



Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik do zarządzenia 111/2023
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Gdańsku z dnia 14 grudnia 2023 r.

ZATWIERDZAM

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej
w Gdańsku

Barbara Bętkowska-Cela

/podpisano kwalifikowanym podpisem
elektronicznym/

REGULAMIN ORGANIZACYJNY POMORSKIEGO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO W GDYNI

Styczeń 2024 r.

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ORGANIZACJA URZĘDU.....	4
NACZELNIK URZĘDU.....	4
URZĄD	5
STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU	5
ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU	9
ZADANIA WSPÓLNE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	9
PION WSPARCIA	11
PION KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ, CELNO-GRANICZNY I ORZECZNICTWA.....	13
PIERWSZY PION ZWALCZANIA PRZESTĘPCZOŚCI EKONOMICZNEJ	19
DRUGI PION ZWALCZANIA PRZESTĘPCZOŚCI EKONOMICZNEJ	26
PION KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ	30
PION OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ CELNYCH ORAZ PION OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ CELNYCH, KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ I ORZECZNICTWA	31
PION KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ, ANALITYKI I ZWALCZANIA PRZESTĘPCZOŚCI PODATKOWEJ	40
ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU	44
ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I ZASTĘPCÓW NACZELNIKA URZĘDU	48
ZAKRES UPRAWNIEŃ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA URZĘDU I KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH	49
ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ ORAZ FUNKCJONARIUSZY SŁUŻBY CELNO-SKARBOWEJ PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU	50
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Urzędu;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika i jego Zastępców;
- 4) zakres stałych uprawnień Zastępców Naczelnika i kierowników komórek organizacyjnych do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 5) zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej i pracowników odpowiednio pełniących służbę i świadczących pracę w komórkach organizacyjnych Urzędu.

§ 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Naczelniku Urzędu – należy przez to rozumieć Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 2) Zastępcy Naczelnika Urzędu – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Gdyni;
- 4) Ministerstwie - należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 5) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- 7) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- 8) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć: oddziały celne, wydziały, działy, referaty, wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska wchodzące w skład Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 9) delegaturach – należy przez to rozumieć Delegatury Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni, zlokalizowane w Gdyni, Gdańsku i Słupsku;

- 10) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć: naczelników wydziałów, kierowników oddziałów celnych, działów i referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni;
- 11) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917), a także funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej pełniącego służbę na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 615, z późn. zm.);
- 12) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin organizacyjny Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 13) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 14) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 15) CUDO – należy przez to rozumieć Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw.

DZIAŁ II

Organizacja Urzędu

Rozdział 1

Naczelnik Urzędu

§ 3. 1. Naczelnik Urzędu jest organem KAS.

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

3. Urząd obejmuje terytorialnym zasięgiem działania województwo pomorskie, strefę przyległą, morze terytorialne, morskie wody wewnętrzne, wody śródlądowe oraz morskie porty i przystanie, za wyjątkiem kontroli celno-skarbowych i nabycia sprawdzającego, które mogą być przeprowadzane na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Siedzibą Naczelnika Urzędu jest miasto Gdynia.

§ 4. 1. Do zadań Naczelnika Urzędu należy realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, zwanej dalej „ustawą o KAS”, i odrębnych przepisów.

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

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 2, jest realizowane przez konsultanta w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług, wyznaczonego przez Naczelnika Urzędu.

4. Naczelnik Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

Rozdział 2

Urząd

§ 5. Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy o KAS;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie terytorialnego zasięgu działania oraz siedzib dyrektorów izb administracji skarbowej, naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych oraz siedziby dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 361);
- 4) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie utworzenia delegatur jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz terytorialnego zasięgu ich działania i siedzib (Dz. Urz. MRiF z 2017 r. poz. 42);
- 5) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. z 2023 r. poz. 61 i 64);
- 6) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie utworzenia laboratoriów jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, ich organizacji i zakresu działania (Dz. Urz. Min. Fin. z 2020 r. poz. 56);
- 7) przepisów odrębnych;
- 8) Regulaminu.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Urzędu

§ 6. 1. W Urzędzie funkcjonują pioniry organizacyjne nadzorowane przez następujące stanowiska:

- 1) Pion Wsparcia (CNUW) – podległy Naczelnikowi Urzędu (NUCS);
- 2) Pion Kontroli Celno-Skarbowej, Celno-Graniczny i Orzecznictwa (CZNK-1) – podległy I Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN1);
- 3) Pierwszy Pion Zwalczania Przystępczości Ekonomicznej (CZNZ-1) – podległy II Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN2);
- 4) Drugi Pion Zwalczania Przystępczości Ekonomicznej (CZNZ-2) – podległy III Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN3);
- 5) Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2) – podległy IV Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN4);
- 6) Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC-1) – podległy V Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN5);
- 7) Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych, Kontroli Celno-Skarbowej i Orzecznictwa (CZNC-2) – podległy VI Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN6);
- 8) Pion Kontroli Celno-Skarbowej, Analityki i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CZNA) – podległy VII Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN7).

2. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne pogrupowane w pionery merytoryczne i oznaczone jednolitymi skrótami w formie symboli literowych:

- 1) Pion Wsparcia (CNUW):
 - a) Wydział Wsparcia (CWW), któremu podlegają:
 - Referat Wsparcia (CWW-1),
 - Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia (CWW-2),
 - b) Referat Obsługi Prawnej (CWP),
 - c) Jednoosobowe Stanowisko Psychofizjologicznych Badań Poligraficznych (CPP);
- 2) Pion Kontroli Celno-Skarbowej, Celno-Graniczny i Orzecznictwa (CZNK-1):
 - a) Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR), któremu podlegają:
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-2),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-3),
 - Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-4),
 - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-5),
 - Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-6),
 - b) Referat Graniczny (CGG),
 - c) Dział Laboratorium (CLB),

- d) Dział Likwidacji Towarów i Obsługi Magazynów Depozytowych (COL);
- 3) Pierwszy Pion Zwalczenia Przeszczpczości Ekonomicznej (CZNZ-1):
 - a) Wydział Realizacji (CZR), któremu podlegają:
 - Pierwszy Dział Realizacji (CZR-1),
 - Drugi Dział Realizacji (CZR-2),
 - Referat Realizacji (CZR-3),
 - b) Wydział Morski Zwalczenia Przeszczpczości (CZRM), któremu podlegają:
 - Pierwszy Dział Morski Zwalczenia Przeszczpczości (CZRM-1),
 - Drugi Dział Morski Zwalczenia Przeszczpczości (CZRM-2),
 - c) Dział Służby Dyżurnej (CZD),
 - d) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO), któremu podlegają:
 - Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO-1),
 - Referat Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO-2),
 - e) Dział Techniki i Obserwacji (CZT);
- 4) Drugi Pion Zwalczenia Przeszczpczości Ekonomicznej (CZNZ-2):
 - a) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS), któremu podlegają:
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS-1),
 - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS-2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS-3),
 - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS-4),
 - Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS-5),
 - Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS-6),
 - b) Referat Analizy Kryminalnej (CZA),
 - c) Referat Informatyki Śledczej i Techniki Kryminalistycznej (CZI);
- 5) Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2):
 - a) Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1):
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-2),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-3),

- Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-4),
 - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-5);
- b) Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2):
- Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-6),
 - Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-7),
 - Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-8),
 - Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-9),
 - Dziesiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-10);
- 6) Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC-1) – obejmuje morskie oddziały celne graniczne:
- a) Delegatury w Gdyni (321000):
 - Oddział Celny „Baza Kontenerowa” w Gdyni (321030) wraz z Referatem CUDO „Baza Kontenerowa” (321030-OCC),
 - Oddział Celny „Basen V” w Gdyni (321010),
 - Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni (321070),
 - b) Delegatury w Gdańsku (322000):
 - Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku (322080) wraz z Referatem CUDO „Terminal Kontenerowy” (322080-OCC),
 - Oddział Celny „Port Gdańsk” (322030);
- 7) Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych, Kontroli Celno-Skarbowej i Orzecznictwa (CZNC-2):
- a) wewnętrzny oddział celny Delegatury w Gdyni (321000): Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni (321050),
 - b) wewnętrzne oddziały celne Delegatury w Gdańsku (322000):
 - Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku (322010) wraz z Referatem CUDO „Opłotki” (322010-OCC),
 - Oddział Celny w Tczewie (322060),
 - Oddział Celny w Kwidzynie (322070),
 - Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim (322090),
 - c) graniczny oddział celny lotniczy Delegatury w Gdańsku: Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050),

- d) wewnętrzny oddział celny Delegatury w Słupsku (323000): Oddział Celny w Słupsku (323010) wraz z Referatem Obsługi Miejsca Wyznaczonego w Chojnicach (323010-OCM),
 - e) Wydział Postępowania Celnego i Podatkowego (COC), któremu podlegają:
 - Pierwszy Dział Postępowania Celnego (COC-1),
 - Drugi Dział Postępowania Celnego (COC-2),
 - Trzeci Dział Postępowania Celnego (COC-3),
 - Czwarty Dział Postępowania Celnego (COC-4),
 - Piąty Dział Postępowania Celnego (COC-5),
 - f) Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKC);
- 8) Pion Kontroli Celno-Skarbowej, Analityki i Zwalczenia Przystępczości Podatkowej (CZNA):
- a) Wydział Analizy ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), któremu podlegają:
 - Pierwszy Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR-1),
 - Drugi Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR-2),
 - Trzeci Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR-3),
 - b) Dział Kontroli Obrotu Towarowego (CAK),
 - c) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS),
 - d) Wydział Zwalczenia Przystępczości Podatkowej (CPZ), któremu podlegają:
 - Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CPS),
 - Dział Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczenia Przystępczości Podatkowej (CPK),
 - e) Referat Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CPM).
3. Schemat organizacyjny Urzędu stanowi załącznik do Regulaminu.

DZIAŁ III

Zakres zadań komórek organizacyjnych Urzędu

Rozdział 1

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 7. 1. Do zakresu zadań **wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 3) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 5) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 6) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
- 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 9) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
- 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), zwanego dalej „Kodeksem karnym”;
- 12) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów;
- 13) archiwizowanie dokumentów;
- 14) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 15) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 16) przeciwdziałanie zjawiskom mobbingu;
- 17) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w KAS;

18) wykonywanie zadań innych niż wynikające z zakresu zadań nadzorowanej komórki organizacyjnej, zleconych przez Naczelnika Urzędu lub Zastępcę Naczelnika Urzędu.

2. Komórki Pierwszego i Drugiego Pionu Zwalczenia Przeszeczności Ekonomicznej (CZNZ-1, CZNZ-2) oraz Wydział Zwalczenia Przeszeczności Podatkowej (CPZ) i Referat Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CPM), nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.

3. Do zadań komórek organizacyjnych Urzędu, z wyjątkiem komórek wsparcia (CWW, CWW-1, CWW-2) oraz Referatu Obsługi Prawnej (CWP), należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.).

4. Do zakresu zadań Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS), komórek kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego (CKK, CKC) oraz Wydziału Postępowania Celnego i Podatkowego (COC) należy współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”.

5. Do zakresu zadań Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS), Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR), komórek kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego (CKK, CKC), Wydziału Postępowania Celnego i Podatkowego (COC) oraz Działu Likwidacji Towarów i Obsługi Magazynów Depozytowych (COL) należy współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

6. Spory kompetencyjne rozstrzyga: pomiędzy komórkami organizacyjnymi podległymi jednemu Zastępcy Naczelnika Urzędu – odpowiedni Zastępca Naczelnika Urzędu, w pozostałych przypadkach Naczelnik Urzędu.

Rozdział 2

Pion Wsparcia

§ 8. 1. Do zakresu zadań **komórek wsparcia (CWW-1, CWW-2)** należy w szczególności:

1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu i podległych oddziałów celnych;

- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora skarg na pracowników obsługujących Naczelnika Urzędu oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 5) wspomaganie Naczelnika Urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 6) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz Zastępców Naczelnika Urzędu;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu w zakresie realizacji zadań;
- 9) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - d) współpraca z oddziałami celnymi w zakresie zapewnienia wewnętrznej obsługi kasowej,
 - e) związanych z zapewnieniem ciągłości działania Urzędu i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania Urzędu,
 - f) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122),
 - g) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305, z późn. zm.),
 - h) udziału Urzędu w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - i) ochrony informacji prawnie chronionych,
 - j) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - k) ochrony przeciwpożarowej,
 - l) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie.

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

§ 9. Do zakresu zadań **Referatu Obsługi Prawnej (CWP)** należy w szczególności:

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

§ 10. 1. Do zakresu zadań **Jednoosobowego Stanowiska Psychofizjologicznych Badań Poligraficznych (CPP)** należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i realizacja wniosków o przeprowadzenie badania psychofizjologicznego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z gospodarką materiałowo-sprzętową, wpływających na prawidłowe działanie pracowni;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej przeprowadzonych badań psychofizjologicznych.

2. **Jednoosobowe Stanowisko Psychofizjologicznych Badań Poligraficznych (CPP)** realizuje zadania scentralizowane w zakresie wykonywania badań psychofizjologicznych kandydatów do Służby Celno-Skarbowej i funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej zleconych przez komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej.

Rozdział 3

Pion Kontroli Celno-Skarbowej, Celno-Graniczny i Orzecznictwa

§ 11. 1. Do zakresu zadań **komórek kontroli celno-skarbowej rynku (CKR-1, CKR-2, CKR-3, CKR-4, CKR-5)** 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 227), 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 wydobywania uróbku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobywania gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobywania niektórych kopalin (Dz. U. z 2022 r. poz. 1539);
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacji prawidłowego ich stosowania w oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczenia Przeszłości Podatkowej (CPK);

- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS) oraz Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1582) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) 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) pobieranie próbek wyrobów w celu ich zbadania;
- 25) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047, z późn. zm.);
- 26) 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;
- 27) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 28) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2023 r.

poz. 645, z późn. zm.), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,

- 29) 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2483, z późn. zm.), w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 30) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 31) kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązków podatników i podatników podatku od wartości dodanej prowadzących magazyn, do którego wprowadzane są towary w procedurze magazynu typu call-off stock, o której mowa w dziale II rozdziale 3a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570, z późn. zm.);
- 32) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 33) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 34) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1584) oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy.

2. Do zakresu zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-1)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy również wykonywanie stałej kontroli w podmiotach: Rafineria Gdańska Sp. z o.o. (Gdańsk) i Orlen Oil Sp. z o.o. (Gdańsk).

3. Do zakresu zadań **Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-2)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy również:

- 1) wykonywanie stałej kontroli w podmiocie Skład Podatkowy MIX S.A. (Kwidzyn), podczas produkcji napojów spirytusowych;
- 2) przeprowadzanie kontroli przewozu towarów na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 104 z późn. zm.).

4. Do zakresu zadań **Czwartego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-4)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy również wykonywanie stałej kontroli w podmiocie Gorzelnia Rolnicza-Andrzej Paszota (Główczyce), podczas produkcji napojów spirytusowych.

5. Do zakresu zadań **Piątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-5)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy również przeprowadzanie kontroli przewozu towarów na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

6. Do zakresu zadań **Referatu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR-6)** należy wykonywanie zadań określonych w ust. 1 pkt 2-4, 9, 14, 20-21 oraz wykonywanie stałej kontroli w podmiotach Premium Distillers (Starogard Gdański) i Polpharma S.A. (Starogard Gdański).

7. Do zakresu zadań **Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR)**, oprócz zadań określonych w ust. 1-6, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 12. Do zakresu zadań **Referatu Granicznego (CGG)** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie metod i skutecznych form działania, we współpracy z oddziałami celnymi w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 2) monitorowanie i nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w granicznych oddziałach celnych;
- 3) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych;
- 4) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 5) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 6) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 7) monitorowanie efektywności i formułowanie propozycji w zakresie wykorzystania infrastruktury, sprzętu i urządzeń specjalistycznych do kontroli osób i towarów w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;

- 8) opiniowanie celowości zakupu oraz naprawy sprzętu do kontroli w przejściach granicznych;
- 9) bieżąca współpraca z właściwymi służbami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie rozwiązań infrastrukturalnych w przejściach granicznych;
- 10) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie funkcjonowania przejść granicznych;
- 11) nadzór nad opracowywaniem, wdrażaniem i modyfikacją technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych;
- 12) udział w uzgadnianiu terytorialnego zasięgu przejść granicznych;
- 13) opracowywanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych.

§ 13. Do zakresu zadań **Działu Laboratorium (CLB)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań próbek towarów w związku z realizacją zadań KAS;
- 2) opracowywanie opinii i składanie propozycji dotyczących klasyfikacji próbek towarów oraz ekspertyz na potrzeby postępowań prowadzonych przez organy KAS;
- 3) prowadzenie działań z zakresu utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania oraz akredytacji metod badawczych zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17025;
- 4) prowadzenie doradztwa technicznego i chemicznego na rzecz jednostek organizacyjnych KAS w zakresie działania laboratorium oraz pobierania próbek towarów;
- 5) opracowywanie wytycznych w zakresie pobierania próbek towarów;
- 6) wykonywanie badań technicznych automatów do gier, urządzeń losujących i urządzeń do gier;
- 6) współpraca z innymi laboratoriami jednostek organizacyjnych KAS oraz laboratoriami innych służb oraz instytucji;
- 7) wykonywanie innych zadań określonych przepisami prawa.

§ 14. Do zakresu zadań **Działu Likwidacji Towarów i Obsługi Magazynów Depozytowych (COL)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie magazynów depozytowych i likwidacyjnych oraz nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 2) sprawowanie dozoru nad zajętymi tymczasowo ruchomościami;
- 3) 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, o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego;
- 4) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 5) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji.

Rozdział 4

Pierwszy Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej

§ 15. 1. Do zakresu działania **komórek realizacji (CZR-1, CZR-2, CZR-3)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),

- c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
- d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509),
- e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
- f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
- g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170),
- h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 463, z późn. zm.),
- j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, późn. zm.),
- k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2 oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2023 r. poz. 1336, z późn. zm.),
- l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172, z późn. zm.),
- m) art. 41, art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
- n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 994),
- o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
- p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz. U. z 2023 poz. 1589)
– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;

- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS) oraz Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczenia Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 5) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 6) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.);
- 7) koordynacja i nadzór nad wykorzystaniem sprzętu do kontroli wynikającej z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 8) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a oraz c-g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2023 r. poz. 202, z późn. zm.);
- 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczenia Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 10) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 11) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczenia przystępczości w zakresie właściwości KAS;
- 12) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) zabezpieczanie zebranych dowodów,
 - c) sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - d) nakładanie zamknięć urzędowych na urządzenia, pomieszczenia, naczynia oraz środki przewozowe,

- e) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - f) konwoje i strzeżenia towarów,
 - g) wykonywanie kontroli przesyłek pocztowych,
 - h) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
 - i) 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;
 - j) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym,
 - k) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy o 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,
 - l) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, o której mowa w art. 37a ust. 7 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 13) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 161 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 14) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

2. **Komórki realizacji (CZR-1, CZR-2, CZR-3)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, mogą również realizować zadanie w zakresie nabycia sprawdzającego.

3. Do zakresu zadań **Drugiego Działu Realizacji (CZR-2)** i **Referatu Realizacji (CZR-3)**, oprócz zadań określonych w ust. 1 i 2, należy również przeprowadzanie kontroli przewozu towarów na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

4. Do zakresu zadań **Wydziału Realizacji (CZR)**, oprócz zadań określonych w ust. 1-3, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 16. 1. Do zakresu działania **Wydziału Morskiego Zwalczenia Przystępczości (CZRM)**, oprócz zadań określonych w § 15 ust. 1 Regulaminu, należy w szczególności:

- 1) ocena potencjalnych zagrożeń ekonomicznych i pozaekonomicznych, ich analiza i formułowanie prognoz, w zakresie zwalczenia przystępczości na morskich wodach wewnętrznych oraz morzu terytorialnym i w strefie przyległej;
- 2) współpraca w zakresie wymiany informacji, dotyczących statków przebywających lub planujących wizytę na obszarze działania Naczelnika Urzędu, z państwami członkowskimi Unii Europejskiej.

2. Do zakresu działania **Pierwszego Działu Morskiego Zwalczenia Przystępczości (CZRM-1)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy:

- 1) obsługa jednostek pływających;
- 2) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. –Kodeks morski (Dz. U. z 2023 r. poz. 1309) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1097, z późn. zm.).

3. Do zakresu działania **Drugiego Działu Morskiego Zwalczenia Przystępczości (CZRM-2)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy koordynacja i nadzór nad wykorzystaniem sprzętu między innymi przeznaczonego do kontroli RTG.

4. Do zakresu zadań **Wydziału Morskiego Zwalczenia Przystępczości (CZRM)**, oprócz zadań określonych w ust. 1-3, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

5. **Wydział Morski Zwalczenia Przystępczości (CZRM)** oraz **Pierwszy i Drugi Dział Morski Zwalczenia Przystępczości (CZRM-1, CZRM-2)** realizują zadania scentralizowane w zakresie morskiego i kolejowego obrotu towarowego z zagranicą, w tym zwalczenie przystępczości na morskich wodach wewnętrznych, morzu terytorialnym oraz w strefie przyległej.

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

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań (SD CKD) w Ministerstwie, służbami dyżurnymi innych urzędów, grupami realizacyjnymi oraz oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi;
- 2) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie odpowiedzialną za zapewnienie całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody,

- Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach w ramach Urzędu, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS oraz do SD CKD w Ministerstwie, Dyrektorowi lub innym uprawnionym osobom;
 - 4) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym, Dyrektorowi i do SD CKD informacji o znaczeniu kryzysowym, tj. informacji na temat zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, które mają wpływ na działalność, zarządzanie, a także wizerunek KAS;
 - 5) analizowanie i niezwłoczne inicjowanie działań po uzyskaniu zgłoszenia lub informacji o zdarzeniach z zakresu zainteresowania Izby, urzędów skarbowych województwa pomorskiego i Urzędu lub innych służb kontrolnych;
 - 6) monitorowanie realizacji zadań przez komórki organizacyjne w zakresie ustalonym przez Naczelnika Urzędu;
 - 7) prowadzenie koordynacji lokalnych wspólnych działań z innymi urzędami i innymi służbami kontrolnymi;
 - 8) wsparcie informacyjne i decyzyjne komórek zwalczania przestępczości;
 - 9) monitorowanie grup kontrolnych w trakcie realizowania zadań służbowych;
 - 10) nadawanie biegu i bieżące monitorowanie realizacji informacji otrzymanych z krajowego telefonu interwencyjnego KAS;
 - 11) udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych komórkom organizacyjnym w Urzędzie lub innym organom KAS, na ich wystąpienia, kierowane w celu uzyskania wsparcia podczas prowadzonych przez nie działań kontrolnych;
 - 12) monitorowanie przypadków i przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników;
 - 13) bieżące gromadzenie i analiza pozyskiwanych informacji, niezależnie od formy jej pozyskania, celem doraźnego wspierania działań kontrolnych prowadzonych w terenie.

§ 18. 1. Do zakresu działania **komórek operacyjno-rozpoznawczych (CZO-1, CZO-2)** należy w szczególności:

- 1) uzyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie, również w formie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz utrwalanie śladów i dowodów w sposób niejawni: informacji zawierających dane

osobowe, dane, o których mowa w art. 114 ust. 1 oraz w art. 115 ust. 1 ustawy o KAS, informacji o dochodach, obrotach, rzeczach i prawach majątkowych – podmiotów podlegających kontroli oraz podmiotów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa albo przestępstwa skarbowego lub posiadania mienia zagrożonego przepadkiem w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1, 2, 13-15 i 16a ustawy o KAS oraz w celu ścigania przestępstw na podstawie ratyfikowanych umów międzynarodowych;

- 2) współdziałanie z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz właściwymi organami i instytucjami państw członkowskich UE, a także, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, z innymi organami, w zakresie realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy o KAS;
- 3) prowadzenie oddziału archiwum wyodrębnionych wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze.

2. Do zakresu zadań **Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego (CZO)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 19. Do zakresu działania **Działu Techniki i Obserwacji (CZT)** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- 3) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki;
- 4) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi, z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 ust. 1 i 115 ust. 1 ustawy o KAS;
- 5) gromadzenie, opracowywanie i przetwarzanie materiałów oraz informacji uzyskanych w wyniku podejmowanych działań;
- 6) prowadzenie obserwacji na rzecz komórek operacyjno-rozpoznawczych w tym:
 - a) opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką w Ministerstwie, wniosków o podjęcie działań obserwacyjnych pod kątem możliwości ich realizacji,

- b) rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
 - c) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wykorzystywanie materiałów oraz uzyskanych informacji;
- 7) prowadzenie obserwacji w ramach współpracy transgranicznej, w tym nadzoru transgranicznego, o którym mowa w art. 21 Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o 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 zadań wykonywanych przez komórkę;
 - 9) sporządzanie półrocznych sprawozdań do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Naczelnika Urzędu 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.

Rozdział 5

Drugi Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej

§ 20. 1. Do zakresu zadań **komórek dochodzeniowo-śledczych (CZS-1, CZS-2, CZS-3, CZS-4, CZS-5, CZS-6)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS);
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - c) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,

- d) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - e) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej,
 - f) 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,
 - g) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - h) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - i) 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,
 - j) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - k) art. 41, art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - l) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - m) art. 34a ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - n) art. 29a ust.1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych
– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w zakresie określonym w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS);
- 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);

- 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS);
- 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS);
- 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS);
- 8) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS);
- 9) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 10) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 11) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 12) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS);
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS) oraz Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 15) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS);

16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS), w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS).

2. Do zakresu zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CZS)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 21. Do zakresu działania **Referatu Analizy Kryminalnej (CZA)** należy w szczególności:

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

§ 22. Do zakresu działania **Referatu Informatyki Śledczej i Techniki Kryminalistycznej (CZI)** należy w szczególności:

- 1) zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 2) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi izbami, organami, służbami i instytucjami w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS) oraz Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przestępczości Podatkowej (CPK).

Rozdział 6

Pion Kontroli Celno-Skarbowej

§ 23. 1. Do zakresu zadań **komórek kontroli celno-skarbowej i postępowania** podatkowego (CKK1-1, CKK1-2, CKK1-3, CKK1-4, CKK1-5, CKK2-6, CKK2-7, CKK2-8, CKK2-9, CKK2-10) należy w szczególności:

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

- 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 9) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS) oraz Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 11) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia ksiąg ewidencyjnych przez podmioty gospodarcze wyspecjalizowane w zakresie obrotu zabytkami;
- 12) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 14) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych w zakresie postępowania podatkowego.

2. Do zakresu zadań **Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1) oraz Drugiego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

Rozdział 7

Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych, Kontroli Celno-Skarbowej i Orzecznictwa

§ 24. Do zakresu zadań **oddziałów celnych** 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) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
- 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 9) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 10) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 11) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS) oraz Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczania Przystępczości Podatkowej (CPK);
- 13) 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;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;

- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) 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;
- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) 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;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 27) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 28) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 29) 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;

- 30) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 31) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 32) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 33) 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;
- 34) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 35) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 36) obsługa okienka e-Klient;
- 37) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 38) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 39) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TaxFree2;
- 40) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 41) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 42) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym;
- 43) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 44) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 45) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 46) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 47) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 48) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;

- 49) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 50) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 51) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielone jest w trybie skróconym tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 52) kontrola przesyłek pocztowych, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie sposobu wykonywania kontroli przesyłek pocztowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 400);
- 53) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 54) 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;
- 55) 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;
- 56) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 57) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.

§ 25. Do zakresu działania **oddziałów celnych Pionu Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC-1)** należy w szczególności:

- 1) **Referat CUDO „Baza Kontenerowa” (321030-OCC)**, wyodrębniony w ramach Oddziału Celnego „Baza Kontenerowa” w Gdyni oraz **Referat CUDO „Terminal Kontenerowy” (322080-OCC)**, wyodrębniony w ramach Oddziału Celnego „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 5-19, 33, 46, 51, 53 Regulaminu;
- 2) funkcja kontrolno-obsługowa w stosunku do Referatu CUDO „Baza Kontenerowa” (321030-OCC):
 - a) **Oddział Celny „Baza Kontenerowa” w Gdyni (321030)**: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-4, 11-12, 16, 18, 20-26, 28-29, 31-32, 34-35, 37-41, 44-51, 52-53 i 56-57 Regulaminu,

- b) **Oddział Celny „Basen V” w Gdyni (321010)**: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-4, 7, 11-12, 16, 18, 20-26, 28-29, 31-32, 35-41, 44-50, 52-53 i 56-57 Regulaminu;
 - c) **Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni (321070)**: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-4, 11-12, 16, 18, 20-26, 28-32, 36-41, 44-50, 52-53 i 56-57 Regulaminu;
- 3) funkcja kontrolno-obługowa w stosunku do Referatu CUDO „Terminal Kontenerowy” (322080-OCC):
- a) **Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku (322080)**: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-4, 11-12, 16, 18, 20-26, 28-32, 34-41, 44-51, 52-53 i 56-57 Regulaminu,
 - b) **Oddział Celny „Port Gdańsk” (322030)**: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-4, 11-12, 16, 18, 20-26, 28-32, 36-41, 44-50, 52-53 i 56-57 Regulaminu.

§ 26. Do zakresu działania **oddziałów celnych Pionu Obsługi Zgłoszeń Celnych, Kontroli Celno-Skarbowej i Orzecznictwa (CZNC-2)** należy w szczególności:

- 1) **Referat CUDO „Opłotki” (322010-OCC)**, wyodrębniony w ramach Oddziału Celnego „Opłotki” w Gdańsku: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 5-19, 33, 46, 51, 53 Regulaminu;
- 2) funkcja kontrolno-obługowa w stosunku do Referatu CUDO „Opłotki” (322010-OCC):
 - a) **Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku (322010)** oraz **Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni (321050)**: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-4, 11-12, 18-27, 29-32, 34-37, 40-43, 44-51 i 53-57 Regulaminu,
 - b) **Oddział Celny w Tczewie (322060)** oraz **Oddział Celny w Kwidzynie (322070)**: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-4, 11-13, 18-27, 29-32, 34-37, 40-43, 44-50 i 53-57 Regulaminu,
 - c) **Oddział Celny w Słupsku (323010)** oraz **Referat Obsługi Miejsca Wyznaczonego w Chojnicach (323010-OCM)**, wyodrębnione w ramach Oddziału Celnego w Słupsku: realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-4, 11-12, 18-27, 29-32, 34-37, 40-43, 44-50 i 53-57 Regulaminu;
- 3) **Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050)**:
 - a) realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-6, 8, 11-14, 18-26, 30-31, 35-40, 44-50, 52-53 i 56-57 Regulaminu,

- b) funkcja kontrolno-obsługowa w stosunku do Referatu CUDO „Opłotki” (322010-OCC) – w części CARGO,
 - c) realizacja zadań związanych z CARGO, należących do zakresu działania Referatu CUDO „Opłotki” (322010-OCC) – poza godzinami działania tej komórki,
 - d) prowadzenie w zakresie swojej właściwości punktu informacji podatkowej i celnej dla podróżnych,
 - e) wykonywanie czynności z zakresu kontroli celno-skarbowej przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy, przez bezpośrednie uczestnictwo funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej w czynnościach związanych z działalnością objętą kontrolą w zakresie podmiotów występujących we właściwości lotniczego przejścia granicznego Gdańsk-Rębiechowo;
- 4) **Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim (322090):** realizacja zadań określonych w § 24 pkt 1-6, 8-12, 14-16, 18-20, 23-24, 26, 37, 44-45, 48, 50-52, 56 Regulaminu.

§ 27. 1. Do zakresu zadań **komórek postępowania celnego (COC-1, COC-2, COC-3, COC-4, COC-5)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących przewozów drogowych, podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie po zwolnieniu towarów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b-d unijnego kodeksu celnego;
- 4) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;

- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
- 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
- 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
- 12) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z:
 - a) uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej,
 - b) procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 13) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez naczelnika urzędu, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;
- 14) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 15) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego;
- 16) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 17) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej;
- 18) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności;
- 19) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach nie mających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;

- 20) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzenia postępowań celnych i podatkowych;
- 21) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku, kiedy jego status jest nieuregulowany;
- 22) rejestracja w systemie SZPROT dokumentów, o których mowa w art. 33 ust. 7a i art. 33a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz art. 28 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1542, z późn. zm.);
- 23) rozliczanie w systemie importowym zgłoszeń celnych realizowanych w trybie określonym w art. 33a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 24) rozliczanie w systemie importowym zwolnień z zabezpieczenia podatku VAT stosowanych w procedurze 42;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych;
- 26) orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych, innych niż wskazane w pkt 25 i § 24 ust. 29;
- 27) prowadzenie postępowań w zakresie kar pieniężnych za naruszenie przepisów nakładających sankcje w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę.

2. Do zakresu zadań **Wydziału Postępowania Celnego i Podatkowego (COC)**, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy:

- 1) nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji w zakresie prowadzonych przez Naczelnika Urzędu postępowań prowadzonych w pierwszej instancji, w sprawach, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o KAS;
- 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych.

§ 28. Do zakresu zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKC)** oprócz zadań określonych w § 23 pkt 1- 2 i 7-10 należy:

- 1) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;

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

Rozdział 8

Pion Kontroli Celno-Skarbowej, Analityki i Zwalczenia Przemocności Podatkowej

§ 29. 1. Do zakresu działania **Pierwszego i Trzeciego Działu Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR-1, CAR-3)** realizujących zadania w obszarze podatków bezpośrednich i pośrednich, z wyłączeniem podatku akcyzowego, należy w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Obrotu Towarowego (CAK);
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Obrotu Towarowego (CAK);
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości Działu Kontroli Obrotu Towarowego (CAK);
- 4) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
- 5) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie Urzędu;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;
- 7) współpraca z organami KAS, organami ścigania, innymi służbami krajowymi i zagranicznymi oraz organizacjami międzynarodowymi w zakresie rozpoznawania i zwalczania przemocności podatkowej;

- 8) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 9) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji.

2. Do zakresu działania **Drugiego Działu Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR-2)** realizującego zadania w obszarze ceł i podatku akcyzowego należy, oprócz zadań wskazanych w ust. 1 pkt 1-6, należy w szczególności:

- 1) realizacja wniosków i analiz z zakresu ceł, akcyzy oraz automatów do gier hazardowych;
- 2) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 3) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji.

3. Do zakresu zadań **Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR)**, oprócz zadań określonych w ust. 1 i 2, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 30. 1. Do zakresu zadań **Działu Kontroli Obrotu Towarowego (CAK)** realizującego zadania w obszarze towarów wprowadzanych drogą morską należy w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 3) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
- 4) analiza danych dostępnych w manifestach statkowych w obrocie kontenerowym pozyskiwanych w procesie awizacyjnym KAS i na potrzeby kontroli celno-skarbowej;
- 5) zlecanie kontroli celno-skarbowej w oddziałach celnych Urzędu w obszarach określonych art. 54 ust.1 pkt 2 oraz art. 54 ust.2 pkt 8 i 11 ustawy o KAS oraz koordynowanie realizacji czynności kontrolnych przeprowadzonych na podstawie sformułowanych zleceń;
- 6) współpraca z właściwymi organami innych państw oraz organizacjami i instytucjami międzynarodowymi w zakresie zarządzania informacjami na potrzeby procesu zlecenia kontroli celno-skarbowej;

- 7) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Ceł dla Europy Środkowo-Wschodniej (RILO ECE) oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach systemu RILO ECE;

§ 31. 1. Do zakresu zadań **Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS)** należy w szczególności:

- 1) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania Urzędu;
- 2) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej z zakresu funkcjonowania Urzędu;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości;
- 4) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych;
- 5) koordynacja działalności oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

§ 32. 1. Do zakresu zadań **Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe oraz przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego, a także w sprawach, w których zastosowano instytucję, o której mowa w dziale III B Ordynacji podatkowej,
- 2) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, a także wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w tych sprawach,
- 3) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe,
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego lub przestępstwa,
- 5) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe,
- 6) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami,
- 7) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu

i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego,

8) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS)

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

2. Do zakresu zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczenia Przeszeczności Podatkowej (CPK)** należy w szczególności:

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

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

3. **Dział Kontroli Celno-Skarbowej, Postępowania Podatkowego i Zwalczenia Przeszeczności Podatkowej (CPK)**, oprócz zadań określonych w ust. 2, realizuje zadanie dokonywania tymczasowego zajęcia ruchomości.

4. Do zakresu zadań **Wydziału Zwalczenia Przeszeczności Podatkowej (CZP)**, oprócz zadań określonych w ust. 1-3, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 33. 1. Do zakresu zadań **Referatu Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CPM)** należy w szczególności:

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

- a) podejmowanie działań zmierzających do ujawniania i poszukiwania składników majątkowych osób i przedsiębiorstw, co do których planowana lub prowadzona jest kontrola celno-skarbowa lub podatkowa, a także osób podejrzanych,
 - b) współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
 - c) udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i zabezpieczenia składników majątkowych, w tym sporządzanie list i opisów składników majątkowych,
 - d) dokonywanie ustaleń w zbiorach danych, do których inne komórki lub jednostki organizacyjne KAS nie mają bezpośredniego dostępu,
 - e) udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom Izby w zakresie prowadzenia działań zmierzających do zabezpieczenia mienia;
- 2) współpraca z Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia i pozostałymi komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w urzędach celno-skarbowych;
 - 3) współpraca z Regionalnym Biurem Odzyskiwania Mienia Komendy Wojewódzkiej Policji w zakresie ujawniania i identyfikowania mienia mogącego mieć związek z przestępstwem oraz z innymi podmiotami uprawnionymi do ujawniania, identyfikowania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia;
 - 4) współpraca z Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia zagrożonego 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.

DZIAŁ IV

Zasady organizacji pracy Urzędu

§ 34. 1. Urzędem kieruje Naczelnik Urzędu na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności przed Dyrektorem za wyniki pracy, w tym za prawidłową i terminową realizację zadań.

2. Naczelnik Urzędu wykonuje zadania przy pomocy Zastępców Naczelnika Urzędu, naczelników wydziałów, kierowników oddziałów celnych, działów i referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami pracy oraz pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach.

3. W razie nieobecności Naczelnika Urzędu lub gdy nie może on pełnić funkcji, jego zadania wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN1.

4. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępcy Naczelnika ZN1, zadania Naczelnika wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN2.

5. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika ZN1 i ZN2, zadania Naczelnika wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN3.

6. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika ZN1, ZN2 i ZN3, zadania Naczelnika wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN4.

7. W przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika Urzędu wskazanych w ust. 3-6, zadania Naczelnika wykonuje pracownik Urzędu wyznaczony przez Dyrektora odrębnym dokumentem.

8. W przypadkach, o których mowa w ust. 3-7, Zastępca Naczelnika Urzędu lub wyznaczony pracownik uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności, chyba, że Naczelnik Urzędu zastrzeże niektóre czynności do swej wyłącznej kompetencji.

9. W czasie nieobecności Zastępcy Naczelnika Urzędu jego zadania wykonuje pracownik Urzędu wyznaczony przez Dyrektora odrębnym dokumentem.

§ 35. 1. Naczelnik Urzędu reguluje sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w Urzędzie.

2. Naczelnik Urzędu może upoważnić Zastępców Naczelnika Urzędu, kierowników komórek organizacyjnych, podległych pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub innych rozstrzygnięć w określonych sprawach.

§ 36. 1. Pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych obowiązuje ośmiogodzinny czas pracy od poniedziałku do piątku, w ramach którego rozpoczynają pracę w godz. 06:45 – 09:00, a kończą w godz. 14: 45 – 17:00.

2. Funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej pełnią służbę zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 lub z zatwierdzonymi harmonogramami.

3. Kancelaria Urzędu przyjmuje interesantów:

- 1) w poniedziałek od godz. 08:00 do godz.16:30;
- 2) od wtorku do piątku od godz.08:00 do godz.15:00.

§ 37. 1. Kierownik komórki organizacyjnej bezpośrednio kieruje pracą komórki organizacyjnej i jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe realizowanie przydzielonych zadań.

2. Kierownik komórki organizacyjnej, w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, wyznacza w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika zastępującego go na czas swej nieobecności.

3. Do zadań kierownika komórki organizacyjnej, w zakresie jej działania, należy w szczególności:

- 1) przydział zadań dla poszczególnych stanowisk pracy;
- 2) przydzielanie podległym pracownikom spraw do załatwienia oraz przekazywanie informacji niezbędnych do ich prowadzenia;
- 3) zapewnianie skutecznego przepływu informacji zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz Urzędu;
- 4) ocena proponowanego rozstrzygnięcia w zakresie merytorycznym i formalnoprawnym, przed przekazaniem do zatwierdzenia przełożonemu;
- 5) informowanie przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach w realizowaniu zadań;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Naczelnika Urzędu lub Zastępców Naczelnika Urzędu;
- 7) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawach osobowych, w tym przedstawianie wniosków o awansowanie, nagradzanie lub ukaranie pracowników;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy i racjonalnym wykorzystaniem czasu pracy;
- 9) egzekwowanie przestrzegania przepisów dotyczących tajemnic określonych przepisami prawa, spraw obronnych, ochrony osób i mienia, przeciwpożarowych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) weryfikowanie w systemie SyKaP poleceń wyjazdów służbowych pracowników przed ich zatwierdzeniem przez osobę upoważnioną oraz potwierdzanie ich realizacji pod względem merytorycznym;
- 11) przygotowywanie projektów aktów normatywnych dotyczących zakresu wykonywanych zadań;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 38. Do obowiązków wszystkich pracowników Urzędu należy:

- 1) rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków służbowych określonych dla każdego stanowiska;
- 2) wykonywanie poleceń służbowych;
- 3) stałe podnoszenie kwalifikacji;
- 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy oraz przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy;
- 5) przestrzeganie przepisów dotyczących tajemnic określonych przepisami prawa;
- 6) dbałość o powierzone mienie;
- 7) godne zachowanie się w pracy oraz na służbie i poza nią;
- 8) niezwłoczne zawiadamianie Naczelnika Urzędu w formie notatki służbowej, jeżeli w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli wiadomość o popełnieniu przestępstwa, a w szczególności przestępstwa łapownictwa lub płatnej protekcji określonych w art. 228-230a Kodeksu karnego oraz podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 39. 1. W toku wykonywanych czynności służbowych pracownicy posługują się pieczęciami i stemplami określonymi w przepisach prawa, w tym zobowiązani są do:

- 1) użytkowania przydzielonych pieczęci i stempli wyłącznie podczas wykonywania czynności służbowych oraz zabezpieczenia tych pieczęci i stempli przed wykorzystaniem ich przez inne osoby;
 - 2) zabezpieczenia i przechowywania pieczęci i stempli po zakończeniu czynności służbowych w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych;
 - 3) odpowiedniego posługiwania się i zabezpieczenia pieczęci i stempli.
2. Nadzór nad właściwym przechowywaniem oraz użytkowaniem pieczęci i stempli przydzielonych do komórek sprawują kierownicy tych komórek.

§ 40. 1. Pisma i dokumenty przedstawiane do podpisu kierownikowi komórki organizacyjnej winny być podpisane na kopiach przez pracownika sporządzającego pismo ze wskazaniem daty sporządzenia.

2. Pisma i dokumenty przedstawiane do podpisu Naczelnikowi Urzędu lub Zastępcy Naczelnika Urzędu winny być dodatkowo podpisane przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej.

DZIAŁ V

Zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika Urzędu

§ 41. 1. Naczelnik Urzędu sprawuje ogólny nadzór na przebiegiem pracy w Urzędzie, reprezentuje Urząd na zewnątrz oraz zapewnia warunki do prawidłowej i terminowej realizacji zadań.

2. Naczelnik Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) I Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN1;
- 2) II Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN2;
- 3) III Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN3;
- 4) IV Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN4;
- 5) V Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN5;
- 6) VI Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN6;
- 7) VII Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN7;
- 8) Pionem Wsparcia (CNUW).

3. I Zastępca Naczelnika Urzędu ZN1 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Kontroli Celno-Skarbowej, Celno-Granicznym i Orzecznictwa (CZNK-1).

4. II Zastępca Naczelnika Urzędu ZN2 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pierwszym Pionem Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ-1).

5. III Zastępca Naczelnika Urzędu ZN3 sprawuje bezpośredni nadzór nad Drugim Pionem Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ-2).

6. IV Zastępca Naczelnika Urzędu ZN4 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2).

7. V Zastępca Naczelnika Urzędu ZN5 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC-1).

8. VI Zastępca Naczelnika Urzędu ZN6 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Obsługi Zgłoszeń Celnych, Kontroli Celno-Skarbowej i Orzecznictwa (CZNC-2).

9. VII Zastępca Naczelnika Urzędu ZN7 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Kontroli Celno-Skarbowej, Analityki i Zwalczania Przestępczości Podatkowej (CZNA).

DZIAŁ VI

Zakres uprawnień Zastępców Naczelnika Urzędu i kierowników komórek organizacyjnych do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach

§ 42. 1. Zastępca Naczelnika Urzędu w zakresie działania podległych komórek organizacyjnych, podpisuje:

- 1) korespondencję o charakterze porządkowym oraz informacyjnym w ramach Urzędu;
- 2) korespondencję kierowaną do organów administracji publicznej, instytucji publicznych i prywatnych w związku z zadaniami powierzonymi na mocy Regulaminu oraz zleconymi przez Naczelnika Urzędu.

2. Zastępca Naczelnika Urzędu podpisuje dokumenty, do wydania których został upoważniony przez Naczelnika i przez Dyrektora.

3. Zastępca Naczelnika Urzędu parafuje projekty pism, w zakresie działania podległych komórek organizacyjnych, zastrzeżonych do podpisu Naczelnika Urzędu.

§ 43. 1. Kierownik komórki organizacyjnej podpisuje:

- 1) pisma, decyzje i inne rozstrzygnięcia, do wydania, których został pisemnie upoważniony przez Naczelnika Urzędu;
- 2) pisma o charakterze porządkowym lub informacyjnym w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, w szczególności korespondencję w ramach Urzędu;
- 3) wnioski pracowników komórki organizacyjnej o udzielenie zwolnienia od pracy, z wyłączeniem urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego i bezpłatnego.

2. Kierownik komórki organizacyjnej parafuje projekty pism, w zakresie działania podległej komórki organizacyjnej, zastrzeżone do podpisu przełożonych.

§ 44. 1. Kierownik komórki organizacyjnej może określić wewnętrzny regulamin działania kierowanej przez siebie komórki zawierający w szczególności:

- 1) podział komórki na zespoły, które wykonują wskazane partie czynności należących do zakresu zadań komórki;
- 2) szczegółowy zakres obowiązków i praw związanych z wykonywanym stanowiskiem w ramach zespołu;
- 3) wskazanie osoby kierującej pracą zespołu.

2. Wewnętrzny regulamin działania komórki organizacyjnej wymaga akceptacji odpowiednio właściwego Zastępcy Naczelnika Urzędu i Naczelnika Urzędu.

3. Naczelnik Urzędu, bądź właściwy Zastępca Naczelnika Urzędu może zobowiązać kierownika komórki organizacyjnej do sporządzenia wewnętrznego regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

4. Niezależnie od ust. 1 i 3 wewnętrzny regulamin działania mogą przygotować kierownicy komórek organizacyjnych, w ramach których funkcjonują inne komórki.

5. Zastępca Naczelnika Urzędu może określić wewnętrzny regulamin działania nadzorowanego pionu lub podległej komórki organizacyjnej.

6. Wewnętrzny regulamin działania pionu lub komórki organizacyjnej wymaga akceptacji Naczelnika Urzędu.

DZIAŁ VII

Zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę oraz funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Urzędu

§ 45. 1. Do zadań Naczelnika Urzędu należy wyrażanie stanowiska w sprawach organizacyjno-finansowych z zakresu prawa pracy, w szczególności:

- 1) zmiany warunków pracy i płacy;
- 2) rozwiązania stosunku pracy;
- 3) przeniesienia do innego urzędu w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w odniesieniu do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych Urzędu.

2. Kompetencje Naczelnika Urzędu w zakresie spraw pracowniczych ustalone są w trybie określonym przez Dyrektora odrębnym dokumentem.

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

§ 46. 1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie rozstrzyga Naczelnik Urzędu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji Dyrektora. Do spraw nieuregulowanych w Regulaminie w zakresie organizacji i porządku pracy oraz związanych z tym praw

i obowiązków pracowników, mają zastosowanie postanowienia Regulaminu pracy oraz obowiązujące przepisy prawa.

2. Regulamin podlega udostępnieniu w siedzibie Urzędu oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

3. Naczelnik Urzędu lub wyznaczony przez niego Zastępca Naczelnika Urzędu przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków po uprzednim ustaleniu terminu spotkania:

- 1) od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania, tj. od godziny 07:00 do 15:00;
- 2) dodatkowo w każdy poniedziałek poza godzinami urzędowania, tj. od godziny 15:00 do 16:30.