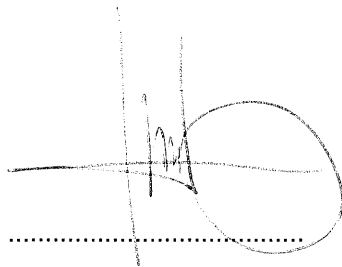


Skarbowa

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical and horizontal strokes, positioned above a horizontal dotted line.

ZATWIERDZAM

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO
W OLSZTYNIE

marzec 2017 r.

Spis treści		
DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
DZIAŁ II	STRUKTURA ORGANIZACYJNA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO W OLSZTYNIE, W TYM DELEGATUR I ODDZIAŁÓW	7
DZIAŁ III	ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH WARMIŃSKO – MAZURSKIEGO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO W OLSZTYNIE, W TYM DELEGATUR I ODDZIAŁÓW	9
Rozdział 1	Zadania wszystkich komórek organizacyjnych	9
Rozdział 2	Pion wsparcia (CNUW)	11
1.	Dział Spraw Ogólnych (CWO)	11
2.	Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS)	12
Rozdział 3	Pion orzecznictwa (CZNO)	13
1.	Pierwszy Dział Postępowania Celnego w Olsztynie (COC1)	13
2.	Drugi Referat Postępowania Celnego w Elblągu (COC2)	14
3.	Dział Postępowania Podatkowego (COP)	14
4.	Referat Likwidacji Towarów (CKL)	14
Rozdział 4	Pion kontroli celno-skarbowej (CZNK)	14
1.	Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK1)	14
2.	Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK2)	15
3.	Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK3)	15
4.	Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK4)	15
5.	Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK5)	15
6.	Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK6)	15
7.	Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKA)	16
Rozdział 5	Pion zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNZ)	16
1.	Dział Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CZO)	16
1)	Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu (CZO1)	16
2.	Dział Techniki i Obserwacji (CZT)	17

3. Dział Realizacji (CZR):	18
1) Pierwszy Referat Realizacji w Olsztynie (CZR1)	20
2) Drugi Referat Realizacji w Grzechotkach (CZR2)	20
3) Trzeci Referat Realizacji w Gołdapi (CZR3)	20
4) Czwarty Referat Realizacji w Bezledach (CZR4)	20
5) Piąty Referat Realizacji w Gronowie (CZR5)	20
4. Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS):	20
1) Pierwszy Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CZS1)	21
2) Drugi Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CZS2)	21
3) Trzeci Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CZS3)	21
4) Czwarty Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Elku (CZS4)	21
5. Referat Służby Dyżurnej (CZD)	21
Rozdział 6 Delegatura Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego	
w Olsztynie	22
Oddział 1 Pion kontroli celno-skarbowej, zwalczania	
przestępczości ekonomicznej (CZNK)	22
1. Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR1):	22
1) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Tomaszku	
(CKR1-1)	23
2) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Jabłonce	
i Nidzicy (CKR1-2)	23
3) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Szczytnie	
(CKR1-3)	23
2. Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR2)	24
3. Dział Dochodzeniowo –Śledczy w Bezledach (CZS5)	24
Oddział 2 Pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC)	25
1. Oddział Celny w Olsztynie (OC1)	25
2. Oddział Celny w Korszach (OC2)	26
3. Oddział Celny w Bezledach (OC3)	27
4. Oddział Celny w Bartoszycach (OC4)	29
5. Oddział Celny w Elku (OC5)	30
6. Oddział Celny w Gołdapi (OC6)	32
Rozdział 7 Delegatura Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego	
w Elblągu	34
Oddział 1 Pion kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości	
ekonomicznej (CZNK)	34

1. Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR)	34
2. Referat Dochodzeniowo –Śledczy w Gronowie (CZS6)	35
Oddział 2 Pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC)	36
1. Oddział Celny w Elblągu (OC7)	36
2. Oddział Celny w Braniewie (OC8)	37
3. Oddział Celny w Gronowie (OC9)	39
4. Oddział Celny w Iławie (OC10)	40
5. Oddział Celny w Grzechotkach (OC11)	42
DZIAŁ IV ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA WARMIŃSKO – MAZURSKIEGO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO W OLSZTYNIE I JEGO ZASTĘPCÓW	44
DZIAŁ V 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	46
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	54

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie, w tym Delegatury w Olsztynie i Delegatury w Elblągu oraz podległych oddziałów celnych;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie, w tym delegatur i oddziałów;
- 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

1. Warmińsko – Mazurski Urząd Celno –Skarbowy działa na podstawie :
 - 1) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1947, z późn. zm.);
 - 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 2017r. w sprawie terytorialnego zasięgu działania oraz siedzib dyrektorów izb administracji skarbowej, naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych oraz siedziby dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (Dz. U. poz. 393);
 - 4) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. poz. 41.);
 - 5) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017r. w sprawie utworzenia delegatur jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz terytorialnego zasięgu ich działania i siedzib (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. poz. 42);
 - 6) przepisów odrębnych;
 - 7) regulaminu organizacyjnego.
2. Warmińsko – Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie terytorialnie obejmuje swoim zasięgiem województwo warmińsko – mazurskie, a kontrolę celno – skarbową może wykonywać na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Siedzibą Naczelnika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie jest Olsztyn.
4. Siedzibami Delegatur są:

- 1) Olsztyn - Delegatury Warmińsko –Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie;
- 2) Elbląg - Delegatury Warmińsko –Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Elblągu.
5. Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie jest jednostką organizacyjną Krajowej Administracji Skarbowej, podległą Izbie Administracji Skarbowej w Olsztynie.

§ 3

Ilekróć 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 poz. 1947, 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 - rozumie się przez to Naczelnika Warmińsko –Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie;
- 9) Zastępcy Naczelnika – rozumie się przez to Zastępcę Naczelnika Warmińsko –Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie;
- 10) kierownikach komórek organizacyjnych – rozumie się przez to kierowników oddziałów, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowym stanowiskiem;
- 11) zastępcy kierownika oddziału – rozumie się przez to Zastępcę Kierownika Oddziału Celnego w Bezledach, w Gołdapi, w Grzechotkach i w Gronowie;
- 12) funkcjonariuszu - rozumie się przez to funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;
- 13) pracowniku - rozumie się przez to osobę świadczącą pracę w Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 14) Urzędzie – rozumie się przez to Warmińsko – Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie wraz z podległymi Delegaturami UCS w Elblągu i w Olsztynie;
- 15) delegaturach urzędu – rozumie się przez to Delegaturę UCS w Elblągu i Delegaturę UCS w Olsztynie;
- 16) komórkach organizacyjnych - rozumie się przez to wewnętrzne, terenowe i zewnętrzne komórki organizacyjne;
- 17) służbie - rozumie się przez to również pracę świadczoną przez pracowników wymienionych w pkt 13;
- 18) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin organizacyjny.
- 19) Statucie Urzędu Celno-Skarbowego – należy przez to rozumieć Załącznik nr 9 do Zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Roz.i Fin. poz. 41).

DZIAŁ II
STRUKTURA ORGANIZACYJNA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO URZĘDU
CELNO-SKARBOWEGO, W TYM DELEGATUR I ODDZIAŁÓW

§ 4

1. Stanowiskami kierowniczymi w Urzędzie Celno-Skarbowym są:
 - 1) Naczelnik Urzędu;
 - 2) Zastępcy Naczelnika;
 - 3) kierownicy oddziałów i ich zastępcy;
 - 4) kierownicy komórek organizacyjnych.
2. W Urzędzie funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące pionów organizacyjne:
 - 1) Naczelnik Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego – pion wsparcia (CNUW);
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej – pion zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNZ);
 - 3) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa – pion orzecznictwa (CZNO);
 - 4) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej – pion kontroli celno-skarbowej (CZNK);
 - 5) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Olsztynie – pion kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNK) oraz pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC) w Delegaturze UCS w Olsztynie;
 - 6) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Elblągu – pion kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNK) oraz pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC) w Delegaturze UCS w Elblągu.
3. Funkcjonowanie Urzędu Celno-Skarbowego opiera się na zasadach podporządkowania służbowego, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.
4. Naczelnik Urzędu kieruje Urzędem Celno-Skarbowym przy pomocy Zastępców, kierowników oddziałów celnych i ich zastępców, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników i funkcjonariuszy upoważnionych do wykonywania zadań na podstawie odrębnych regulacji.

§ 5

1. Strukturę Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno – Skarbowego w Olsztynie tworzą następujące komórki organizacyjne, funkcjonujące w ramach pionów organizacyjnych:
 - 1) Pion wsparcia (CNUW):
 - a) Dział Spraw Ogólnych (CWO),
 - b) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS);
 - 2) Pion orzecznictwa (CZNO):
 - a) Pierwszy Dział Postępowania Celnego w Olsztynie (COC1),
 - b) Drugi Referat Postępowania Celnego w Elblągu (COC2),

- c) Dział Postępowania Podatkowego (COP),
- d) Referat Likwidacji Towarów (CKL);
- 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 Olsztynie (CKK3),
 - d) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK4),
 - e) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK5),
 - f) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK6),
 - g) Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKA);
- 4) Pion zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNZ):
 - a) Dział Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CZO):
 - Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu (CZO1);
 - b) Dział Techniki i Obserwacji (CZT);
 - c) Dział Realizacji (CZR):
 - Pierwszy Referat Realizacji w Olsztynie (CZR1),
 - Drugi Referat Realizacji w Grzechotkach (CZR2),
 - Trzeci Referat Realizacji w Gołdapi (CZR3),
 - Czwarty Referat Realizacji w Bezledach (CZR4),
 - Piąty Referat Realizacji w Gronowie (CZR5);
 - d) Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS):
 - Pierwszy Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CZS1),
 - Drugi Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CZS2),
 - Trzeci Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CZS3),
 - Czwarty Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Elku (CZS4);
 - e) Referat Służby Dyżurnej (CZD);
- 5) Delegatura Warmińsko –Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie:
 - a) Pion kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNK):
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno –Skarbowej Rynku (CKR1):
 - - Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli WYROBÓW Akcyzowych Mazurskie Miody w Tomaszkwie 47, 11-034 Stawiguda (CKR1-1),

- - Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych Almes Sp. z o.o. w Nidzicy, ul. Ratuszowa 2 i Kozuba i Synowie Sp. z o.o. w Jabłonce 64, 13-100 Nidzica (CKR1-2),
- - Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych Tarpan Fabryka Likierów w Szczytnie, ul. Mickiewicza 5 (CKR1-3),
- Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CKR2),
- Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Bezledach (CZS5);
- b) Pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC):
 - Oddział Celny w Olsztynie (OC1),
 - Oddział Celny w Korszach (OC2),
 - Oddział Celny w Bezledach (OC3),
 - Oddział Celny w Bartoszycach (OC4),
 - Oddział Celny w Elku (OC5),
 - Oddział Celny w Gołdapi (OC6);
- 6) Delegatura Warmińsko –Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Elblągu:
 - a) Pion kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNK):
 - Dział Kontroli Celno - Skarbowej Rynku (CKR),
 - Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Gronowie (CZS6);
 - b) Pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC):
 - Oddział Celny w Elblągu (OC7),
 - 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 niniejszego regulaminu.

DZIAŁ III
ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO, W TYM
DELEGATUR I ODDZIAŁÓW

Rozdział 1

Zadania wszystkich komórek organizacyjnych

§ 6

1. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu należy:
 - 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;
 - 3) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
 - 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
 - 5) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
 - 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
 - 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 - 9) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
 - 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
 - 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
 - 12) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
 - 13) archiwizowanie dokumentów.
2. Komórki pionu zwalczania przestępczości ekonomicznej, nie realizują zadania, o którym mowa w § 6 ust.1 pkt 7.
 3. Do zadań komórek organizacyjnych urzędu, z wyjątkiem pionu wsparcia, należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U. z 2016 r. poz. 299, z późn.zm.).

§ 7

1. Zasady współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi określa Naczelnik Urzędu lub jego Zastępca dla podległych komórek, w szczególności poprzez wyznaczenie osoby bądź komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania.
2. Komórki organizacyjne urzędu obowiązane są do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji lub opiniowania prowadzonych wspólnych prac nad określonymi zadaniami.
3. Komórką organizacyjną wiodącą przy załatwianiu spraw jest ta, której zakres działania obejmuje główne zagadnienia lub przeważającą część zadań występujących przy załatwianiu sprawy, w związku z tym 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.

§ 9

1. Pracownik Urzędu jest obowiązany wykonywać polecenia służbowe przełożonych.
2. Jeżeli pracownik jest przekonany, że polecenie jest niezgodne z prawem lub zawiera znamiona pomyłki, jest on obowiązany na piśmie poinformować o tym przełożonego. W razie pisemnego potwierdzenia polecenia jest obowiązany je wykonać.
3. Pracownik nie wykonuje polecenia, jeżeli prowadziłoby to do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o czym niezwłocznie informuje przełożonego osoby wydającej polecenie.
4. Funkcjonariusz jest obowiązany wykonywać polecenia służbowe przełożonych.
5. Jeżeli polecenie służbowe w przekonaniu funkcjonariusza jest niezgodne z prawem, godzi w interes społeczny lub zawiera znamiona pomyłki, funkcjonariusz powinien przedstawić swoje zastrzeżenia przełożonemu na piśmie. W razie pisemnego potwierdzenia polecenia funkcjonariusz powinien je wykonać, zawiadamiając jednocześnie o zastrzeżeniach Dyrektora Izby, a gdy polecenie wydał Dyrektor Izby - Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
6. Funkcjonariusz jest obowiązany odmówić wykonania polecenia, jeżeli jego wykonanie prowadziłoby do popełnienia przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego.
7. O odmowie wykonania polecenia, o którym mowa w ust. 6, funkcjonariusz jest obowiązany zawiadomić Dyrektora Izby bądź Szefa Krajowej Administracji Skarbowej, z pominięciem drogi służbowej.
8. Przepisy art. 115 § 18 oraz art. 318 Kodeksu karnego stosuje się odpowiednio do funkcjonariuszy.

Rozdział 2

Pion wsparcia

§ 10

Do zadań **Działu Spraw Ogólnych** 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 magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
- 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) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - d) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - e) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166, z późn. zm.),
 - f) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827, z późn. zm.),
 - g) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - h) ochrony informacji prawnie chronionych,
 - i) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - j) ochrony przeciwpożarowej,
 - k) archiwum Urzędu.

§ 11

Do zadań **Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości**, 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) współpraca z innymi komórkami w zakresie przygotowywania wymaganych analiz i prognoz;
- 6) koordynacja działalności delegatur i oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

Rozdział 3

Pion orzecznictwa

§ 12

1. Do zadań **Pierwszego Działu Postępowania Celnego w Olsztynie** 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) prowadzenie czynności w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 12) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
 - 13) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej;
 - 14) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez Naczelnika Urzędu, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczącej ponownej oceny tych pozwoleń;
 - 15) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku, kiedy jego status celny jest nieuregulowany;
 - 16) orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych.

2. Do zadań **Drugiego Referatu Postępowania Celnego w Elblągu** należy, w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w ust.1.

§ 13

Do zadań **Działu Postępowania Podatkowego** należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji w zakresie prowadzonych przez Naczelnika Urzędu postępowań prowadzonych w pierwszej instancji;
- 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, udział w postępowaniu sądowym przed sądami administracyjnymi;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, z wyjątkiem określonych w art. 89 ust. 1 pkt 5 i 7 tej ustawy.

§ 14

Do zadań **Referatu Likwidacji Towarów** należy w szczególności:

- 1) przechowywanie i likwidacja:
 - a) towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego,
 - znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu 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 art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. poz. 1537, z późn. zm.);
- 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.

Rozdział 4

Pion kontroli celno-skarbowej

§ 15

1. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie** należy, w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;
 - 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
 - 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznanających 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 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 unijnego kodeksu celnego;
 - 9) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
 - 10) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalanie i określanie podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
 - 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 12) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
 - 13) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
 - 14) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy;
 - 15) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;
2. Działy Kontroli Celno-Skarbowej:
- 1) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie;**
 - 2) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie;**
 - 3) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie;**
 - 4) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu;**
 - 5) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu,**
wykonują w szczególności zadania określone w ust.1.

§ 16

Do zadań **Działu Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej** należy, w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykami lokalnymi;
- 4) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 5) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
- 6) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie urzędu;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących współpracy naczelnika urzędu z Szefem KAS i z izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;
- 8) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 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 Ceł dla Europy Środkowo-Wschodniej RILO ECE oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach systemu RILO.

Rozdział 5

Pion zwalczania przestępczości ekonomicznej

§ 17

1. Do zadań **Działu Operacyjno-Rozpoznawczego w Olsztynie** 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, w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1, 2, 13-15 ustawy o KAS oraz ścigania przestępstw na podstawie ratyfikowanych umów międzynarodowych;
- 2) współdziałanie z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz właściwymi organami i instytucjami państw członkowskich Unii Europejskiej, a także, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, z innymi organami, w zakresie realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy o KAS;

- 3) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości komórki;
 - 4) prowadzenie oddziału archiwum wyodrębnionych wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze.
2. W Dziale Operacyjno-Rozpoznawczym w Olsztynie do zadań **Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Elblągu** należą w szczególności zadania wymienione w ust. 1, z wyłączeniem zadania określonego w ust.1 pkt 4.

§ 18

Do zadań **Działu Techniki i Obserwacji** należy, w szczególności:

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych, obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- 3) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki;
- 4) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi w zakresie udostępniania przez nich danych identyfikujących abonentów, danych lokalizacyjnych, wykazów połączeń, innych danych telekomunikacyjnych oraz danych niezbędnych podczas prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 5) współpraca z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art.114 i 115 ustawy o KAS;
- 6) gromadzenie, opracowywanie i przetwarzanie materiałów oraz informacji uzyskanych w wyniku podejmowanych działań;
- 7) współpraca w zakresie opiniowania planów działań przedsiębiorców telekomunikacyjnych w sytuacjach szczególnych zagrożeń, ich aktualizacji oraz zmian w zakresie określonym w § 5 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 stycznia 2010 r. w sprawie planu działań przedsiębiorcy telekomunikacyjnego w sytuacjach szczególnych zagrożeń (Dz. U. poz. 77);
- 8) prowadzenie obserwacji na potrzeby komórek operacyjno-rozpoznawczych, w tym:
 - a) opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką w Ministerstwie, wniosków o podjęcie działań obserwacyjnych pod kątem możliwości ich realizacji,
 - b) rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
 - c) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wykorzystywanie materiałów oraz uzyskanych informacji;
- 9) prowadzenie obserwacji w ramach współpracy transgranicznej, w tym nadzoru transgranicznego, o którym mowa w art. 21 Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r.;
- 10) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu używanych do prowadzenia obserwacji;
- 11) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań wykonywanych przez komórkę;

- 12) sporządzanie półrocznych sprawozdań do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Naczelnika Urzędu obejmującego liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych i rodzaj tych danych oraz kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe.

§ 19

1. Do zadań **Działu Realizacji** 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. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1506),
 - b) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666, z późn. zm.),
 - c) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - d) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - e) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1410, z późn. zm.),
 - f) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - g) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2015 r. poz. 103, z późn. zm.),
 - h) art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2014 r. poz. 1446, z późn. zm.),
 - i) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2016 r. poz. 2134, z późn. zm.),
 - j) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2016 r. poz. 22, z późn. zm.),
 - k) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 822),
 - l) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz. U. poz. 669),
 - m) art. 258, art. 270, art. 271, art. 273 oraz w art. 286 § 1 Kodeksu karnego;

- 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;
- 5) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 6) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zabezpieczanie 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;
- 7) 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;
- 8) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. c-g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. poz. 628, z późn. zm.);
- 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 10) obsługa urządzeń RTG;
- 11) wykonywanie zadań z zakresu informatyki śledczej, niewymagających zastosowania złożonych narzędzi informatycznych, w tym pozyskiwanie i zabezpieczanie dowodów cyfrowych;
- 12) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, technik i taktyk interwencji;
- 13) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 14) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) zabezpieczanie zebranych dowodów,
 - c) sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - d) nakładanie zamknięć urzędowych na urządzenia, pomieszczenia, naczynia oraz środki przewozowe,
 - e) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych 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 2017 r. poz. 128),
 - i) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2016 r. poz. 66) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o

żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1458, z późn. zm.).

2. Referaty Realizacji:

- 1) **Pierwszy Referat Realizacji w Olsztynie;**
- 2) **Drugi Referat Realizacji w Grzechotkach;**
- 3) **Trzeci Referat Realizacji w Gołdapi;**
- 4) **Czwarty Referat Realizacji w Bezledach;**
- 5) **Piąty Referat Realizacji w Gronowie;**

wykonują w szczególności zadania określone w ust.1.

§ 20

1. Do zadań **Działu Dochodzeniowo-Śledczego** należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - c) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - d) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - e) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - f) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - g) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - h) art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - i) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - j) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - k) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - l) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,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. 271, art. 273 oraz w art. 286 § 1 kodeksu karnego;

- 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach określonych w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.);
 - 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
 - 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
 - 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
 - 8) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
 - 9) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności karnej sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
 - 10) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
 - 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 12) wykonywanie kar i środków karnych oraz wykonywanie zabezpieczania kar i środków karnych, w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. poz. 557, z późn. zm.) oraz w Kodeksie karnym skarbowym.
2. Referaty Dochodzeniowo-Śledcze:
- 1) **Pierwszy Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie;**
 - 2) **Drugi Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie;**
 - 3) **Trzeci Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu;**
 - 4) **Czwarty Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Elku;**
- wykonują w szczególności zadania określone w ust.1.

§ 21

Do zadań **Referatu Służby Dyżurnej** należy, w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań (zwaną dalej: SD CKD) w Ministerstwie, służbami dyżurnymi innych urzędów, grupami realizacyjnymi oraz delegaturami urzędu oraz oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi;
- 2) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie 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 lub innym uprawnionych osób;
- 4) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym i do SD CKD informacji o znaczeniu kryzysowym, tj. informacji na temat zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, które mają wpływ na działalność, zarządzanie, a także wizerunek KAS;

- 5) analizowanie i niezwłoczne inicjowanie działań po uzyskaniu zgłoszenia lub informacji o zdarzeniach z zakresu zainteresowania Izby i podległych urzędów lub innych służb kontrolnych;
- 6) monitorowanie realizacji zadań przez komórki organizacyjne w zakresie ustalonym przez Naczelnika Urzędu;
- 7) prowadzenie koordynacji lokalnych wspólnych działań z innymi urzędami i innymi służbami kontrolnymi;
- 8) wsparcie informacyjne i decyzyjne 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 funkcjonariuszy/pracowników;
- 13) bieżące gromadzenie i analiza pozyskiwanych informacji, niezależnie od formy jej pozyskania, celem doraźnego wspierania działań kontrolnych prowadzonych w terenie.

Rozdział 6

Delegatura Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie

Oddział 1

Pion kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej

§ 22

1. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno –Skarbowej Rynku** należy w szczególności:
 - 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym UE a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;
 - 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
 - 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
 - 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
 - 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
 - 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;

- 7) kontrola rodzaju paliwa;
- 8) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 9) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 10) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 12) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 13) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego oraz prowadzenie oględzin miejsc i opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, składu podatkowego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 14) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 15) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 16) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 17) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej poza godzinami pracy w Urzędzie w Systemie Kontroli Eksportu ECS w oparciu o krajowe i unijne kryteria ryzyka;
- 18) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej poza godzinami pracy w Urzędzie w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2 w zakresie dotyczącym potwierdzania wywozu w związku z zadaniem określonym w pkt 17;
- 19) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 20) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 21) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 22) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją.

2. Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w:

- 1) Tomaszowie;**
- 2) Jabłonce i Nidzicy;**
- 3) Szczytnie;**

realizują w szczególności zadanie określone w ust.1 pkt 3 i 14.

3. Do zadań **Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku** należą w szczególności zadania wymienione w ust. 1, z wyłączeniem pkt 12, 17-18.

§ 23

Do zadań **Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Bezledach** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - c) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - d) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - e) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - f) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobieniu alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - g) art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - h) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - i) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - j) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobieniu napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - k) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
- 4) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 5) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 6) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 7) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności karnej sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 8) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;

- 9) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 10) wykonywanie kar i środków karnych oraz wykonywanie zabezpieczania kar i środków karnych, w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. poz. 557, z późn. zm.) oraz w Kodeksie karnym skarbowym.

Oddział 2

Pion obsługi zgłoszeń celnych

§ 24

1. Do zakresu **Oddziału Celnego w Olsztynie** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
 - 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
 - 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
 - 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
 - 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
 - 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
 - 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
 - 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
 - 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
 - 12) 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;
 - 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
 - 16) kontrola zgłoszeń celnych uzupełniających;
 - 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
 - 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
 - 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;

- 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 23) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 24) zlecenie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 25) obsługa urządzeń RTG do prześwietlania bagażu;
- 26) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 27) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku braku jego oclenia;
- 28) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 29) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
- 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania.

2. W ramach Oddziału Celnego w Olsztynie funkcjonuje **Miejsce Wyznaczone w Porcie Lotniczym Olsztyn-Mazury w Szymanach.**

§ 25

Do zadań **Oddziału Celnego w Korszach** należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
- 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;

- 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
- 12) 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;
- 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
- 16) kontrola zgłoszeń celnych uzupełniających;
- 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
- 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
- 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 23) kontrola podróży i dewizowa;
- 24) zlecanie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 25) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 26) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 27) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
- 28) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania.

§ 26

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Bezedach** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału;
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;

- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
- 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
- 12) 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;
- 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
- 16) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
- 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
- 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
- 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania,
- 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 23) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 24) zlecenie przez Urząd nadzoru i wykonywanie przez Urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 25) obsługa urządzeń RTG do prześwietlania bagażu;
- 26) nakładanie kary pieniężnej pobieranej w przypadku braku przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia,

- 27) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostaw;
 - 28) wydawanie zezwoleń kategorii III i IV na przejazd pojazdu nienormatywnego (na granicy państwa);
 - 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 30) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
 - 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 32) prowadzenie magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
 - 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;
 - 37) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu.
2. W Oddziale Celnym w Bezledach prowadzony jest magazyn depozytowy.

§ 27

Do zadań **Oddziału Celnego w Bartoszycach** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów,
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
- 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny,
- 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;

- 12) 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;
- 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
- 16) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
- 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
- 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
- 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 23) zlecenie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 24) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 25) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku braku jego oclenia;
- 26) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 27) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
- 28) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania.

§ 28

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Elku** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;

- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
- 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
- 12) 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;
- 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
- 16) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
- 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
- 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
- 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 23) zlecenie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 24) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 25) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku braku jego oclenia;
- 26) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;

- 27) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
 - 28) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 29) prowadzenie magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie.
2. W Oddziale Celnym w Ełku prowadzony jest magazyn depozytowy.

§ 29

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Gołdapi** należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału;
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
 - 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
 - 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
 - 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
 - 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
 - 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
 - 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
 - 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
 - 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
 - 12) 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;
 - 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 14) kontrola celno –skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
 - 16) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
 - 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;

- 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
 - 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
 - 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 23) kontrola podróźnych i dewizowa;
 - 24) zlecenie przez Urząd nadzoru i wykonywanie przez Urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 25) obsługa urządzeń RTG do prześwietlania bagażu;
 - 26) nakładanie kary pieniężnej pobieranej w przypadku braku przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
 - 27) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 28) wydawanie zezwoleń kategorii III i IV na przejazd pojazdu nienormatywnego (na granicy państwa);
 - 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 30) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
 - 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 32) prowadzenie magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
 - 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;
 - 37) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu.
2. W Oddziale Celnym w Gołdapi prowadzony jest magazyn depozytowy.

Rozdział 7

Delegatura Warmińsko- Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Elblągu

Oddział 1

Pion kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej

§ 30

Do zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku** należy, w szczególności:

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

zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;

- 17) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 18) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów o grach hazardowych w zakresie dopłat,
- 19) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej,
- 20) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją.

§ 31

Do zadań **Referatu Dochodzeniowo-Śledczego w Gronowie** należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - c) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - d) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - e) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - f) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - g) art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - h) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - i) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - j) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - k) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,

oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;

- 3) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
- 4) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 5) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 6) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 7) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności karnej sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 8) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 10) wykonywanie kar i środków karnych oraz wykonywanie zabezpieczania kar i środków karnych, w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. poz. 557, z późn. zm.) oraz w Kodeksie karnym skarbowym.

Oddział 2

Pion obsługi zgłoszeń celnych

§ 32

1. Do zakresu **Oddziału Celnego w Elblągu** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc uznanych,
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia,
 - 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów,
 - 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału,
 - 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy,
 - 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
 - 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
 - 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
 - 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
 - 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
 - 12) 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;

- 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
 - 16) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
 - 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
 - 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
 - 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
 - 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 23) kontrola podróży i dewizowa;
 - 24) zlecenie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 25) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 26) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku braku jego oclenia;
 - 27) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 28) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
 - 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania.
2. Funkcjonariusze Oddziału Celnego w Elblągu obsługują morskie przejście w Elblągu.

§ 33

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Braniewie** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc uznanych;
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;

- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów,
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
- 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
- 12) 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;
- 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju; obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
- 16) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
- 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
- 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
- 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 23) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 24) zlecenie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 25) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 26) nakładanie, w drodze decyzji, kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;

- 27) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
 - 28) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania.
2. Funkcjonariusze Oddziału Celnego w Braniewie obsługują morskie przejście we Fromborku.

§ 34

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Gronowie** należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc uznanych;
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
 - 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
 - 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
 - 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
 - 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
 - 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
 - 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
 - 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
 - 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
 - 12) 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;
 - 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
 - 16) kontrola zgłoszeń celnych uzupełniających;
 - 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
 - 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;

- 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
 - 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 23) kontrola podróży i dewizowa;
 - 24) zlecenie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 25) obsługa urzędów RTG do prześwietlania bagażu;
 - 26) nakładanie kary pieniężnej pobieranej w przypadku braku przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
 - 27) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 28) wydawanie zezwoleń kategorii III i IV na przejazd pojazdu nienormatywnego (na granicy państwa);
 - 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 30) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
 - 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 32) prowadzenie magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
 - 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;
 - 37) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu.
2. W Oddziale Celnym w Gronowie prowadzony jest magazyn depozytowy.

§ 35

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Ilawie** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału i podległych mu miejsc uznanych;

- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
- 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych;
- 12) 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;
- 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
- 16) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
- 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;
- 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
- 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 23) zlecenie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 24) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 25) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku braku jego oclenia;

- 26) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 27) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
- 28) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 29) prowadzenie magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie.

2. W **Oddziale Celnym w Hawie** prowadzony jest magazyn depozytowy.

§ 36

1. Do zadań **Oddziału Celnego w Grzechotkach** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału;
- 5) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 6) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
- 7) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 8) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 9) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 10) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 11) kontrola celna towarów i środków przewozowych,
- 12) 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;
- 13) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 14) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 15) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
- 16) kontrola zgłoszeń celnych uzupełniających;
- 17) prowadzenie postępowania podatkowego w zakresie importu towarów;

- 18) prowadzenie postępowania celnego, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
 - 19) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
 - 20) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 21) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 22) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 23) kontrola podróźnych i dewizowa;
 - 24) zlecenie przez urząd nadzoru i wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 25) obsługa urządzeń RTG do prześwietlania bagażu;
 - 26) nakładanie kary pieniężnej pobieranej w przypadku braku przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
 - 27) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 28) wydawanie zezwoleń kategorii III i IV na przejazd pojazdu nienormatywnego (na granicy państwa);
 - 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna, w ramach FLEGT;
 - 30) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przewozem i wywozem towarów;
 - 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 194 oraz z 2016 r. poz. 1228) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 32) prowadzenie magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
 - 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;
 - 37) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu.
2. W **Oddziale Celnym w Grzechotkach** prowadzony jest magazyn depozytowy.

DZIAŁ IV
ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA
WARMIŃSKO –MAZURSKIEGO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO
I JEGO ZASTĘPCÓW

§ 37

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

§ 38

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

- 1) Dział Spraw Ogólnych;
- 2) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości.

§ 39

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

- 1) Dział Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie:
 - a) Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu;
- 2) Dział Techniki i Obserwacji;
- 3) Dział Realizacji:
 - a) Pierwszy Referat Realizacji w Olsztynie,
 - b) Drugi Referat Realizacji w Grzechotkach,
 - c) Trzeci Referat Realizacji w Gołdapi ,
 - d) Czwarty Referat Realizacji w Bezledach,
 - e) Piąty Referat Realizacji w Gronowie;
- 4) Dział Dochodzeniowo-Śledczy:
 - a) Pierwszy Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie,
 - b) Drugi Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie,
 - c) Trzeci Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu,
 - d) Czwarty Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Ełku;
- 5) Referat Służby Dyżurnej.

§ 40

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

- 1) Pierwszy Dział Postępowania Celnego w Olsztynie;

- 2) Drugi Referat Postępowania Celnego w Elblągu;
- 3) Dział Postępowania Podatkowego;
- 4) Referat Likwidacji Towarów.

§ 41

Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej 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 Olsztynie;
- 4) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie;
- 5) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu;
- 6) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu;
- 7) Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej.

§ 42

Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Olsztynie sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku:
 - a) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Tomaszkanie,
 - b) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Jabłonce i Nidzicy,
 - c) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Szczytnie;
- 2) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku;
- 3) Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Bezledach;
- 4) Oddział Celny w Olsztynie;
- 5) Oddział Celny w Korszach;
- 6) Oddział Celny w Bezledach;
- 7) Oddział Celny w Bartoszycach;
- 8) Oddział Celny w Elku;
- 9) Oddział Celny w Gołdapi.

§ 43

Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Elblągu sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku;
- 2) Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Gronowie;
- 3) Oddział Celny w Elblągu;

- 4) Oddział Celny w Braniewie;
- 5) Oddział Celny w Gronowie;
- 6) Oddział Celny w Iławie;
- 7) Oddział Celny w Grzechotkach.

§ 44

Zakres odpowiedzialności kierowników oddziałów i ich zastępców oraz kierowników komórek organizacyjnych

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

§ 45

1. Naczelnika Urzędu w czasie jego nieobecności zastępują:
 - 1) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej;
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
 - 3) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1 i 2;
 - 4) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Olsztynie – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1-3.
2. 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.
3. Zastępcę Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:

- 1) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa;
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej - w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
 - 3) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Olsztynie - w sytuacji nieobecności osób, o której mowa w pkt 1-2.
4. Zastępcę Naczelnika ds. orzecznictwa w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:
- 1) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej;
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej - w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
 - 3) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Olsztynie - w sytuacji nieobecności osób, o której mowa w pkt 1 i 2.
5. Zastępcę Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:
- 1) Zastępca Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej;
 - 2) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa - w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
 - 3) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Olsztynie - w sytuacji nieobecności osób, o której mowa w pkt 1-2.
6. Zastępcę Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Olsztynie w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:
- 1) Kierownik Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku;
 - 2) Kierownik Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku, w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1.
7. Zastępcę Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Elblągu w czasie jego nieobecności zastępuje Kierownik Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku.
8. Zastępstwo Naczelnika Urzędu w czasie jego nieobecności rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje Naczelnika Urzędu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w przepisach szczególnych.
9. Kierownika komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik.
10. Stałe zastępstwo wymaga odnotowania w zakresie obowiązków pracownika lub funkcjonariusza, któremu powierza się zastępstwo.

§ 46

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 celno-skarbowych;
 - 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 urzędów oraz mierników dot. funkcjonowania poszczególnych pionów w urzędach;

- 4) realizację kierunków działania i rozwoju KAS określonych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, 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.

§ 47

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 ministra właściwego do spraw finansów publicznych, 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 Urzędu 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 BHP 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.

§ 48

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. zwalczania przestępczości ekonomicznej 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;
- 3) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań Urzędu z zakresu komórek 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.

§ 49

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. orzecznictwa 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;
- 4) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników nadzorowanych komórek;
- 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.

§ 50

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej 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) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 51

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Olsztynie należy, w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne Delegatury UCS w Olsztynie;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych oddziałów celnych, komórek kontroli celno-skarbowej rynku oraz komórki dochodzeniowo-śledczej w Bezledach;
- 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;
- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek oraz informowanie funkcjonariuszy/pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 52

Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej, zwalczania przestępczości ekonomicznej i obsługi zgłoszeń celnych w Delegaturze UCS w Elblągu należy, w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne Delegatury UCS w Elblągu;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych oddziałów celnych, komórki kontroli celno-skarbowej rynku oraz komórki dochodzeniowo-śledczej w Gronowie;
- 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;
- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 53

1. 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 bhp i p.poż.;
 - 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.

§ 54

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.

§ 55

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 § 46;
 - 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 § 45 ust. 1 Zastępca Naczelnika, 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. Dokumenty przedstawione do podpisu Naczelnikowi Urzędu, Zastępcom Naczelnika nadzorującym poszczególne pionosy powinny być uprzednio parafowane przez kierownika komórki organizacyjnej oraz osoby przygotowujące dokument.
5. Parafy są dowodem dokonania weryfikacji pism i dokumentów, o których mowa w ust. 4 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, dotyczących sprawy materiałów.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych, a także podlegli im pracownicy i funkcjonariusze, podpisują pisma i inne dokumenty, do których posiadają upoważnienia lub pełnomocnictwa Naczelnika Urzędu.
7. Kierownicy komórek organizacyjnych podpisują pisma i inne dokumenty związane z zakresem działalności komórki, niewymagające szczególnych pełnomocnictw i upoważnień oraz niezastrzeżone do wyłącznego podpisu Naczelnika Urzędu i jego Zastępców.
8. 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 UPOWAŻNIENI 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

§ 56

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.

§ 57

Pracownicy i funkcjonariusze Izby realizujący w urzędzie celno-skarbowym zadania w zakresie określonym w art. 33 ust. 1 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz w innych sprawach należących do kompetencji Naczelnika Urzędu na podstawie przepisów odrębnych podlegają temu Naczelnikowi.

§ 58

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 celno-skarbowych;
 - 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”.