

**WYKAZ KOORDYNATORÓW I KONSULTANTÓW
W ŚLĄSKIM URZĘDZIE CELNO-SKARBOWYM W KATOWICACH -
SZCZEGÓŁOWY ZAKRES REALIZOWANYCH ZADAŃ**

1. Koordynator do spraw eksploatacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ryzykiem (ZISAR)

Koordynator techniczny systemu ZISAR:

- 1) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem wszelkich udostępnianych funkcji oraz procesów eksploatacji Systemu w Izbie Administracji Skarbowej, zwanej dalej IAS, i jednostkach jej podległych;
- 2) analiza zgłaszanych przez użytkowników propozycji zmian w Systemie oraz przekazywania ich, wraz z uzasadnieniem i opisem zmiany, do komórki realizującej zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw analiz w zakresie utrzymania i rozwoju systemu ZISAR (CK ds. ZISAR);
- 3) realizacja zadań związanych z nadawaniem/cofaniem/modyfikacją uprawnień do Systemu;
- 4) wsparcie użytkowników przy wdrażanych zmianach systemu ZISAR, zmianach organizacyjnych w jednostkach oraz przy realizacji potrzeb szkoleniowych (współpraca z Koordynatorami merytorycznymi poszczególnych modułów systemu ZISAR);
- 5) analiza zgłoszonych przez użytkowników zastrzeżeń dotyczących poprawności działania systemu ZISAR;
- 6) udział w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez CK ds. ZISAR;
- 7) przekazywanie informacji o zmianach organizacyjnych określonych Regulaminem IAS i podległych urzędów mających istotny wpływ na strukturę uprawnień w systemie ZISAR do CK ds. ZISAR;
- 8) współudział w opracowywaniu procedur i wytycznych związanych z eksploatacją Systemu i jego zmianami oraz ich wdrażaniu w ramach IAS i jednostek jej podległych;
- 9) wsparcie użytkowników, we współpracy z CK ds. ZISAR, w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów związanych z eksploatacją systemu;
- 10) wsparcie CK ds. ZISAR w zakresie obsługi zidentyfikowanych zdarzeń uniemożliwiających eksploatację Systemu lub jego komponentów.

Koordynator merytoryczny systemu ZISAR:

- 1) wsparcie merytoryczne w korzystaniu z systemu, w tym wsparcie merytoryczne w korzystaniu i uzupełnianiu poszczególnych modułów;
- 2) współpraca z Departamentem Ministerstwa Finansów właściwym w zakresie poszczególnych modułów ZISAR będących w obszarze nadzoru merytorycznego tego departamentu;
- 3) udział w spotkaniach i szkoleniach dotyczących poszczególnych modułów;
- 4) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników urzędów skarbowych oraz urzędów celno-skarbowych związanych z realizacją zadań w koordynowanym obszarze.

2. Koordynator do spraw współpracy izby z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz raportowania do Ogólnoświatowej Bazy Danych o Przestępstwach Celnych (CEN):

- 1) monitorowanie, gromadzenie i raportowanie do ogólnoświatowej bazy danych o przestępstwach celnych CEN informacji zgodnie z obowiązującą klasyfikacją WCO. W szczególności są to ujawnienia na temat:
 - a) narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych i prekursorów narkotykowych, nowych substancji psychoaktywnych, etc.,
 - b) wyrobów akcyzowych (w szczególności alkoholu i wyrobów tytoniowych),
 - c) wyrobów farmaceutycznych, leków, wyrobów medycznych,

- d) broni, amunicji, materiałów radioaktywnych, towarów i technologii podwójnego zastosowania oraz innych towarów objętych międzynarodową kontrolą,
 - e) przypadków naruszeń ochrony środowiska (substancji zubożających warstwę ozonową, fluorowanych gazów cieplarnianych, odpadów, substancji i produktów chemicznych, nawozów, etc.),
 - f) przypadków naruszeń postanowień Konwencji Waszyngtońskiej (CITES),
 - g) przypadków naruszeń praw własności intelektualnej (IPR),
 - h) nielegalnego przywozu/wywozu dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
 - i) środków pieniężnych,
 - j) uchylania się od podatków i opłat (zaniżania wartości celnej towarów, unikania opodatkowania, błędnych deklaracji celnych, etc.),
 - k) pozostałych informacji zgodnie z klasyfikacją stosowaną przez Sekretariat WCO w zakresie ogólnoświatowej bazy danych o przestępstwach celnych CEN;
- 2) przekazywanie na bieżąco informacji dotyczących nowych trendów w przestępczości celnej w celu przygotowywania przez RILO ECE alertów;
 - 3) udział w opracowywaniu materiałów i artykułów tematycznych publikowanych w biuletynie Herald;
 - 4) wykorzystywanie ogólnoświatowej sieci biur RILO jako mechanizmu międzynarodowej wymiany informacji o przestępstwach celnych;
 - 5) znajomość obsługi systemu CENcomm (ang. Customs Enforcement Network communication system);
 - 6) aktywne uczestnictwo w organizowanych przez RILO ECE szkoleniach, spotkaniach oraz konferencjach;
 - 7) promowanie działalności RILO ECE na poziomie krajowym, w tym bieżące przekazywanie do właściwych komórek organizacyjnych urzędów celno-skarbowych, z uwzględnieniem intranetowych kanałów komunikacji, publikacji, informacji i opracowań analitycznych uzyskanych z RILO ECE lub Sekretariatu Światowej Organizacji Celnej, do wykorzystania służbowego w ramach prowadzonych przez te komórki organizacyjne czynności;
 - 8) przekazywanie do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej, w terminie do dnia 15 lutego, za pośrednictwem dyrektora izby administracji skarbowej, rocznego raportu za rok poprzedni z podjętych/zrealizowanych działań w koordynowanym obszarze.

3. Koordynator do spraw psów służbowych:

- 1) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem psów służbowych, w tym m.in. z nabywaniem, żywieniem, pielęgnacją, zdrowiem i opieką weterynaryjną, kosztami utrzymania oraz pielęgnacją i utrzymaniem psów po wycofaniu ze służby;
- 2) koordynowanie działań związanych ze szkoleniem przewodników psów i psów służbowych, w tym z rekrutacją kandydatów na przewodników psów służbowych, ich szkoleniem oraz współpracą z przewodnikami psów;
- 3) monitorowanie właściwego wykorzystywania psów służbowych określonego w przepisach prawa, koncepcjach, instrukcjach, wytycznych i regulaminach;
- 4) identyfikacja problemów związanych z wykorzystywaniem psów służbowych oraz proponowanie zmian mających na celu poprawę efektywności pracy przewodników psów służbowych i psów służbowych;
- 5) monitorowanie rzetelności i jednolitości danych wprowadzanych do Systemu Przetwarzania Danych Elektronicznej Książki Służby, zwanego dalej „Systemem SPD - EKS” w zakresie wykorzystywania psów służbowych oraz raportowanie i współpraca w tym zakresie z Koordynatorem Krajowym do spraw psów służbowych, zwanym dalej „Koordynatorem Krajowym”;
- 6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Finansów nadzorującymi szkolenia przewodników psów i psów służbowych oraz wykorzystywanie psów służbowych w służbie, zwanymi dalej „departamentami MF”;
- 7) współpraca z Koordynatorem Krajowym, Koordynatorami IAS oraz Ośrodkiem Szkoleniowym w Kamionie;
- 8) wnioskowanie do dyrektora izby administracji skarbowej o przeprowadzenie kontroli stanu utrzymania psów służbowych po wycofaniu ich ze służby;

- 9) organizacja oraz udział w ćwiczeniach, szkoleniach i spotkaniach organizowanych w zakresie przewodników psów i psów służbowych;
- 10) wpisywanie do Systemu Kartoteka Psa Służbowego (SIRA) uzgodnionych z naczelnikiem urzędu celno-skarbowego i Dyrektorem potrzeb w zakresie szkoleń dla psów służbowych na następny rok kalendarzowy w terminie do 30 czerwca każdego roku;
- 11) opracowanie i przedłożenie Koordynatorowi Krajowemu rocznego raportu za rok poprzedni z podjętych działań w obszarze kynologii służbowej w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.

4. Koordynator do spraw urządzeń RTG:

- 1) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem urządzeń RTG;
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi izb administracji skarbowej oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Finansów właściwymi w obszarze zakupów i dopuszczenia do użytkowania urządzeń RTG;
- 3) koordynowanie działań związanych z wykorzystaniem urządzeń RTG, w tym analiza danych zawartych w systemach informatycznych, sporządzanie oraz weryfikacja kwartalnych raportów dotyczących wykorzystania urządzeń RTG;
- 4) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji oraz przekazywanie danych do właściwego centrum kompetencyjnego oraz właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa Finansów nadzorujących wykorzystywanie urządzeń RTG;
- 5) koordynowanie wymiany informacji pomiędzy właściwym centrum kompetencyjnym, komórkami organizacyjnymi izby administracji skarbowej oraz Krajową Szkołą Skarbowości dotyczącą tematyki szkoleń z zakresu obsługi urządzeń RTG oraz weryfikacja zasadności kierowania uczestników szkoleń;
- 6) opiniowanie wniosków zawartych w analizach sporządzanych przez właściwe centrum kompetencyjne;
- 7) współpraca z właściwym centrum kompetencyjnym w procesie kopiowania danych z urządzeń RTG i przesyłania ich do systemu KC RTG;
- 8) przekazywanie do centrum kompetencyjnego informacji dotyczących znacznych ujawnień oraz wartych do rozpropagowania nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli RTG (zdjęcia, opisy itp.).

5. Koordynator do spraw Systemu Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2):

- 1) zapewnienie użytkownikom systemu na poziomie izby administracji skarbowej wsparcia merytorycznego na etapie rejestracji dokumentów w granicznych oddziałach celnych oraz w zakresie możliwości analitycznych systemu i jego komponentów, na potrzeby kontroli granicznej oraz potrzeby kontroli podatkowej;
- 2) opracowanie i wprowadzanie jednolitych zasad korzystania z systemu przez użytkowników wewnętrznych;
- 3) koordynowanie na poziomie izby administracji skarbowej wnioskowania o nadanie użytkownikom uprawnień do systemu lub ich modyfikację;
- 4) koordynowanie na poziomie izby administracji skarbowej wdrażanych zmian w systemie we współpracy z Departamentem Cei oraz Centrum Kompetencyjnym w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku;
- 5) koordynacja, udzielanie informacji i wsparcia sprzedawcom oraz podróżnym w zakresie funkcjonowania systemu;
- 6) identyfikacja i zgłaszanie Departamentowi Cei i Centrum Kompetencyjnemu w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku problemów związanych z funkcjonowaniem systemu oraz potrzeb jego modyfikacji;
- 7) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie właścicielowi systemu oraz centrum kompetencyjnemu informacji w zakresie danych statystycznych;
- 8) prowadzenie szkoleń dla użytkowników systemu.

6. Koordynator wykonujący zadania Lokalnego Punktu Kontaktowego z zakresu analizy ryzyka w Systemie Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej:

Wspieranie działań komórki właściwej do spraw obsługi systemu Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej (RWPR) w Lubuskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gorzowie Wielkopolskim (dalej: „komórka ds. Obsługi Systemu RWPR”), poprzez wykonywanie następujących zadań:

- 1) gromadzenie, przetwarzanie, analizowanie oraz ocenę informacji i danych związanych z

- obszarem Wspólnej Polityki Rolnej;
- 2) współpracę z komórką ds. Obsługi Systemu RWPR, komórkami organizacyjnymi danej izby administracji skarbowej i podległymi urzędami celno-skarbowymi, w szczególności poprzez dwustronną wymianę informacji z komórką ds. Obsługi Systemu RWPR, w celu identyfikowania, rozpoznawania i analizowania zagrożeń występujących w obszarze Wspólnej Polityki Rolnej;
 - 3) współuczestniczenie w sporządzaniu przez komórkę ds. Obsługi Systemu RWPR analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
 - 4) sporządzanie raportów z działalności poszczególnych koordynatorów LPK dla komórki ds. Obsługi Systemu RWPR;
 - 5) analiza tendencji zachodzących w obszarze Wspólnej Polityki Rolnej pod kątem identyfikowania i określania poziomów ryzyk adekwatnych do zagrożeń naruszania przepisów prawa;
 - 6) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej;
 - 7) analiza zmian przepisów prawa krajowego i wspólnotowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność Systemu RWPR;
 - 8) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń tematycznych podnoszących wiedzę funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej i pracowników odpowiednio pełniących służbę albo zatrudnionych w danej izbie administracji skarbowej z zakresu obsługi Systemu RWPR;
 - 9) uczestniczenie w organizowanych przez Ministerstwo Finansów szkoleniach oraz spotkaniach z obszaru Wspólnej Polityki Rolnej;
 - 10) kontrola poprawności wpisów do Systemu RWPR i terminowości rejestracji danych w tym Systemie;
 - 11) wykonywanie innych działań związanych z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej, po uzgodnieniu zakresu tych działań z właściwym dyrektorem izby administracji skarbowej nadzorującym danego koordynatora LPK.
7. **Koordinator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów alkoholowych:**
- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wyrobów alkoholowych;
 - 2) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji i danych oraz sporządzanie analiz na ich podstawie;
 - 3) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów alkoholowych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru przez Krajową Administrację Skarbową;
 - 4) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
 - 5) analiza zachodzących tendencji pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
 - 6) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
 - 7) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 8) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
 - 9) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.
8. **Koordinator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów (Centrum SENT):**
- 1) współpraca z Centrum SENT oraz organami KAS w obszarze wyrobów energetycznych, w tym monitorowania przewozu towarów SENT;
 - 2) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem wyrobów energetycznych, w tym monitorowania przewozu towarów SENT;

- 3) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem Centrum SENT;
 - 4) udział w pracach Centrum SENT dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów energetycznych, w tym monitorowania przewozu towarów SENT oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
 - 5) współudział w sporządzaniu przez Centrum SENT analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
 - 6) analiza tendencji zachodzących w obszarze tematycznym Centrum SENT pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
 - 7) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem tematycznym Centrum SENT;
 - 8) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum SENT lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej działań kontrolnych;
 - 9) współpraca z innymi koordynatorami z urzędów celno-skarbowych;
 - 10) udział w spotkaniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez Centrum SENT lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
 - 11) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
 - 12) składanie do Centrum SENT okresowych raportów ze swojej działalności;
 - 13) współpraca z innymi organami administracji państwowej zwalczającymi przestępczość ekonomiczną;
 - 14) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym Centrum SENT.
- 9. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów:**
- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów;
 - 2) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji i danych oraz sporządzanie analiz na ich podstawie;
 - 3) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru przez Krajową Administrację Skarbową;
 - 4) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
 - 5) analiza zachodzących tendencji pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
 - 6) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
 - 7) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 8) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
 - 9) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.
- 10. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej:**
- 1) opracowywanie miesięcznych statystyk/zestawień z ujawnień środków odurzających, prekursorów, nowych substancji psychoaktywnych oraz farmaceutyków (produkty lecznicze i steroidowe) ujawnianych w swojej właściwości miejscowej;
 - 2) sporządzanie kwartalnych sprawozdań dot. ujawnień Nowych Substancji Psychoaktywnych (NPS);
 - 3) sporządzanie innych wymaganych sprawozdań na potrzeby sprawozdawczości KAS;
 - 4) utrzymywanie stałego kontaktu z centrum kompetencyjnym wspierającym komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej, w tym:

- a) udzielanie informacji zgodnie z bieżącymi potrzebami,
- b) dystrybucja otrzymanych z centrum kompetencyjnego informacji z obszaru środków narkotycznych (trendy, alerty RILO, informacje ZISAR, raporty TICO, itp.) w swoich macierzystych jednostkach do wykorzystania służbowego do komórek prewencji i realizacji.

11. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych:

- 1) wykonywanie czynności techniczno-kryminalistycznych na miejscu przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych oraz przestępstw i wykroczeń;
- 2) udział w złożonych oględzinach miejsc przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych oraz przestępstw i wykroczeń;
- 3) koordynowanie na poziomie urzędu celno-skarbowego działań innych techników kryminalistyki oraz udzielanie im wsparcia merytorycznego;
- 4) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze technik kryminalistycznych;
- 5) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem technik kryminalistycznych;
- 6) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem technik kryminalistycznych;
- 7) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar technik kryminalistycznych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
- 8) współudział w sporządzaniu przez Centrum Kompetencyjne analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
- 9) analiza tendencji zachodzących w obszarze technik kryminalistycznych pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 10) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem technik kryminalistycznych;
- 11) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej działań kontrolnych;
- 12) współpraca z innymi Koordynatorami z ww. obszaru z pozostałymi urzędami celno-skarbowymi;
- 13) udział w spotkaniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 14) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 15) składanie do Centrum Kompetencyjnego okresowych raportów ze swojej działalności;
- 16) współpraca z innymi organami administracji państwowej zwalczającymi przestępczość ekonomiczną;
- 17) wykonywanie innych działań związanych z obszarem technik kryminalistycznych.

12. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i opodatkowania nieujawnionych źródeł przychodów:

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów;
- 2) nadzorowanie - we właściwości miejscowej - realizacji przez podległe organy Krajowej Administracji Skarbowej zadań w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
- 4) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
- 5) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 6) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.

13. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości

ekonomicznej w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym oraz wsparcia merytorycznego i technicznego jednostek organizacyjnych KAS w działaniach związanych ze stosowaniem informatyki śledczej:

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze środowiska elektronicznego;
- 2) monitorowanie ogólnodostępnej sieci Internet pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń;
- 3) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 4) wykonywanie - na podstawie danych i informacji pozyskiwanych z ogólnodostępnej sieci Internet - analiz na zlecenie organu Krajowej Administracji Skarbowej, Centrum Kompetencyjnego i jednostek wspierających lub komórki organizacyjnej w Ministerstwie Finansów właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 5) pozyskiwanie danych i informacji z ogólnodostępnej sieci Internet dla potrzeb prowadzonych w organie Krajowej Administracji Skarbowej kontroli celno-skarbowych oraz kontroli podatkowych;
- 6) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 7) współpraca z Konsultantami ds. środowiska elektronicznego w urzędach skarbowych - w ramach właściwości miejscowej.

14. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie inicjowania, budowania, utrzymania i rozwoju technologicznego łączności głosowej dla jednostek organizacyjnych KAS:

- 1) koordynowanie działań związanych z bieżącym utrzymaniem i użytkowaniem urządzeń łączności Systemu Bezpiecznej Łączności Państwowej (dalej SBŁP);
- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi izb administracji skarbowej oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa właściwymi w zakresie zakupów urządzeń łączności SBŁP;
- 3) współpraca z Centrum Kompetencyjnym i komórką organizacyjną Ministerstwa Finansów właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie narzędzi przetwarzania danych video, danych głosowych i danych geolokalizacyjnych oraz dostępu do narzędzi i systemów biznesowych KAS;
- 4) zgłaszanie awarii, usterek i incydentów bezpieczeństwa związanych z SBŁP i narzędziami przetwarzania danych video, danych głosowych i danych geolokalizacyjnych, zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 5) współpraca z Centrum Kompetencyjnym i komórką organizacyjną Ministerstwa Finansów właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej, komórkami organizacyjnymi Izby oraz KSS w zakresie szkoleń związanych z użytkowaniem SBŁP i narzędzi określonych w punkcie 3;
- 6) opiniowanie projektów dokumentów dotyczących SBŁP i narzędzi określonych w punkcie 3, opracowywanych lub opiniowanych przez Centrum Kompetencyjne.

15. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach nadzoru nad kontrolami w zakresie wykonywania kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 i 3a ustawy o KAS:

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem gier hazardowych oraz ich przekazywanie do Centrum Kompetencyjnego;
- 3) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem gier hazardowych;
- 4) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar gier hazardowych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
- 5) współudział w sporządzaniu przez Centrum Kompetencyjne analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
- 6) analiza tendencji zachodzących w obszarze gier hazardowych pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 7) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem gier hazardowych;

- 8) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw nadzoru nad kontrolami w obszarze gier hazardowych w zakresie wykonywania zadań w zakresie kontroli gier hazardowych, działań kontrolnych;
 - 9) współpraca z innymi koordynatorami z urzędów celno-skarbowych;
 - 10) udział w warsztatach, spotkaniach, seminariach organizowanych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów, o której mowa w pkt 8;
 - 11) przeprowadzanie szkoleń tematycznych w obszarze gier hazardowych;
 - 12) składanie do Centrum Kompetencyjnego okresowych raportów ze swojej działalności;
 - 13) wykonywanie innych działań związanych z obszarem gier hazardowych.
- 16. Koordynator do spraw klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania:**
- 1) opiniowanie pod kątem merytorycznym i formalnym projektów wniosków o przejęcie przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej postępowania podatkowego, kontroli podatkowej lub kontroli celno-skarbowej, w której może być wydana decyzja z zastosowaniem klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści;
 - 2) opiniowanie projektów informacji sygnałnych wskazujących na zasadność wszczęcia przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej postępowania podatkowego określonego w rozdziale 2 działu IIIA ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa;
 - 3) opiniowanie zebranego w toku postępowania podatkowego, kontroli podatkowej lub kontroli celno-skarbowej materiału dowodowego w zakresie wystąpienia przesłanek wskazujących na możliwość wydania decyzji z zastosowaniem klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści oraz zasadności wystąpienia z wnioskiem określonym w pkt 1 albo informacją określoną w pkt 2;
 - 4) udzielanie bieżących informacji pracownikom (funkcjonariuszom) realizującym zadania w urzędzie na temat klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania, środków ograniczających umowne korzyści oraz zagadnień związanych z tymi instytucjami;
 - 5) cykliczne aktualizowanie wiedzy na temat zagadnień związanych z przeciwdziałaniem unikaniu opodatkowania poprzez zapoznawanie się z informacjami:
 - a) przekazywanymi przez Departament drogą elektroniczną,
 - b) zamieszczanymi na prowadzonej przez Departament platformie intranetowej dotyczącej tej klauzuli;
 - 6) wspieranie realizowanych w urzędzie działań analitycznych w zakresie identyfikacji struktur agresywnych optymalizacji oraz możliwości zastosowania klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania lub środków ograniczających umowne korzyści;
 - 7) informowanie Departamentu o zidentyfikowanych strukturach agresywnej optymalizacji;
 - 8) udział w spotkaniach, warsztatach i seminariach dotyczących unikania opodatkowania oraz przeciwdziałania temu zjawisku.
- 17. Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług:**
- 1) przygotowywanie zapytań w imieniu organów KAS dotyczących Obszaru Klasyfikacji;
 - 2) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach organizowanych w Obszarze Klasyfikacji;
 - 3) współpraca z innymi Konsultantami;
 - 4) bieżąca współpraca z Koordynatorami;
 - 5) raportowanie Koordynatorom zagadnień związanych z Obszarem Klasyfikacji na spotkaniach Konsultantów organizowanych przez Dyrektora KIS, w szczególności dotyczących praktyki stosowania WIS, CN, PKWiU, PKOB, stawek oraz orzeczeń sądowych z tym związanych;
 - 6) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Koordynatorów informacji i danych statystycznych w Obszarze Klasyfikacji.
- 18. Konsultant do spraw Klasyfikacji Taryfowej:**
- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze klasyfikacji taryfowej;
 - 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze klasyfikacji taryfowej i przekazywanie tych analiz do Departamentu Celnego;
 - 3) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze klasyfikacji taryfowej;
 - 4) współpraca z innymi konsultantami;
 - 5) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym izb administracji skarbowej oraz podległym

- im urzędach celno-skarbowym w obszarze klasyfikacji taryfowej;
- 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze klasyfikacji taryfowej, występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej;
 - 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze klasyfikacji taryfowej;
 - 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze klasyfikacji taryfowej;
 - 9) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
 - 10) aktywne uczestniczenie w procesie konsultowania projektów aktów prawnych w obszarze klasyfikacji taryfowej.

19. Konsultant do spraw Wartości Celnej:

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wartości celnej;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze wartości celnej i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach, w szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze wartości celnej;
- 4) współpraca z innymi konsultantami;
- 5) udzielania wsparcia komórkom organizacyjnym izb administracji skarbowej oraz podległym im urzędach celno-skarbowym w obszarze wartości celnej;
- 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze wartości celnej występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej;
- 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze wartości celnej;
- 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze wartości celnej;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 10) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze wartości celnej;
- 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze wartości celnej, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 12) prowadzenie szkoleń w obszarze wartości celnej.

20. Konsultant do spraw Procedur Specjalnych:

- 1) współpraca z Departamentem Ceł w zakresie stosowania przepisów prawa celnego dotyczących:
 - a) czasowego składowania towarów, w tym funkcjonowania magazynów czasowego składowania,
 - b) procedur celnych:
 - składowania celnego,
 - wolnego obszaru celnego,
 - odprawy czasowej,
 - końcowego przeznaczenia,
 - uszlachetniania czynnego,
 - uszlachetniania biernego;
 - c) prowadzenia składów celnych,
 - d) funkcjonowania wolnych obszarów celnych;
- 2) uczestniczenie w konsultacjach projektów aktów prawnych, wytycznych, interpretacji przekazywanych przez Departament Ceł;
- 3) gromadzenie i raz do roku przysyłanie do Departamentu Ceł orzeczeń sądów w sprawach z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 4) zgłaszanie do Departamentu Ceł tematów na szkolenia, warsztaty, narady i spotkania z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;

- 5) koordynacja na poziomie lokalnym i przedstawianie opinii w sprawach przekazanych przez Departament Cel w formie pytań, ankiet, kwestionariuszy, itp. z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 6) uczestniczenie w szkoleniach centralnych i prowadzenie na poziomie lokalnym szkoleń z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 7) współpraca z przedsiębiorcami, w szczególności organizacja spotkań i szkoleń na poziomie lokalnym, z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 8) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa celnego z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1, występujących na poziomie lokalnym, współpraca i udzielanie wsparcia merytorycznego przy ich rozwiązywaniu, zgłaszanie do Departamentu Cel potrzeby opracowania interpretacji, wytycznych lub wprowadzenia zmian w przepisach prawa celnego;
- 9) zbieranie od użytkowników systemów SZPROT (Zintegrowany System Rejestracji Przedsiębiorców i Obsługi Wniosków), RPS (Rozliczanie Procedur Specjalnych), UCC INF SP (System dotyczący arkuszy informacyjnych (INF), e-ATA (Elektroniczny System Obsługi Kartotek ATA), CDS (System Decyzji Celnych) pomysłów na rozwój funkcjonalności tych systemów i przekazywanie ich do Departamentu Cel;
- 10) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych statystycznych z zakresu obszaru tematycznego na żądanie Departamentu nadzorującego w Ministerstwie, na potrzeby np. analiz i ankiet prowadzonych przez Departament nadzorujący w Ministerstwie.

21. Konsultant do spraw Postępowania Celnego:

- 1) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego oraz przekazywanie tych analiz do Departamentu Cel;
- 2) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
- 3) współpraca z innymi konsultantami;
- 4) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym izby administracji skarbowej oraz urzędu celno-skarbowego w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
- 5) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego, występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej, oraz informowanie o nich Departamentu Cel;
- 6) współpraca z Departamentem Cel w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
- 7) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 8) aktywne uczestniczenie w procesie konsultowania projektów aktów prawnych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego, a także zgłaszanie propozycji usprawniających działanie organów celnych w tym obszarze.

22. Konsultant do spraw Zwolnień Celných:

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze zwolnień celnych;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze zwolnień celnych i przekazywanie tych analiz do Departamentu Cel;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach, w szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze zwolnień celnych;
- 4) współpraca z innymi konsultantami;
- 5) udzielania wsparcia komórkom organizacyjnym izb administracji skarbowej oraz podległym im urzędom celno-skarbowym w obszarze zwolnień celnych;
- 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze zwolnień celnych występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej;
- 7) współpraca z Departamentem Cel w obszarze zwolnień celnych;
- 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Cel informacji i danych statystycznych w obszarze zwolnień celnych;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące

przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;

- 10) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze zwolnień celnych;
- 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze zwolnień celnych, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Cel;
- 12) prowadzenie szkoleń w obszarze zwolnień celnych.