

**WYKAZ KOORDYNATORÓW I KONSULTANTÓW
W PODLASKIM URZĘDZIE CELNO-SKARBOWYM W BIAŁYMSTOKU -
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 ogólnościowej 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 ogólnościowej 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 Dóbr Kultury:

- 1) przekazywanie informacji i danych do Bazy Zabytków Skradzionych lub Wywiezionych Niezgodnie z Prawem;
- 2) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i zestawień statystycznych w zakresie stwierdzonych naruszeń przepisów w obszarze Dóbr Kultury, zgodnie z częstotliwością i formatem oraz wykazem danych określonymi przez dyrektora Departamentu Ceł;
- 3) współpraca z właściwą komórką dochodzeniowo-śledczą w jednostce Krajowej Administracji Skarbowej w przypadku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w obrocie towarami podlegającymi zakazom i ograniczeniom ustanowionym w obszarze Dóbr Kultury;
- 4) uzupełnianie systemu informacji w celu zwalczania nadużyć finansowych (AFIS) Europejskiego Urzędu do spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) o dane zatrzymań krajowych w obszarze działań Koordynatora oraz współpraca z wyznaczonym krajowym punktem kontaktowym w ramach międzynarodowych akcji kontrolnych prowadzonych, współprowadzonych lub koordynowanych przez OLAF;
- 5) realizacja zadań, o których mowa w pkt. 5-21 zakresu zadań Koordynatora do spraw Ograniczeń Pozataryfowych.

4. Koordynator do Spraw Tranzytu:

- 1) koordynowanie oraz nadzorowanie prawidłowego i jednolitego stosowania przepisów prawa regulujących przywóz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wywóz z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów w obszarze tranzytu;
- 2) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Departamentu Ceł właściwymi w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 4) współpraca z innymi koordynatorami;

- 5) współpraca z organami administracji publicznej właściwymi w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 6) rozpoznawanie przestępstw i wykroczeń związanych z naruszeniem przepisów prawa w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom;
- 7) współpraca z komórkami organizacyjnymi izb administracji skarbowej właściwymi w zakresie zarządzania ryzykiem, w celu identyfikowania, rozpoznawania i analizowania zagrożeń występujących w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 8) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym izb administracji skarbowej oraz podległym im urzędom celno-skarbowym w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 9) organizowanie i przeprowadzanie na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej, w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz Krajową Szkołą Skarbowości, szkoleń tematycznych oraz uczestnictwo w organizowanych przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz Krajową Szkołę Skarbowości szkoleniach i spotkaniach w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 10) udział i koordynowanie na poziomie międzynarodowym i krajowym w działaniach kontrolnych (akcje kontrolne), prowadzonych w ramach przedsięwzięć mających na celu eliminowanie nieprawidłowości występujących w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, oraz koordynowanie tych działań;
- 11) udział w działaniach promocyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz w przedsięwzięciach podnoszących poziom wiedzy społeczeństwa w zakresie zagrożeń związanych z naruszeniem przepisów w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 12) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrażaniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Cel;
- 13) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Cel informacji i danych statystycznych w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 14) identyfikacja lub pomoc w identyfikacji towarów jako podlegających zatrzymaniu ze względu na naruszenie przepisów prawa obowiązujących w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, regulujących przywóz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wywóz z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów;
- 15) opracowywanie jednolitych standardów kontroli dokonywanych w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 16) występowanie z inicjatywą udziału oraz udział w pracach nad zawieraniem lokalnych porozumień, w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, z organami administracji publicznej właściwymi w tych obszarach;
- 17) współpraca z rzecznikami prasowymi izb administracji skarbowej, w tym przygotowywanie informacji w zakresie znaczących zatrzymań dokonanych w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 18) procedury tranzytu, w tym stosowania elektronicznego systemu tranzytowego (NCTS2);
- 19) potwierdzania unijnego statusu celnego towarów;
- 20) współpraca, w tym wymiana informacji dotyczących operacji tranzytowych, z koordynatorami tranzytu;
- 21) udzielanie informacji przedsiębiorcom w zakresie prawidłowego stosowania procedury tranzytu i statusu celnego towarów oraz nowych rozwiązań wdrażanych w tych obszarach.

5. 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.
- 6. Koordynator do spraw systemu informatycznego AIS/IMPORT**
- 7. Koordynator do spraw systemu informatycznego NCTS2**
- 8. Koordynator do spraw systemu informatycznego AES/ECS2**
- 9. Koordynator do spraw systemu informatycznego AIS/ICS2**
- Do zadań koordynatorów należy koordynacja prac związanych z utrzymaniem, eksploatacją i rozwojem wdrożonych systemów informatycznych AIS/IMPORT, NCTS2, AES/ECS2, AIS/ICS2, w szczególności:
- 1) koordynowanie prac związanych z utrzymaniem, eksploatacją i rozwojem wdrożonego systemu na obszarze izby administracji skarbowej;
 - 2) monitorowanie sprawności i poprawności działania systemu pod względem prawnym, merytorycznym i funkcjonalnym;
 - 3) analizowanie zmian przepisów prawa unijnego i krajowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność systemu;
 - 4) nadzór nad przeprowadzaniem szkoleń z zakresu obsługi systemu;
 - 5) współpraca z izbami administracji skarbowej realizującymi zadania centralne z zakresu utrzymania, administrowania i rozwoju systemów;
 - 6) współpraca z przedstawicielami wykonawcy systemu oraz właścicielem systemu;
 - 7) współpraca z przedsiębiorcami przesyłającymi komunikaty systemowe do jednostek organizacyjnych podległych izbie administracji skarbowej.
- Koordynatorzy realizują zadania, w ramach zakresu obowiązków, w szczególności poprzez:
- 1) udział w szkoleniach i spotkaniach roboczych organizowanych centralnie przez Departament Ceł;
 - 2) konsultowanie z przedstawicielami Departamentu Ceł sposobu postępowania dyrektora izby administracji skarbowej, naczelnika urzędu celno-skarbowego, naczelnika urzędu skarbowego w przypadkach nietypowych lub wymagających wsparcia merytorycznego;
 - 3) zapewnienie sprawnego przepływu informacji między komórkami organizacyjnymi izby administracji skarbowej, urzędów celno-skarbowych i urzędów skarbowych dotyczących obsługi systemów;
 - 4) organizowanie i prowadzenie w izbie administracji skarbowej szkoleń podnoszących wiedzę z zakresu obsługi systemów;
 - 5) organizowanie spotkań roboczych w izbie administracji skarbowej oraz przeprowadzanie wizyt w podległych izbie jednostkach organizacyjnych, celem rozwiązywania bieżących problemów związanych z obsługą systemów.
- 10. Koordynator do spraw systemu informatycznego SZPROT:**
- 1) współpraca z Departamentem Ceł w Ministerstwie Finansów i Wydziałem Systemów Obsługi Wniosków (DSC1-1) Oddział Usług Klienta PUESC w Departamencie Systemów Celnych CIRF w zakresie utrzymania, eksploatacji i rozwoju Systemu Zintegrowanej Rejestracji

Przedsiębiorców SZPROT;

- 2) konsultacje projektów aktów prawnych, wytycznych i interpretacji przekazywanych przez departament nadzorujący w Ministerstwie dotyczących zagadnień objętych procesami obsługiwanymi w systemie SZPROT;
- 3) udział w szkoleniach centralnych i prowadzenie na terenie właściwości izby administracji skarbowej szkolenia z obsługi systemu SZPROT;
- 4) koordynacja prac związanych z utrzymaniem, eksploatacją i rozwojem SZPROT na obszarze izby, w szczególności:
 - a) monitorowanie sprawności i poprawności działania systemu pod względem prawnym, merytorycznym i funkcjonalnym,
 - b) analiza zmian przepisów prawa unijnego i krajowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność systemu,
 - c) współpraca z przedstawicielami wykonawcy systemu oraz właścicielem systemu,
 - d) rekomendacje kierunków rozwoju funkcjonalności systemu,
 - e) realizacja zadań związanych z wdrożeniem lub zmianą procesów w SZPROT zleconych przez DSC1-1).

11. 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 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 zainicjonowanych 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.

12. 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 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 zainicjonowanych 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.
- 13. 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.
- 14. 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 pozostałych urzędów celno-skarbowych;
 - 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.
- 15. 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.
- 16. 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; 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;
 - 8) współpraca z innymi koordynatorami z urzędów celno-skarbowych;
 - 9) udział w warsztatach, spotkaniach, seminariach organizowanych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów, o której mowa w pkt 8;
 - 10) przeprowadzanie szkoleń tematycznych w obszarze gier hazardowych;
 - 11) składanie do Centrum Kompetencyjnego okresowych raportów ze swojej działalności;
 - 12) wykonywanie innych działań związanych z obszarem gier hazardowych.
- 17. 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.

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 Ceł;
- 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 urzędom 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 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 Ceł 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 Ceł 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 Karnetów ATA), CDS (System Decyzji Celnych) pomysłów na rozwój funkcjonalności tych systemów i przekazywanie ich do Departamentu Ceł;
 - 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.

20. Konsultant do spraw Zwolnień Celnych:

- 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 Ceł;
- 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 Ceł w obszarze zwolnień celnych;
- 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze zwolnień celnych; gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 9) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze zwolnień celnych;
- 10) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze zwolnień celnych, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 11) prowadzenie szkoleń w obszarze zwolnień celnych.

21. Konsultant do spraw pochodzenia towarów:

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze pochodzenia towarów;
- 2) współpraca z innymi konsultantami;
- 3) udzielania wsparcia komórkom organizacyjnym izb administracji skarbowej oraz podległym im urzędom celno-skarbowym w obszarze pochodzenia towarów;
- 4) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze pochodzenia towarów występujących na terenie właściwości miejscowej izby administracji skarbowej;

- 5) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze pochodzenia towarów;
- 6) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze pochodzenia towarów;
- 7) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 8) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze pochodzenia towarów;
- 9) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze pochodzenia towarów, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 10) dokonywanie bieżącej analizy wzorów pieczęci służących do potwierdzania dowodów pochodzenia na podstawie komunikatów z unijnego systemu zarządzania wzorami pieczęci i dokumentów (SMS);
- 11) prowadzenie szkoleń w obszarze pochodzenia towarów;
- 12) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze pochodzenia towarów.

22. Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług:

- 1) klasyfikacja towarów według Polskiej Klasyfikacji Wyrobów i Usług (PKWiU) i Nomenklatury Scalonej (CN);
- 2) klasyfikacja obiektów budowlanych według Polskiej Klasyfikacji Obiektów Budowlanych (PKOB);
- 3) klasyfikacja usług według PKWiU;
- 4) klasyfikacja świadczeń kompleksowych;
- 5) inne zagadnienia ściśle powiązane z klasyfikacjami towarów i usług niezbędne do stosowania podatku od towarów i usług, w tym stawek tego podatku.