



Krajowa Administracja
Skarbowa

Na oryginale:

A K C E P T U J Ę

Minister Finansów

Magdalena Rzeczkowska

Warszawa, dnia 27 stycznia 2023 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO
W OLSZTYNIE**

2023 r.

Spis treści

DZIAŁ I.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
DZIAŁ II.....	6
STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU, W TYM DELEGATUR I ODDZIAŁÓW CELNYCH	6
DZIAŁ III.....	10
ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, W TYM DELEGATURY I ODDZIAŁÓW CELNYCH	10
Rozdział 1.....	10
Zadania wszystkich komórek organizacyjnych	10
Rozdział 2.....	12
Pion wsparcia i analityki	12
Rozdział 3.....	13
Pion celno-graniczny	13
Rozdział 4.....	14
Pion kontroli celno-skarbowej.....	14
Rozdział 5.....	16
Pion zwalczania przestępczości podatkowej	16
Rozdział 6.....	18
Pion orzecznictwa.....	18
Rozdział 7.....	21
Pierwszy pion zwalczania przestępczości ekonomicznej.....	21
Rozdział 7.....	29
Drugi pion zwalczania przestępczości ekonomicznej	29
Rozdział 8.....	33
Delegatura Urzędu w Olsztynie	33
Oddział 1.....	33
Właściwość terytorialna Delegatury	33
Oddział 2.....	34
Pion kontroli celno-skarbowej	34
Oddział 3.....	36
Pion obsługi zgłoszeń celnych	36

Rozdział 9.....	51
Delegatura Urzędu w Elblągu	51
Oddział 1.....	51
Właściwość terytorialna Delegatury	51
Oddział 2.....	51
Pion wsparcia	51
Oddział 3.....	52
Pion kontroli celno-skarbowej	52
Oddział 4.....	54
Pion obsługi zgłoszeń celnych	54
DZIAŁ IV	67
ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I JEGO ZASTĘPCÓW	67
DZIAŁ V	70
ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIEŃ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA URZĘDU, KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I INNYCH PRACOWNIKÓW I FUNKCJONARIUSZY ODPOWIEDNIO ZATRUDNIONYCH ALBO PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ NA STANOWISKACH SAMODZIELNYCH W URZĘDZIE, DELEGATURZE I ODDZIALE - DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH.....	70
DZIAŁ VI	79
ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW I FUNKCJONARIUSZY ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, W TYM DELEGATUR I ODDZIAŁÓW	79

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie, w tym Delegatur w Olsztynie i Elblągu oraz podległych oddziałów celnych;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie, w tym delegatur i oddziałów a także właściwość terytorialną delegatur;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu i jego Zastępców;
- 4) zakres stałych uprawnień, Zastępców Naczelnika, kierowników oddziałów celnych, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników i funkcjonariuszy zatrudnionych lub pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych w urzędzie, delegaturze i oddziale, do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska Naczelnika Urzędu w określonych sprawach;
- 5) zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników i funkcjonariuszy świadczących pracę w komórkach organizacyjnych urzędu, w tym delegatur i oddziałów celnych.

§ 2

Ilekroć w regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) ustawie o KAS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 813, z późn. zm.);
- 2) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 3) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 4) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 5) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Olsztynie;
- 7) Dyrektorze Izby – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie;
- 8) Naczelniku Urzędu – należy przez to rozumieć Naczelnika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie;
- 9) Zastępcy Naczelnika – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie;
- 10) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć kierowników oddziałów, naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowym stanowiskiem, pracowników i funkcjonariuszy zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach;

- 11) zastępców naczelników wydziałów – należy przez to rozumieć zastępców naczelników Wydziału Analityk, Wydziału Realizacji i Służby Dyżurnej, Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego w Olsztynie, Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego;
- 12) zastępcy kierownika oddziału – należy przez to rozumieć Zastępcę Kierownika Oddziału Celnego w Bezledach, w Gołdapi, w Grzechotkach i w Gronowie;
- 13) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;
- 14) pracownika – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Olsztynie;
- 15) Urzędzie – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie wraz z podległymi Delegaturami Urzędu w Olsztynie i Elblągu;
- 16) Delegaturach urzędu – należy przez to rozumieć Delegaturę Urzędu w Olsztynie i Elblągu;
- 17) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wewnętrzne, terenowe i zewnętrzne komórki organizacyjne;
- 18) służbie – należy przez to rozumieć również pracę świadczoną przez pracownika;
- 19) centrum kompetencyjnym – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną lub zespół pracowników w Izbie, których celem jest wykonywanie określonego zakresu zadań należących do Ministra lub Szefa KAS, pod nadzorem właściwej komórki organizacyjnej w Ministerstwie;
- 20) zadaniach scentralizowanych – należy przez to rozumieć zadania wykonywane przez wyznaczony organ KAS do wykonywania niektórych zadań KAS albo wyznaczoną jednostkę organizacyjną do wykonywania niektórych zadań KAS na rzecz innych organów i jednostek organizacyjnych KAS;
- 21) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin organizacyjny.

§ 3

1. 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. z 2016 r. 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. MFFiPR z 2020 r. poz. 16, z późn. zm.);
- 5) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie utworzenia delegatur jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz terytorialnego zasięgu ich działania i siedzib (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. poz. 42, z późn. zm.);

- 6) przepisów odrębnych;
- 7) regulaminu.
2. Urząd terytorialnie obejmuje swoim zasięgiem województwo warmińsko-mazurskie, a kontrolę celno-skarbową może wykonywać na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Siedzibą Naczelnika Urzędu jest Olsztyn.
4. Siedzibą Delegatury Urzędu w Elblągu jest Elbląg.
5. Siedzibą Delegatury Urzędu w Olsztynie jest Olsztyn.
6. Urząd jest jednostką organizacyjną KAS, podległą Izbie.

DZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU, W TYM DELEGATUR I ODDZIAŁÓW CELNYCH

§ 4

1. Stanowiskami kierowniczymi w Urzędzie są:
 - 1) Naczelnik Urzędu;
 - 2) Zastępcy Naczelnika;
 - 3) kierownicy oddziałów i ich zastępcy;
 - 4) kierownicy komórek organizacyjnych.
2. W Urzędzie funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące pionory organizacyjne:
 - 1) Naczelnik Urzędu – Pion wsparcia i analityki, Pion celno-graniczny;
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i zwalczania przestępczości podatkowej (ZN1) – Pion kontroli celno-skarbowej i Pion Zwalczania przestępczości podatkowej;
 - 3) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN2) – Pierwszy pion zwalczania przestępczości ekonomicznej;
 - 4) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN3) w Delegaturze Urzędu w Olsztynie – Pion kontroli celno-skarbowej i Pion obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze Urzędu w Olsztynie;
 - 5) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa (ZN4) – Pion orzecznictwa;
 - 6) Zastępca Naczelnika ds. wsparcia, kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) w Delegaturze Urzędu w Elblągu – Pion wsparcia, Pion kontroli celno-skarbowej i Pion obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze Urzędu w Elblągu;
 - 7) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN6) – Drugi pion zwalczania przestępczości ekonomicznej.

3. Funkcjonowanie Urzędu opiera się na zasadach podporządkowania służbowego, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
4. Naczelnik Urzędu kieruje Urzędem przy pomocy Zastępców Naczelnika, kierowników oddziałów celnych i ich zastępców, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników i funkcjonariuszy upoważnionych do wykonywania zadań na podstawie odrębnych regulacji.
5. Naczelnik Urzędu współpracuje z koordynatorem realizacji wsparcia do spraw klasyfikacji, wyznaczonym przez dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej.
6. Zadanie, o którym mowa w ust. 5, jest realizowane przez konsultanta w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług, wyznaczonego przez Naczelnika Urzędu.

§ 5

1. Strukturę Urzędu tworzą następujące komórki organizacyjne, funkcjonujące w ramach pionów organizacyjnych:
 - 1) Pion wsparcia i analityki (CNUW):
 - a) Dział Wsparcia (CWW1):
 - Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia (CWW1-1),
 - b) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (CWP),
 - c) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS);
 - 2) Pion celno-graniczny (CZNG):
 - a) Jednoosobowe Stanowisko ds. Granicznych (CGG);
 - 3) Pion kontroli celno-skarbowej (CZNK):
 - a) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK1),
 - b) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK2),
 - c) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK3[1]),
 - d) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK4),
 - e) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK5);
 - 4) Pion zwalczania przestępczości podatkowej (CZNP):
 - a) Wydział Analityki (CPA):
 - Wieloosobowe Stanowisko Analizy Ryzyka (CAR[1]),
 - Jednoosobowe Stanowisko Analiz, Monitorowania i Wykrywania Nieprawidłowości w Obrocie Towarami Elektronicznymi (CPA1),
 - b) Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CPS),
 - c) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CPK1),
 - d) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CPK2),
 - e) Wieloosobowe Stanowisko Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CPM);

- 5) Pion orzecznictwa (CZNO):
 - a) Pierwszy Dział Postępowania Celnego w Olsztynie (COC1),
 - b) Drugi Referat Postępowania Celnego w Elblągu (COC2),
 - c) Trzeci Referat Postępowania Celnego w Bezledach (COC3),
 - d) Pierwszy Dział Postępowania Podatkowego (COP1),
 - e) Drugi Referat Postępowania Podatkowego (COP2),
 - f) Referat Likwidacji Towarów (COL);
- 6) Pierwszy pion zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNZ1):
 - a) Wydział Realizacji i Służby Dyżurnej (CZR):
 - Pierwszy Dział Realizacji w Olsztynie (CZR1):
 - Referat Grupa Zabezpieczenia Działań (CZR1-1),
 - Referat Realizacji i Gier Hazardowych (CZR1-2),
 - Drugi Referat Realizacji w Elblągu (CZR2),
 - Trzeci Referat Realizacji w Ełku (CZR3),
 - Referat Służby Dyżurnej w Olsztynie (CZD),
 - b) Referat - Centrum Kompetencyjne Technik Kryminalistycznych (CKTK),
 - c) Dział - Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CUOM),
 - d) Jednoosobowe Stanowisko Krajowego Punktu Kontaktowego z Federalną Służbą Celną Rosji (CKPK);
- 7) Drugi pion zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNZ2):
 - a) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CZO):
 - Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CZO1),
 - Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu (CZO2),
 - b) Dział Techniki i Obserwacji (CZT),
 - c) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS):
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CZS1[1]),
 - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CZS2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CZS3),
 - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Ełku (CZS4),
 - Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CZS5),
 - Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Bezledach (CZS6),
 - d) Wieloosobowe Stanowisko Analizy Kryminalnej (CZA),
 - e) Referat Informatyki Śledczej (CZI[1]);
- 8) Delegatura Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie:

a) Pion kontroli celno-skarbowej (CZNK):

– Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR1):

- Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Tomaszkanie (CKR1-1),
- Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Nidzicy (CKR1-2),
- Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Szczytnie (CKR1-3),
- Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Lenartach (CKR1-4),

b) Pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC):

- Oddział Celny w Olsztynie (OC1) – oddział wyznaczony do wykonywania zadań CUDO,
- Oddział Celny w Korszach (OC2),
- Oddział Celny w Bezedach (OC3),
- Oddział Celny w Bartoszykach (OC4),
- Oddział Celny w Ełku (OC5),
- Oddział Celny w Gołdapi (OC6);

9) Delegatura Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Elblągu:

a) Pion Wsparcia (CNUW):

- Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia (CWW2),

b) Pion kontroli celno-skarbowej (CZNK):

- Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR2):
 - Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Iławie (CKR2-1),

c) Pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC):

- Oddział Celny w Elblągu (OC7) – oddział wyznaczony, jako zapasowy dla CUDO,
- Oddział Celny w Braniewie (OC8),
- Oddział Celny w Gronowie (OC9),
- Oddział Celny w Iławie (OC10),
- Oddział Celny w Grzechotkach (OC11).

2. Schemat organizacyjny Urzędu stanowi załącznik do regulaminu.

DZIAŁ III
ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, W TYM
DELEGATURY I ODDZIAŁÓW CELNYCH

Rozdział 1

Zadania wszystkich komórek organizacyjnych

§ 6

1. Do zakresu zadań **wszystkich komórek organizacyjnych** Urzędu należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
 - 3) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
 - 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
 - 5) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
 - 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
 - 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 - 9) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
 - 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
 - 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem karnym”;
 - 12) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
 - 13) archiwizowanie dokumentów;
 - 14) ochrona informacji prawnie chronionych;
 - 15) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 16) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu;
 - 17) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej.
2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych, z wyjątkiem Działu Wsparcia i Wieloosobowego Stanowiska Obsługi Prawnej wchodzących w skład Pionu wsparcia i analityki oraz Wieloosobowego Stanowiska Wsparcia wchodzącego w skład Pionu wsparcia w Delegaturze Urzędu w Elblągu, 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. Do zakresu zadań Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości wchodzącego w skład Pionu wsparcia i analityki, komórek organizacyjnych wchodzących w skład Pionu kontroli celno-skarbowej, Pionu zwalczania przestępczości podatkowej, Pionu orzecznictwa, Pionu kontroli celno-skarbowej w Delegaturze Urzędu w Olsztynie oraz Pionu kontroli celno-skarbowej w Delegaturze Urzędu w Elblągu należy:
 - 1) 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 2022 r. poz. 2651, z późn. zm.), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”;
 - 2) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.
4. Komórki pionów zwalczania przestępczości ekonomicznej i Pionu zwalczania przestępczości podatkowej nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.

§ 7

1. Zasady współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi określa Naczelnik Urzędu lub Zastępca Naczelnika dla podległych komórek, w szczególności poprzez wyznaczenie osoby bądź komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania.
2. Komórki organizacyjne obowiązane są do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji lub opiniowania prowadzonych wspólnych prac nad określonymi zadaniami.
3. Komórka organizacyjna wiodąca przy załatwianiu spraw, czyli ta której zakres działania obejmuje główne zagadnienia lub przeważającą część zadań występujących przy załatwianiu sprawy, ma prawo żądać od pozostałych komórek organizacyjnych opracowań i materiałów niezbędnych do załatwienia sprawy.
4. Kierujący komórkami organizacyjnymi w przypadku nieprawidłowej dekretacji pism i przydzielenia spraw do prowadzenia, zgłaszają niezwłocznie sprawę do Naczelnika Urzędu z zachowaniem drogi służbowej.
5. Naczelnik Urzędu może zlecić komórce organizacyjnej wykonanie zadań nieobjętych właściwością danej komórki.

§ 8

1. Zakresy czynności pracowników ustala Dyrektor Izby.
2. Ustalony przez Dyrektora Izby i przyjęty przez pracownika zakres czynności obowiązuje od chwili jego przyjęcia, a przestaje wiązać z chwilą przyjęcia nowego zakresu czynności lub rozwiązania stosunku pracy.
3. Ustalony przez Dyrektora Izby i przyjęty przez funkcjonariusza zakres czynności obowiązuje od chwili jego przyjęcia, a przestaje wiązać z chwilą przyjęcia nowego zakresu czynności lub zwolnienia ze służby.

Rozdział 2

Pion wsparcia i analityki

§ 9

1. Do zadań **Działu Wsparcia (CWW1)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu i podległych oddziałów celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora Izby skarg na pracowników i funkcjonariuszy obsługujących Naczelnika Urzędu oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 5) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 6) wspomaganie Naczelnika Urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 7) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz jego zastępców;
- 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu w zakresie realizacji zadań;
- 10) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora Izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) wewnętrznej obsługi kasowej,
 - d) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - e) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzorem nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - f) 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.),
 - g) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305), zwanej dalej „ustawą 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 w Urzędzie.

2. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Wsparcia (CWW1-1)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1, 3, 7 i 10.

§ 10

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

- 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.

§ 11

Do zadań **Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS)** należy w szczególności:

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

Rozdział 3

Pion celno-graniczny

§ 12

Do zadań **Jednoosobowego Stanowiska ds. Granicznych (CGG)** 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) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych;

- 4) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 5) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 6) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 7) monitorowanie efektywności i formułowanie propozycji w zakresie wykorzystania infrastruktury, sprzętu i urządzeń specjalistycznych do kontroli osób i towarów w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 8) opiniowanie celowości zakupu oraz naprawy sprzętu do kontroli w przejściach granicznych;
- 9) bieżąca współpraca z właściwymi służbami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie rozwiązań infrastrukturalnych w przejściach granicznych;
- 10) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie funkcjonowania przejść granicznych;
- 11) nadzór nad opracowywaniem, wdrażaniem i modyfikacją technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych;
- 12) udział w uzgadnianiu terytorialnego zasięgu przejść granicznych;
- 13) opracowywanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych.

Rozdział 4

Pion kontroli celno-skarbowej

§ 13

1. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK1)** należy w szczególności:
 - 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, z zastrzeżeniem ust. 3, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;
 - 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
 - 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
 - 4) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania;
 - 5) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych,

z zastrzeżeniem ust. 3, 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) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;
 - 8) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych, procedur specjalnych oraz ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”;
 - 9) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, z zastrzeżeniem ust. 3, w tym ustalenie i określenie zobowiązań podatkowych, zobowiązań z tytułu opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
 - 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 11) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4;
 - 12) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 13) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy;
 - 14) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;
 - 15) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
 - 16) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
 - 17) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 18) kontrola celno-skarbowa w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
2. Działy Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego:
- 1) **Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK2),**
 - 2) **Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK3[1]),**
 - 3) **Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego**

w Olsztynie (CKK4),

4) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK5)

- wykonują w szczególności zadania określone w ust. 1.

3. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 5, 9-12, są realizowane w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego w Pionie zwalczania przestępczości podatkowej.
4. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 11, jest realizowane w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki dochodzeniowo-śledczej w Pionie zwalczania przestępczości podatkowej.

Rozdział 5

Pion zwalczania przestępczości podatkowej

§ 14

1. Do zadań **Wydziału Analityki (CPA)** należy w szczególności:
 - 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
 - 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
 - 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
 - 4) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
 - 5) współpraca z organami KAS, organami ścigania, innymi służbami krajowymi i zagranicznymi oraz organizacjami międzynarodowymi w zakresie rozpoznawania i zwalczania przestępczości podatkowej;
 - 6) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi Unii Europejskiej (UE) oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego
 - w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego;
 - 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) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
 - 10) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach Systemu RILO ECE.
2. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Analizy Ryzyka (CAR[1])** należą w szczególności zadania określone w ust. 1.
3. **Jednoosobowe Stanowisko Analiz, Monitorowania i Wykrywania Nieprawidłowości w Obrocie Towarami Elektronicznymi (CPA1)** realizuje zadania scentralizowane w zakresie

analiz, monitorowania i wykrywania nieprawidłowości w obrocie towarami elektronicznymi.

§ 15

Do zadań **Działu Dochodzeniowo-Śledczego (CPS)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe oraz przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego, a także w sprawach, w których zastosowano instytucję, o której mowa w dziale III B Ordynacji podatkowej;
- 2) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, a także wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w tych sprawach;
- 3) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe;
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego lub przestępstwa;
- 5) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe;
- 6) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami,
- 7) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.), zwanego dalej „Kodeksem postępowania karnego”;
- 8) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS)
 - w sprawach związanych z uszczupleniami o znacznej wartości, w szczególności w zakresie podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.

§ 16

1. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CPK1)** należy w szczególności:

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

2. Do zadań **Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CPK2)** należy w szczególności wykonywanie zadań określonych w ust.1.
3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2, realizują zadanie w zakresie dokonywania tymczasowego zajęcia ruchomości.

§ 17

Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CPM)** 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– w sprawach, w których kwota uszczuplenia bądź narażenia na uszczuplenie albo kwota planowanego zabezpieczenia nie przekracza 500 000 zł;
- 2) współpraca z Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia i pozostałymi komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w urzędach celno-skarbowych;
- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Odzyskiwania Mienia Komendy Wojewódzkiej Policji w zakresie ujawniania i identyfikowania mienia mogącego mieć związek z przestępstwem oraz z innymi podmiotami uprawnionymi do ujawniania, identyfikowania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia;
- 4) współpraca z Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia zagrożonego przypadkiem w związku z przestępstwami pozostającymi we właściwości organów KAS lub mogących stanowić zabezpieczenie grożących kar, środków karnych lub kompensacyjnych w ramach obowiązujących umów i porozumień;
- 5) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie metod, mechanizmów i procedur ustalania stanu majątkowego oraz stosowania zabezpieczenia majątkowego.

Rozdział 6

Pion orzecznictwa

§ 18

1. Do zadań **Pierwszego Działu Postępowania Celnego w Olsztynie (COC1)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących przewozów drogowych, podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie po zwolnieniu towarów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b-d unijnego kodeksu celnego;
- 4) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
- 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
- 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
- 12) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z:
 - a) uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej,
 - b) procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 13) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez Naczelnika Urzędu, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;
- 14) orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych;
- 15) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 16) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego

i podatkowego;

- 17) wstrzymanie wykonania decyzji;
 - 18) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej;
 - 19) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności;
 - 20) 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;
 - 21) 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;
 - 22) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku, kiedy jego status celny jest nieuregulowany;
 - 23) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie udzielania ulg w wykonaniu administracyjnej kary pieniężnej, nałożonej przez naczelnika urzędu celno-skarbowego.
2. Do zadań **Drugiego Referatu Postępowania Celnego w Elblągu (COC2)** należy w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1.
3. Do zadań **Trzeciego Referatu Postępowania Celnego w Bezledach (COC3)** należy, w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w ust.1 pkt 1,8,11,14-16 i pkt 21.

§ 19

Do zadań **Pierwszego Działu Postępowania Podatkowego (COP1)** 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.

§ 20

Do zadań **Drugiego Referatu Postępowania Podatkowego (COP2)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzania kar pieniężnych, określonych na podstawie ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 180, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o transporcie drogowym”;
- 2) 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.), zwanej dalej „ustawą o grach hazardowych”;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych na podstawie ustawy 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.);

4) orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych.

§ 21

Do zadań **Referatu Likwidacji Towarów (COL)** 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 zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych przez sąd powszechny w postępowaniu w sprawach celnych,

c) towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego;

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) sprawowanie dozoru nad zajęтыми tymczasowo ruchomościami;

7) przechowywanie i likwidacja towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. poz. 1537, z późn. zm.).

Rozdział 7

Pierwszy pion zwalczania przestępczości ekonomicznej

§ 22

1. Do zadań **Wydziału Realizacji i Służby Dyżurnej (CZR)** 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.),
 - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509),
 - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 324, z późn. zm.),
 - h) art. 33 ust. 1-3 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, z późn. zm.),
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840),
 - 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, z późn. zm.);
- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;

- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 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 Kodeksu 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 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.);
- 9) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe, w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 10) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 11) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 12) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) zabezpieczanie zebranych dowodów,
 - c) sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - d) nakładanie zamknięć urzędowych na urządzenia, pomieszczenia, naczynia oraz środki przewozowe,
 - e) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - f) konwoje i strzeżenia towarów,
 - g) kontroli przesyłek pocztowych,
 - h) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (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, z późn. zm.),
 - j) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy - 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,

k) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy - Prawo o ruchu drogowym,

l) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art.13ha ust.1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2022 poz. 1693, z późn. zm.), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art.13i ust.3a tej ustawy,

m)przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, o której mowa w art. 37a ust.7 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 2483, z późn. zm.), w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art.13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;

13) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art.13i ust.3 oraz 16l ust.1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;

14) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

2. Referaty Realizacji:

1) **Pierwszy Dział Realizacji w Olsztynie (CZR1):**

a) Referat Grupa Zabezpieczenia Działań (CZR1-1),

b) Referat Realizacji i Gier Hazardowych (CZR1-2),

2) **Drugi Referat Realizacji w Elblągu (CZR2),**

3) **Trzeci Referat Realizacji w Ełku (CZR3)**

- wykonują w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-14, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Referat Grupa Zabezpieczenia Działań, oprócz zadań wymienionych w ust.1 pkt 1-14, wykonuje następujące zadania:

1) zabezpieczenie działań realizacyjnych o szczególnie wysokim stopniu zagrożenia lub wymagających użycia specjalistycznego sprzętu przeznaczonego do pokonywania przeszkód budowlanych;

2) zatrzymywanie i doprowadzanie szczególnie niebezpiecznych osób;

3) przeprowadzanie konwojów w przypadku wystąpienia zagrożenia atakiem na konwój;

4) prowadzenie działań kontrolno-blokadowych i pościgów;

5) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie zabezpieczania działań realizacyjnych, zatrzymywania osób, konwojowania i strzeżenia towarów;

6) współpraca z innymi służbami w zakresie zabezpieczania działań realizacyjnych, zatrzymywania osób, konwojowania i strzeżenia towarów;

7) stałe utrzymywanie wysokiego poziomu wykształcenia i sprawności poprzez uczestnictwo w szkoleniach;

8) współpraca w zakresie szkoleń z innymi komórkami organizacyjnymi;

- 9) współpraca w zakresie szkoleń z innymi służbami.
4. Do zadań **Referatu Realizacji i Gier Hazardowych** należy w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1, pkt 2 lit. e, g, i, l, o, pkt 3 i 4, pkt 6, pkt 9, pkt 11, pkt 12 lit. a-e, g-h oraz pkt 14.
5. W komórkach organizacyjnych, o których mowa w ust. 1-4 może być również realizowane zadanie w zakresie dokonywania nabycia sprawdzającego.

§ 23

Do zadań **Referatu Służby Dyżurnej w Olsztynie (CZD)** należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań (SD CKD) w Ministerstwie, służbami dyżurnymi innych urzędów, grupami realizacyjnymi, delegaturami Urzędu oraz oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi;
- 2) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie odpowiedzialną za zapewnienie całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach w ramach Urzędu, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS oraz do SD CKD w Ministerstwie, Dyrektorowi Izby lub innych uprawnionych osób;
- 4) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym, Dyrektorowi Izby 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 komórki zwalczania przestępczości;
- 9) monitorowanie grup kontrolnych w trakcie realizowania zadań służbowych;
- 10) nadawanie biegu i bieżące monitorowanie realizacji informacji otrzymanych z krajowego telefonu interwencyjnego KAS;
- 11) udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych komórkom organizacyjnym w Urzędzie lub innym organom KAS, na ich wystąpienia, kierowane w celu uzyskania wsparcia podczas prowadzonych przez nie działań kontrolnych;
- 12) monitorowanie przypadków i przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników i funkcjonariuszy;
- 13) bieżące gromadzenie i analiza pozyskiwanych informacji, niezależnie od formy jej pozyskania, celem doraźnego wspierania działań kontrolnych prowadzonych w terenie;

14) prowadzenie magazynu broni i amunicji.

§ 24

Do zadań **Referatu - Centrum Kompetencyjnego Technik Kryminalistycznych (CKTK)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie komórki Ministerstwa właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych;
- 2) realizowanie czynności kryminalistycznego zabezpieczania śladów i dowodów przestępstw i wykroczeń ekonomicznych oraz pospolitych w zakresie właściwości rzeczowej Służby Celno-Skarbowej;
- 3) zapewnienie ciągłego wsparcia organizacyjno-prawnego i merytorycznego koordynatorom regionalnym oraz regionalnym grupom technik kryminalistycznych KAS;
- 4) opracowywanie standardów i wytycznych w zakresie technik kryminalistycznych, w tym:
 - a) wdrażanie procedur oraz opracowanie metodyk technika kryminalistyki,
 - b) wspieranie wiedzą ekspercką w zakresie technik kryminalistycznych,
 - c) koordynacja działań techników kryminalistyki w sprawach wymagających zaangażowania pracowników z wielu jednostek organizacyjnych KAS;
- 5) zbieranie i analizowanie danych z zakresu pracy techników kryminalistyki, w tym:
 - a) opracowywanie sprawozdawczości,
 - b) badania ewaluacyjne;
- 6) współpraca z Krajową Szkołą Skarbowości w zakresie organizacji szkoleń dla rozwoju kompetencji zawodowych funkcjonariuszy wykonujących zadania technika kryminalistyki oraz funkcjonariuszy dokonujących wszelkich czynności związanych z procesem wykrywcym, oraz działań prewencyjnych w zakresie przestępczości ekonomicznej w celu zabezpieczania śladów kryminalistycznych, w tym partycypacja w:
 - a) badaniu potrzeb szkoleniowych,
 - b) opracowywaniu programów szkoleń,
 - c) ewaluacji szkoleń;
- 7) monitorowanie i wdrażanie nowych technologii i rozwiązań w zakresie technik kryminalistycznych;
- 8) współpraca z krajowymi oraz zagranicznymi podmiotami i uczelniami resortowymi, posiadającymi wiedzę i doświadczenie w zakresie technik kryminalistycznych, w tym także:
 - a) uczestnictwo i organizowanie konferencji oraz innych form spotkań roboczych, służących wymianie informacji i zacieśnianiu współpracy,
 - b) organizowanie i udział w wizytach studyjnych oraz praktykach stanowiskowych;
- 9) współpraca z ośrodkami akademickimi i pozaakademickimi, w tym także:
 - a) udział w konferencjach naukowych, sympozjach, warsztatach związanych z tematyką technik kryminalistycznych,
 - b) udostępnianie informacji jawnych w celach naukowych,

- c) organizowanie spotkań naukowych dotyczących zagadnień technik kryminalistycznych;
- 10) badanie skali potrzeb kadrowych w zakresie technik kryminalistycznych;
 - 11) opracowywanie standardów funkcjonowania stanowiska technika kryminalistyki, w tym:
 - a) kryteria doboru funkcjonariuszy (profil psychologiczny, stan zdrowia, poziom sprawności, kwalifikacji itp.),
 - b) określenie zakresu zadań na stanowisku technika kryminalistyki,
 - c) ocena pracy i weryfikacja umiejętności techników kryminalistyki,
 - d) standaryzacja wyposażenia stanowiska technika kryminalistyki,
 - e) określanie i specyfikacja odzieży specjalistycznej oraz obuwia, a także środków ochronnych (BHP);
 - 12) udział w procesie określania oraz planowania potrzeb w zakresie wyposażenia Służby Celno-Skarbowej w nowy sprzęt i urządzenia do stosowania technik kryminalistycznych, zarówno w ramach bieżącej weryfikacji konieczności doposażenia lub wymiany sprzętu zużytego/trwale uszkodzonego;
 - 13) opiniowanie zakupu nowego sprzętu i wyposażenia do stosowania technik kryminalistycznych i udzielanie wsparcia Dyrektorowi Departamentu Budżetu, Majątku i Kadr Krajowej Administracji Skarbowej w Ministerstwie w zakresie formułowania wymagań i warunków przetargowych;
 - 14) udział w przygotowywaniu przetargów centralnych na zakup sprzętu i wyposażenia do stosowania technik kryminalistycznych dla KAS;
 - 15) uczestniczenie w realizacji lub odpowiednio opiniowaniu, koordynowaniu, monitorowaniu poniższych zadań:
 - a) udzielanie wsparcia merytorycznego Dyrektorowi Departamentu Budżetu, Majątku i Kadr Krajowej Administracji Skarbowej w Ministerstwie oraz dyrektorom izb administracji skarbowej planującym dokonanie zakupu sprzętu i wyposażenia do stosowania technik kryminalistycznych w opracowaniu opisu przedmiotu zamówienia, poprzez formułowanie wymaganych w SIWZ parametrów technicznych urządzeń, oprogramowania informatycznego, wymagań w zakresie serwisu i gwarancji oraz innych istotnych warunków zamówienia,
 - b) opiniowanie w zakresie problematyki związanej z likwidacją sprzętu zużytego technicznie lub ekonomicznie, w tym także w zakresie sprzedaży tego sprzętu.

§ 25

Do zadań **Działu - Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CUOM)** należy w szczególności:

- 1) koordynacja współpracy pomiędzy Centrum i Regionalnymi Centrami Ujawniania i Odzyskiwania Mienia;
- 2) koordynacja współpracy z Krajowym Biurem Odzyskiwania Mienia Komendy Głównej Policji w zakresie ujawniania i identyfikowania mienia mogącego mieć związek z przestępstwem oraz z innymi krajowymi podmiotami uprawnionymi do ujawniania, identyfikowania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia;

- 3) koordynacja działań w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia zagrożonego przypadkiem w związku z przestępstwami pozostającymi we właściwości organów KAS lub mogący stanowić zabezpieczenie groźących kar, środków karnych lub kompensacyjnych w ramach obowiązujących umów i porozumień.
- 4) ujawnianie i odzyskiwanie mienia na zlecenie organów KAS w sprawach szczególnie istotnych dla interesów Skarbu Państwa oraz w sprawach szczególnie skomplikowanych, tj.:
 - a) w sprawach dotyczących przestępstw przekraczających wielką wartość w rozumieniu ustawy z dnia 10 września – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2022 r. poz. 859, z późn. zm.), zwanego dalej „Kodeksem karnym skarbowym” oraz na uzasadniony wniosek organów KAS w sprawach przekraczających dużą wartość,
 - b) w przypadku kontroli w sprawach, w których szacowane uszczuplenia przekraczają kwotę 10 milionów złotych;
- 5) ujawnianie i odzyskiwanie mienia w sprawach zleconych przez nadzorujący Departament Zwalczenia Przestępczości Ekonomicznej w Ministerstwie niezależnie od określonych powyżej progów;
- 6) opracowywanie i wdrażanie procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia przez organy KAS;
- 7) prowadzenie szkoleń w zakresie metod, mechanizmów i procedur ustalania stanu majątkowego oraz stosowania zabezpieczenia majątkowego;
- 8) realizacja zadań Regionalnego Centrum Ustalania i Odzyskiwania Mienia, do których należy w szczególności:
 - a) realizacja zadań w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia w sprawach w których kwota uszczuplenia bądź narażenia na uszczuplenie albo kwota planowanego zabezpieczenia przekracza 500 000 zł, w szczególności:
 - 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 lub podejrzanych,
 - współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
 - udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawniania i zabezpieczenia składników majątkowych, w tym sporządzania list i opisów składników majątkowych,
 - dokonywanie ustaleń w zbiorach danych, do których inne komórki organizacyjne lub jednostki organizacyjne KAS nie mają bezpośredniego dostępu,
 - udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom organizacyjnym Izby w zakresie prowadzenia działań zmierzających do zabezpieczenia mienia,
 - b) współpraca z pozostałymi komórkami ustalania i odzyskiwania mienia w urzędach celno-skarbowych,

- c) 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,
- d) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia.

§ 26

Do zadań **Jednosobowego Stanowiska Krajowego Punktu Kontaktowego z Federalną Służbą Celną Rosji (CKPK)** należy w szczególności:

- 1) zbieranie, przetwarzanie oraz przekazywanie informacji i zapytań dotyczących zwalczania przestępczości, kierowanych przez jednostki organizacyjne KAS do strony rosyjskiej;
- 2) przetwarzanie i dystrybucja otrzymanych informacji, o których mowa w pkt 1;
- 3) kierowanie zaleceń kontrolnych do jednostek organizacyjnych KAS, w oparciu o uzyskane informacje;
- 4) organizacja i nadzór w zakresie wspólnych operacji KAS i Federalnej Służby Celnej Rosji;
- 5) organizacja spotkań ze stroną rosyjską w sprawach związanych ze zwalczaniem przestępczości;
- 6) wymiana ze stroną rosyjską danymi statystycznymi oraz wynikami analiz z zakresu ryzyk i zagrożeń związanych z naruszeniem przepisów celnych mogących wystąpić na granicy polsko-rosyjskiej.

Rozdział 8

Drugi pion zwalczania przestępczości ekonomicznej

§ 27

- 1. Do zadań **Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego w Olsztynie (CZO)** 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. Referaty Operacyjno-Rozpoznawcze:

- 1) **Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CZO1),**
- 2) **Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu (CZO2)**

– wykonują w szczególności zadania, o których mowa w ust.1 pkt 1-2.

§ 28

Do zadań **Działu Techniki i Obserwacji (CZT)** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych, obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- 3) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki;
- 4) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi, z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 ust. 1 i 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 organizacyjną w Ministerstwie, wniosków o podjęcie działań obserwacyjnych pod kątem możliwości ich realizacji,
 - b) rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
 - c) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wykorzystywanie materiałów oraz uzyskanych informacji;
- 7) prowadzenie obserwacji w ramach współpracy transgranicznej, w tym nadzoru transgranicznego, o którym mowa w art. 21 Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o 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 celno-skarbowego obejmującego liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych i rodzaj tych danych oraz kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe;

10) udział w działaniach koordynowanych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej.

§ 29

1. Do zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CZS)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
 - 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. 1-3 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, art. 109 i art. 119a 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 w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
- 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120);
- 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
- 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
- 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
- 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 w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
- 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 w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 16;
- 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o której mowa w § 15 i § 16;
- 15) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS); w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w § 15;
- 17) koordynowanie pracą komórek podległych Wydziałowi Dochodzeniowo-Śledczemu.

2. Komórki Dochodzeniowo-Śledcze:

1) Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CZS1[1]);

- 2) **Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CZS2);**
 - 3) **Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CZS3);**
 - 4) **Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Ełku (CZS4);**
 - 5) **Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CZS5);**
 - 6) **Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Bezledach (CZS6)**
- wykonują w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-16.

§ 30

Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Analizy Kryminalnej (CZA)** należy w szczególności:

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

§ 31

Do zadań **Referatu Informatyki Śledczej (CZI[1])** należy, w szczególności

- 1) zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 2) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw.

Rozdział 9

Delegatura Urzędu w Olsztynie

Oddział 1

Właściwość terytorialna Delegatury

§ 32

1. Właściwość miejscowa Delegatury Urzędu w Olsztynie, w szczególności w zakresie wykonywanych kontroli realizowanych przez Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku obejmuje powiaty: gołdapski, olecki, ełcki, piski; giżycki, węgorzewski, kętrzyński, mrągowski, szczycieński, nidzicki, olsztyński, lidzbarski, bartoszycki oraz miasto Olsztyn, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W zakresie wykonywania zadania, o którym mowa w § 33 ust. 1 pkt 29, właściwość miejscowa Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku obejmuje obszar województwa warmińsko-mazurskiego.

Oddział 2

Pion kontroli celno-skarbowej

§ 33

1. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR1)** 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 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 urazku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobywania gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobywania niektórych kopalin (Dz. U. z 2022 r. poz. 1539), zwanej dalej „ustawą o podatku od wydobywania 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;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) prowadzenie postępowań w zakresie zatwierdzania akt weryfikacyjnych podmiotów dokonujących produkcji i obrotu wyrobami akcyzowymi oraz urządzających gry hazardowe;
- 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 24) kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązków podatników i podatników podatku od wartości dodanej prowadzących magazyn, do którego wprowadzane są towary w procedurze magazynu typu call-off stock, o której mowa w dziale II w rozdziale 3a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”;
- 25) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 26) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 27) 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 w karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust 1 tej ustawy;

- 28) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalenie i określenie podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
 - 29) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania 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), na wniosek ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego lub z urzędu.
2. **Stanowiska Stałych Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Tomaszkowie, Nidzicy, Szczytnie i Lenartach** realizują w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 3, 23 i 27.

Oddział 3

Pion obsługi zgłoszeń celnych

§ 34

1. Do zakresu **Oddziału Celnego w Olsztynie (OC1)** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
 - 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
 - 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
 - 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
 - 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
 - 7) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
 - 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
 - 9) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 10) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
 - 11) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego,

wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia; w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;

- 12) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek o których mowa w § 16;
- 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 wnioski o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych 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 urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/CIM/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;

- 27) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 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) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 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 podróźnych i dewizowa;
- 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TAX FREE2;
- 38) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 39) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 40) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 41) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 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 oddziały celnego;
- 48) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;

- 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) 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;
 - 52) 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;
 - 53) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 54) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Oddział Celny w Olsztynie pełni rolę oddziału wyznaczonego do wykonywania zadań CUDO.
 3. W ramach Oddziału Celnego w Olsztynie funkcjonuje **Miejsce Wyznaczone w Porcie Lotniczym Olsztyn-Mazury w Szymanach**.

§ 35

Do zadań **Oddziału Celnego w Korszach (OC2)** 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 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 w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 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 wniosek 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) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 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) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 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) 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) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 31) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 32) obsługa okienka e-Klient;
- 33) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 34) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 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 o transporcie drogowym;
- 38) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 39) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 40) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 41) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 42) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 43) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 44) rozliczanie procedur specjalnych w przypadku, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 45) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 46) 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;
- 47) 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 urzędów lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 48) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 49) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.

§ 36

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Bezledach (OC3)** 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 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 w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 11) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2;
- 13) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 14) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;

- 15) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 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) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 19) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 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;
- 23) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 24) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 25) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 26) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 27) 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;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 30) 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;
- 31) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;

- 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 podróźnych i dewizowa;
- 36) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TAX FREE2;
- 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 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) rozliczanie procedur specjalnych w przypadku, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 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) 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;
- 52) 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;
- 53) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;

- 54) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Oddział Celny w Bezledach prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

§ 37

Do zadań **Oddziału Celnego w Bartoszycach (OC4)** 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) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 6) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 7) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 9) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 10) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 11) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 12) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 13) 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;
- 14) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 15) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 17) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 18) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;

- 19) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 20) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 21) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 22) 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;
- 23) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 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) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 28) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 29) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 30) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 31) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 32) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 33) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 34) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 35) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, o której mowa w art. 37a ust. 7 ustawy z dnia 27 października 1994 r. o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 36) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 37) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.

§ 38

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Ełku (OC5)** 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) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 6) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 7) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 9) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 10) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 11) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 12) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 13) 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;
- 14) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 15) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 17) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 18) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 19) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 20) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 21) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;

- 22) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy 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;
 - 23) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
 - 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) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
 - 28) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
 - 29) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 30) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
 - 31) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 32) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
 - 33) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
 - 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) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Oddział Celny w Ełku prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

§ 39

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Gołdapi (OC6)** 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 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 w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 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) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 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) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 20) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 21) 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;
- 22) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 23) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 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) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 28) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TAX FREE2;
- 29) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 30) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 31) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 32) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 33) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 34) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 35) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 36) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 37) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 38) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 39) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;

- 40) 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;
 - 41) 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;
 - 42) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 43) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Oddział Celny w Gołdapi prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

Rozdział 10

Delegatura Urzędu w Elblągu

Oddział 1

Właściwość terytorialna Delegatury

§ 40

Właściwość miejscowa Delegatury Urzędu w Elblągu, w szczególności w zakresie wykonywanych kontroli realizowanych przez Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku i Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Iławie obejmuje powiaty: działdowski, nowomiejski, iławski, ostródzki, elbląski, braniewski oraz miasto Elbląg.

Oddział 2

Pion wsparcia

§ 41

Do zadań **Wielosobowego Stanowiska Wsparcia (CWW2)** w zakresie właściwości Delegatury w Elblągu, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu i podległych oddziałów celnych;
- 2) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 3) wspomaganie Naczelnika Urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 4) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz jego zastępców;
- 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 Izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) wewnętrznej obsługi kasowej,
 - d) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - e) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzorem 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 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 w Urzędzie.

Oddział 3

Pion kontroli celno-skarbowej

§ 42

1. Do zadań **Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR2)** 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 o grach hazardowych,

- a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
 - 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
 - 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia uróbku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie 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;
 - 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
 - 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w §16;
 - 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
 - 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat;
 - 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
 - 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
 - 22) prowadzenie postępowań w zakresie zatwierdzania akt weryfikacyjnych podmiotów dokonujących produkcji i obrotu wyrobami akcyzowymi oraz urządzających gry hazardowe;
 - 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 24) kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązków podatników i podatników podatku od wartości dodanej prowadzących magazyn, do którego wprowadzane są towary w procedurze magazynu typu call-off stock, o której mowa w dziale II w rozdziale 3a ustawy o podatku od towarów i usług;

- 25) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
 - 26) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 27) 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;
 - 28) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalenie i określenie podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów
2. **Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Iławie (CKR2-1)** wykonuje w szczególności zdania określone w ust. 1.

Oddział 4

Pion obsługi zgłoszeń celnych

§ 43

1. Do zakresu **Oddziału Celnego w Elblągu (OC7)** 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) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
 - 6) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
 - 7) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
 - 8) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
 - 9) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
 - 10) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;

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

- 31) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 32) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
 - 33) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 34) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
 - 35) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
 - 36) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
 - 37) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
 - 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;
 - 42) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Funkcjonariusze Oddziału Celnego w Elblągu obsługują morskie przejście w Elblągu.
 3. Oddział Celny w Elblągu prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.
 4. Oddział Celny w Elblągu pełni rolę oddziału zapasowego poprzez zabezpieczenie roli i zadań oddziału zapasowego dla CUDO.

§ 44

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Braniewie (OC8)** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
 - 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
 - 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;

- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
- 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 9) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 10) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 11) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 12) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;

- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/CIM/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 27) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 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) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 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 podróźnych i dewizowa;
- 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TAX FREE2;
- 38) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 39) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);

- 40) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 41) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
 - 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) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
 - 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;
 - 53) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Funkcjonariusze Oddziału Celnego w Braniewie obsługują morskie przejście we Fromborku.

§ 45

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Gronowie (OC9)** 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 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 w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
- 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) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 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) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 24) 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;
- 25) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 26) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 27) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 28) obsługa okienka e-Klient;
- 29) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 30) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 31) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TAX FREE2;
- 32) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 33) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 34) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 35) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 36) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 37) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 38) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 39) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 40) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 41) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 42) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 43) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowego funkcjonowania systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 44) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;

- 45) 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;
 - 46) 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;
 - 47) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 48) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Oddział Celny w Gronowie prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

§ 46

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Iławie (OC10)** 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) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
 - 5) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
 - 6) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;
 - 7) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 8) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urządzą przedstawiennemu w innych państwach członkowskich;
 - 9) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
 - 10) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;

- 11) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 12) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 13) 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;
- 14) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 15) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 17) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 18) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 19) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 20) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 21) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 22) obsługa okienka e-Klient;
- 23) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG);
- 24) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 25) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 26) pozyskiwanie informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 27) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 28) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 29) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 30) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 31) 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;

- 32) 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;
 - 33) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 34) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Oddział Celný w ławie prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

§ 47

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Grzechotkach (OC11)** 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 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 w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 15 i § 16;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek, o których mowa w § 16;

- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2;
- 13) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 14) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 15) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecenie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 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) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 19) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 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;
- 23) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 24) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 25) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 26) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 27) 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;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 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) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 31) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 32) obsługa okienka e-Klient;
- 33) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 34) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 35) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TAX FREE2;
- 36) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 37) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 38) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 39) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 40) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 41) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 42) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 43) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 44) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 45) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 46) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 47) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, tj. na podstawie zgłoszenia celnego;
- 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;
 - 53) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.
2. Oddział Celny w Grzechotkach prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

DZIAŁ IV

ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I JEGO ZASTĘPCÓW

§ 48

Naczelnik Urzędu sprawuje ogólny nadzór nad zadaniami realizowanymi przez wszystkie komórki organizacyjne oraz sprawuje służbowe zwierzchnictwo i nadzór nad pracą wszystkich pracowników i funkcjonariuszy obsługujących Naczelnika Urzędu.

§ 49

Naczelnik Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Dział Wsparcia:
 - a) Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia;
- 2) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej;
- 3) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości;
- 4) Jednoosobowe Stanowisko ds. Granicznych.

§ 50

Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i zwalczania przestępczości podatkowej (ZN1) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie;
- 2) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie;
- 3) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu;
- 4) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie;
- 5) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu;
- 6) Wydział Analityki;

- a) Wieloosobowe Stanowisko Analizy Ryzyka,
- b) Jednoosobowe Stanowisko Analiz, Monitorowania i Wykrywania Nieprawidłowości w Obrocie Towarami Elektronicznymi;
- 7) Dział Dochodzeniowo-Śledczy;
- 8) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 9) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 10) Wieloosobowe Stanowisko Ustalania i Odzyskiwania Mienia.

§ 51

Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN2) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Wydział Realizacji i Służby Dyżurnej:
 - a) Pierwszy Dział Realizacji w Olsztynie:
 - Referat Grupa Zabezpieczenia Działań,
 - Referat Realizacji i Gier Hazardowych,
 - b) Drugi Referat Realizacji w Elblągu,
 - c) Trzeci Referat Realizacji w Ełku,
 - d) Referat Służby Dyżurnej w Olsztynie;
- 2) Referat - Centrum Kompetencyjne Technik Kryminalistycznych;
- 3) Dział - Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia;
- 4) Jednoosobowe Stanowisko Krajowego Punktu Kontaktowego z Federalną Służbą Celną Rosji.

§ 52

Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN3) w Delegaturze Urzędu w Olsztynie sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku:
 - a) Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Tomaszku,
 - b) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Nidzicy,
 - c) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Szczytnie,
 - d) Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Lenartach;
- 2) Oddział Celny w Olsztynie;
- 3) Oddział Celny w Korszach;
- 4) Oddział Celny w Bezledach;
- 5) Oddział Celny w Bartoszycach;
- 6) Oddział Celny w Ełku;
- 7) Oddział Celny w Gołdapi.

§ 53

Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa (ZN4) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Pierwszy Dział Postępowania Celnego w Olsztynie;
- 2) Drugi Referat Postępowania Celnego w Elblągu;
- 3) Trzeci Referat Postępowania Celnego w Bezledach;
- 4) Pierwszy Dział Postępowania Podatkowego;
- 5) Drugi Referat Postępowania Podatkowego;
- 6) Referat Likwidacji Towarów.

§ 54

Zastępca Naczelnika ds. wsparcia, kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) w Delegaturze Urzędu w Elblągu sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia;
- 2) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku:
 - a) Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Łławie;
- 3) Oddział Celny w Elblągu;
- 4) Oddział Celny w Braniewie;
- 5) Oddział Celny w Gronowie;
- 6) Oddział Celny w Łławie;
- 7) Oddział Celny w Grzechotkach.

§ 55

Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN6) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie:
 - a) Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie,
 - b) Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu;
- 2) Dział Techniki i Obserwacji;
- 3) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy:
 - a) Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu,
 - b) Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie,
 - c) Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu,
 - d) Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Ełku,
 - e) Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie,
 - f) Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Bezledach;

- 4) Wieloosobowe Stanowisko Analizy Kryminalnej;
- 5) Referat Informatyki Śledczej.

§ 56

Kierownicy oddziałów i ich zastępcy oraz kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) należyte i terminowe wykonywanie zadań podległej komórki organizacyjnej;
- 2) przestrzeganie przepisów przez podległych pracowników i funkcjonariuszy;
- 3) właściwe zabezpieczenie druków, pieczęci i innych znaków urzędowych;
- 4) planowe zamówienia sprzętu i wyposażenia technicznego na potrzeby podległej komórki;
- 5) kształtowanie prawidłowych stosunków międzyludzkich w zespole;
- 6) właściwą współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz podległymi oddziałami.

DZIAŁ V

ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENÍ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA URZĘDU, KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I INNYCH PRACOWNIKÓW I FUNKCJONARIUSZY ODPOWIEDNIO ZATRUDNIONYCH ALBO PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ NA STANOWISKACH SAMODZIELNYCH W URZĘDZIE, DELEGATURZE I ODDZIALE - DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH

§ 57

1. Naczelnika Urzędu w czasie jego nieobecności zastępują:
 - 1) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i zwalczania przestępczości podatkowej (ZN1);
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN2) – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
 - 3) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN6) – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1-2;
 - 4) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN3) w Delegaturze Urzędu w Olsztynie – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1-3;
 - 5) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa (ZN4) – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1- 4;
 - 6) Zastępca Naczelnika ds. wsparcia, kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) w Delegaturze Urzędu w Elblągu – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1 – 5.
2. W przypadku braku możliwości określenia zastępstw zgodnie z ust.1 osobę zastępującą wyznacza, w formie pisemnej, Naczelnik Urzędu.

3. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Naczelnika Urzędu, chyba że Naczelnik Urzędu postanowi inaczej, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w przepisach szczególnych.
4. Zastępcę Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i zwalczania przestępczości podatkowej (ZN1) w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:
 - 1) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN2);
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN6) – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1.
5. Zastępcę Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN2) w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:
 - 1) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i zwalczania przestępczości podatkowej (ZN1);
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN6) – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1.
6. Zastępcę Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN3) w Delegaturze Urzędu w Olsztynie w czasie jego nieobecności zastępują:
 - 1) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa (ZN4);
 - 2) Kierownik Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1.
7. Zastępcę Naczelnika ds. orzecznictwa (ZN4) w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:
 - 1) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN3) w Delegaturze Urzędu w Olsztynie;
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN6) – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1.
8. Zastępcę Naczelnika ds. wsparcia, kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) w Delegaturze Urzędu w Elblągu w czasie jego nieobecności zastępują:
 - 1) Kierownik Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku;
 - 2) Kierownik Oddziału Celnego w Elblągu – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1.
9. Zastępcę Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN6) w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:
 - 1) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i zwalczania przestępczości podatkowej (ZN1);
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN2) – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
 - 3) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN3) w Delegaturze Urzędu w Olsztynie – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1 i 2.

10. Zastępstwo Naczelnika Urzędu w czasie jego nieobecności rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje Naczelnika Urzędu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w przepisach szczególnych.
11. Kierownika komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik.
12. Stałe zastępstwo wymaga odnotowania w zakresie obowiązków pracownika lub funkcjonariusza, któremu powierza się zastępstwo.

§ 58

1. Do wyłącznej kompetencji Naczelnika Urzędu należy:

- 1) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz;
- 2) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu realizacji zadań;
- 3) współpraca z organami administracji państwowej, samorządowej oraz innymi instytucjami w sprawach nie zastrzeżonych dla Dyrektora Izby;
- 4) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw;
- 5) podejmowanie decyzji w wewnętrznych sprawach Urzędu oraz w innych sprawach zastrzeżonych w przepisach odrębnych;
- 6) zatwierdzanie wniosków kierowników komórek organizacyjnych o przyznanie awansów, premii i nagród;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Izby o przyznanie nagrody funkcjonariuszom, którzy przyczynili się bezpośrednio do wykrycia przestępstw lub wykroczeń celnych i dewizowych oraz dla funkcjonariuszy i pracowników, którzy przyczynili się do uzyskania wymiernych efektów;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Izby o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 9) polecenie wszczęcia postępowań dyscyplinarnych wobec funkcjonariuszy, orzekanie kar dyscyplinarnych w zakresie nie przekazanym upoważnionemu Zastępcy Naczelnika;
- 10) wydawanie rzecznikowi dyscyplinarnemu Urzędu poleceń wszczęcia postępowania wyjaśniającego w stosunku do imiennie wskazanych funkcjonariuszy;
- 11) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych;
- 12) wnioskowanie do Dyrektora Izby o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do pracowników świadczących pracę w Urzędzie;
- 13) udzielanie pozwoleń na wprowadzanie lub wyprowadzanie towarów z polskiego obszaru celnego poza otwartymi przejściami granicznymi;
- 14) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami wchodzącymi w skład nadzorowanego pionu oraz różnych pionów;
- 15) udzielanie odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski;
- 16) udzielanie urlopów wypoczynkowych funkcjonariuszom i pracownikom bezpośrednio podległym.

2. Do podpisu Naczelnika Urzędu zastrzega się:

- 1) pisma w sprawach, o których mowa w ust. 1;
- 2) pisma opracowane w podporządkowanych bezpośrednio komórkach organizacyjnych.
3. Do podpisywania pism określonych w ust. 2 pkt 2 Naczelnik Urzędu może upoważnić imiennie kierowników komórek organizacyjnych. Upoważnienie powinno być zawarte w karcie zakresu obowiązków i uprawnień.
4. W czasie nieobecności naczelnika w sprawach dla niego zastrzeżonych decyzje podejmuje oraz podpisuje pisma osoba go zastępująca używając formuły „w zastępstwie”.
5. Naczelnik Urzędu zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w szczególności poprzez:
 - 1) wyznaczanie celów i zadań;
 - 2) zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do realizowanych celów i zadań,
 - 3) dokonywanie oceny funkcjonowania Urzędu w szczególności przez pryzmat mierników/ wskaźników przyjętych do oceny funkcjonowania Urzędu oraz mierników dot. funkcjonowania poszczególnych pionów w Urzędzie;
 - 4) realizację kierunków działania i rozwoju KAS określonych przez Szefa KAS, poprzez osiągnięcie przyjętych celów, wskaźników ich pomiaru;
 - 5) monitorowanie stanu kontroli zarządczej celem bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów.
6. Do kompetencji Naczelnika Urzędu, należy wykonywanie zadań w zakresie udzielonych przez Dyrektora Izby upoważnień.

§ 59

Do kompetencji Zastępców Naczelnika należy w szczególności:

- 1) wspomaganie pracy Naczelnika Urzędu w zakresie wszystkich jego czynności;
- 2) zapewnianie prawidłowego i terminowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach objętych właściwością komórek, w tym w ramach upoważnień udzielonych przez Naczelnika Urzędu;
- 3) podejmowanie decyzji, zgodnie z właściwością rzeczową, w sprawach niezastrzeżonych dla Naczelnika Urzędu;
- 4) wykonywanie zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa i regulacji odrębnych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz realizacją zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych, poprzez:
 - a) bieżącą analizę i kontrolę wykonywania zadań,
 - b) sprawdzanie jakości i terminowości pracy,
 - c) analizę i ocenę danych statystycznych;
- 6) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami nadzorowanego pionu;
- 7) zapewnienie w ramach nadzorowanego pionu realizacji celów i zadań w sposób zgodny

- z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w szczególności poprzez:
- a) wyznaczanie celów i zadań,
 - b) zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do realizowanych celów i zadań,
 - c) dokonywanie oceny funkcjonowania Urzędu w szczególności przez pryzmat mierników/ wskaźników przyjętych do oceny funkcjonowania urzędów oraz mierników dotyczących funkcjonowania poszczególnych pionów w urzędach,
 - d) realizację kierunków działania i rozwoju KAS określonych przez Szefa KAS, poprzez osiągnięcie przyjętych celów, wskaźników ich pomiaru,
 - e) monitorowanie stanu kontroli zarządczej celem bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów;
- 8) sprawowanie, w imieniu Naczelnika Urzędu, nadzoru nad osobami kierującymi komórkami organizacyjnymi w zakresie wynikającym z podziału zadań pomiędzy członkami kierownictwa Urzędu;
 - 9) współdziałanie z Policją, Strażą Graniczną oraz innymi organami i instytucjami w realizacji zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 10) sprawowanie ogólnego nadzoru nad przestrzeganiem przez funkcjonariuszy i pracowników pionu:
 - a) dyscypliny pracy i ochrony informacji prawnie chronionych,
 - b) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych,
 - c) prawidłowego gospodarowania składnikami majątku Urzędu oraz zabezpieczeniem ich przed zniszczeniem i utratą,
 - d) przepisów i procedur dotyczących komputerowych baz informatycznych;
 - 11) informowanie na bieżąco Naczelnika Urzędu o stanie spraw, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację zadań Urzędu oraz innych Zastępców Naczelnika w zakresie spraw dotyczących komórek podległych im pionów;
 - 12) współdziałanie z innymi Zastępcami Naczelnika oraz kierownikami podległych komórek organizacyjnych dla optymalizacji sprawności działania Urzędu;
 - 13) wydawanie wytycznych i poleceń wynikających ze sprawowanego nadzoru i kontroli;
 - 14) parafowanie decyzji, pism w sprawach wymagających decyzji lub podpisu Naczelnika Urzędu a dotyczących nadzorowanego pionu;
 - 15) dekretowanie korespondencji wchodzącej do Urzędu a dotyczącej podległego pionu;
 - 16) wydawanie opinii służbowych o przebiegu służby podległych funkcjonariuszy i pracowników;
 - 17) opracowywanie projektów zakresów czynności dla kierujących podległymi komórkami organizacyjnymi;
 - 18) dokonywanie okresowej oceny podległych funkcjonariuszy/pracowników;
 - 19) wnioskowanie o przyznanie wyróżnień, nagród lub o awansowanie podległych funkcjonariuszy i pracowników;

- 20) reprezentowanie Naczelnika Urzędu w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie ustalonym przez Naczelnika Urzędu;
- 21) przyjmowanie interesantów w sprawach petycji, skarg i wniosków;
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 60

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i zwalczania przestępczości podatkowej (ZN1) należy, w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek;
- 4) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek organizacyjnych;
- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 61

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. zadań zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN2) należy w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek organizacyjnych;
- 4) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek organizacyjnych oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania;
- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań Urzędu z zakresu komórek pierwszego pionu zwalczania przestępczości ekonomicznej oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania;
- 6) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek.

§ 62

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN3) w Delegaturze Urzędu w Olsztynie należy, w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne Delegatury Urzędu w Olsztynie;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych oddziałów celnych i komórki kontroli celno-skarbowej rynku;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek;
- 4) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek organizacyjnych;
- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek organizacyjnych oraz informowanie funkcjonariuszy/pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 63

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. orzecznictwa (ZN4) należy, w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) nadzór merytoryczny nad postępowaniami celnymi i podatkowymi prowadzonymi w Urzędzie;
- 3) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 4) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 5) wykonywanie zadań wynikających z nadzoru Naczelnika Urzędu nad kierownikami komórek w zakresie orzecznictwa w sprawach celnych i podatkowych;
- 6) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań Urzędu z zakresu komórek pionu orzecznictwa oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 64

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. wsparcia, kontroli celno-skarbowej i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) w Delegaturze Urzędu w Elblągu należy, w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne Delegatury Urzędu w Elblągu;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych oddziałów celnych, komórek kontroli celno-skarbowej rynku oraz komórki wsparcia;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek organizacyjnych;
- 4) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek organizacyjnych;

- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 65

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej (ZN6) należy, w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań Urzędu z zakresu komórek drugiego pionu zwalczania przestępczości ekonomicznej oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania;
- 4) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek organizacyjnych.

§ 66

Do zadań kierownika oddziału i jego zastępcy oraz kierowników komórek organizacyjnych należy:

- 1) planowanie służby przydzielanie podległym funkcjonariuszom i pracownikom spraw do załatwienia oraz organizowanie wykonywania przydzielonych zadań;
- 2) sprawowanie nadzoru oraz kontroli prawidłowości i terminowości realizacji zadań;
- 3) załatwianie spraw przydzielanych doraźnie;
- 4) przekazywanie podległym funkcjonariuszom i pracownikom dyrektyw, co do sposobu wykonania zadań;
- 5) zapewnienie przestrzegania w komórce organizacyjnej przepisów prawa oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych;
- 6) wnioskowanie zmian organizacyjnych i personalnych;
- 7) nadzorowanie szkolenia zawodowego;
- 8) przedstawianie wniosków o nagrody i wyróżnienia oraz wniosków o ukaranie;
- 9) opracowywanie opinii o podległych funkcjonariuszach i pracownikach;
- 10) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny służbowej i właściwego wyglądu funkcjonariuszy i pracowników.

§ 67

1. Dokumenty przedstawiane do podpisu Naczelnikowi Urzędu i Zastępcom Naczelnika nadzorującym poszczególne piony powinny być uprzednio parafowane przez kierownika komórki organizacyjnej oraz osoby przygotowujące dokument.
2. Projekty pism, decyzji i innych dokumentów przedstawianych przełożonemu do podpisu, winny być uprzednio parafowane przez funkcjonariusza sporządzającego pismo oraz przez

osoby, z którymi jego treść była uzgadniana.

3. Parafy są dowodem dokonania weryfikacji pism i dokumentów, o których mowa w ust. 1 i oznaczają, że osoby je składające ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) prawidłowość merytoryczną i formalną treści pisma lub dokumentu;
 - 2) kompletność oraz formalną poprawność i prawidłowość załączonych do sprawy materiałów.

§ 68

1. Do podpisu Naczelnika Urzędu zastrzega się następujące pisma i dokumenty:
 - 1) pisma w sprawach należących wyłącznie do kompetencji Naczelnika Urzędu, o których mowa w § 58;
 - 2) kierowane do naczelnych i centralnych organów administracji i władzy państwowej;
 - 3) kierowane do Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli, protokoły kontroli przeprowadzonych w Urzędzie przez jednostki zewnętrzne;
 - 4) pisma kierowane do posłów i senatorów.
2. W czasie nieobecności w pracy Naczelnika Urzędu, wyznaczony zgodnie z § 57 ust. 1 i 2 Zastępca Naczelnika/funkcjonariusz, podpisuje pisma o których mowa w ust. 1 oraz inne dokumenty używając formuły „w zastępstwie”.
3. Zastępcy podpisują w szczególności:
 - 1) pisma, dokumenty, akty administracyjne w zakresie udzielonych przez Naczelnika Urzędu pełnomocnictw lub upoważnień;
 - 2) pozostałe pisma dotyczące spraw z zakresu działania nadzorowanych komórek, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do podpisu Naczelnika Urzędu.
4. Kierownicy komórek organizacyjnych, a także podlegli im pracownicy i funkcjonariusze, podpisują pisma i inne dokumenty, do których posiadają upoważnienia lub pełnomocnictwa Naczelnika Urzędu.
5. Kierownicy komórek organizacyjnych podpisują pisma i inne dokumenty związane z zakresem działalności komórki organizacyjnej, niewymagające szczególnych pełnomocnictw i upoważnień oraz niezastrzeżone do wyłącznego podpisu Naczelnika Urzędu i jego Zastępców.
6. Kierujący komórkami organizacyjnymi określają w zakresach czynności rodzaje pism i dokumentów związanych z zakresem działalności podległej komórki organizacyjnej, które podpisują podlegli im pracownicy i funkcjonariusze.

DZIAŁ VI

ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW I FUNKCJONARIUSZY ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, W TYM DELEGATUR I ODDZIAŁÓW

§ 69

W sprawach organizacyjno-finansowych, w tym z zakresu prawa pracy i służby, Izba wraz z podległymi urzędami skarbowymi i urzędem celno-skarbowym stanowi jednostkę organizacyjną, której kierownikiem jest Dyrektor Izby.

§ 70

Pracownicy i funkcjonariusze Izby realizujący w Urzędzie zadania w zakresie określonym w art. 33 ust. 1 ustawy o KAS oraz w innych sprawach należących do kompetencji Naczelnika Urzędu na podstawie przepisów odrębnych podlegają temu Naczelnikowi.

§ 71

1. Do kompetencji Naczelnika Urzędu, należy wykonywanie zadań w zakresie udzielonych przez Dyrektora Izby upoważnień.
2. Do zakresu upoważnień Naczelnika Urzędu należy w szczególności:
 - 1) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw;
 - 2) podejmowanie decyzji w wewnętrznych sprawach Urzędu oraz w innych sprawach zastrzeżonych w przepisach odrębnych;
 - 3) zatwierdzanie wniosków kierowników komórek organizacyjnych o przyznanie awansów, premii i nagród;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora Izby o przyznanie nagrody funkcjonariuszom, którzy przyczynili się bezpośrednio do wykrycia przestępstw lub wykroczeń celnych i dewizowych oraz dla funkcjonariuszy i pracowników, którzy przyczynili się do uzyskania wymiernych efektów;
 - 5) wnioskowanie do Dyrektora Izby o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
 - 6) polecenie wszczęcia postępowań dyscyplinarnych wobec funkcjonariuszy, orzekanie kar dyscyplinarnych w zakresie nie przekazanym upoważnionemu Zastępcy Naczelnika;
 - 7) wydawanie rzecznikowi dyscyplinarnemu Urzędu poleceń wszczęcia postępowania wyjaśniającego w stosunku do imiennie wskazanych funkcjonariuszy;
 - 8) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych;
 - 9) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami wchodzącymi w skład nadzorowanego pionu oraz różnych pionów;
 - 10) udzielanie urlopów wypoczynkowych funkcjonariuszom i pracownikom bezpośrednio podległym.
3. Naczelnik Urzędu wykonując zadania z upoważnienia Dyrektora Izby, zamieszcza przed podpisem wyrazy „z up. Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie”.