnych prowadzonych w terenie;
- 14) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w przepisach odrębnych;
- 15) prowadzenie głównego i pomocniczego magazynu broni i amunicji.

§ 34. Wydział Kontroli Mobilnej

Do zadań Wydziału Kontroli Mobilnej, należy w szczególności:

1. W zakresie Pierwszego, Drugiego, Trzeciego i Czwartego Działu Kontroli Mobilnej z zastrzeżeniem ust. 2–3:
 - 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 ustawy o KAS;

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

- o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
 - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych;
- 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 (Dz. U. z 2021 r. poz. 534, z późn. zm.);
 - 7) realizowanie czynności konwoju, 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) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
 - 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) kontrola rodzaju paliwa, w tym pobór próbek;
 - 14) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) zabezpieczanie zebranych dowodów,

- c) sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - d) nakładanie zamknięć urzędowych na urządzenia, pomieszczenia, naczynia oraz środki przewozowe,
 - e) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - f) konwoje i strzeżenia towarów,
 - g) kontroli przesyłek pocztowych,
 - h) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 15) 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;
- 16) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 17) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13 i ust. 3 oraz art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 18) 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;
- 19) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, o której mowa w art. 37a ust. 7 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 20) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 21) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.
2. Do zadań Drugiego, Trzeciego i Czwartego Działu Kontroli Mobilnej należy dodatkowo zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej.

3. Do zadań Pierwszego, Trzeciego i Czwartego Działu Kontroli Mobilnej należy dodatkowo prowadzenie pomocniczego magazynu broni i amunicji.

Rozdział 9 Pion Orzecznictwa

§ 35. Dział Postępowania Celnego

Do zadań Działu Postępowania Celnego, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących przewozów drogowych, podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie po zwolnieniu towarów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b-d unijnego kodeksu celnego;
- 4) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w formie rozszerzonej (gdy zadania urzędu kontrolnego pełni Urząd Celno-Skarbowy);
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
- 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;

- 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
- 12) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej;
- 13) prowadzenie postępowań 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 dotyczącej ponownej oceny tych pozwoleń;
- 15) orzecznictwo w zakresie 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.

§ 36. Pierwszy Referat Postępowania Podatkowego

Do zadań Pierwszego Referatu Postępowania Podatkowego, należy w szczególności:

- 1) 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;
- 2) prowadzenie postępowań w trybach nadzwyczajnych w sprawach zakończonych decyzjami wydanymi w pierwszej i drugiej instancji przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;

- 3) 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.

§ 37. Drugi Referat Postępowania Podatkowego

Do zadań Drugiego Referatu Postępowania Podatkowego, należy w szczególności:

- 1) 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;
- 2) prowadzenie postępowań w trybach nadzwyczajnych w sprawach zakończonych decyzjami wydanymi w pierwszej i drugiej instancji przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
- 3) 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.

§ 38. Dział Postępowania Podatkowego

Do zadań Działu Postępowania Podatkowego, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzania kar pieniężnych na podstawie ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych;
- 2) 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;
- 3) współpraca z komórkami kontrolnymi oraz dochodzeniowo-śledczymi realizującymi zadania dotyczące przestrzegania przepisów o grach hazardowych.

Dział V ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO

§ 39. Kierowanie Urzędem Celno-Skarbowym

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) kierowników komórek organizacyjnych;
 - 6) kierujących wieloosobowymi i jednoosobowymi 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.

§ 40. Zastępstwa ścisłego kierownictwa

1. W czasie nieobecności Naczelnika, jego zadania wykonują Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego określeni w Regulaminie w następującej kolejności:
 - 1) Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
 - 2) Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
 - 3) Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego;
 - 4) Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.
2. W czasie nieobecności Pierwszego Zastępcy Naczelnika, jego zadania wykonuje Trzeci Zastępca Naczelnika.
3. W czasie nieobecności Drugiego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, jego zadania wykonują:
 - 1) Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego – w zakresie sprawowania nadzoru nad komórkami organizacyjnymi analizy ryzyka CAR1, CAR2 i CAM;
 - 2) Naczelnik Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1) upoważniony przez Dyrektora – w zakresie sprawowania nadzoru nad komórkami organizacyjnymi kontroli celno-skarbowej CKK1, CKK2 i CKW;
4. W czasie nieobecności Trzeciego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, jego zadania wykonuje Pierwszy Zastępca Naczelnika.
5. W czasie nieobecności Czwartego Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, jego zadania wykonują:
 - 1) kierownik Drugiego Referatu Postępowania Podatkowego (COP2) upoważniony przez Dyrektora – w zakresie sprawowania nadzoru nad komórkami organizacyjnymi postępowania podatkowego COP1 i COP2;
 - 2) kierownik Działu Postępowania Celnego (COC) upoważniony przez Dyrektora – w zakresie sprawowania nadzoru nad komórką organizacyjną postępowania podatkowego COP3 i komórką organizacyjną postępowania celnego COC.

6. W czasie nieobecności Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, ich zadania wykonuje pracownik wyznaczony przez Dyrektora.

§ 41. Zastępstwa kierownika komórki organizacyjnej

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.

§ 42. Obowiązki pracowników

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 bezpośrednio 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.

§ 43. Zasady sporządzania zakresów obowiązków i uprawnień

1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego sporządza zakresy obowiązków i uprawnień Zastępcom Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, bezpośrednio podległym kierownikom komórek organizacyjnych i innym bezpośrednio podległym funkcjonariuszom/pracownikom.
2. Zakresy obowiązków i uprawnień funkcjonariuszy/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.

§ 44. Zasady przygotowywania pism

1. Wszelkie pisma przedkładane do podpisu Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, Zastępców Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego lub kierownika komórki organizacyjnej powinny zawierać: datę, imię, nazwisko, stanowisko służbowe i parafę funkcjonariusza/pracownika, który materiał przygotował oraz kolejnych przełożonych, którzy materiał aprobowali.
2. Jeżeli pismo nie stanowi akt sprawy i jest podpisane w formie elektronicznej można odstąpić od zasady określonej w ust. 1.

3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 sporządza się wydruk pisma podpisanego w formie elektronicznej i wydruk maila zawierającego drogę, jaką przebyło pismo elektroniczne od osoby je sporządzającej do osoby podpisującej.

§ 45. Zasady wydawania i realizacji poleceń służbowych

1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego może zlecić funkcjonariuszom/pracownikom wykonanie zadań nieobjętych zakresem obowiązków i uprawnień. Dodatkowe zadania muszą wynikać z ustalonego stosunku służby/pracy.
2. Funkcjonariusz/pracownik zobowiązany jest dokładnie i sumiennie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami wypełniać polecenia służbowe.
3. Jeżeli polecenie służbowe, w przekonaniu funkcjonariusza/pracownika jest niezgodne z prawem, godzi w interes społeczny lub zawiera znamiona pomyłki, funkcjonariusz/pracownik zobowiązany jest przedstawić na piśmie swoje zastrzeżenia bezpośrednio przełożonemu. W razie pisemnego potwierdzenia polecenia jest obowiązany je wykonać. Funkcjonariusz/pracownik nie wykonuje polecenia, jeżeli prowadziłoby to do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o czym niezwłocznie informuje Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego.

§ 46. Zasady współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi

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.

§ 47. Rozstrzygnięcie sporów kompetencyjnych

Spory kompetencyjne oraz inne wynikające ze stosowania Regulaminu:

- 1) pomiędzy członkami ścisłego kierownictwa, a także pomiędzy bezpośrednio nadzorowanymi komórkami organizacyjnymi rozstrzyga Naczelnik;

- 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

§ 48. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego

1. Naczelnik 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) Działu Centrum Kompetencyjnego Kontroli Gier Hazardowych;
 - 5) Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości.

§ 49. Zastępcy Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego

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) Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego oraz Techniki i Obserwacji;
 - 2) Referatu Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej;
 - 3) Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego;
 - 4) Wydziału Realizacji;
 - 5) Działu Służby Dyżurnej;
 - 6) Wydziału Kontroli Mobilnej.

4. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie powierzonych zadań, nadzoruje bezpośrednio pracę:
 - 1) Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
 - 2) Drugiego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
 - 3) Wieloosobowego Stanowiska Wymiany Informacji Międzynarodowej;
 - 4) Działu Analizy Ryzyka;
 - 5) Referatu Analizy Ryzyka;
 - 6) Referatu Analiz STIR i Monitorowania Rynku Paliw.
5. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie powierzonych zadań, nadzoruje bezpośrednio pracę:
 - 1) Delegatury Urzędu Celno-Skarbowego w Szczecinie:
 - a) CUDO – Oddziału Celnego w Szczecinie,
 - b) CUDO – Oddziału Celnego „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie,
 - c) Oddziału Celnego Port Lotniczy Szczecin-Goleniów,
 - d) Oddziału Celnego w Świnoujściu;
 - 2) Delegatury Urzędu Celno-Skarbowego w Koszalinie:
 - a) Oddziału Celnego w Koszalinie,
 - b) Oddziału Celnego w Kołobrzegu,
 - c) Oddziału Celnego w Szczecinku;
 - 3) Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku;
 - 4) Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku;
 - 5) Referatu Likwidacji Towarów i Prowadzenia Depozytu.
6. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie powierzonych zadań, nadzoruje bezpośrednio pracę:
 - 1) Działu Postępowania Celnego;
 - 2) Pierwszego Referatu Postępowania Podatkowego;
 - 3) Drugiego Referatu Postępowania Podatkowego;
 - 4) Działu Postępowania Podatkowego.

§ 50. Kierownik komórki organizacyjnej, kierujący wieloosobowym stanowiskiem

1. Kierownik komórki organizacyjnej, kierujący wieloosobowym stanowiskiem, w zakresie powierzonych zadań:
 - 1) nadzoruje pracę podlegającą 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 w określonych sprawach zawarte są w zakresie czynności.

§ 51. Kierownik zmiany

1. Kierownik zmiany w zakresie powierzonych zadań:
 - 1) nadzoruje pracę podlegającej mu zmiany;
 - 2) jest odpowiedzialny za terminowe i zgodne 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. Kierownik zmiany upoważnia się do wydawania decyzji, rozstrzygnięć i podpisywania pism, zgodnie z zakresem czynności.

§ 52. Kierujący jednoosobowym stanowiskiem

1. Kierujący jednoosobowym stanowiskiem w zakresie powierzonych zadań:
 - 1) jest odpowiedzialny za właściwe organizowanie pracy na swoim stanowisku;
 - 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 odpowiedzialny za właściwe używanie sprzętu komputerowego i oprogramowania, stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów, zaleceń Ministerstwa Finansów, 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;

- 4) jest odpowiedzialny za stosowanie przepisów kancelaryjnych, właściwe zabezpieczenie akt, 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;
 - 5) jest odpowiedzialny za przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz właściwe wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) jest odpowiedzialny za rzetelne i terminowe przygotowywanie danych statystycznych w zakresie zleconym wynikającym z odpowiednich przepisów lub wytycznych;
2. Stałe uprawnienia kierującego jednoosobowym stanowiskiem do wydawania decyzji, postanowień, podpisywania pism i wyrażania stanowiska Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego w określonych sprawach zawarte są w zakresie czynności.

Dział VII ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENÍ PRACOWNIKÓW DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA OPINII W OKREŚLONYCH SPRAWACH

§ 53. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego

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 Kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 4) przekazywanie wyjaśnień w sprawie skarg na działanie Naczelnika do Dyrektora;
 - 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 Kodeksu 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 właściwego do spraw finansów, 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.

§ 54. Pierwszy Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego

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 § 48, w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających

z uprawnień, o których mowa w § 48, 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, w tym wyraża zgodę na ich przejazd w podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy, za pośrednictwem systemu SyKaP KAS.**

§ 55. Drugi Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego

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 § 48, w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających z uprawnień, o których mowa w § 48, 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 Urzędu Celno-Skarbowego.
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, w tym wyraża zgodę na ich**

przejazd w podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy, za pośrednictwem systemu SyKaP KAS.

§ 56. Trzeci Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego

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 § 48, w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających z uprawnień, o których mowa w § 48, 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 Urzędu Celno-Skarbowego.
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, w tym wyraża zgodę na ich przejazd w podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy, za pośrednictwem systemu SyKaP KAS.

§ 57. Czwarty Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego

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, jeżeli zastępuje Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego przejmuje uprawnienia określone w § 48, w zakresie niezbędnym do prawidłowego bieżącego funkcjonowania Urzędu Celno-Skarbowego. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa, wynikających z uprawnień, o których mowa w § 48, Zastępca Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego zobowiązany jest poinformować Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego po jego powrocie.
4. Czwarty Zastępca Naczelnika koordynuje współdziałanie z instytucjami i organizacjami, niezastrzeżone dla innych członków ścisłego kierownictwa Urzędu Celno-Skarbowego.
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, w tym wyraża zgodę na ich przejazd w podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy, za pośrednictwem systemu SyKaP KAS.**

§ 58. Kierownik komórki organizacyjnej

1. Kierownik komórki organizacyjnej upoważniony jest do załatwiania – w imieniu Naczelnika – wszystkich spraw z zakresu nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem zastrzeżonych do aprobaty, zatwierdzenia lub podpisu członka ścisłego kierownictwa Urzędu Celno-Skarbowego.
2. Szczegółowe zadania kierowników komórek organizacyjnych oraz katalog spraw, do których rozstrzygnięcia zostali upoważnieni, zawarte są w zakresach czynności.
3. **Podpisywania poleceń wyjazdów służbowych pracownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym do wyrażania zgody na ich przejazd w podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy, za pośrednictwem systemu SyKaP KAS.**

§ 59. Upoważnienia

1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego może upoważnić imiennie zastępców naczelnika, naczelników wydziałów, kierowników oddziałów, działów, referatów, kierujących wieloosobowymi i jednoosobowymi 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 stempla 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 ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH ORAZ RACHUNKOWOŚCI BUDŻETOWEJ I ZARZĄDZANIA MAJĄTKIEM

§ 60.

1. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego w obszarze z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych upoważniony jest do:
 - 1) podpisywania skierowania na badania okresowe i badania kontrolne;
 - 2) **podpisywania poleceń wyjazdów służbowych Zastępcą Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego i kierownikom bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym do wyrażania zgody na ich przejazd w podróży służbowej samochodem niebędącym własnością pracodawcy, za pośrednictwem systemu SyKaP KAS;**
 - 3) zatwierdzania wniosków o udzielenie urlopów wypoczynkowych i okolicznościowych bezpośrednio podległym pracownikom;
 - 4) zatwierdzania wniosków dotyczących odpracowania nieobecności w pracy bezpośrednio podległym pracownikom;
 - 5) zatwierdzania wniosków o udzielenie dnia wolnego z tytułu opieki nad dzieckiem do lat 14 bezpośrednio podległym pracownikom;
 - 6) zatwierdzania wniosków dotyczących zgody na odbiór czasu wolnego przez pracowników w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych/przedłużony czas służby bezpośrednio podległym pracownikom;
 - 7) zatwierdzania wniosków o udzielenie dni wolnych urzędnikom służby cywilnej za pracę w niedzielę i święta bezpośrednio podległym pracownikom;
 - 8) zatwierdzania wniosków o udzielenie czasu wolnego urzędnikom służby cywilnej za pracę w porze nocnej bezpośrednio podległym pracownikom;
 - 9) podpisywania upoważnień do przetwarzania danych osobowych;

- 10) kontroli merytorycznej wykonanych umów o dzieło i umów zleceń dot. obsługi procesów podstawowych w Urzędzie Celno-Skarbowym;
 - 11) aprobowania pod względem merytorycznym wniosków o przyznanie pracownikom dodatków uzasadnionych szczególnymi właściwościami, kwalifikacjami i umiejętnościami oraz dodatków uzasadnionych szczególnymi warunkami pełnienia służby;
 - 12) podpisywania zakresów czynności zastępców naczelnika, kierowników komórek organizacyjnych i pracowników;
 - 13) zatwierdzania harmonogramu służby pracowników;
 - 14) 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;
 - 15) podpisywania dokumentacji w zakresie opinii bądź referencji dotyczących zakończonego stażu zawodowego, praktyk zawodowych lub umowy cywilnoprawnej;
 - 16) podpisywania przeniesień pracowników świadczących pracę w Urzędzie Celno-Skarbowym pomiędzy komórkami organizacyjnymi, zgodnie z obowiązującym w Urzędzie Celno-Skarbowym Regulaminem, na mocy porozumienia stron, bez zmian warunków wynagrodzenia pracowników oraz bez ponoszenia kosztów związanych z przeniesieniem do innej miejscowości;
 - 17) przeprowadzania postępowania selekcyjnego w ramach naboru na zastępstwo bez udziału przedstawicieli Izby w komisji rekrutacyjnej;
 - 18) zatwierdzania indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników (IPRZ).
2. Naczelnik w obszarze rachunkowości budżetowej upoważniony jest do otrzymywania środków pieniężnych z rachunku wydatków budżetowych Izby na prywatny rachunek bankowy, w celu realizacji wydatków obciążających Izbę, gdy nie ma możliwości dokonania płatności w formie bezgotówkowej.
 3. 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 świadczącym pracę w komórkach organizacyjnych,
 - 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 kwoty 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 (ppoz., ochrona, eksploatacja);
- 7) odbioru towarów i usług przeznaczonych dla jednostki kierowanej przez Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego (potwierdzanie odbioru);
- 8) **uchylony;**
- 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 dostawę, 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.
4. Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego jest odpowiedzialny za majątek użytkowany w Urzędzie Celno-Skarbowym.

Rozdział 10 Postanowienia końcowe

§ 61.

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 oraz obowiązujące przepisy prawa.

§ 62.

Zmiany Regulaminu następują w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 63.

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.