



Krajowa Administracja
Skarbowa

AKCEPTUJĘ

Minister Finansów

Magdalena Rzeczkowska

Warszawa, dnia 20 grudnia 2022 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODKARACKIEGO
URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO
W PRZEMYŚLU**

2022 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
DZIAŁ II.....	6
ORGANIZACJA URZĘDU	6
ROZDZIAŁ 1.....	6
NACZELNIK URZĘDU.....	6
ROZDZIAŁ 2.....	6
URZĄD	6
ROZDZIAŁ 3.....	7
ZASADY I ROZKŁAD CZASU PRACY URZĘDU	7
DZIAŁ III.....	9
STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU I PODLEGŁOŚĆ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH.....	9
ROZDZIAŁ 1.....	9
STANOWISKA NADZORUJĄCE PIONY ORGANIZACYJNE I DELEGATURY	9
ROZDZIAŁ 2.....	10
STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU W TYM DELEGATUR URZĘDU I ODDZIAŁÓW	10
DZIAŁ IV	13
ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU W TYM DELEGATUR URZĘDU I ODDZIAŁÓW CELNYCH	13
ROZDZIAŁ 1.....	13
ZADANIA WSPÓLNE KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH	13
ROZDZIAŁ 2.....	15
PION WSPARCIA	15
ROZDZIAŁ 3.....	16
PION CELNO-GRANICZNY	16
ROZDZIAŁ 4.....	20
PION ANALITYKI	20
ROZDZIAŁ 5.....	21
PION ZWALCZANIA PRZESTĘPCZOŚCI EKONOMICZNEJ.....	21
ROZDZIAŁ 6.....	36
PION ORZECZNICTWA.....	36
ROZDZIAŁ 7.....	42
PION KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ I ANALITYKI.....	42

ROZDZIAŁ 8.....	48
DELEGATURA URZĘDU W PRZEMYŚLU PION WSPARCIA, KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ, OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ CELNYCH ORAZ CELNO-GRANICZNY.....	48
ROZDZIAŁ 9.....	78
DELEGATURA URZĘDU W RZESZOWIE	78
PION WSPARCIA, KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ ORAZ OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ CELNYCH	78
ROZDZIAŁ 10.....	99
DELEGATURA URZĘDU W KROŚNIE.....	99
PION WSPARCIA, KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ, OBSŁUGI ZGŁOSZEŃ CELNYCH ORAZ CELNO-GRANICZNY.....	99
DZIAŁ V	111
WŁAŚCIWOŚĆ TERYTORIALNA DELEGATUR, W SZCZEGÓLNOŚCI W ZAKRESIE WYKONYWANYCH KONTROLI REALIZOWANYCH PRZEZ KOMÓRKI KONTROLI CELNO-SKARBOWEJ RYNKU.....	111
DZIAŁ VI	111
ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I JEGO ZASTĘPCÓW	111
DZIAŁ VII	112
ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU, ZASTĘPCÓW I KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH W URZĘDZIE	112
DZIAŁ VIII	121
ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW/FUNKCJONARIUSZY ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ/PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU	121
DZIAŁ IX.....	123
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	123

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemyślu, w tym delegatur i oddziałów celnych;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemyślu, w tym delegatur i oddziałów celnych;
- 3) właściwość terytorialną delegatur, w szczególności w zakresie wykonywanych kontroli realizowanych przez komórki kontroli celno-skarbowej rynku;
- 4) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu i jego Zastępców;
- 5) zakres stałych uprawnień Naczelnika Urzędu, Zastępców Naczelnika i kierowników komórek organizacyjnych w Urzędzie;
- 6) zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników/funkcjonariuszy świadczących pracę/pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Urzędu, w tym delegatur i oddziałów celnych.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 2) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Rzeszowie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyślu;
- 5) Naczelniku Urzędu – należy przez to rozumieć Naczelnika Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemyślu;
- 6) Zastępcy Naczelnika – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemyślu;
- 7) Delegaturach Urzędu – należy przez to rozumieć Delegaturę Urzędu w Przemyślu, Delegaturę Urzędu w Rzeszowie, Delegaturę Urzędu w Krośnie wraz z podległymi oddziałami celnymi;
- 8) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;
- 9) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Izby świadczącego pracę w komórkach organizacyjnych w Urzędzie i jego Delegaturach;

- 10) Służbie – należy przez to rozumieć Służbę Celno-Skarbową;
- 11) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć kierowników oddziałów celnych, naczelników wydziałów, kierowników działów i kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami, pracowników i funkcjonariuszy zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach;
- 12) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemyśle;
- 13) Ministerstwie Finansów – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 14) CUDO – należy przez to rozumieć Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw utworzone w ramach Oddziału Celnego w Rzeszowie obsługujące zgłoszenia celne dotyczące towarów przedstawionych w oddziałach celnych oraz podległych im miejscach wyznaczonych i uznanych:
 - a) 401010 – Oddział Celny w Przemyśle,
 - b) 401050 – Oddział Celny w Jarosławiu,
 - c) 402010 – Oddział Celny w Rzeszowie,
 - d) 402020 – Oddział Celny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka,
 - e) 402040 – Oddział Celny w Dębicy,
 - f) 402050 – Oddział Celny w Stalowej Woli,
 - g) 402060 – Oddział Celny w Mielcu,
 - h) 404010 – Oddział Celny w Krośnie;
- 15) CUDO Granicznym – należy przez to rozumieć Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (CUDO Graniczne) utworzone w ramach Oddziału Celnego Kolejowego Przemysł-Medyka obsługujące zgłoszenia celne dotyczące towarów przedstawionych w oddziałach celnych granicznych oraz podległych im miejscach wyznaczonych i uznanych:
 - a) 401040 – Oddział Celny Kolejowy Przemysł-Medyka,
 - b) 401030 – Oddział Celny w Medyce,
 - c) 401060 – Oddział Celny w Korczowej,
 - d) 401080 – Oddział Celny w Budomierzu wraz z Miejscem Wyznaczonym Werchrata- Stacja PKP, 37-622 Werchrata (PL400000MW0009),
 - e) 404030 – Oddział Celny w Krościenku;
- 16) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;

- 17) karcie zakresu obowiązków i uprawnień – należy przez to rozumieć kartę zakresu obowiązków i uprawnień funkcjonariusza/pracownika, o której mowa w zarządzeniu Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie w sprawie zasad sporządzania kart zakresu obowiązków i uprawnień dla funkcjonariuszy i pracowników Izby.

DZIAŁ II

Organizacja Urzędu

Rozdział 1

Naczelnik Urzędu

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

2. Do zakresu zadań Naczelnika Urzędu należą zadania wymienione w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 813, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o KAS”.

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

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, jest realizowane przez konsultanta w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług, wyznaczonego przez Naczelnika Urzędu.

§ 5. Siedzibą Naczelnika Urzędu jest Przemyśl.

§ 6. Terytorialny zasięg działania Naczelnika Urzędu obejmuje województwo podkarpackie.

Rozdział 2

Urząd

§ 7. Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy o KAS;
- 2) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1948, z późn. zm.);
- 3) 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 Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. Fun. i Pol. Reg. z 2020 r. poz. 16, z późn. zm.);
- 5) przepisów odrębnych;
- 6) Regulaminu.

Rozdział 3

Zasady i Rozkład Czasu Pracy Urzędu

§ 8. 1. W Urzędzie oraz w Delegaturach urzędu ustanawia się ośmiogodzinny czas pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30, z zastrzeżeniem ust. 2-14.

2. W następujących zewnętrznych komórkach Urzędu:

- 1) Oddział Celny w Medyce,
- 2) Oddział Celny Kolejowy Przemysł-Medyka,
- 3) Oddział Celny w Korczowej,
- 4) Oddział Celny w Budomierzu,
- 5) Oddział Celny w Krościenku

– ustanawia się całodobowy czas pracy, przez 7 dni w tygodniu, w systemie czterozmianowym, przedłużającym czas służby do 12 godzin na dobę. Rozpoczęcie/zakończenie służby następuje o godzinie 7:00/19:00, za wyjątkiem kierownika oddziału oraz funkcjonariuszy i pracowników wykonujących zadania w ramach administracji oddziału, którzy pracują w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

3. Wieloosobowe Stanowisko Graniczne Centrum Współpracy w Barwinku pracuje przez 7 dni w tygodniu w godzinach od 7.00 do 19.00.

4. Miejsce Wyznaczone Werchrata-Stacja PKP, 37-622 Werchrata (kod identyfikacyjny PL400000MW0009) obsługiwane jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 17:00 na podstawie telefonicznej awizacji dyżurnego ruchu w Werchracie o godzinie wjazdu/wyjazdu pociągu w ruchu kolejowym międzynarodowym.

5. Oddział Celny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka pracuje 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę w godzinach od 7:00 do godziny 7:00 dnia następnego, w systemie zmianowym. Służba pełniona jest zgodnie z harmonogramem służby, w oparciu o indywidualny czas służby funkcjonariuszy.

6. Oddział Celny w Krośnie pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00.

7. Oddział Celny w Rzeszowie pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 19:00 za wyjątkiem wyznaczonych funkcjonariuszy pracujących zgodnie z harmonogramem służby w systemie czterozmianowym, przedłużającym czas służby do 12 godzin na dobę, rozpoczęcie/zakończenie służby następuje o godz. 7:00/19:00.

8. Oddział Celny w Przemyśle pracuje w systemie jednozmianowym od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach:

- 1) poniedziałek, środa, piątek od 8:00 do 18:00,
- 2) wtorek, czwartek od 8:00 do 16:00,
- 3) sobota od 8:00 do 14:00

– z wyjątkiem:

- a) kierownika oddziału, funkcjonariuszy wykonujących zadania w ramach administracji oddziału pracujących w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,
- b) wyznaczonych funkcjonariuszy pracujących zgodnie z harmonogramem służby w systemie czterozmianowym, przedłużającym czas służby do 12 godzin na dobę, rozpoczęcie/zakończenie służby następuje o godzinie 8:00/20:00.

9. Oddział Celny Pocztowy w Przemyśle pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

10. Oddział Celny w Jarosławiu pracuje w systemie jednozmianowym od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 oraz w soboty w godzinach od 9:00 do 13:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, z wyjątkiem kierownika oddziału i funkcjonariuszy wykonujących zadania w ramach administracji oddziału, którzy pracują w dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00.

11. Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku Delegatury Urzędu w Rzeszowie pracuje w godzinach od 7:00 do 15:00.

12. Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku Delegatury Urzędu w Przemyśle pracuje w systemie jednozmianowym od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 7:00-19:00, z wyjątkiem kierownika komórki i pracowników/funkcjonariuszy wykonujących zadania w ramach administracji komórki pracujących w dni robocze w godzinach od 7:00-15:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

13. Funkcjonariuszom wykonującym obowiązki we wszystkich komórkach organizacyjnych Urzędu oraz w delegaturach można ustalić w planach służby odmienne godziny rozpoczęcia i zakończenia służby.

14. Czas pracy stanowisk stałych kontroli wyrobów akcyzowych dostosowany jest do czasu pracy podmiotów podlegających kontroli.

15. W oddziałach celnych, w przypadku kiedy odprawa celna zgłoszonego towaru nie będzie mogła zostać dokonana w godzinach pracy komórki organizacyjnej, zgłaszający powinien zostać poinformowany o konieczności złożenia wniosku o wykonanie czynności służbowych poza czasem pracy Urzędu.

DZIAŁ III

Struktura organizacyjna Urzędu i podległość komórek organizacyjnych

Rozdział 1

Stanowiska nadzorujące piony organizacyjne i delegatury

§ 9. Pracą Urzędu kieruje Naczelnik Urzędu przy pomocy Zastępców Naczelnika i kierowników komórek organizacyjnych.

§ 10. W Urzędzie funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące piony organizacyjne oraz delegatury:

- 1) Naczelnik Urzędu – Pion Wsparcia (CNUW);
- 2) Pierwszy Zastępca Naczelnika:
 - a) Pion Celno-Graniczny (CZNG),
 - b) Pion Analityki (CZNA);
- 3) Drugi Zastępca Naczelnika – Pion Zwalczenia Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ);
- 4) Trzeci Zastępca Naczelnika – Pion Orzecznictwa (CZNO);
- 5) Czwarty Zastępca Naczelnika – Pion Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki (CZNK);
- 6) Piąty Zastępca Naczelnika – Delegatura Urzędu w Przemyślu – Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej, Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Celno-Graniczny (CZNC-1);
- 7) Szósty Zastępca Naczelnika – Delegatura Urzędu w Rzeszowie – Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej oraz Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC-2);
- 8) Siódmy Zastępca Naczelnika – Delegatura Urzędu w Krośnie – Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej, Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Celno-Graniczny (CZNC-3).

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Urzędu w tym Delegatur urzędu i oddziałów

§ 11. 1. Strukturę Urzędu tworzą następujące komórki organizacyjne funkcjonujące w ramach pionów organizacyjnych:

- 1) Pion Wsparcia (CNUW):
 - a) Dział Wsparcia (CWW):
 - Referat Wsparcia (CWW1),
 - b) Referat Obsługi Prawnej (CWP);
- 2) Pion Celno-Graniczny (CZNG):
 - a) Dział Graniczny (CGG),
 - b) Dział Laboratorium Celno-Skarbowe (CGL),
 - c) Wieloosobowe Stanowisko Graniczne Centrum Współpracy w Barwinku (CGC);
- 3) Pion Analityki (CZNA):
 - a) Dział Analizy Ryzyka oraz Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAR):
 - Wieloosobowe Stanowisko Centrum Kompetencyjne do Spraw Analiz i Monitoringu Wyprowadzania Towarów z Obszaru UE (CAR1);
- 4) Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ):
 - a) Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO):
 - Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Rzeszowie (CZO1),
 - b) Dział Techniki i Obserwacji (CZT),
 - c) Wydział Realizacji i Informatyki Śledczej (CZR):
 - Pierwszy Mobilny Referat Realizacji w Przemyśle (CZR1),
 - Drugi Mobilny Referat Realizacji w Rzeszowie (CZR2),
 - Trzeci Mobilny Referat Realizacji w Barwinku (CZR3),
 - Czwarty Mobilny Referat Realizacji w Korczowej (CZR4),
 - d) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS):
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Rzeszowie (CZS1),
 - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Rzeszowie (CZS2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Krośnie (CZS3),
 - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Przemyśle (CZS4),
 - e) Referat Służba Dyżurna (CZD),
 - f) Wieloosobowe Stanowisko Analizy Kryminalnej (CZA),

- g) Wieloosobowe Stanowisko Kontroli Paliwowej (CZK),
 - h) Wieloosobowe Stanowisko Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CZM);
- 5) Pion Orzecznictwa (CZNO):
- a) Pierwszy Dział Postępowania Celnego (COC-1),
 - b) Drugi Dział Postępowania Celnego (COC-2),
 - c) Referat Postępowania Celnego (COC-3),
 - d) Dział Postępowania Podatkowego (COP-1),
 - e) Referat Postępowania Podatkowego (COP-2),
 - f) Dział Likwidacji Towarów (COL);
- 6) Pion Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki (CZNK):
- a) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1):
 - Pierwszy Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK-1.1),
 - Drugi Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK-1.2),
 - Trzeci Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK-1.3),
 - Czwarty Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu (CKK-1.4[1]),
 - b) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-2[1]):
 - Pierwszy Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Jaśle (CKK-2.1),
 - Drugi Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Jaśle (CKK-2.2),
 - Trzeci Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Krośnie (CKK-2.3),
 - Czwarty Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Przemyśle (CKK-2.4),
 - Piąty Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Przemyśle (CKK-2.5),
 - c) Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-3),
 - d) Dział Elektronicznego Wsparcia Kontroli oraz Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CKA),

- Referat Elektronicznego Wsparcia Kontroli i Analiz (CKA1),
 - e) Wieloosobowe Stanowisko Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKW).
2. Strukturę delegatury tworzą następujące komórki organizacyjne, funkcjonujące w ramach pionów organizacyjnych oraz zewnętrzne komórki organizacyjne – oddziały celne:
- 1) Delegatura Urzędu w Przemyślu (401000) – Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej, Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Celno-Graniczny (CZNC-1):
 - a) Referat Wsparcia oraz Graniczny (CWW),
 - Wieloosobowe Stanowisko Graniczne (CWW1),
 - b) Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR),
 - c) Oddział Celny w Przemyślu (401010-OC),
 - d) Oddział Celny w Medyce (401030-OC),
 - e) Oddział Celny Kolejowy Przemysł-Medyka (401040-OC),
 - f) Oddział Celny w Jarosławiu (401050-OC),
 - g) Oddział Celny w Korczowej (401060-OC),
 - h) Oddział Celny w Budomierzu (401080-OC):
 - Miejsce Wyznaczone Werchrata-Stacja PKP, 37-622 Werchrata (PL400000MW0009) – OCM,
 - i) Oddział Celny Pocztowy w Przemyślu (401090-OC);
 - 2) Delegatura Urzędu w Rzeszowie (402000) – Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej oraz Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC-2):
 - a) Referat Wsparcia (CWW),
 - b) Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR):
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy BGW Sp. z o.o. Oddział w Łańcucie, ul. Kolejowa 1, Łańcut (CKR1),
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Przedsiębiorstwie Przemysłu Spirytusowego „Polmos” w Warszawie S.A. Wytwórnia Wódek w Stalowej Woli ul. Niezlomnych 27, Stalowa Wola (CKR2),
 - c) Oddział Celny w Rzeszowie (402010-OC),
 - d) Oddział Celny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka (402020-OC),
 - e) Oddział Celny w Dębicy (402040-OC),
 - f) Oddział Celny w Stalowej Woli (402050-OC),
 - g) Oddział Celny w Mielcu (402060-OC);

- 3) Delegatura Urzędu w Krośnie (404000) – Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej, Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Celno-Graniczny (CZNC-3):
- a) Referat Wsparcia oraz Graniczny (CWW):
 - Jednoosobowe Stanowisko Graniczne (CWW1),
 - b) Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR):
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy FLUKAR Sp. z o.o. Oddział w Jasle, ul. 3 Maja 101, Jasło (CKR1[1]),
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Orlen Południe S.A., Zakład Jedlicze ul. Trzecieskiego 14, Jedlicze (CKR2[1]),
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Orlen Oil Sp. z o.o., skład podatkowy w Jedliczu, ul. Trzecieskiego 14, Jedlicze (CKR3[1]),
 - c) Oddział Celny w Krośnie (404010-OC),
 - d) Oddział Celny w Krościenku (404030-OC).

§ 12. Schemat struktury organizacyjnej Urzędu stanowi załącznik do Regulaminu.

DZIAŁ IV

Zakres zadań komórek organizacyjnych Urzędu w tym Delegatur Urzędu i oddziałów celnych

Rozdział 1

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

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

- 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz innymi służbami i organami państwa;
- 3) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa Finansów właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie Finansów lub w jednostkach organizacyjnych podległych ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych lub przez niego nadzorowanych;
- 4) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;

- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 6) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 7) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 8) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
- 9) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 10) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
- 12) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.);
- 13) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
- 14) archiwizowanie dokumentów;
- 15) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 16) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 17) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu;
- 18) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej.

2. Do zadań komórek organizacyjnych Urzędu, z wyjątkiem komórek Pionu Wsparcia 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 2022 r. poz. 593, z późn. zm.).

3. Komórki Pionu Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 8.

4. Wydziały, działy, referaty, wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska na polecenie Naczelnika Urzędu uzasadnione ważnymi przesłankami wykonują czynności i załatwiają

sprawy należące do jego kompetencji nieprzewidziane w Regulaminie lub nienależące do ich właściwości.

5. Funkcjonariusze komórek realizacji i kontroli celno-skarbowej rynku w delegaturach wykonują zadania związane z weryfikacją danych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą zgłaszających rejestrację w podatku VAT na zasadach określonych w zarządzeniu Dyrektora.

Rozdział 2

Pion Wsparcia

§ 14. 1. Do zadań **Działu Wsparcia** 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) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 4) wspomaganie Naczelnika Urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu w zakresie realizacji zadań;
- 7) 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) zadań związanych z zapewnieniem ciągłości działania Urzędu i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - e) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261. z późn. zm.),

- f) zadań 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),
 - g) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - h) ochrony informacji prawnie chronionych,
 - i) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - j) ochrony przeciwpożarowej;
- 8) nadzorowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez podległy Referat Wsparcia.

2. Do zadań **Referatu Wsparcia**, wyodrębnionego w ramach Działu Wsparcia, należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu;
- 3) prowadzenie sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz jego zastępców, za wyjątkiem zastępców nadzorujących delegatury;
- 4) wykonywanie czynności w zakresie organizacji pracy kierownictwa Urzędu.

§ 15. Do zadań **Referatu Obsługi Prawnej** 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.

Rozdział 3

Pion Celno-Graniczny

§ 16. Do zadań **Działu Granicznego** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie metod i skutecznych form działania we współpracy z delegaturami Urzędu w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;

- 2) monitorowanie i nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w granicznych oddziałach celnych;
- 3) koordynacja i nadzór nad prawidłowością przestrzegania okazjonalnego przewozu towarów;
- 4) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych;
- 5) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 6) realizacja zadań w zakresie rzeczowym komórki wynikających z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego i produktów pochodnych nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego) (Dz. Urz. UE.L Nr 300, str. 1, z późn. zm.);
- 7) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 8) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń (RTG) i psów służbowych;
- 9) 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;
- 10) opiniowanie celowości zakupu oraz naprawy sprzętu do kontroli w przejściach granicznych;
- 11) bieżąca współpraca z właściwymi służbami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie rozwiązań infrastrukturalnych w przejściach granicznych;
- 12) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie funkcjonowania przejść granicznych;
- 13) nadzór nad opracowywaniem, wdrażaniem i modyfikacją technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych;
- 14) udział w uzgadnianiu terytorialnego zasięgu przejść granicznych;

- 15) opracowywanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 16) nadzór nad transgranicznym przewozem wartości pieniężnych;
- 17) nadzór i koordynacja w obszarze przewozu towarów w ramach TAX FREE;
- 18) proponowanie rozwiązań w zakresie polityki szkoleniowej funkcjonariuszy, wykonujących obowiązki służbowe w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach granicznych;
- 19) koordynacja prawidłowości wykonywania kontroli w zakresie transportu drogowego;
- 20) współpraca z organami, służbami i instytucjami państwowymi w zakresie wymiany informacji, związanych z obrotem towarowym oraz przestępczością transgraniczną.

§ 17. Do zadań Działu Laboratorium Celno-Skarbowe należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań przesłanych próbek towarów, zgodnie ze specjalizacją laboratorium dla potrzeb jednostek organizacyjnych KAS;
- 2) udzielanie opinii i składanie propozycji dotyczących klasyfikacji taryfowej próbek towarów będących przedmiotem przeprowadzonych badań i analiz fizykochemicznych;
- 3) doradztwo techniczne i chemiczne na rzecz jednostek organizacyjnych KAS, w zakresie zadań wykonywanych przez laboratorium;
- 4) wykonywanie badań technicznych automatów i urządzeń do gier, jako jednostka badająca upoważniona do ww. badań przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 5) wykonywanie badań technicznych automatów i urządzeń do gier, jako jednostka specjalistyczna posiadająca odpowiednią wiedzę, powoływana postanowieniem o zasięgnięciu opinii instytucji specjalistycznej;
- 6) doradztwo techniczne na rzecz KAS w zakresie automatów i urządzeń do gier;
- 7) reprezentowanie jednostki badającej upoważnionej przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych w postępowaniu sądowym przed sądami w zakresie właściwości rzeczowej komórki;
- 8) występowanie przed sądem jako biegły lub świadek w związku z wykonywanymi badaniami;
- 9) prowadzenie działań z zakresu utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania oraz akredytacji metod badawczych zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17025;
- 10) współpraca z innymi laboratoriami KAS oraz innymi komórkami w zakresie nadzoru i sprawowania kontroli związanej z prowadzonymi badaniami;

- 11) współpraca z laboratoriami innych służb, instytucjami i organami administracji państwowej w ramach zawartych porozumień;
- 12) koordynacja i współdziałanie w zakresie poboru próbek produktów ropopochodnych i innych substancji;
- 13) przechowywanie i magazynowanie próbek.

§ 18. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Graniczne Centrum Współpracy w Barwinku należy w szczególności:

- 1) realizacja przepisów wynikających z umów międzyrządowych poprzez:
 - a) wymianę informacji, w ramach posiadanych kompetencji, ze służbami funkcjonującymi w Granicznym Centrum Współpracy,
 - b) udział w koordynacji działań w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości na terenach przygranicznych, w tym koordynację działań wspólnych patroli,
 - c) pośredniczenie w nawiązywaniu kontaktów i przygotowaniu form współpracy pomiędzy służbami funkcjonującymi w Granicznym Centrum Współpracy w ramach działań kontrolnych dotyczących konkretnych przestępstw i nadużyć,
 - d) przekazywanie informacji dotyczących konkretnych przestępstw i nadużyć oraz ich sprawców i uczestników;
- 2) przekazywanie organom KAS, właściwym komórkom organizacyjnym Ministerstwa Finansów oraz w razie potrzeby innym instytucjom informacji pozyskanych od współpracujących służb o istotnych ujawnieniach naruszeń prawa, w tym poza granicami kraju, mających znaczenie dla kontroli wykonywanych przez KAS, m.in., poprzez:
 - a) udzielanie pomocy w nawiązywaniu kontaktów w celu wspomagania realizacji ustawowych zadań między właściwymi organami służb państw reprezentowanych w Granicznym Centrum Współpracy,
 - b) pozyskiwanie i wymianę informacji dotyczących zwalczania naruszeń prawa w rejonach przygranicznych oraz wspomaganie realizacji wniosków o współdziałanie między służbami, a także współpraca z odpowiednimi jednostkami i komórkami organizacyjnymi KAS w celu poprawy skuteczności wykonywanych kontroli,
 - c) pozyskiwanie informacji o aktualnych tendencjach w zakresie naruszeń przepisów prawa oraz przewidywanych ważnych zdarzeniach, akcjach i interwencjach na terenach przygranicznych,

- d) wspomaganie grup kontrolnych KAS w trakcie wykonywanych czynności, w przypadku doraźnej potrzeby pozyskania niezwłocznej informacji;
- 3) wymiana informacji o przepisach w państwach sąsiadujących;
- 4) wymiana, w przypadku zaistnienia potrzeby, wzorów dokumentów urzędowych obowiązujących w państwach sąsiadujących;
- 5) wymiana doświadczeń z zakresu działania służb celnych i organów podatkowych oraz tworzenie wspólnych grup roboczych i przeprowadzanie konsultacji.

Rozdział 4

Pion Analityki

§ 19. 1. Do zadań **Działu Analizy Ryzyka oraz Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości** należy w szczególności:

- 1) koordynacja i udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykami lokalnymi;
- 4) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 5) udział w typowaniu do kontroli celno-skarbowej podmiotów, osób, towarów i środków transportu, w tym nadawanie dyrektyw systemowych;
- 6) monitorowanie poziomu przemytu i współpraca w tym zakresie z urzędem statystycznym;
- 7) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie Urzędu;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;
- 9) gromadzenie i koordynacja informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania Urzędu;
- 10) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej z zakresu funkcjonowania Urzędu;
- 11) prowadzenie sprawozdawczości w obszarze funkcjonowania Urzędu;
- 12) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych w obszarze funkcjonowania Urzędu;
- 13) koordynacja działalności Delegatur Urzędu i oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości;

- 14) 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 2021 r. poz. 1540, z późn. zm.), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”;
- 15) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

2. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Centrum Kompetencyjne do Spraw Analiz i Monitoringu Wyprowadzania Towarów z Obszaru UE**, wyodrębnionego w ramach Działu Analizy Ryzyka oraz Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości, należy w szczególności:

- 1) monitorowanie systemu AES/ECS2 w zakresie oddziałów zakończenia procedury zlokalizowanych poza obszarem Polski – diagnozowanie anomalii w ww. systemie;
- 2) prowadzenie analiz w zakresie procedury wywozu celem tworzenia profili typujących zgłoszenia do wstrzymania wygenerowania komunikatu IE 599;
- 3) wstrzymanie możliwości generowania komunikatu IE 599 i przekazania sprawy wraz z opisem do właściwych oddziałów wywozu celem podjęcia dalszych czynności w systemie;
- 4) monitorowanie realizacji procedury tranzytu w systemie NCTS2 – diagnozowanie nieprawidłowości w zakresie zakończenia tej procedury;
- 5) inicjowanie na podstawie art. 46 ust. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks Celnym (Dz. Urz. UE. L Nr 269, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”, procesu przekazywania informacji do innych administracji celnych UE, o wysokim ryzyku nieprawidłowości w zakresie potwierdzania zakończenia procedury wywozu – wnioskowanie o przeprowadzenie kontroli w oddziale celnym wyprowadzenia;
- 6) stworzenie i aktualizowanie Bazy Wiedzy w zakresie stwierdzonych nieprawidłowych praktyk związanych z wyprowadzeniem towaru z obszaru UE;
- 7) współpraca z Działem Strategiczne Centrum Analiz Izby Administracji Skarbowej w Katowicach i Działem Międzynarodowej Pomocy Administracyjnej w Sprawach Celnych Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu.

Rozdział 5

Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej

§ 20. 1. Do zadań **Działu Operacyjno-Rozpoznawczego** 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 wyodrębnionego wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze.

2. Do zadań **Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Rzeszowie** wyodrębnionego w ramach Działu Operacyjno-Rozpoznawczego 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.

§ 21. Do zadań **Działu Techniki i Obserwacji** należy w szczególności:

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

§ 22. 1. Do zadań **Wydziału Realizacji i Informatyki Śledczej** należy w szczególności:

- 1) nadzór i koordynacja nad wykonywaniem kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 ustawy o KAS, przez referaty realizacji;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. poz. 1479, z późn. zm.),
 - 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 2021 r. poz. 1062, z późn. zm.),
 - 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 2021 r. poz. 324),
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 1666),
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 2352),
 - 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),

- k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2 oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2022 r. poz. 916, z późn. zm.),
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2020 r. poz. 2050, z późn. zm.),
 - m) art. 41, art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1419, z późn. zm.),
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 994),
 - o) art. 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. poz. 1718)
– oraz nadzór i koordynacja tego zadania w podległych referatach;
- 3) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez referaty realizacji w zakresie zapewniania 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) prowadzenie magazynu broni i amunicji oraz nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi w tym zakresie przez referaty realizacji;
 - 5) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez referaty realizacji w zakresie zatrzymywania i przeszukiwania osób, zabezpieczania rzeczy oraz przeszukiwania 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.);
 - 6) 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 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
 - 7) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;

- 8) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 9) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez referaty realizacji w zakresie przeprowadzania 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 2021 r. poz. 1857, z późn. zm.);
- 10) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a i lit. c-g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1416, z późn. zm.) oraz nadzór i koordynacja przedmiotowego zadania w podległych referatach;
- 11) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez referaty realizacji w zakresie nakładania grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia;
- 12) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 13) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS oraz nadzór i koordynacja przedmiotowego zadania w podległych referatach;
- 14) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez referaty realizacji w zakresie wykonywania 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) kontrola przesyłek pocztowych,
 - h) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 988 z późn. zm.),

- i) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2018 r. poz. 2175 z późn. zm.) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1097);
- 15) nadzór i koordynacja nad podległymi referatami w zakresie przekazywania do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu drogomierza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy;
- 16) nadzór i koordynacja nad podległymi referatami w zakresie zatrzymywania i zwracania dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 17) nadzór i koordynacja nad podległymi referatami w zakresie przeprowadzania 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 2022 r. poz. 1693 z późn. zm.), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 18) nadzór i koordynacja nad podległymi referatami w zakresie przeprowadzania 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. 659, 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;
- 19) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez podległe referaty w zakresie przeprowadzania 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.

2. Do zadań komórek, o których mowa w § 11 ust. 1 pkt 4 lit. c tiret pierwsze – czwarte Regulaminu, należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,

- b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2 oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 41, art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego;
 - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych;
- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;

- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych;
- 5) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 6) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 7) przeprowadzanie kontroli przewozu towarów na zasadach określonych w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 8) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a i lit. c-g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
- 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 10) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 11) 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) kontrola przesyłek pocztowych,
 - h) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - i) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej;
- 12) 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;

- 13) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 14) 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;
- 15) 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;
- 16) 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;
- 17) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 18) dokonywanie nabycia sprawdzającego.

§ 23. 1. Do zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa i przestępstwa skarbowe w zakresie określonym w przepisach odrębnych, o skomplikowanym materiale dowodowym, wielowątkowych oraz o złożonym procesie dowodzenia;
- 2) 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;
- 3) konsultowanie i wypracowywanie metod rozwiązania problemów z zakresu metodyki kryminalistycznej i stosowania procedury karnej oraz karnej skarbowej, powstałych w trakcie prowadzenia postępowań przygotowawczych, w ramach nadzoru nad działalnością podległych działów dochodzeniowo-śledczych;
- 4) występowanie do innych komórek organizacyjnych Urzędu lub jednostek organizacyjnych KAS o wykonanie czynności w ich terytorialnym zasięgu działania i przesyłanie w tym celu niezbędnych materiałów i informacji;
- 5) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia dotyczące spraw prowadzonych przez podległe działy;

- 6) występowanie przed sądami w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe dotyczące spraw prowadzonych przez podległe działy;
- 7) nadzór i koordynacja w podległych działach rejestrowania i ewidencjonowania prowadzonych spraw oraz wprowadzania innych danych w aplikacji Ewidencji Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS);
- 8) przekazywanie informacji do Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK); nadzór i koordynacja przedmiotowego zadania w podległych działach;
- 9) nadzór i koordynacja nad wykonywaniem pozostałych zadań przez podległe działy dochodzeniowo-śledcze, w szczególności w zakresie prowadzonych postępowań i dochodzeń oraz zatrzymywania i przeszukiwania osób, zatrzymania rzeczy oraz przeszukiwania lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 10) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących szkoleń zatrudnionych w podległych działach;
- 12) opracowywanie informacji, sprawozdań w zakresie spraw prowadzonych przez Wydział Dochodzeniowo-Śledczy i podległe działy.

2. Do zadań komórek, o których mowa § 11 ust. 1 pkt 4 lit. d tiret pierwsze – czwarte Regulaminu, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,

- g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2 oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 41, art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych
– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w 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;
 - 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
 - 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
 - 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;

- 8) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 9) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 10) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 11) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 12) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 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;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS);
- 17) przekazywanie informacji do Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK);
- 18) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w ramach wsparcia komórek organizacyjnych Urzędu.

§ 24. Do zadań Referatu Służba Dyżurna należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań (SD CKD) w Ministerstwie Finansów, służbami dyżurnymi innych urzędów, grupami realizacyjnymi oraz delegaturami urzędu oraz oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi;
- 2) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie Finansów 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 Finansów lub innych uprawnionych osób;
- 4) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym i do SD CKD informacji o znaczeniu kryzysowym, tj. informacji na temat zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, które mają wpływ na działalność, zarządzanie, a także wizerunek KAS;
- 5) analizowanie i niezwłoczne inicjowanie działań po uzyskaniu zgłoszenia lub informacji o zdarzeniach z zakresu zainteresowania Izby i podległych urzędów 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 Pionu Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej;
- 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.

§ 25. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Analizy Kryminalnej** 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.

§ 26. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Kontroli Paliwowej** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie, w trybie mobilnym i stacjonarnym, wstępnych badań próbek produktów naftowych pod kątem zgodności wybranych parametrów jakościowej oceny z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2015 r. w sprawie wymagań jakościowych dla paliw ciekłych (Dz. U. poz. 1680, z późn. zm.) oraz wykonywanie badań wstępnych pod kątem wskazania nieprawidłowości dotyczących klasyfikacji taryfowej;
- 2) udzielanie wstępnych opinii dotyczących badanych produktów;
- 3) współpraca oraz planowanie kontroli z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 4) uczestnictwo w kontrolach z innymi komórkami Urzędu;
- 5) przechowywanie, magazynowanie i przekazywanie do utylizacji badanych próbek;
- 6) przygotowanie opracowań i statystyk z zakresu wykonanych badań.

§ 27. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Ustalania i Odzyskiwania Mienia** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie 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 przepadkiem 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.

Rozdział 6

Pion Orzecznictwa

§ 28. Do zadań Pierwszego **Działu Postępowania Celnego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami (z wyłączeniem postępowań, o których mowa w § 29 pkt 1), potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, 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 (z wyłączeniem spraw, o których mowa w § 29 pkt 2), 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 uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej;
- 13) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez Naczelnika Urzędu, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;
- 14) orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych;
- 15) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego w zakresie właściwości rzeczowej Działu;
- 16) wstrzymanie wykonania decyzji, w zakresie właściwości rzeczowej Działu;
- 17) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 18) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności;
- 19) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych i podatkowych;

- 20) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości komórki (Dz. U. poz. 1537, z późn. zm.);
- 21) 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;
- 22) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 29. Do zadań Drugiego Działu Postępowania Celnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji oraz dysponowania towarami wprowadzanymi na obszar Unii z naruszeniem warunków wymaganych do objęcia procedurą, usuniętymi spod dozoru w procedurze tranzytu, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych wynikających z wydanych uprzednio rozstrzygnięć, elementów służących do naliczania należności celnych wywozowych, spraw w zakresie podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie w procedurze wywozu po zwolnieniu towarów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 4) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 5) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego;
- 6) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 7) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 8) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności;
- 9) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych i podatkowych;

- 10) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości komórki;
- 11) 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;
- 12) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi w przypadku braku jego oclenia;
- 13) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 30. Do zadań Referatu Postępowania Celnego należy w szczególności:

- 1) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych w szczególności, rejestracja w systemie SZPROT dokumentów, o których mowa w art. 33 ust. 7a-7e i art. 33a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.) oraz art. 28 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 143, z późn. zm.) oraz dokumentów potwierdzających rozliczenie kwoty podatku należnego z tytułu importu w deklaracji podatkowej, składanych na podstawie art. 33a ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 2) obsługa zgłoszeń celnych w zakresie:
 - a) rozliczania i obsługi podatku VAT w systemie obsługi zgłoszeń celnych na podstawie złożonych deklaracji VAT-7,
 - b) rozliczania i obsługi podatku VAT w systemie obsługi zgłoszeń celnych na podstawie złożonych informacji podsumowujących VAT-UE (procedura 42);
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzania kar pieniężnych z tytułu naruszenia warunków ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 4) weryfikacja dokumentów, o których mowa w art. 33 ust. 7 a-7 e i art. 33 a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz art. 28 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym oraz prowadzenie w tym zakresie postępowania wyjaśniającego;
- 5) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie importu towarów (procedura 42), a także prowadzenie innych postępowań związanych z nieuprawnionym korzystaniem lub naruszeniem warunków, o których mowa w art. 33 a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług i wydawaniem decyzji w tym zakresie;

- 6) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego, w zakresie właściwości rzeczowej Referatu;
- 7) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 8) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 9) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności.
- 10) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości komórki;
- 11) 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;
- 12) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 31. Do zadań Działu Postępowania Podatkowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 888, z późn. zm.);
- 2) 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;
- 3) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 32. Do zadań Referatu Postępowania Podatkowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji w zakresie prowadzonych przez Naczelnika Urzędu postępowań prowadzonych w pierwszej instancji, w sprawach, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o KAS;
- 2) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych w zakresie postępowania podatkowego;
- 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;
- 4) 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;

- 5) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 33. Do zadań **Działu Likwidacji Towarów** należy w szczególności:

- 1) przechowywanie i likwidacja:
 - a) towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego,
 - znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - b) towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - c) towarów, które zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych przez sąd powszechny w postępowaniu w sprawach celnych;
- 2) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 3) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji;
- 5) prowadzenie magazynu likwidacyjnego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
- 6) merytoryczne wsparcie działalności depozytów w delegaturach i oddziałach celnych;
- 7) współpraca z innymi organami i instytucjami w zakresie związanym z prowadzonym postępowaniem likwidacyjnym;
- 8) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 9) sprawowanie dozoru nad zajęтыми tymczasowo ruchomościami;

- 10) 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;
- 11) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

Rozdział 7

Pion Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki

§ 34. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie i nadzór nad stosowaniem jednolitych standardów w kontroli celno-skarbowej wykonywanej w podległych referatach w obszarze przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 2) nadzór nad działalnością podległych referatów;
- 3) nadzór i koordynacja w podległych referatach w obszarze cen transferowych oraz kontroli w obszarze badania cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania oraz optymalizacji podatkowej;
- 4) nadzór nad prawidłową realizacją zadań w podległych referatach w zakresie stosowania Jednolitego Pliku Kontrolnego oraz przetwarzania i analizy danych finansowo-księgowych pozyskiwanych w ramach kontroli z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania;
- 5) nadzór nad stosowaniem w podległych referatach jednolitych standardów w prowadzonych postępowaniach w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 6) nadzór i koordynacja kontroli celno-skarbowej prowadzonej w podległych referatach w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;
- 7) nadzór i koordynacja kontroli celno-skarbowej prowadzonej w podległych referatach w zakresie ujawniania i kontroli niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;

- 8) nadzór i koordynacja kontroli celno-skarbowej prowadzonej w podległych referatach w zakresie źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
- 9) koordynacja jednoczesnych kontroli celno-skarbowych realizowanych w podległych referatach na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych.
- 10) 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;
- 11) nadzór i koordynacja w podległych referatach nad realizacją niezbędnych czynności procesowych realizowanych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 12) nadzór nad prowadzonymi w podległych referatach postępowaniami podatkowymi w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalania i określania zobowiązań podatkowych, zobowiązań z tytułu opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) nadzór nad nakładaniem w podległych referatach grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 14) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 15) 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;
- 16) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 35. Do zadań Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań, o których mowa w § 34;
- 2) monitorowanie i koordynacja zadań realizowanych przez radców skarbowych w sprawach należących do właściwości organu pierwszej instancji oraz nadzór nad stosowaniem w tych sprawach jednolitych standardów.

§ 36. Do zadań komórek, o których mowa § 11 ust. 1 pkt 6 lit. a i b Regulaminu, należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;
- 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
- 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
- 4) realizacja kontroli w obszarze cen transferowych, kontrola badania cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązanymi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania oraz optymalizacji podatkowej;
- 5) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych;
- 6) 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 tym ustalanie i określanie 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;
- 9) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 11) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 12) prowadzenie kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego przy zastosowaniu narzędzi i technologii informatycznych, w szczególności w zakresie przetwarzania

i analizy danych finansowo-księgowych w tym plików JPK z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania;

- 13) 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;
- 14) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 37. Do zadań Referatu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;
- 2) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych, procedur specjalnych oraz ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 unijnego kodeksu celnego;
- 3) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy;
- 4) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;
- 5) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
- 6) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 7) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 8) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 9) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 10) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 11) 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;
- 12) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 38. 1. Do zadań Działu Elektronicznego Wsparcia Kontroli oraz Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości należy w szczególności:

- 1) koordynacja i wsparcie działań w zakresie stosowania narzędzi i technologii informatycznych, w szczególności w zakresie przetwarzania i analizy danych finansowo-księgowych pozyskiwanych z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania w realizowanych przez referaty kontrolach celno-skarbowych i postępowaniach podatkowych;
- 2) koordynacja i wsparcie działań w zakresie wykorzystania, przetwarzania i analizy Jednolitego Pliku Kontrolnego realizowanych przez referaty kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 3) udzielanie z dostępnych baz danych kontrolującym, innym komórkom Urzędu, innym jednostkom organizacyjnym KAS lub organom ścigania informacji o kontrolowanych podmiotach i ich kontrahentach;
- 4) wprowadzanie do systemów informacji pokontrolnych w odniesieniu do postępowań kontrolnych, kontroli celno-skarbowych i postępowań podatkowych oraz prowadzenie niezbędnej ewidencji z tym związanej w systemach informatycznych;
- 5) koordynacja i nadzór nad prawidłowym ewidencjonowaniem danych w systemach ZISAR, KARTA 2, dotyczących zakresu działań pionu Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki;
- 6) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym, dotyczącym przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 7) nadzór nad działaniami związanymi z zarządzaniem ryzykami lokalnymi dotyczącymi przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 8) nadzór nad działaniami związanymi z zarządzaniem ryzykiem w obrocie międzynarodowym dotyczącym przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 9) nadzorowanie procesu typowania podmiotów do kontroli celno-skarbowej, mogących naruszać przepisy prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 10) sporządzanie statystyk, zestawień, prowadzenie sprawozdawczości, udzielanie zbiorczych odpowiedzi i informacji na zapytania dotyczących efektów, wyników i rodzaju prowadzonych spraw realizowanych przez komórki kontroli celno-skarbowej

i postępowań podatkowych, w tym dla innych komórek Urzędu, innych jednostek organizacyjnych KAS, organów ścigania oraz na potrzeby Pionu Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki;

- 11) 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;
- 12) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych w zakresie dotyczącym przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 13) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

2. Do zadań **Referatu Elektronicznego Wsparcia Kontroli i Analiz wyodrębnionego** w ramach Działu Elektronicznego Wsparcia Kontroli oraz Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości należy w szczególności:

- 1) zarządzanie ryzykami lokalnymi dotyczącymi przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 2) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym dotyczącym przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa;
- 3) typowanie podmiotów do kontroli celno-skarbowej w zakresie przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 4) typowanie do kontroli podmiotów naruszających przestrzeganie 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;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem w zakresie przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;

- 6) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie informacji niezbędnych do zarządzania ryzykami w zakresie przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa;
- 7) współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacji podatkowa;
- 8) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 39. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Wymiany Informacji Międzynarodowej** należy w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określanych przepisami prawa międzynarodowego;
- 2) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Cel 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;
- 4) 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;
- 5) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

Rozdział 8

Delegatura Urzędu w Przemysłu Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej, Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Celno-Graniczny

§ 40. 1. Do zadań **Referatu Wsparcia oraz Granicznego** należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Delegaturze Urzędu w Przemysłu i jego oddziałach celnych;
- 2) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 3) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;

- 4) prowadzenie obsługi kancelaryjnej delegatury i sekretariatu Piątego Zastępcy;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Piątego Zastępcę w zakresie realizacji zadań delegatury;
- 6) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Piątego Zastępcy, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) wewnętrznej obsługi kasowej,
 - d) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - e) zadań związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - f) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - g) zadań związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,
 - h) udziału jednostki 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 Delegatury Urzędu w Przemyśle.

2. Do zadań **Wielosobowego Stanowiska Granicznego** wyodrębnionego w ramach Referatu Wsparcia oraz Granicznego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w oddziałach celnych granicznych funkcjonujących w Delegaturze Urzędu w Przemyśle;
- 2) udział w uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów oraz wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole;
- 3) nadzór nad prawidłowością stosowania we właściwości delegatury przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;

ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalin;

- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego, składu celnego, składu podatkowego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy 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) prowadzenie, w podmiotach gospodarczych wyspecjalizowanych w zakresie obrotu zabytkami na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na wniosek ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub z urzędu, czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania przez te podmioty obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej i prawidłowości jej prowadzenia (art. 59a ust. 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami);
- 25) 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;
- 26) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 27) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 28) 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 oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 29) 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;
- 30) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 42. Do zadań Oddziału Celnego w Przemysłu 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) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;

- 4) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 5) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 6) 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;
- 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 8) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 9) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 11) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 13) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 14) obsługa zgłoszeń i deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/CIM/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 15) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 16) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;

- 19) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 20) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 21) 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;
- 22) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 23) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 24) obsługa okienka e-Klient;
- 25) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 26) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 27) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 28) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 29) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 180, z późn. zm.);
- 30) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 31) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 32) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 33) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 34) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 35) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;

- 36) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 37) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 38) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 39) 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;
- 40) 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;
- 41) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

§ 43. Do zadań **Oddziału Celnego w Medyce** 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) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) 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;

- 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;
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 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) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędem 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) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 26) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 27) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 28) 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;
- 29) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 30) wykonywanie zadań w zakresie obrotu towarowego z zagranicą towarami o znaczeniu strategicznym, w tym wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy – certyfikatu weryfikacji dostawy oraz prowadzenie ewidencji certyfikatów weryfikacji dostawy;
- 31) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 32) 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;
- 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 34) obsługa okienka e-Klient;
- 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 36) kontrola podróżnych i dewizowa;

- 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróżnych”;
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 40) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 41) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 42) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 43) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 44) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 45) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 46) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 47) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 48) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 49) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 50) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 51) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 52) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 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.

§ 44. Do zadań **Oddziału Celnego Kolejowego Przemysł-Medyka** należy w szczególności:

- 1) w części realizowanej przez CUDO Graniczne:
 - a) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów,
 - b) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów,
 - c) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania przesyłanych do systemów operacyjnych,
 - d) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2,
 - e) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru,
 - f) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka,
 - g) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów,
 - h) 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,
 - i) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
 - j) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru,
 - k) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego,

- l) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- m) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych, w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich,
- n) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych,
- o) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych,
- p) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT,
- q) 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 i stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania,
- r) obsługa systemów i aplikacji granicznych,
- s) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka,
- t) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony,
- u) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka,
- v) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- w) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu,
- x) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej w Systemie Kontroli Eksportu AES/AIS w oparciu o krajowe i unijne kryteria ryzyka,
- y) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2 w zakresie dotyczącym potwierdzania wywozu w związku z zadaniem określonym w lit. x,

- z) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna,
 - za) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego,
 - zb) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących i przywozu i wywozu towarów,
 - zc) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej,
 - zd) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających,
 - ze) pełnienie roli oddziału celnego zapasowego w stosunku do CUDO w Oddziale Celnym w Rzeszowie w zakresie zadań wskazanych w § 51 pkt 1 lit. a-za;
- 2) w części kontrolno-obsługowej:
- a) prowadzenie spraw z zakresu organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych,
 - b) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia,
 - c) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów,
 - d) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego,
 - e) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów,
 - f) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych,
 - g) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru,
 - h) 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,
 - i) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka,
 - j) 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,
- k) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
 - l) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań dotyczących potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych,
 - m) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
 - n) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych,
 - o) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych,
 - p) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów,
 - q) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej,
 - r) 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,
 - s) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny,
 - t) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej,
 - u) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania,
 - v) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
 - w) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny,
 - x) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy,
 - y) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy,

- z) obsługa okienka e-Klient,
- za) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
- zb) kontrola podróźnych i dewizowa,
- zc) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróźnych”,
- zd) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania,
- ze) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR),
- zf) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
- zg) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym,
- zh) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- zi) prowadzenie magazynu broni i amunicji,
- zj) obsługa systemów i aplikacji granicznych,
- zk) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka,
- zl) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka,
- zm) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału,
- zn) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- zo) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego,
- zp) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi,
- zq) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów,
- zr) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału,
- zs) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna,

- zt) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego,
- zu) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu,
- zv) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów,
- zw) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

§ 45. Do zadań **Oddziału Celnego w Jarosławiu** 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) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) 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;
- 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 8) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 11) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;

- 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 13) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 14) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/CIM/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 15) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 16) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 19) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 20) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 21) 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;
- 22) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 23) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 24) obsługa okienka e-Klient;
- 25) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 26) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 27) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);

- 28) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 29) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 30) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 31) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 32) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 33) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 34) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 35) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 36) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 37) 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;
- 38) 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;
- 39) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

§ 46. Do zadań Oddziału Celnego w Korczowej 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) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) 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;
- 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;
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 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) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie,

- zlecanie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 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) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 26) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 27) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
 - 28) 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;
 - 29) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 30) wykonywanie zadań w zakresie obrotu towarowego z zagranicą towarami o znaczeniu strategicznym, w tym wystawianie na wnioszek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy – certyfikatu weryfikacji dostawy oraz prowadzenie ewidencji certyfikatów weryfikacji dostawy;
 - 31) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;

- 32) 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;
- 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 34) obsługa okienka e-Klient;
- 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 36) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróżnych”;
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 40) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 41) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 42) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 43) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 44) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 45) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 46) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 47) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 48) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 49) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 50) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 51) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;

- 52) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 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.

§ 47. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Budomierzu 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) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 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;
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 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) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędem 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) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 26) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 27) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 28) 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;
- 29) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 30) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 31) 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;
- 32) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 33) obsługa okienka e-Klient;
- 34) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 35) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 36) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróżnych”;
- 37) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;

- 40) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 41) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 42) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 43) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 44) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 45) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 46) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 47) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 48) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 49) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 50) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 51) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 52) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 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.

2. Do zadań **Miejsca Wyznaczonego Werchrata-Stacja PKP, 37-622 Werchrata**, podlegającego pod Oddział Celny w Budomierzu należy w szczególności:

- 1) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 2) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 3) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
- 4) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 5) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach nie mających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 6) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 7) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 8) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 10) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 11) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 12) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 13) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 14) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie,

- zlecanie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 15) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
 - 16) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
 - 17) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
 - 18) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 19) 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;
 - 20) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 21) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 22) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 24) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 25) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 26) 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;
 - 27) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 28) kontrola podróży i dewizowa;

- 29) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 30) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 31) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 32) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 33) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 34) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 35) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 36) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna.

§ 48. Do zadań **Oddziału Celnego Poczтового w Przemysłu** 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) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 7) 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;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;

- 10) 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;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) 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;
- 13) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 14) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wnioski o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 15) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 16) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 17) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 18) obsługa zgłoszeń i 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;
- 19) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 20) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 21) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 22) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy – certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 23) 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;

- 24) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 25) obsługa okienka e-Klient;
- 26) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 27) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 28) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 29) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 30) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 31) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 32) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 33) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 34) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 23 lutego 2017 r. w sprawie sposobu wykonywania kontroli przesyłek pocztowych (Dz. U. poz. 400);
- 35) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 36) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 37) obsługa wniosków zgłaszającego w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego po zwolnieniu towaru w systemie AIS/e-COMMERCE w odniesieniu do zgłoszeń celnych dotyczących przesyłek o wartości do 150 EURO na każdą przesyłkę, wyłącznie do momentu przekazania zgłoszenia do systemu ZEFIR2 oraz zgłoszeń, które nie są przekazywane do systemu Zefir2.

Rozdział 9

Delegatura Urzędu w Rzeszowie

Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej oraz Obsługi Zgłoszeń Celnych

§ 49. Do zadań Referatu Wsparcia należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Delegaturze Urzędu w Rzeszowie i jego oddziałach celnych;
- 2) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 3) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 4) prowadzenie obsługi kancelaryjnej delegatury i sekretariatu Szóstego Zastępcy;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Szóstego Zastępcę w zakresie realizacji zadań delegatury;
- 6) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Szóstego Zastępcy, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) wewnętrznej obsługi kasowej,
 - d) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - e) zadań związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - f) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - g) zadań związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,
 - h) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - i) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - j) ochrony przeciwpożarowej.

§ 50. 1. Do zadań Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym UE a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;

- 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobywania urudy 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;
- 8) kontrola rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego oraz prowadzenie oględzin miejsc i opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, składu podatkowego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;

- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów 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) prowadzenie, w podmiotach gospodarczych wyspecjalizowanych w zakresie obrotu zabytkami na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na wniosek ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub z urzędu, czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania przez te podmioty obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej i prawidłowości jej prowadzenia (art. 59a ust. 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami);
- 25) 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;
- 26) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 27) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;

- 28) 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 oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 29) 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;
- 30) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

2. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy BGW Sp. z o.o. Oddział w Łańcucie, ul. Kolejowa 1, Łańcut** wyodrębnionego w ramach Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) kontrola celno-skarbowa 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 oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 3) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 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;
- 6) 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;
- 7) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

3. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Przedsiębiorstwie Przemysłu Spirytusowego „Polmos” w Warszawie S.A.**

Wytwórnia Wódek w Stalowej Woli, ul. Niezlomnych 27, Stalowa Wola wyodrębnionego w ramach Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) kontrola celno-skarbowa 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 oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 3) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 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;
- 6) 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;
- 7) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 51. Do zadań **Oddziału Celnego w Rzeszowie** należy w szczególności:

- 1) w części realizowanej przez CUDO:
 - a) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów,
 - b) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania przesyłanych do systemów operacyjnych CELINA; AIS/IMPORT, AES, NCTS2 w procedurze standardowej i uproszczonej,
 - c) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego,
 - d) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów,

- e) 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,
- f) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej,
- g) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających,
- h) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru,
- i) 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,
- j) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego,
- k) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- l) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych, w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich,
- m) wykonywanie zadań w zakresie obrotu towarowego z zagranicą towarami o znaczeniu strategicznym, w tym wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy – certyfikatu weryfikacji dostawy oraz prowadzenie ewidencji certyfikatów weryfikacji dostawy,
- n) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT,
- o) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów,
- p) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka,
- q) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia,
- r) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka,

- s) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
 - t) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej w Systemie Kontroli Eksportu AES/AIS w oparciu o krajowe i unijne kryteria ryzyka,
 - u) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2 w zakresie dotyczącym potwierdzania wywozu w związku z zadaniem określonym w lit. t,
 - v) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów,
 - w) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań dotyczących potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych,
 - x) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru,
 - y) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych,
 - z) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych,
 - za) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2,
 - zb) wykonywanie zadań określonych w lit. c, h, i, gdy zgłoszenia zostały przyjęte w oddziałach celnych w Przemyślu, Jarosławiu, Dębicy, Stalowej Woli, Mielcu oraz Krośnie,
 - zc) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna,
 - zd) pełnienie roli oddziału celnego zapasowego w stosunku do CUDO Granicznego z realizacją zadań, o których mowa w § 44 pkt 1 lit. a-s oraz lit. u-zd;
- 2) w części kontrolno-obługowej:
- a) prowadzenie spraw z zakresu organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych,
 - b) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia,
 - c) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego,

- d) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy,
- e) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu,
- f) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny,
- g) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów,
- h) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
- i) 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,
- j) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
- k) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców,
- l) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- m) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania,
- n) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
- o) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów,
- p) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej,
- q) 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,
- r) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału,
- s) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
- t) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej,

- u) 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,
- v) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny,
- w) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej (INF, AGREX, AGRIM, pozwoleń i zezwoleń związanych z wywozem i przywozem towarów),
- x) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych,
- y) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi,
- z) obsługa okienka e-Klient,
- za) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych,
- zb) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego,
- zc) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów,
- zd) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału,
- ze) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna,
- zf) 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,
- zg) 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;

zh) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

§ 52. Do zadań **Oddziału Celnego Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka** 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) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 10) wykonywanie czynności dotyczących przedstawiania towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 13) wykonywanie czynności zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 14) 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;
- 15) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 16) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;

- 17) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
- 18) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 19) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszeniach w sprawach nie mających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą stron postępowania;
- 20) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wnioski o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 21) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 22) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 23) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 24) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 25) wykonywanie zadań w zakresie obrotu towarowego z zagranicą towarami o znaczeniu strategicznym, w tym wystawianie na wnioski podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy – certyfikatu weryfikacji dostawy oraz prowadzenie ewidencji certyfikatów weryfikacji dostawy;
- 26) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 27) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
- 28) 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;
- 29) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 30) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 31) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 32) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;

- 33) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 34) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 35) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 36) prowadzenie magazynu depozytowego broni i amunicji;
- 37) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 38) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróżnych”;
- 39) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 40) 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;
- 41) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 42) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 43) 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;
- 44) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 45) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 46) obsługa okienka e-Klient;
- 47) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 48) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;

- 49) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 50) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 51) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 52) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 53) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 54) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego.

§ 53. Do zadań Oddziału Celnego w Dębicy 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) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 5) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 6) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 7) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 8) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 9) 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;
- 10) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 12) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 13) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;

- 14) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 15) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 16) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 17) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału;
- 18) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 19) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 20) 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;
- 21) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 22) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej (INF, AGREX, AGRIM, pozwoleń i zezwoleń związanych z wywozem i przywozem towarów);
- 23) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 24) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 25) obsługa okienka e-Klient;
- 26) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 27) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania przesyłanych do systemów operacyjnych CELINA, AIS/IMPORT, AES, NCTS2 w procedurze standardowej i uproszczonej w zakresie zgłoszeń celnych dokonanych w oddziale przed dniem 2 stycznia 2018 r.;
- 28) monitorowanie kontroli bezpośredniej, w tym zatwierdzanie kontroli celnej na potrzeby wymaganych progów;

- 29) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 30) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 31) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 32) 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;
- 33) 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;
- 34) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 35) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 36) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania.

§ 54. Do zadań Oddziału Celnego w Stalowej Woli 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 oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 5) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 6) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 7) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 8) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;

- 9) 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;
- 10) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 12) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 13) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 14) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 15) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 16) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 17) 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;
- 18) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału;
- 19) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 20) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 21) 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;
- 22) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;

- 23) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej (INF, AGREX, AGRIM, pozwoleń i zezwoleń związanych z wywozem i przywozem towarów);
- 24) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 26) wykonywanie zadań w zakresie obrotu towarowego z zagranicą towarami o znaczeniu strategicznym, w tym wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy – certyfikatu weryfikacji dostawy oraz prowadzenie ewidencji certyfikatów weryfikacji dostawy;
- 27) obsługa okienka e-Klient;
- 28) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 29) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 30) monitorowanie kontroli bezpośredniej, w tym zatwierdzanie kontroli celnej na potrzeby wymaganych progów;
- 31) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 32) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 33) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 34) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 35) 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;
- 36) 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;

- 37) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 38) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania.

§ 55. Do zadań **Oddziału Celnego w Mielcu** 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) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 5) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 6) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 7) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 8) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 9) 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;
- 10) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 12) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 13) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 14) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 15) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 16) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;

- 17) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału;
- 20) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 21) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 22) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 23) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 24) 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;
- 25) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 26) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej (INF, AGREX, AGRIM, pozwoleń i zezwoleń związanych z wywozem i przywozem towarów);
- 27) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 28) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 29) wykonywanie zadań w zakresie obrotu towarowego z zagranicą towarami o znaczeniu strategicznym, w tym wystawianie na wnioszek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy – certyfikatu weryfikacji dostawy oraz prowadzenie ewidencji certyfikatów weryfikacji dostawy;
- 30) obsługa okienka e-Klient;

- 31) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 32) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania przesyłanych do systemów operacyjnych CELINA, AIS/IMPORT, AES, NCTS2 w procedurze standardowej i uproszczonej w zakresie zgłoszeń celnych dokonanych w oddziale przed dniem 2 stycznia 2018 r.;
- 33) monitorowanie kontroli bezpośredniej, w tym zatwierdzanie kontroli celnej na potrzeby wymaganych progów;
- 34) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 35) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 36) obsługa operacji lotniczych realizowanych w ramach dodatkowego lotniczego przejścia granicznego w Mielcu na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie ustalenia dodatkowych lotniczych przejść granicznych (Dz. U. poz. 2294);
- 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróżnych”;
- 38) 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;
- 39) 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;
- 40) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 41) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 42) 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.

Rozdział 10

Delegatura Urzędu w Krośnie

Pion Wsparcia, Kontroli Celno-Skarbowej, Obsługi Zgłoszeń Celnych oraz Celno-Graniczny

§ 56. 1. Do zadań **Referatu Wsparcia oraz Granicznego** należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Delegaturze Urzędu w Krośnie i jego oddziałach celnych;
- 2) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 3) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 4) prowadzenie obsługi kancelaryjnej delegatury i sekretariatu Siódmego Zastępcy;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Siódmego Zastępcę w zakresie realizacji zadań Delegatury;
- 6) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Siódmego Zastępcy, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) wewnętrznej obsługi kasowej,
 - d) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - e) zadań związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - f) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - 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,
 - h) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - i) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,

- j) ochrony przeciwpożarowej,
- k) magazynu archiwum zakładowego Delegatury Urzędu w Krośnie.

2. Do zadań **Jednoosobowego Stanowiska Granicznego** wyodrębnionego w ramach Referatu Wsparcia oraz Granicznego należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w oddziałach celnych granicznych funkcjonujących w Delegaturze Urzędu w Krośnie;
- 2) udział w uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejścia granicznego, jego modernizacji i remontów oraz wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole;
- 3) nadzór nad prawidłowością stosowania we właściwości delegatury przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 4) nadzór nad przestrzeganiem technologii odpraw osób i towarów oraz innych procedur postępowania obowiązujących w przejściu granicznym zlokalizowanym we właściwości delegatury;
- 5) bieżąca współpraca na poziomie delegatury z placówkami Straży Granicznej oraz innymi służbami i instytucjami w zakresie funkcjonowania przejścia granicznego;
- 6) nadzór nad funkcjonowaniem depozytów prowadzonych przez oddział celny graniczny;
- 7) współpraca z komórką dochodzeniowo-śledczą ds. przestępstw transgranicznych w zakresie realizacji polityki kryminalnej i środków administracyjnych;
- 8) kontrola realizacji przez oddział celny zaleceń wydanych przez Zastępcę nadzorującego pracę delegatury oraz ustaleń pokontrolnych w związku ze sprawowanym przez niego nadzorem służbowym.

§ 57. 1. Do zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku** należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym UE a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;
- 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania,

magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;

- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobywania urudy 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;
- 8) kontrola rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego oraz prowadzenie oględzin miejsc i opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, składu podatkowego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) 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;

- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) prowadzenie postępowań w zakresie zatwierdzania akt weryfikacyjnych podmiotów dokonujących produkcji i obrotu wyrobami akcyzowymi oraz urządzających gry hazardowe;
- 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 24) kontrola parametrów jakościowych, fizyko-chemicznych oraz tożsamości i jakości paliw silnikowych w celu ustalenia właściwej stawki podatku akcyzowego;
- 25) prowadzenie, w podmiotach gospodarczych wyspecjalizowanych w zakresie obrotu zabytkami na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, na wniosek ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub z urzędu, czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania przez te podmioty obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej i prawidłowości jej prowadzenia (art. 59a ust. 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami);
- 26) 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;
- 27) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 28) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 29) 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 oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;

- 30) 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;
- 31) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług;
- 32) koordynacja kontroli celno-skarbowych realizowanych przez komórki kontroli celno-skarbowej rynku Urzędu, z wyłączeniem zadań zastrzeżonych dla innych komórek organizacyjnych Urzędu.

2. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy FLUKAR Sp. z o.o. Oddział w Jaśle, ul. 3 Maja 101, Jasło** wyodrębnionego w ramach Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 3) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 4) 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;
- 5) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 6) kontrola parametrów jakościowych, fizyko-chemicznych oraz tożsamości i jakości paliw silnikowych w celu ustalenia właściwej stawki podatku akcyzowego;
- 7) 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;
- 8) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

3. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy ORLEN POŁUDNIE S.A., Zakład Jedlicze ul. Trzecieckiego 14, Jedlicze** wyodrębnionego w ramach Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 3) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 4) 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;
- 5) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 6) kontrola parametrów jakościowych, fizyko-chemicznych oraz tożsamości i jakości paliw silnikowych w celu ustalenia właściwej stawki podatku akcyzowego;
- 7) 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;
- 8) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

4. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Orlen Oil Sp. z o.o., skład podatkowy w Jedliczu, ul. Trzecieskiego 14, Jedlicze** wyodrębnionego w ramach Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 3) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 4) 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;
- 5) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;

- 6) kontrola parametrów jakościowych, fizyko-chemicznych oraz tożsamości i jakości paliw silnikowych w celu ustalenia właściwej stawki podatku akcyzowego;
- 7) 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;
- 8) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 58. Do zadań **Oddziału Celnego w Krośnie** 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) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 5) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 6) 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;
- 7) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 8) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 10) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 12) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 13) wykonywanie zadań w zakresie obrotu towarowego z zagranicą towarami o znaczeniu strategicznym, w tym wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat

importowy – certyfikatu weryfikacji dostawy oraz prowadzenie ewidencji certyfikatów weryfikacji dostawy;

- 14) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 15) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 16) obsługa okienka e-Klient;
- 17) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 18) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 19) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 20) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 21) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 22) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 23) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 24) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 25) księgowanie oraz powiadamianie o zaksięgowaniu kwoty podatku od towarów i usług z tytułu importu towarów, obliczonej i wykazanej przez podatnika w rozliczeniu zamknięcia, o którym mowa w art. 175 rozporządzenia Delegowanego Komisji (UE) 2015/2446 z dnia 28 lipca 2015 r., składanym w przypadkach, o których mowa w art. 324 rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2015/2447 z dnia 24 listopada 2015 r.;
- 26) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 27) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 28) 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;

- 29) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 30) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 31) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 32) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 33) 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;
- 34) 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;
- 35) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 36) 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;
- 37) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego.

§ 59. Do zadań **Oddziału Celnego w Krościenku** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału 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) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) 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;
- 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;
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 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) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 18) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 19) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 20) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;

- 21) 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;
- 22) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 23) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 24) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 25) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 26) 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;
- 27) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 28) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 29) 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;
- 30) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 31) obsługa okienka e-Klient;
- 32) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 33) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 34) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróźnych”;
- 35) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 36) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;

- 37) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r., o transporcie drogowym;
- 38) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 39) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 40) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 41) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 42) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 43) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 44) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 45) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 46) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 47) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 48) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 49) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 50) 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;
- 51) 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;
- 52) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

DZIAŁ V

Właściwość terytorialna delegatur, w szczególności w zakresie wykonywanych kontroli realizowanych przez komórki kontroli celno-skarbowej rynku

§ 60. 1. Właściwość terytorialną Delegatur Urzędu reguluje zarządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie utworzenia delegatur jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz terytorialnego zasięgu ich działania i siedzib (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. poz. 42, z późn. zm.).

2. Delegatura Urzędu w Przemyśle obejmuje swoim zasięgiem terytorialnym powiaty: jarosławski, lubaczowski, przemyski, przeworski oraz miasto Przemyśl.

3. Delegatura Urzędu w Rzeszowie obejmuje swoim zasięgiem terytorialnym powiaty: dębicki, kolbuszowski, leżajski, łańcucki, mielecki, niżański, ropczycko-sędziszowski, rzeszowski, stalowowolski, strzyżowski, tarnobrzesci oraz miasta Rzeszów i Tarnobrzeg.

4. Delegatura Urzędu w Krośnie obejmuje swoim zasięgiem terytorialnym powiaty: bieszczadzki, brzozowski, jasielski, krośnieński, leski, sanocki oraz miasto Krosno.

DZIAŁ VI

Zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu i jego Zastępców

§ 61. 1. Naczelnik Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Wsparcia.

2. Pierwszy Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Celno-Granicznego oraz Pionu Analityki.

3. Drugi Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej.

4. Trzeci Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Orzecznictwa.

5. Czwarty Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Kontroli Celno-Skarbowej i Analityki.

6. Piąty Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad oddziałami celnymi i pozostałymi komórkami organizacyjnymi Delegatury Urzędu w Przemyśle.

7. Szósty Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad oddziałami celnymi i pozostałymi komórkami organizacyjnymi Delegatury Urzędu w Rzeszowie.

8. Siódmy Zastępca sprawuje bezpośredni nadzór nad oddziałami celnymi i pozostałymi komórkami organizacyjnymi Delegatury Urzędu w Krośnie.

§ 62. 1. Zastępcy sprawują nadzór nad podległymi komórkami organizacyjnymi, zgodnie z podziałem obowiązków określonym w § 61.

2. Zastępcy odpowiadają za sprawowanie kontroli funkcjonalnej w nadzorowanych przez siebie komórkach organizacyjnych.

3. Zastępcy odpowiadają przed Naczelnikiem Urzędu za podejmowane decyzje oraz prawidłową i terminową realizację zadań przez podległe komórki organizacyjne Urzędu.

DZIAŁ VII

Zakres stałych uprawnień Naczelnika Urzędu, Zastępców i kierowników komórek organizacyjnych w Urzędzie

§ 63. 1. Naczelnik Urzędu jest odpowiedzialny przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań Urzędu w zakresie określonym przepisami prawa oraz za realizację celów wynikających z kierunków działania i rozwoju KAS oraz zapewnienie pożądanego poziomu wskaźników realizacji Planu Działalności Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie.

2. Do decyzji Naczelnika Urzędu zastrzega się w szczególności następujące sprawy:

- 1) regulowanie sposobu realizacji należących do niego zadań oraz związanego z tym obiegu dokumentów w Urzędzie;
- 2) występowanie do Dyrektora z wnioskami o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 3) wnioskowanie do Dyrektora o przyznawanie nagród i wyróżnień;
- 4) występowanie do Dyrektora o powoływanie oraz odwoływanie Zastępców, kierowników, zmianę liczby etatów w komórkach organizacyjnych oraz o inne zmiany kadrowe;
- 5) udzielanie odpowiedzi na skargi dotyczące Urzędu;
- 6) wnioskowanie do Dyrektora w kwestiach zmian organizacyjnych w Urzędzie;
- 7) akceptowanie wniosków urlopowych dla Zastępców Naczelnika oraz kierowników komórek organizacyjnych bezpośrednio podlegających Naczelnikowi Urzędu;
- 8) inne sprawy zastrzeżone dla Naczelnika Urzędu na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

3. Do podpisu Naczelnika Urzędu zastrzega się:

- 1) pisma w sprawach, o których mowa w ust. 2;

2) pisma kierowane do:

- a) wojewody, starostów i prezydentów miast,
- b) marszałka województwa, przewodniczących rad powiatów,
- c) komendantów wojewódzkich policji oraz komendantów oddziałów straży granicznej,
- d) Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

§ 64. 1. Naczelnik Urzędu ustala karty zakresu obowiązków i uprawnień dla Zastępców, bezpośrednio podległych kierowników komórek organizacyjnych i innych bezpośrednio podległych pracowników i funkcjonariuszy.

2. Projekty kart zakresu obowiązków i uprawnień pracowników i funkcjonariuszy sporządzają bezpośredni przełożeni i przedkładają do aprobaty wszystkim pośrednio nadzorującym przełożonym.

3. Naczelnik Urzędu podpisuje karty zakresu obowiązków i uprawnień.

§ 65. 1. Naczelnik Urzędu reguluje sposób postępowania, służący realizacji należących do niego zadań, wydając dokumenty organizacyjne w postaci decyzji i poleceń.

2. Decyzjami Naczelnika Urzędu są wewnętrzne dokumenty organizacyjne, które mają charakter ogólnie obowiązujący i obejmują określone obszary działalności Urzędu Celno-Skarbowego, ustalając kompleksowe rozwiązania lub regulując kwestie organizacyjne jak np., powołujące zespoły zadaniowe, tworzące rozwiązania na wypadek zaistnienia sytuacji nadzwyczajnych/kryzysowych, ustalające sposób realizacji lub koordynacji zadań.

3. Poleceniami Naczelnika Urzędu są wewnętrzne dokumenty organizacyjne skonkretyzowane podmiotowo, przypisujące zadania i odpowiedzialność poszczególnym pracownikom lub ich grupie. Polecenia nie tworzą rozwiązań kompleksowych, a jedynie regulują mniej złożone kwestie niż decyzje i wydawane są w szczególności w sprawach niecierpiących zwłoki lub w zakresie stosowania lub wdrażania nowych wytycznych.

4. Szczegółowy tryb wydawania decyzji i poleceń reguluje decyzja Naczelnika Urzędu w sprawie zasad wydawania decyzji i poleceń.

5. Wydawanie sformalizowanych dokumentów organizacyjnych nie ogranicza prawa Naczelnika Urzędu do wydawania zwykłych poleceń służbowych w formie pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji.

§ 66. 1. W czasie nieobecności Naczelnika Urzędu zastępuje go Pierwszy Zastępca, a gdy ten jest nieobecny – Drugi Zastępca. W czasie nieobecności – jednocześnie Naczelnika Urzędu,

Pierwszego i Drugiego Zastępcy, Naczelnika Urzędu zastępuje Trzeci Zastępca. W czasie nieobecności – jednocześnie Naczelnika Urzędu, Pierwszego, Drugiego i Trzeciego Zastępcy, Naczelnika Urzędu zastępuje Piąty Zastępca.

2. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje należące do Naczelnika Urzędu, również wymienione w ust. 3 pkt 4 lit. b, w § 63, 65, 68 i 79 Regulaminu, poza wyłączeniami ustawowymi.

3. Ustala się wzajemne zastępstwo członków Kierownictwa Urzędu:

- 1) Pierwszego Zastępcę – zastępuje Piąty Zastępca;
- 2) Drugiego Zastępcę – zastępuje Trzeci Zastępca;
- 3) Trzeciego Zastępcę – zastępuje Drugi Zastępca;
- 4) Czwartego Zastępcę – zastępuje:
 - a) Kierownik Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w zakresie bezpośredniego nadzoru nad Pierwszym i Drugim Działem Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego, Referatem Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego oraz Działem Elektronicznego Wsparcia Kontroli oraz Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości,
 - b) Naczelnik Urzędu Celno-Skarbowego w zakresie bezpośredniego nadzoru nad Wieloosobowym Stanowiskiem Wymiany Informacji Międzynarodowej;
- 5) Piątego Zastępcę – zastępuje Pierwszy Zastępca;
- 6) Szóstego Zastępcę – zastępuje Kierownik Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku Delegatury Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Rzeszowie;
- 7) Siódmego Zastępcę – zastępuje Kierownik Referatu Wsparcia oraz Granicznego Delegatury Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Krośnie.

4. Na czas nieobecności Naczelnika Urzędu, Zastępców, osób zastępujących Zastępców, w zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie lub w szczególnych sytuacjach wymagających zmiany powyżej ustalonego systemu zastępstw, osoby sprawujące zastępstwo wyznacza Naczelnik Urzędu, a podczas jego nieobecności odpowiedni Zastępca i określa zakres zastępstwa.

5. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 3, rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje zastępowanego Zastępcy.

§ 67. 1. Zastępcy podejmują decyzje:

- 1) w sprawach należących do zakresu zadań nadzorowanych przez nich komórek organizacyjnych;

2) w sprawach określonych odrębnie przez Naczelnika Urzędu.

2. Naczelnik Urzędu upoważnia Zastępców do załatwiania spraw w jego imieniu, w szczególności do podpisywania decyzji, postanowień i innych pism oraz wykonywania innych czynności i podejmowania określonych działań, wynikających z zakresu zadań podporządkowanych im pionów.

§ 68. 1. Naczelnik Urzędu może upoważnić pracownika i funkcjonariusza do załatwiania spraw w jego imieniu, w szczególności do podpisywania decyzji, postanowień i innych pism oraz wykonywania innych czynności i podejmowania określonych działań.

2. Upoważnienie pracownika i funkcjonariusza do podejmowania decyzji lub innych rozstrzygnięć w imieniu Naczelnika Urzędu ustala i podpisuje Naczelnik Urzędu.

§ 69. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych są uprawnieni i zobowiązani do:

- 1) należytego i terminowego wykonywania zadań;
- 2) wnioskowania o udostępnienie posiadanych przez Naczelnika środków rzeczowych oraz informacji niezbędnych dla terminowej i jakościowej realizacji przydzielonych zadań;
- 3) przestrzegania przepisów przez podległych funkcjonariuszy i pracowników;
- 4) zabezpieczenia druków, pieczęci i innych znaków urzędowych;
- 5) planowego zamówienia sprzętu i wyposażenia technicznego dla swojej komórki;
- 6) właściwego wykorzystania powierzonego sprzętu technicznego;
- 7) właściwego wykorzystania zasobów i dbałości o powierzony majątek;
- 8) kształtowania prawidłowych stosunków międzyludzkich;
- 9) przestrzegania drogi służbowej;
- 10) planowania służby i pracy, wydawania poleceń służbowych w zakresie zadań realizowanych przez komórkę i ich podziału między osoby w niej zatrudnione oraz nadzoru nad ich wykonaniem;
- 11) podejmowania rozstrzygnięć, z prawem podpisu, w zakresie zagadnień znajdujących się we właściwości rzeczowej komórki, wymienionych w otrzymanym upoważnieniu;
- 12) przekazywania podległym pracownikom i funkcjonariuszom dyrektyw, co do sposobu wykonania zadań;
- 13) sporządzania karty zakresu obowiązków i uprawnień dla osób zatrudnionych i pełniących służbę, wykonujących obowiązki w nadzorowanej komórce;
- 14) opracowywania wniosków i wystąpień do bezpośrednich przełożonych w sprawach organizacji kierowanej komórki, obsady osobowej, wyróżnień, nagród i odznaczeń;

- 15) sprawowania wewnętrznej kontroli funkcjonalnej;
- 16) zapewnienia przestrzegania przez podległych funkcjonariuszy i pracowników przepisów prawa oraz nadzoru nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
- 17) sprawowania nadzoru oraz kontroli nad prawidłowością i terminowością wykonywania zadań i załatwiania przydzielonych spraw;
- 18) sprawowania nadzoru w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 19) dokonywania weryfikacji przedkładanych przez pracowników i funkcjonariuszy projektów sprawozdań oraz ich zatwierdzanie;
- 20) wnioskowania i nadzorowania szkolenia zawodowego;
- 21) opracowywania projektów i propozycji do planów urlopów wypoczynkowych;
- 22) opracowywania projektów opinii o pracownikach i funkcjonariuszach;
- 23) kontrolowania przestrzegania dyscypliny służby i pracy oraz zgłaszania bezpośredniemu przełożonemu przypadków mogących rodzić odpowiedzialność dyscyplinarną podległych pracowników i funkcjonariuszy;
- 24) nadzorowania przestrzegania zasad dotyczących przetwarzania danych osobowych;
- 25) rozliczania czasu służby i pracy pracowników i funkcjonariuszy;
- 26) występowania do przełożonych o weryfikację wniosków wynikających z kontroli i oceny pracy własnej oraz podległej komórki;
- 27) wykonywania innych obowiązków nałożonych przez Naczelnika Urzędu.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych, w skład których wchodzi inne komórki organizacyjne, sprawują kontrolę funkcjonalną i bieżący nadzór w stosunku do pracowników/funkcjonariuszy tych komórek jak również ich kierowników.

3. Kierownik Referatu Obsługi Prawnej realizuje uprawnienia i obowiązki wymienione w ust. 1 i 2 w zakresie, w jakim nie naruszają one ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1166) oraz kodeksu etyki radców prawnych.

4. Szczegółowe zadania i zakres uprawnień kierownika komórki organizacyjnej zawarte są w karcie zakresu obowiązków i uprawnień.

5. Osoba wyznaczona przez kierownika komórki organizacyjnej do zastępowania go w czasie jego nieobecności, przed podpisaniem karty zakresu obowiązków i uprawnień powinna zostać zaznajomiona z zakresem obowiązków kierownika komórki organizacyjnej.

§ 70. 1. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje wyznaczony przez niego lub bezpośredniego przełożonego pracownik lub funkcjonariusz. Zastępstwo wynika z karty zakresu obowiązków i uprawnień.

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie lub w szczególnych sytuacjach wymagających zmiany ustalonego w karcie zakresu obowiązków i uprawnień systemu zastępstw, osoby sprawujące zastępstwo wyznacza bezpośredni przełożony kierownika komórki.

3. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje należące odpowiednio do zastępowanego kierownika komórki organizacyjnej.

§ 71. Komórki organizacyjne zobowiązane są do wzajemnej współpracy przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi.

§ 72. 1. Kierownik oddziału celnego odpowiada przed Naczelnikiem Urzędu i właściwym Zastępcą, zgodnie z ich zakresem działania, za podejmowane decyzje, prawidłowe i terminowe realizowanie zadań oraz zgodność działania oddziału z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.

2. Kierownik oddziału celnego kieruje pracą oddziału, wydając dokumenty organizacyjne w postaci pisemnych poleceń na zasadach określonych w decyzji o decyzjach i poleceniach oraz polecenia służbowe w formie pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji.

3. W oddziałach celnych, w których jest powołany zastępca kierownika oddziału, zastępuje on kierownika oddziału celnego podczas jego nieobecności.

4. W oddziałach celnych, w których nie jest powołany zastępca kierownika oddziału, kierownika oddziału podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego funkcjonariusz.

5. Zakres zastępstw osób zastępujących kierownika oddziału, określonych w ust. 3 i 4, rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje kierownika oddziału.

§ 73. 1. Pracą zmiany w oddziale celnym, w którym komórki organizacyjne pracują w systemie zmianowym, kierują kierownicy zmian.

2. Podstawowym obowiązkiem kierownika zmiany jest zapewnienie sprawnej, bezpiecznej i efektywnej realizacji zadań podległej mu zmiany oraz wykonywanie decyzji i poleceń kierownika oddziału lub Naczelnika Urzędu, bądź jego zastępców, zgodnie z zakresem ich działania.

§ 74. 1. Do zadań kierownika zmiany, nadzorującego funkcjonariuszy pełniących służbę zmianową w komórkach organizacyjnych Urzędu i jego delegatur należy w szczególności:

- 1) organizowanie służby i właściwy podział zadań pomiędzy funkcjonariuszy;
- 2) instruowanie funkcjonariuszy w zakresie sposobu realizacji zadań występujących w trakcie pełnienia służby;
- 3) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym załatwianiem spraw przez funkcjonariuszy;
- 4) podejmowanie rozstrzygnięć i decyzji w zakresie zadań zmiany;
- 5) egzekwowanie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych, tajemnicy skarbowej, tajemnicy celnej oraz danych osobowych;
- 6) egzekwowanie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) przestrzeganie polityki bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych w podległej zmianie;
- 8) nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem druków, pieczęci i innych znaków urzędowych;
- 9) identyfikowanie i eliminowanie zjawisk niepożądanych, w szczególności sprzyjających korupcji i nieprzestrzeganiu zasad etyki zawodowej;
- 10) dbanie o dyscyplinę i etyczne zachowanie funkcjonariuszy, ich właściwy wygląd oraz racjonalne wykorzystanie czasu służby;
- 11) szkolenie z zasad bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pełnienia służby;
- 12) czuwanie nad podnoszeniem kwalifikacji przez podległych funkcjonariuszy poprzez organizowanie szkoleń wewnętrznych;
- 13) czuwanie nad stałym uaktualnianiem i poszerzaniem wiedzy funkcjonariuszy z zakresu działania poszczególnych stanowisk służby w podległej zmianie;
- 14) realizowanie celów strategicznych;
- 15) sporządzanie opinii o podległych funkcjonariuszach;
- 16) sprawowanie kontroli funkcjonalnej w ramach powierzonego nadzoru służbowego.

2. Kierownik zmiany podejmuje decyzje i podpisuje pisma niezastrzeżone do kompetencji innych osób, a w szczególności podejmuje decyzje i podpisuje pisma w sprawach określonych przez Naczelnika Urzędu w odrębnym upoważnieniu.

3. Kierownik zmiany odpowiada przed bezpośrednim przełożonym, za podejmowane decyzje oraz za prawidłowe i terminowe realizowanie przydzielonych zadań oraz zgodność działania podległych funkcjonariuszy z przepisami prawa i wytycznymi przełożonych.

§ 75. Do obowiązków pracowników i funkcjonariuszy należy:

- 1) prawidłowa, zgodna z przepisami prawa i terminowa realizacja zadań powierzonych im kartami zakresu obowiązków i uprawnień i zleconych przez przełożonych;
- 2) przestrzeganie ustalonego przez przełożonego trybu załatwiania spraw;
- 3) przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy oraz właściwe wykorzystanie czasu pracy;
- 4) przestrzeganie zasad etyki;
- 5) przestrzeganie przepisów kancelaryjnych, właściwe zabezpieczenie akt, dokumentów, rejestrów i użytkowanego mienia;
- 6) przestrzeganie przepisów o ochronie tajemnicy skarbowej, ochronie danych osobowych i informacji prawnie chronionych oraz z zakresu bezpieczeństwa, higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej;
- 7) prawidłowe użytkowanie i zabezpieczenie przyznanych im loginów i haseł do systemów informatycznych, a także prawidłowe użytkowanie i zabezpieczenie powierzonych im pieczęci;
- 8) bieżąca analiza zmian przepisów prawa z zakresu wykonywanych zadań i bieżące podnoszenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w organizowanych szkoleniach i samokształcenie z wykorzystaniem dostępnych w Urzędzie Celno-Skarbowym materiałów;
- 9) niezwłoczne zawiadamianie przełożonego o ujawnionym w toku wykonywanych czynności służbowych naruszeniu przepisów prawa, a w szczególności o popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 10) właściwe zachowanie w stosunku do interesantów, przełożonych, podwładnych i współpracowników.

§ 76. 1. Pracownicy i funkcjonariusze są zobowiązani do wypełniania poleceń służbowych bezpośrednich i pośrednich przełożonych.

2. Polecenia służbowe mogą być przekazywane ustnie, pisemnie oraz za pomocą elektronicznych środków komunikacji.

§ 77. 1. Droga służbowa to obowiązujący sposób załatwiania spraw służbowych i osobistych. Polega ona na ustnym lub pisemnym przekazywaniu decyzji, poleceń, zarządzeń

i wytycznych od wyższego przełożonego, przez kolejnych przełożonych, do wykonawcy oraz przyjmowaniu meldunków (raportów), skarg, wniosków i zażaleń od podwładnych (zainteresowanych) – przez wszystkich kolejnych przełożonych aż do tego, który sprawę rozstrzyga.

2. Funkcjonariusz i pracownik jest obowiązany do przestrzegania drogi służbowej z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w:

- 1) art. 204 ust. 2 i 4 ustawy o KAS;
- 2) art. 77 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 z późn. zm.);
- 3) ust. 3.

3. Drogę służbową można pominąć:

- 1) w sprawach niecierpiących zwłoki, o czym należy powiadomić pominiętych przełożonych;
- 2) wnosząc zażalenie w zakresie mobbingu lub naruszenia zasad poszanowania godności osobistej;
- 3) w skargach dotyczących pozbawienia lub ograniczenia przysługujących uprawnień i nieregulaminowego traktowania oraz nadużycia przez przełożonych uprawnień służbowych;
- 4) podczas wysłuchiwanie skarg i wniosków przez przełożonych.

4. Nieuzasadnione pominięcie drogi służbowej może stanowić podstawę wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

5. W celu rozpatrzenia spraw służbowych lub osobistych, w tym także skarg, wniosków i zażaleń funkcjonariuszy i pracowników, wyżsi przełożeni przyjmują podwładnych indywidualnie, w określonym czasie. W sprawach pilnych funkcjonariusz i pracownik powinien mieć możliwość przedstawienia swojej sprawy niezwłocznie.

§ 78. Wszelkie pisma przedkładane do podpisu Naczelnika Urzędu, Zastępców lub kierownika komórki organizacyjnej powinny zawierać czytelny podpis pracownika lub funkcjonariusza, który materiał przygotował oraz datę sporządzenia pisma, a także aprobatę kolejnych przełożonych.

DZIAŁ VIII

Zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników/funkcjonariuszy świadczących pracę/pelniących służbę w komórkach organizacyjnych Urzędu

§ 79. 1. Dyrektor upoważnia Naczelnika Urzędu do wykonywania następujących czynności, kompetencji w zakresie spraw pracowniczych związanych z wykonywaniem zadań przez pracowników i funkcjonariuszy obsługujących Urząd:

- 1) zatwierdzania poleceń wyjazdów służbowych, w tym wyrażania zgody na odbycie podróży samochodem prywatnym oraz wyrażania zgody na rozpoczęcie/zakończenie podróży w miejscowości zamieszkania pracownika lub funkcjonariusza;
- 2) wydawania rady prawnemu pełnomocnictw procesowych;
- 3) sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy/służby;
- 4) zlecania godzin nadliczbowych/zlecania służby w przedłużonym czasie służby oraz udzielania czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych/służbę w przedłużonym czasie służby;
- 5) nadzoru nad rozliczaniem wyjść prywatnych pracowników i funkcjonariuszy oraz ich odpracowaniem w tym udzielaniem pozwolenia na pozostanie w pracy po godzinach pracy/służby;
- 6) wyrażania zgody na indywidualny rozkład czasu pracy/służby;
- 7) sporządzania harmonogramów czasu pracy/służby;
- 8) udzielania urlopów (np. urlopy wypoczynkowe w tym na żądanie, okolicznościowe, opiekuńcze) oraz zwolnień od pracy/służby oraz okresowego gromadzenia dokumentacji w ww. sprawach;
- 9) zatwierdzania planów urlopów wypoczynkowych;
- 10) przyjmowania i przekazywania wniosków o wydanie zaświadczeń w sprawach pracowniczych;
- 11) wystawiania i podpisywania na wniosek osoby zainteresowanej (pracownik/funkcjonariusz, stażysta, praktykant) referencji na temat pracy/służby w Urzędzie;
- 12) sprawowanie nadzoru nad realizacją części praktycznej służby przygotowawczej nowozatrudnionego pracownika lub funkcjonariusza;
- 13) podpisywania kart zakresu obowiązków i uprawnień;

- 14) sporządzania karty wypadku w drodze do pracy/służby lub z pracy/służby;
 - 15) zatwierdzania opisów stanowisk pracy;
 - 16) zatwierdzania Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego;
 - 17) organizowania i prowadzenia szkoleń wewnętrznych;
 - 18) prowadzenia rekrutacji kandydatów do odbycia stażu;
 - 19) występowania z wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu do Powiatowego Urzędu Pracy oraz innych podmiotów zajmujących się organizowaniem staży, w tym również w ramach projektów unijnych;
 - 20) wydawania i podpisywania opinii o odbytej praktyce/stażu, zaświadczeń po odbytej praktyce/stażu/wolontariacie i podpisywania dzienników praktyk;
 - 21) pozostałych czynności związanych z organizacją stażu np. prowadzenia list obecności stażystów oraz ich dalszego przekazywania, udzielania stażystom zwolnienia od pracy, kierowanie stażystów na badania profilaktyczne wstępne, udzielanie stażystom instruktaży ogólnych w zakresie BHP;
 - 22) podpisywania skierowań/umów z uczelniami wyższymi, placówkami oświatowymi w sprawie organizacji praktyk/staży, udzielanie praktykantom/stażystom instruktaży ogólnych w zakresie BHP;
 - 23) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za realizację zadań w zakresie:
 - a) ochrony osób i mienia,
 - b) spraw obronnych,
 - c) zarządzania kryzysowego,
 - 24) podpisywania dokumentów w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego wynikających z odpowiednich przepisów;
 - 25) udzielania uprawnień do systemów informatycznych przetwarzających dane, w tym dane osobowe, pracownikom i funkcjonariuszom, odpowiednio świadczącym pracę lub pełniącym służbę w Urzędzie (stażyści i inne osoby);
 - 26) bieżącego nadzoru nad ochroną przeciwpożarową w Urzędzie,
 - 27) do reprezentowania pracodawcy podczas kontroli organów sprawujących nadzór nad warunkami pracy;
 - 28) wyznaczenia pracowników i funkcjonariuszy do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji, zarządzania ewakuacji ludzi i mienia i kierowania akcją ratowniczo-gaśniczą
- oraz do udzielania dalszych upoważnień w wyżej wymienionym zakresie.

2. Przepis ust. 1 nie ogranicza uprawnień innych osób do kompetencji i czynności pracowniczych wynikających z aktów prawa wewnętrznego lub upoważnień Dyrektora w szczególności uprawnień bezpośrednich przełożonych do podpisywania wniosków urlopowych, czy wydawania poleceń wyjazdów służbowych.

DZIAŁ IX

Postanowienia końcowe

§ 80. Wszelkie spory kompetencyjne dotyczące zakresu realizowanych w komórkach organizacyjnych zadań rozstrzyga Naczelnik Urzędu.