



++++

Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik do zarządzenia nr 16/2026
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie z dnia 24 marca 2026 r.

A K C E P T U J Ę
Z U P O W A Ź N I E N I A M I N I S T R A F I N A N S Ó W
I G O S P O D A R K I
M A R C I N Ł O B O D A
S Z E F
K R A J O W E J A D M I N I S T R A C J I S K A R B O W E J

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
PODKARPACKIEGO
URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO
W PRZEMYŚLU

2026 r.

Spis treści

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
DZIAŁ II Organizacja Urzędu	5
Rozdział 1 Naczelnik	5
Rozdział 2 Urząd	5
DZIAŁ III Struktura organizacyjna Urzędu i podległość komórek organizacyjnych.....	6
Rozdział 1 Stanowiska nadzorujące pion organizacyjny	6
Rozdział 2 Struktura organizacyjna Urzędu, w tym oddziałów celnych	6
DZIAŁ IV Zakres zadań komórek organizacyjnych Urzędu, w tym oddziałów celnych.....	10
Rozdział 1 Zadania wspólne komórek organizacyjnych.....	10
Rozdział 2 Pion Wsparcia	12
Rozdział 3 Pion Operacyjno-Analityczny	19
Rozdział 4 Pion Prewencji i Realizacji	26
Rozdział 5 Pion Dochodzeniowo-Śledczy	45
Rozdział 6 Pion Kontroli Celno-Skarbowej.....	52
Rozdział 7 Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych.....	56
Rozdział 8 Pion Celno-Graniczny	86
DZIAŁ V Zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika i jego Zastępców	112
DZIAŁ VI Zakres stałych uprawnień Naczelnika, Zastępców Naczelnika i kierowników komórek organizacyjnych w Urzędzie	113
DZIAŁ VII Zakres upoważnień Naczelnika do wykonywania zadań z zakresu pracy i służby w stosunku do obsługujących go pracowników/funkcjonariuszy odpowiednio świadczących pracę/pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Urzędu	121
DZIAŁ VIII Postanowienia końcowe	123

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemysłu, w tym oddziałów celnych;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemysłu, w tym oddziałów celnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemysłu i jego Zastępców;
- 4) zakres stałych uprawnień Naczelnika Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemysłu, jego Zastępców i kierowników komórek organizacyjnych;
- 5) zakres upoważnień Naczelnika Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemysłu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników/funkcjonariuszy świadczących pracę/pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Urzędu, w tym oddziałach celnych.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 2) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Rzeszowie;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemysłu;
- 5) Naczelniku – należy przez to rozumieć Naczelnika Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemysłu;
- 6) Zastępcy Naczelnika – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Podkarpackiego Urzędu Celno-Skarbowego w Przemysłu;
- 7) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;
- 8) pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika Izby świadczącego pracę w komórkach organizacyjnych w Urzędzie;
- 9) Służbie – należy przez to rozumieć Służbę Celno-Skarbową;
- 10) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć kierowników oddziałów celnych, naczelników wydziałów, kierowników działów i kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami;
- 11) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin organizacyjny Podkarpackiego

- Urzędu Celno-Skarbowego w Przemyślu;
- 12) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
 - 13) CUDO – należy przez to rozumieć Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw utworzone w ramach Oddziału Celnego w Rzeszowie obsługujące zgłoszenia celne dotyczące towarów przedstawionych w oddziałach celnych oraz podległych im miejscach wyznaczonych i uznanych:
 - a) 401050 – Oddział Celny w Jarosławiu,
 - b) 402010 – Oddział Celny w Rzeszowie,
 - c) 402020 – Oddział Celny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka,
 - d) 402040 – Oddział Celny w Dębicy,
 - e) 402050 – Oddział Celny w Stalowej Woli,
 - f) 402060 – Oddział Celny w Mielcu,
 - g) 404010 – Oddział Celny w Krośnie;
 - 14) CUDO Granicznym – należy przez to rozumieć Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (CUDO Graniczne) utworzone w ramach Oddziału Celnego w Przemyślu obsługujące zgłoszenia celne dotyczące towarów przedstawionych w Oddziale Celnym w Przemyślu i oddziałach celnych granicznych oraz podległych im miejscach wyznaczonych i uznanych:
 - a) 401010 – Oddział Celny w Przemyślu,
 - b) 401030 – Oddział Celny w Medyce,
 - c) 401040 – Oddział Celny Kolejowy Przemyśl-Medyka,
 - d) 401060 – Oddział Celny w Korczowej,
 - e) 401080 – Oddział Celny w Budomierzu wraz z Miejscem Wyznaczonym Werchrata- Stacja PKP, 37-622 Werchrata (PL400000MW0009),
 - f) 404030 – Oddział Celny w Krościenku;
 - 15) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 16) karcie zakresu obowiązków i uprawnień – należy przez to rozumieć kartę zakresu obowiązków i uprawnień funkcjonariusza/pracownika, o której mowa w zarządzeniu Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie nr 229/2018 z dnia 3 października 2018 r. w sprawie zasad sporządzania kart zakresu obowiązków i uprawnień dla funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej i pracowników Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie, z późniejszymi zmianami. zm.

DZIAŁ II

Organizacja Urzędu

Rozdział 1

Naczelnik

§ 3. 1. Naczelnik jest organem KAS.

2. Naczelnik wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

3. Do zakresu zadań Naczelnika należą zadania wymienione w art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1131, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o KAS”.

§ 4. Siedzibą Naczelnika jest Przemyśl.

§ 5. Terytorialny zasięg działania Naczelnika obejmuje województwo podkarpackie, a w zakresie kontroli celno-skarbowej terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6. 1. Naczelnik współpracuje z koordynatorem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, jest realizowane przez konsultanta do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług oraz jego zastępcę, wyznaczonych przez Naczelnika spośród pracowników Urzędu.

3. W Urzędzie funkcjonują koordynatorzy i konsultanci wykonujący zadania określone w załączniku nr 2 do Regulaminu.

4. Wykaz osobowy koordynatorów i konsultantów oraz ich zastępców znajduje się na stronie Intranetowej Izby, w zakładce: Organizacja–Zarządzanie–Wykaz koordynatorów i konsultantów.

Rozdział 2

Urząd

§ 7. Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy o KAS;
- 2) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. poz. 1948, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie terytorialnego zasięgu działania oraz siedzib dyrektorów izb administracji skarbowej, naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych oraz

- siedziby Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 361);
- 4) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2025 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 19, z późn. zm.);
 - 5) przepisów odrębnych;
 - 6) Regulaminu.

DZIAŁ III

Struktura organizacyjna Urzędu i podległość komórek organizacyjnych

Rozdział 1

Stanowiska nadzorujące piony organizacyjne

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

§ 9. W Urzędzie funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące piony organizacyjne:

- 1) Naczelnik – Pion Wsparcia (CNUW);
- 2) Pierwszy Zastępca Naczelnika – Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA);
- 3) Drugi Zastępca Naczelnika – Pion Prewencji i Realizacji (CZNP);
- 4) Trzeci Zastępca Naczelnika – Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND);
- 5) Czwarty Zastępca Naczelnika – Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK);
- 6) Piąty Zastępca Naczelnika – Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC);
- 7) Szósty Zastępca Naczelnika – Pion Celno-Graniczny (CZNG).

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Urzędu, w tym oddziałów celnych

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

- 1) Pion Wsparcia (CNUW):
 - a) Wydział Wsparcia (CWW):
 - Dział Wsparcia (CWW1),
 - Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia Zarządzania Zasobem Archiwalnym (CWW2),
 - b) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (CWP),

- c) Wieloosobowe Stanowisko Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS),
 - d) Wydział Likwidacji Towarów i Obsługi Magazynów Depozytowych (CWL):
 - Dział Likwidacji Towarów (CWL1),
 - Referat Obsługi Magazynów Depozytowych (CWL2),
 - e) Wydział Systemów Granicznych oraz Centrum Kompetencyjnego Systemów Centralnych (CWG);
- 2) Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA):
- a) Dział Operacyjno-Rozpoznawczy w Rzeszowie (CAO):
 - Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Przemysłu (CAO1),
 - b) Dział Techniki i Obserwacji (CAT),
 - c) Wydział Analizy Ryzyka (CAR):
 - Dział Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1):
 - Pierwszy Referat Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1.1),
 - Drugi Referat Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1.2),
 - Dział Celnej Analizy Ryzyka (CAR2):
 - Referat Centrum Kompetencyjne ds. Analiz i Monitoringu Wyprowadzania Towarów z Obszaru UE (CAR2.1),
 - d) Wieloosobowe Stanowisko Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAW);
- 3) Pion Prewencji i Realizacji (CZNP):
- a) Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK):
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Krośnie (CPK1):
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy FLUKAR Sp. z o.o. Oddział w Jaśle, ul. 3 Maja 101, Jasło (CPK1.1),
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Orlen Południe S.A. i Orlen Oil Sp. z o.o. w Jedliczu, ul. Trzecieckiego 14, Jedlicze (CPK1.2),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Rzeszowie (CPK2):
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy BGW Sp. z o.o. Oddział w Łańcucie, ul. Kolejowa 1, Łańcut (CPK2.1),
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Przedsiębiorstwie Przemysłu Spirytusowego „Polmos” w Warszawie S.A. Wytwórnia Wódek w Stalowej Woli ul. Niezłomnych 27, Stalowa Wola (CPK2.2),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Przemysłu (CPK3),

- b) Wydział Realizacji (CPR):
 - Pierwszy Dział Realizacji w Przemysłu (CPR1),
 - Drugi Dział Realizacji w Rzeszowie (CPR2),
 - Trzeci Dział Realizacji w Barwinku (CPR3),
 - Czwarty Dział Realizacji w Korczowej (CPR4),
 - Referat Realizacji Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka (CPR5),
 - c) Dział Służba Dyżurna (CPD),
 - d) Dział Laboratorium Celno-Skarbowe (CPL),
 - e) Wieloosobowe Stanowisko Graniczne Centrum Współpracy w Barwinku (CPC);
- 4) Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND):
- a) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS):
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Rzeszowie (CDS1),
 - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Rzeszowie (CDS2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Krośnie (CDS3),
 - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Przemysłu (CDS4),
 - Piąty Referat Dochodzeniowo-Śledczy w Przemysłu (CDS5),
 - Referat Dochodzeniowo-Śledczy Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka (CDS6),
 - b) Wieloosobowe Stanowisko Informatyki Śledczej (CDI),
 - c) Referat Analizy Kryminalnej (CDA),
 - d) Referat Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CDM);
- 5) Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK):
- a) Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1):
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu (CKK1.1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK1.2),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK1.3),
 - Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK1.4),
 - b) Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2):
 - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Przemysłu (CKK2.5),

- Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Przemysłu (CKK2.6),
 - Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Przemysłu (CKK2.7),
 - Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Jaśle (CKK2.8),
 - Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Jaśle (CKK2.9),
- c) Trzeci Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK3):
- Dziesiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Krośnie (CKK3.10),
 - Jedenasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK3.11),
 - Dwunasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK3.12),
 - Trzynasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK3.13);
- 6) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC):
- a) Pierwszy Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC1),
 - b) Drugi Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC2),
 - c) Trzeci Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC3),
 - d) Czwarty Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC4),
 - e) Oddział Celny w Przemysłu (401010-OC),
 - f) Oddział Celny w Jarosławiu (401050-OC),
 - g) Oddział Celny w Rzeszowie (402010-OC),
 - h) Oddział Celny w Dębicy (402040-OC),
 - i) Oddział Celny w Stalowej Woli (402050-OC),
 - j) Oddział Celny w Mielcu (402060-OC),
 - k) Oddział Celny w Krośnie (404010-OC);
- 7) Pion Celno-Graniczny (CZNG):
- a) Dział Graniczny (CGG),
 - b) Oddział Celny w Medyce (401030-OC),
 - c) Oddział Celny Kolejowy Przemysł-Medyka (401040-OC),
 - d) Oddział Celny w Korczowej (401060-OC),

- e) Oddział Celny w Budomierzu (401080-OC):
 - Miejsce Wyznaczone Werchrata - Stacja PKP, 37-622 Werchrata (PL400000MW0009) – 401080-OCM,
- f) Oddział Celny w Malhowicach (401091-OC),
- g) Oddział Celny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka (402020-OC),
- h) Oddział Celny w Krościenku (404030-OC).

§ 11. Schemat struktury organizacyjnej Urzędu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

DZIAŁ IV

Zakres zadań komórek organizacyjnych Urzędu, w tym oddziałów celnych

Rozdział 1

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

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

- 1) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz innymi służbami i organami państwa;
- 2) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 4) realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz cyberbezpieczeństwa;
- 5) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 6) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
- 7) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 8) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 9) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;

- 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem karnym”;
- 11) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
- 12) archiwizowanie dokumentów;
- 13) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 14) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w KAS;
- 15) sygnalizowanie komórce obsługi prawnej przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawa;
- 16) wielokanałowa obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego;
- 17) realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440) i ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411, z późn. zm.).

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych Urzędu, z wyjątkiem Wydziału Wsparcia, Działu Wsparcia, Wieloosobowego Stanowiska Wsparcia Zarządzania Zasobem Archiwalnym oraz Wieloosobowego Stanowiska Obsługi Prawnej, należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644).

3. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w § 10 pkt 1 lit. c i d wraz z komórkami wymienionymi w tej jednostce redakcyjnej, pkt 2 lit. c wraz z komórkami wymienionymi w tej jednostce redakcyjnej i lit. d, pkt 3 lit. a wraz z komórkami wymienionymi w tej jednostce redakcyjnej, pkt 5 wraz z komórkami wymienionymi w tej jednostce redakcyjnej, pkt 6 lit. a-d, należy:

- 1) współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111, z późn. zm.), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”;
- 2) współpraca z konsultantem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

4. Komórki, o których mowa w § 10 pkt 2 lit. a wraz z komórkami wymienionymi w tej jednostce redakcyjnej i lit. b, nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

5. Wydziały, działy, referaty i wieloosobowe stanowiska na polecenie Naczelnika, uzasadnione ważnymi przesłankami, wykonują czynności i załatwiają sprawy należące do jego kompetencji nieprzewidziane w Regulaminie lub nienależące do ich właściwości.

6. Funkcjonariusze komórek realizacji i kontroli celno-skarbowej rynku wykonują zadania związane z weryfikacją danych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą zgłaszających rejestrację w podatku VAT na zasadach określonych w zarządzeniu nr 84/2017 Dyrektora Izby Administracji w Rzeszowie z dnia 24 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad weryfikacji danych podmiotów prowadzących działalność gospodarczą zgłaszających rejestrację w podatku VAT.

Rozdział 2

Pion Wsparcia

§ 13. 1. Do zadań **Wydziału Wsparcia (CWW)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu i podległych oddziałów celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora skarg na pracowników obsługujących Naczelnika oraz wniosków i petycji;
- 3) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 4) wspomaganie Naczelnika w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 5) wykonywanie czynności w zakresie organizacji pracy kierownictwa Urzędu;
- 6) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika w zakresie realizacji zadań;
- 8) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) wewnętrznej obsługi kasowej,
 - c) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - d) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia

26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122, z późn. zm.),

- e) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825, z późn. zm.),
 - f) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - g) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
 - h) ochrony przeciwpożarowej;
- 9) nadzór i koordynacja nad zadaniami realizowanymi przez Dział Wsparcia (CWW1) oraz Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia Zarządzania Zasobem Archiwalnym (CWW2).

2. Do zakresu zadań **Wydziału Wsparcia** może ponadto należeć realizacja zadań, o których mowa w ust. 3 pkt 5.

3. Do zadań **Działu Wsparcia (CWW1)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Wsparcia (CWW), należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika oraz jego Zastępców;
- 2) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 3) wykonywanie czynności w zakresie organizacji pracy kierownictwa Urzędu;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Zastępców Naczelnika w zakresie realizacji zadań podległych im pionów;
- 5) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika, w szczególności w sprawach:
 - a) gospodarowania mieniem,
 - b) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - c) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia.

4. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Wsparcia Zarządzania Zasobem Archiwalnym (CWW2)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Wsparcia (CWW), należy w szczególności:

- 1) przejmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie przejętej dokumentacji w magazynach archiwum zakładowego w Urzędzie;
- 2) współprowadzenie i uzupełnianie ewidencji archiwum zakładowego;
- 3) udostępnianie dokumentów osobom upoważnionym oraz sporządzanie kopii dokumentów przechowywanych w magazynach archiwum zakładowego w Urzędzie;

- 4) wycofywanie dokumentacji ze stanu archiwum zakładowego w przypadku wznowienia spraw w komórce organizacyjnej Urzędu;
- 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie prawidłowego przygotowania dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego;
- 6) przeprowadzanie, na polecenie Dyrektora lub Naczelnika, kwerend archiwalnych oraz na polecenie Dyrektora lub na wniosek Dyrektora Archiwum Państwowego skontrum przechowywanej dokumentacji;
- 7) przygotowywanie materiałów archiwalnych do przekazania, za pośrednictwem Izby, do Archiwum Państwowego;
- 8) wyłączenie i wydzielanie ze zbiorów archiwalnych dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął oraz występowanie, za pośrednictwem Izby, do Archiwum Państwowego z wnioskiem o zgodę na jej brakowanie;
- 9) prowadzenie na potrzeby komórek organizacyjnych Urzędu działalności szkoleniowej w zakresie postępowania z dokumentacją.

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

- 1) obsługa prawna Urzędu;
- 2) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb Urzędu oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;
- 3) sporządzanie i wnoszenie skarg kasacyjnych oraz odpowiedzi na skargi kasacyjne do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Sądu Najwyższego;
- 4) reprezentowanie Naczelnika przed sądami powszechnymi oraz sądami administracyjnymi;
- 5) opiniowanie pism procesowych i odpowiedzi na pisma procesowe;
- 6) opiniowanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;
- 7) weryfikowanie sygnalizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych i przekazywanie informacji w tym zakresie organom i instytucjom właściwym w sprawie tych przepisów.

§ 15. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS)** 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 w obszarze funkcjonowania Urzędu;
- 4) koordynacja działalności oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

§ 16. 1. Do zadań Wydziału Likwidacji Towarów i Obsługi Magazynów Depozytowych (CWL) należy w szczególności:

- 1) przechowywanie i likwidacja towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - a) zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - b) zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego,
 - c) znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - d) zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych przez sąd powszechny w postępowaniu w sprawach celnych,
 - e) znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego;
- 2) przechowywanie i likwidacja towarów o unijnym statusie, które podlegają likwidacji w sprawach prowadzonych przez Naczelnika o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 3) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 4) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji;
- 6) prowadzenie magazynu likwidacyjnego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
- 7) sporządzanie analiz i raportów w zakresie rzeczowym komórki;
- 8) prowadzenie postępowań w zakresie przechowywania i zwrotu środków transportu wraz z towarem w trybie, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 1218, z późn. zm.);
- 9) sprawowanie dozoru nad zajęтыми tymczasowo ruchomościami;
- 10) współpraca z innymi organami i instytucjami w zakresie związanym z prowadzonym

postępowaniem likwidacyjnym;

- 11) prowadzenie postępowań wynikających z ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 12) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 13) prowadzenie postępowania w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów;
- 14) merytoryczne wsparcie działalności depozytów w oddziałach celnych.

2. Do zadań **Działu Likwidacji Towarów (CWL1)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Likwidacji Towarów i Obsługi Magazynów Depozytowych (CWL), należy w szczególności realizacja zadań wymienionych w ust. 1 pkt 1-11.

3. Do zadań **Referatu Obsługi Magazynów Depozytowych (CWL2)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Likwidacji Towarów i Obsługi Magazynów Depozytowych (CWL), należy w szczególności realizacja zadań wymienionych w ust. 1 pkt 12-14 oraz:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów magazynowania i informowania o nich jednostki składające depozyt bądź aktualnie właściwe do dysponowania depozytem;
- 2) prowadzenie jednolitego rejestru w systemie ZEFIR2 depozytów przechowywanych w magazynie;
- 3) prowadzenie zbioru dokumentacji dotyczącej poszczególnych depozytów od momentu przyjęcia do wydania;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i niepodjętych depozytów.

§ 17. Do zadań **Wydziału Systemów Granicznych oraz Centrum Kompetencyjnego Systemów Centralnych (CWG)**, należy w szczególności:

- 1) zapewnianie narzędzi wspierających kontrolę oraz zapobieganie i zwalczanie przestępczości celnej i skarbowej dla przejść granicznych i innych jednostek organizacyjnych KAS;
- 2) wspomaganie procesów zapewniania bezpieczeństwa na granicy państwa (m.in. poprzez monitoring przejść granicznych oraz prowadzenie ciągłej, zautomatyzowanej identyfikacji i monitoringu osób i środków transportu, identyfikację potencjalnie podejrzanych obiektów);
- 3) współdziałanie z organami krajowymi w zakresie narzędzi wspierających kontrolę oraz zwalczanie przestępczości celnej i skarbowej;
- 4) współdziałanie z organami innych państw w zakresie narzędzi wspierających kontrolę oraz zwalczanie przestępczości celnej i skarbowej;
- 5) współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami (m.in. Straż Graniczna, inspekcje

- graniczne, prokuratury, Policja) w zakresie rozwiązań informatycznych dla przejść granicznych oraz w zakresie integracji systemów granicznych;
- 6) analiza procesów biznesowych i inicjowanie nowych projektów;
 - 7) centralne administrowanie systemami granicznymi oraz koordynowanie działań w tym zakresie w odniesieniu do systemów:
 - a) System Obsługi na Granicy (CYFROWA GRANICA),
 - b) System Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS),
 - c) Automatyczny System Rozpoznawania Numerów Rejestracyjnych (ANPRS PL);
 - 8) wdrażanie systemów granicznych, w tym wykonywanie testów projektowanych systemów granicznych;
 - 9) wykonywanie zadań wytwórczych w celu modernizacji elementów aplikacji systemu ESKS w zakresie uzgodnionym z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej, przetestowania systemu i jego udostępnienia użytkownikom;
 - 10) integrowanie systemów granicznych z innymi systemami;
 - 11) wykonywanie czynności analitycznych w obszarze administrowanych systemów CYFROWA GRANICA, ESKS i ANPRS PL;
 - 12) analiza wyników i formułowanie wniosków w obszarze systemów granicznych;
 - 13) świadczenie usług wsparcia dla systemów granicznych, w tym udzielanie wsparcia dla struktur regionalnych zarządzania systemami granicznymi;
 - 14) udzielanie pomocy w zakresie wykraczającym poza dostępną bazę wiedzy i ustalone procedury, wymagającej podjęcia działań analitycznych oraz tworzenie nowych procedur w obszarze administrowanych systemów;
 - 15) inicjowanie i koordynowanie działań w ramach realizacji zadań ogólnopolskich w zakresie merytorycznym, technicznym, prawnym i organizacyjnym oraz nadzór nad realizacją zawartych umów;
 - 16) realizacja zadań centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach cel, komórkę organizacyjną właściwą w sprawach przestępczości ekonomicznej oraz Centrum Informatyki Resortu Finansów w zakresie utrzymania i rozwoju systemów CYFROWA GRANICA, ANPRS PL i ESKS, w szczególności zadań:
 - a) o charakterze organizacyjnym, logistycznym lub usprawniającym realizację zadań przez jednostki organizacyjne KAS,

- b) związanych z utrzymaniem systemów teleinformatycznych, w tym z utrzymaniem spójności i ciągłości działania Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego (SISC) oraz utrzymaniem elektronicznych usług publicznych i procesów wewnętrznych związanych z tymi usługami,
- c) związanych z utrzymaniem i rozwojem systemów teleinformatycznych, w tym z realizacją Programu Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych (PUESC), obejmujących następujący zakres:
- wsparcie merytoryczne dla przejść granicznych i innych jednostek organizacyjnych KAS w zakresie utrzymania, rozwoju i wdrażania rozwiązań informatycznych w obszarze kontroli oraz zapobiegania i zwalczania przestępczości celno-skarbowej,
 - analiza funkcjonalna systemów, oparta na przepisach prawnych i ich zmianach w zakresie merytorycznym realizowanym przez te systemy, zmieniających się potrzebach biznesowych oraz błędach zdiagnozowanych w trakcie ich eksploatacji zarówno na poziomie krajowym, jak i międzynarodowym,
 - wsparcie w opracowywaniu dokumentacji postępowania o zamówienie publiczne na świadczenie usług utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych oraz rozwiązań organizacyjno-technicznych z zakresu obsługi granicznej, w szczególności w zakresie przygotowania opisu przedmiotu zamówienia, w tym określania funkcjonalności systemu teleinformatycznego i wykorzystania granicznych rozwiązań organizacyjno-technicznych,
 - wsparcie właściwych komórek organizacyjnych Izby, Centrum Informatyki Resortu Finansów i komórek organizacyjnych Ministerstwa w nadzorze nad realizacją umów dot. utrzymania i rozwoju systemów teleinformatycznych i granicznych rozwiązań organizacyjno-technicznych,
 - wsparcie systemów, wsparcia dla użytkowników wewnętrznych i zewnętrznych, współpracy z innymi Liniami Wsparcia SISC oraz z wykonawcami umów na wsparcie systemów,
 - organizowanie i prowadzenie szkoleń i zajęć warsztatowych w obszarze wsparcia merytorycznego aplikacji, centralnych rozwiązań oraz cykliczne spotkania z trenerami, koordynatorami, liderami i administratorami biznesowymi zarządzanych systemów,
 - współudział w procesie monitorowania działania rozwiązań i aplikacji

wdrażanych centralnie w zakresie systemów,

- wsparcie Centrum Informatyki Resortu Finansów i komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie opracowywania i aktualizacji dokumentacji bezpieczeństwa informacji w zakresie właściwych systemów teleinformatycznych oraz dokumentacji związanej z zasadami przetwarzania danych (w tym danych osobowych), w tym instrukcji zarządzania systemem teleinformatycznym,
- analiza i opiniowanie dokumentacji opracowanych na zlecenie Właściciela Biznesowego systemów oraz Komisji Europejskiej,
- reprezentowanie Właściciela Biznesowego na wskazanych przez niego spotkaniach, konferencjach, seminariach w kraju i zagranicą, w tym także udział w pracach zespołów powołanych przez Komisję Europejską.

Rozdział 3

Pion Operacyjno-Analityczny

§ 18. 1. Do zadań **Działu Operacyjno-Rozpoznawczego w Rzeszowie (CAO)** należy w szczególności:

- 1) uzyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie, również w formie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz utrwalanie śladów i dowodów w sposób niejawni: informacji zawierających dane osobowe, dane, o których mowa w art. 114 ust. 1 oraz w art. 115 ust. 1 ustawy o KAS, informacji o dochodach, obrotach, rzeczach i prawach majątkowych – podmiotów podlegających kontroli oraz podmiotów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa albo przestępstwa skarbowego lub posiadania mienia zagrożonego przepadkiem w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1, 2, 13-15 i 16a ustawy o KAS oraz w celu ścigania przestępstw na podstawie ratyfikowanych umów międzynarodowych;
- 2) współdziałanie z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz właściwymi organami i instytucjami państw członkowskich UE, a także, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, z innymi organami, w zakresie realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy o KAS;
- 3) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki;

- 4) prowadzenie oddziału archiwum wyodrębnionego wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze;
- 5) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

2. Do zadań **Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Przemysłu (CAO1)** wyodrębnionego w ramach Działu Operacyjno-Rozpoznawczego w Rzeszowie (CAO) należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w ust. 1.

§ 19. Do zadań **Działu Techniki i Obserwacji (CAT)** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych, obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- 3) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki;
- 4) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi, z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 ust. 1 i art. 115 ust. 1 ustawy o KAS;
- 5) gromadzenie, opracowywanie i przetwarzanie materiałów oraz informacji uzyskanych w wyniku podejmowanych działań;
- 6) prowadzenie obserwacji na rzecz komórek operacyjno-rozpoznawczych, w tym:
 - a) opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką w Ministerstwie, wniosków o podjęcie działań obserwacyjnych pod kątem możliwości ich realizacji,
 - b) rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
 - c) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wykorzystywanie materiałów oraz uzyskanych informacji;
- 7) prowadzenie obserwacji w ramach współpracy transgranicznej, w tym nadzoru transgranicznego, o którym mowa w art. 21 Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. (Dz. U. z 2008 r. nr 6 poz. 31) oraz umów dwustronnych;
- 8) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań wykonywanych przez komórkę;
- 9) sporządzanie półrocznych sprawozdań do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby

Naczelnika obejmującego liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych i rodzaj tych danych oraz kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe;

- 10) udział w działaniach koordynowanych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 11) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 20. 1. Do zadań **Wydziału Analizy Ryzyka (CAR)** należy nadzór i koordynacja nad realizacją zadań Działu Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1), Działu Celnej Analizy Ryzyka (CAR2) oraz Referatu Centrum Kompetencyjne ds. Analiz i Monitoringu Wyprowadzania Towarów z Obszaru UE (CAR2.1), wyodrębnionego w ramach Działu Celnej Analizy Ryzyka (CAR2), a w szczególności:

- 1) nadzór i koordynacja nad działalnością analityczną, prognostyczną i badawczą oraz analizę ryzyka dotyczącego zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS w zakresie działań Urzędu;
- 2) nadzór i koordynacja zadań w zakresie pozyskiwania, rejestrowania, przetwarzania i dystrybucji informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) nadzór i koordynacja nad realizacją zadań związanych z zarządzaniem ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 4) nadzór i koordynacja w typowaniu podmiotów, osób, towarów i środków transportu do kontroli celno-skarbowej i postępowania przygotowawczego;
- 5) nadzór i koordynacja nad realizacją zadań podległych komórek analitycznych w zakresie realizacji zadań zarządzania ryzykiem;
- 6) koordynacja nad prowadzeniem spraw dotyczących współpracy Naczelnika z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań odnoszących się do zarządzania ryzykiem.

2. Do zadań **Działu Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Analizy Ryzyka (CAR), Pierwszego Referatu Podatkowej Analizy Ryzyka (**CAR1.1**) oraz Drugiego Referatu Podatkowej Analizy Ryzyka (**CAR1.2**) należy w szczególności:

- 1) działalność analityczna, prognostyczna i badawcza oraz analiza ryzyka dotyczącego zjawisk występujących w zakresie prawa podatkowego w obszarze właściwości KAS w zakresie działania Urzędu;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do

- zarządzania ryzykiem zewnętrznym dotyczącym przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
- 3) zarządzanie ryzykiem podatkowym w obrocie międzynarodowym;
 - 4) udział w typowaniu podmiotów, mogących naruszać przepisy prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 Ordynacji podatkowej do kontroli celno-skarbowej i postępowania przygotowawczego;
 - 5) zarządzanie ryzykiem podatkowym na poziomie Urzędu;
 - 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem pod kątem przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 Ordynacji podatkowej i koordynacja zadań w tym zakresie w Urzędzie;
 - 7) wsparcie komórek Urzędu w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych związanych z ryzykiem podatkowym;
 - 8) gromadzenie, przetwarzanie, analizowanie i udostępnianie z dostępnych baz danych informacji dla potrzeb kontroli celno-skarbowej oraz udzielanie kontrolującym informacji o kontrolowanych podmiotach i ich kontrahentach;
 - 9) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych w zakresie dotyczącym przestrzegania przepisów prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
 - 10) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług;
 - 11) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
 - 12) gromadzenie informacji o nieprawidłowościach w zakresie właściwości KAS;
 - 13) identyfikowanie i monitorowanie obszarów związanych z zagrożeniami mogącymi naruszać przepisy prawa podatkowego w rozumieniu art. 3 pkt 2 Ordynacji podatkowej;
 - 14) opracowywanie kryteriów typowania podmiotów do kontroli;
 - 15) przygotowywanie propozycji podmiotów zgłaszanych przez inne komórki organizacyjne do kontroli celno-skarbowych w obszarze zagrożeń podatkowych;
 - 16) współpraca z organami administracji państwowej w zakresie koordynacji czynności kontrolnych;
 - 17) opiniowanie i monitorowanie podmiotów umieszczonych na EUROFISC;
 - 18) wsparcie działań w zakresie wykorzystania, przetwarzania i analizy Jednolitego Pliku

Kontrolnego realizowanych przez Pion Kontroli Celno-Skarbowej;

- 19) wsparcie działań w zakresie stosowania narzędzi i technologii informatycznych, w szczególności w zakresie przetwarzania i analizy danych finansowo-księgowych pozyskiwanych z wykorzystaniem specjalistycznego oprogramowania w realizowanych przez Pion Kontroli Celno-Skarbowej kontrolach celno-skarbowych i postępowaniach podatkowych;
- 20) wprowadzanie do systemów informacji w odniesieniu do postępowań kontrolnych, kontroli celno-skarbowych i postępowań podatkowych z zakresu działań Pionu Kontroli Celno-Skarbowej oraz prowadzenie niezbędnej ewidencji z tym związanej w systemach informatycznych;
- 21) nadzór nad prawidłowym ewidencjonowaniem danych w systemach KARTA 2 i KARTAX z zakresu działań Pionu Kontroli Celno-Skarbowej;
- 22) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu działań Pionu Kontroli Celno-Skarbowej oraz Działu Podatkowej Analizy Ryzyka;
- 23) sporządzanie statystyk, zestawień, prowadzenie sprawozdawczości, udzielanie zbiorczych odpowiedzi i informacji na zapytania dotyczące efektów, wyników i rodzaju prowadzonych spraw realizowanych przez komórki kontroli celno-skarbowej i postępowań podatkowych dla innych komórek Urzędu, w tym na potrzeby Pionu Kontroli Celno-Skarbowej i Działu Podatkowej Analizy Ryzyka, innych jednostek organizacyjnych KAS, organów ścigania;
- 24) współpraca z komórkami Pionu Kontroli Celno-Skarbowej w zakresie przygotowania dokumentacji kontrolnej, analiz, informacji i prognoz;
- 25) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi organami administracji publicznej w zakresie gromadzenia, przetwarzania, pozyskiwania i udostępniania informacji.

3. Dział Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1) realizuje w szczególności zadania wymienione w ust. 2 pkt 18-25 oraz sprawuje nadzór i koordynuje pracę Pierwszego Referatu Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1.1) oraz Drugiego Referatu Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1.2) w zakresie zadań wymienionych w ust. 2 pkt 1-17.

4. Zadania wymienione w ust. 2 pkt 1-16, w szczególności w zakresie przepisów regulujących podatki bezpośrednie, realizuje Pierwszy Referat Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1.1).

5. Zadania wymienione w ust. 2 pkt 1-17, w szczególności w zakresie przepisów regulujących podatki pośrednie oraz przeciwdziałanie ryzyka obchodzenia sankcji nałożonych

na obrót towarowy z Białorusią i Rosją, realizuje Drugi Referat Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR1.2).

6. Do zadań **Działu Celnej Analizy Ryzyka (CAR2)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Analizy Ryzyka (CAR) należy w szczególności:

- 1) koordynacja i udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w ust. 2;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w ust. 2;
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w ust. 2;
- 4) udział w typowaniu do kontroli celno-skarbowej podmiotów, osób, towarów i środków transportu, w tym nadawanie dyrektyw systemowych w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w ust. 2;
- 5) monitorowanie poziomu przemytu i współpraca w tym zakresie z urzędem statystycznym;
- 6) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie Urzędu w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w ust. 2;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w ust. 2;
- 8) wsparcie komórek Urzędu w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych;
- 9) koordynacja działalności komórek kontrolnych Urzędu w zakresie analiz niezastrzeżonym do właściwości komórki, o której mowa w ust. 2;
- 10) koordynacja oraz analiza ryzyka w obszarze przewozu towarów w ramach Systemu Zwrot Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2).

7. Do zadań **Referatu Centrum Kompetencyjne do Spraw Analiz i Monitoringu Wyprowadzania Towarów z Obszaru UE (CAR2.1)** wyodrębnionego w ramach Działu Celnej Analizy Ryzyka (CAR2), należy w szczególności:

- 1) monitorowanie systemu AES/ECS2 w zakresie oddziałów zakończenia procedury zlokalizowanych poza obszarem Polski – diagnozowanie anomalii w ww. systemie;
- 2) prowadzenie analiz w zakresie procedury wywozu, celem tworzenia profili typujących zgłoszenia do wstrzymania wygenerowania komunikatu IE 599;

- 3) wstrzymanie możliwości generowania komunikatu IE 599 i przekazania sprawy wraz z opisem do właściwych oddziałów wywozu celem podjęcia dalszych czynności w systemie;
- 4) monitorowanie realizacji procedury tranzytu w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2 – diagnozowanie nieprawidłowości w zakresie zakończenia tej procedury;
- 5) inicjowanie na podstawie art. 46 ust. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE. L Nr 269 z 10.10.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”, procesu przekazywania informacji do innych administracji celnych UE, o wysokim ryzyku nieprawidłowości w zakresie potwierdzania zakończenia procedury wywozu – wnioskowanie o przeprowadzenie kontroli w oddziale celnym wyprowadzenia;
- 6) stworzenie i aktualizowanie Bazy Wiedzy w zakresie stwierdzonych nieprawidłowych praktyk związanych z wyprowadzeniem towaru z obszaru UE;
- 7) współpraca z Działem Strategiczne Centrum Analiz Izby Administracji Skarbowej w Katowicach i Działem Międzynarodowej Pomocy Administracyjnej w Sprawach Celnych Izby Administracji Skarbowej we Wrocławiu.

8. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAW)** należy w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 2) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie raportowania, 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 Światowego Systemu RILO;
- 4) współpraca z przedstawicielami Szefa KAS w polskich placówkach dyplomatycznych w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 5) wsparcie komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania

przestępczości ekonomicznej zapewniającej obsługę Szefa KAS w zakresie realizacji zadań centralnej jednostki koordynującej, wynikających z artykułu 5 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. w przedmiocie wskazanym przez tę komórkę, który obejmuje realizację wniosków stron konwencji i koordynację działań;

- 6) udział w forach wymiany informacji i platformach multidyscyplinarnych organizowanych przez instytucje międzynarodowe i instytucje partnerskie z państw członkowskich UE i państw trzecich, realizowanie transgranicznych działań koordynacyjnych wynikających z udziału w tych forach lub w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 7) udział w spotkaniach i wspólnych operacjach oraz umożliwianie udziału w nich funkcjonariuszom;
- 8) współpraca z oficerami łącznikowymi państw członkowskich UE i państw trzecich, akredytowanymi w Rzeczypospolitej Polskiej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 9) współpraca w zakresie właściwości Urzędu z Europejskim Urzędem do Spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) w zakresie wymiany informacji w ramach prowadzonych przez niego dochodzeń i misji.

Rozdział 4

Pion Prewencji i Realizacji

§ 21. 1. Do zadań **Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK)** 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 595), zwanej dalej „ustawą o grach hazardowych”, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
 - 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
 - 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
 - 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia urobku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalni (Dz. U. z 2022 r. poz. 1539, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą o podatku od wydobycia niektórych kopalni”;
 - 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
 - 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
 - 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
 - 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
 - 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
 - 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w oddziałach celnych;
 - 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
 - 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
 - 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
 - 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1582), zwanej dalej

„ustawą o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa” oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;

- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1756) oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292, z późn. zm.);
- 27) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 28) Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku sprawuje nadzór, koordynuje pracę, wdrażanie wytycznych, poleceń, procedur właściwych dla zadań realizowanych przez podległe działy oraz koordynuje sprawozdawczość z zakresu ich funkcjonowania.

2. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Krośnie (CPK1)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK), należy w szczególności:

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

towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;

- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia urunku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie o podatku od wydobycia niektórych kopalin;
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla

bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;

- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 27) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

3. Do zadań **Wielosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy FLUKAR Sp. z o.o. Oddział w Jaśle, ul. 3 Maja 101, Jasło (CPK1.1)**, wyodrębnionego w ramach Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Krośnie (CPK1), należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 3) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego,

przestępstwa lub wykroczenia;

- 5) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 6) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

4. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Orlen Południe S.A. i Orlen Oil Sp. z o.o. w Jedliczu, ul. Trzecieckiego 14, Jedlicze (CPK1.2)**, wyodrębnionych w ramach Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Krośnie (CPK1), należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 3) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 5) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 6) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

5. Do zadań **Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Rzeszowie (CPK2)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK), należy w szczególności:

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

- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia urobku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie o podatku od wydobycia niektórych kopalin;
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;

- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 27) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

6. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy BGW Sp. z o.o. Oddział w Łańcucie, ul. Kolejowa 1, Łańcut (CPK2.1)**, wyodrębnionego w ramach Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Rzeszowie (CPK2), należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 3) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 4) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 5) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 6) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 7) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

7. Do zadań **Wielosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych przy Przedsiębiorstwie Przemysłu Spirytusowego „Polmos” w Warszawie S.A. Wytwórnia Wódek w Stalowej Woli ul. Niezłomnych 27, Stalowa Wola (CPK2.2)**, wyodrębnionego w ramach Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Rzeszowie (CPK2), należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 2) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 3) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 4) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 5) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 6) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 7) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

8. Do zadań **Trzeciego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Przemysłu (CPK3)**, wyodrębnionego w ramach Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK) należy w szczególności:

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

- magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
 - 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
 - 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
 - 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia uróbku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie o podatku od wydobycia niektórych kopalin;
 - 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
 - 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
 - 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
 - 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
 - 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
 - 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
 - 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
 - 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
 - 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
 - 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat;

- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
- 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 27) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 22. 1. Do zadań Wydziału Realizacji (CPR) należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 oraz pkt 8 i 10 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.),
 - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24, z późn. zm.),
 - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do

- ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
- g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170),
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1893),
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2 oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2026 r. poz. 13),
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939, z późn. zm.),
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 994),
 - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
 - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1589, z późn. zm.)
- oraz nadzór i koordynacja tego zadania w podległych działach;
- 3) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez podległe komórki realizacji w zakresie zapewnienia ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
 - 4) prowadzenie głównego lub głównego i pomocniczego magazynu broni;
 - 5) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez podległe komórki realizacji w zakresie zatrzymywania i przeszukiwania osób, zabezpieczania rzeczy oraz przeszukiwania lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46, z późn. zm.);
 - 6) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a i lit. c-g ustawy z dnia 24 maja 2013 r.

- o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 555, z późn. zm.) oraz nadzór i koordynacja przedmiotowego zadania w podległych komórkach realizacji;
- 7) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez podległe komórki realizacji w zakresie nakładania grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 8) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji oraz nadzór nad prawidłową realizacją tego zadania w podległych komórkach realizacji;
 - 9) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez podległe komórki realizacji w zakresie wykonywania następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) ujawnianie i zabezpieczanie materiału dowodowego,
 - c) sporządzanie szkiców kryminalistycznych i planów,
 - d) rejestracja fotograficzna i video czynności procesowo-kryminalistycznych,
 - e) zapisywanie i kopiowanie na nośnikach cyfrowych, z wykorzystaniem urządzeń i środków technicznych umożliwiających utwalenie zapisu, danych stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach,
 - f) dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - g) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
 - h) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - i) konwoje w rozumieniu art. 67 ustawy o KAS i strzeżenia towarów w rozumieniu art. 68 ustawy o KAS,
 - j) kontrola przesyłek pocztowych,
 - k) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251, z późn. zm.),
 - l) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2023 r. poz. 1309) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 18, z późn. zm.);
 - 10) nadzór i koordynacja nad podległymi komórkami realizacji w zakresie przekazywania do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu

drogomierza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy;

- 11) nadzór i koordynacja nad podległymi komórkami realizacji w zakresie zatrzymywania i zwracania dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 12) nadzór i koordynacja nad podległymi komórkami realizacji w zakresie przeprowadzania kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 889), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 13) nadzór i koordynacja nad podległymi komórkami realizacji w zakresie przeprowadzania kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 14) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez podległe komórki realizacji w zakresie przeprowadzania kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 15) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez podległe komórki realizacji w zakresie wykonywania kontroli transportu drogowego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 16) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi przez podległe komórki realizacji w zakresie prowadzenia działań pościgowych i blokadowych;
- 17) nadzór i koordynacja nad zadaniami wykonywanymi w zakresie prowadzenia magazynów broni przez podległe komórki realizacji.

2. Do zadań komórek **Pierwszego Działu Realizacji w Przemysłu (CPR1), Drugiego Działu Realizacji w Rzeszowie (CPR2), Trzeciego Działu Realizacji w Barwinku (CPR3) oraz Czwartego Działu Realizacji w Korczowej (CPR4)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 oraz pkt 8 i 10 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,

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

- mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 7) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a i lit. c-g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
 - 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 9) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) ujawnianie i zabezpieczanie materiału dowodowego,
 - c) sporządzanie szkiców kryminalistycznych i planów,
 - d) rejestracja fotograficzna i video czynności procesowo-kryminalistycznych,
 - e) zapisywanie i kopiowanie na nośnikach cyfrowych, z wykorzystaniem urządzeń i środków technicznych umożliwiających utrwalenie zapisu, danych stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach,
 - f) dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - g) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
 - h) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - i) konwoje w rozumieniu art. 67 ustawy o KAS i strzeżenia towarów w rozumieniu art. 68 ustawy o KAS,
 - j) kontrola przesyłek pocztowych,
 - k) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251, z późn. zm.),
 - l) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej;
 - 10) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu drogomierza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy;
 - 11) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 12) przeprowadzania kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli

- używanego w pojeździe urzędnika, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 13) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 o drogach publicznych;
 - 14) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urzędnika, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
 - 15) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 16) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
 - 17) wykonywanie kontroli transportu drogowego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
 - 18) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych.

3. Do zadań **Pierwszego Działu Realizacji w Przemysłu (CPR1)** należy również w szczególności:

- 1) szkolenie funkcjonariuszy w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 2) ustalanie potrzeb szkoleniowych z zakresu podstawowych i doskonalących szkoleń strzeleckich oraz z zakresu taktyki i techniki interwencji;
- 3) opracowywanie szczegółowych harmonogramów szkoleń na dany rok oraz ustalenie potrzeb w zakresie lokalizacji i ilości niezbędnych strzelnic oraz sal gimnastycznych;
- 4) wizytacja wybranych strzelnic, sal gimnastycznych, sporządzanie protokołów z wizytacji, typowanie strzelnic i sal gimnastycznych do zapytania ofertowego;
- 5) zapewnienie obowiązkowego wyposażenia uczestników szkoleń strzeleckich i instruktorów, niestanowiącego składników umundurowania oraz zapewnienie środków ochrony (ochronniki słuchu, wzroku);
- 6) organizowanie przedsięwzięć mających na celu podniesienie poziomu wyszkolenia funkcjonariuszy i instruktorów;
- 7) koordynowanie szkoleń prowadzonych przez instruktorów wyszkolenia strzeleckiego oraz z zakresu taktyki i techniki interwencji.

4. Do zadań **Trzeciego Działu Realizacji w Barwinku (CPR3)** należy również w szczególności:

- 1) wykonywanie, w trybie mobilnym i stacjonarnym, wstępnych badań próbek produktów naftowych pod kątem zgodności wybranych parametrów jakościowej oceny z wymaganiami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Klimatu i Środowiska w sprawie wymagań jakościowych paliw ciekłych z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie wymagań

- jakościowych dla paliw ciekłych (Dz. U. poz. 1018, z późn. zm.) oraz wykonywanie badań wstępnych pod kątem wskazania nieprawidłowości dotyczących klasyfikacji taryfowej;
- 2) przeprowadzanie analiz próbek paliwa na obecność wystąpienia substancji stosowanych do znakowania i barwienia wyrobów energetycznych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 90 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 126, z późn. zm.);
 - 3) udzielanie wstępnych opinii dotyczących badanych produktów;
 - 4) współpraca oraz planowanie kontroli z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 5) uczestnictwo w kontrolach z innymi komórkami Urzędu;
 - 6) przechowywanie, magazynowanie i przekazywanie do utylizacji badanych próbek;
 - 7) przygotowanie opracowań i statystyk z zakresu wykonanych badań;
 - 8) zapewnienie funkcjonowania mobilnego laboratorium paliw ciekłych.

5. Do zadań **Referatu Realizacji Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka (CPR5)** wyodrębnionego w ramach Wydziału Realizacji należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w ust. 2 pkt 1-8, pkt 9 lit. a-k, pkt 14-15 i 18.

§ 23. Do zadań **Działu Służba Dyżurna (CPD)** należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej, zwanej dalej „SD DZP w Ministerstwie”, służbami dyżurnymi innych urzędów oraz komórkami organizacyjnymi w jednostkach organizacyjnych KAS;
- 2) utrzymywanie łączności z SD DZP w Ministerstwie celem zapewnienia 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 tym o znaczeniu kryzysowym, które zaistniały w jednostkach organizacyjnych Izby, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie, Dyrektorowi lub innym uprawnionym osobom;
- 4) koordynowanie, monitorowanie oraz wsparcie decyzyjne działań kontrolnych realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz wsparcie informacyjne dla komórek organizacyjnych Izby;
- 5) wsparcie informacyjne, w tym udostępnianie danych z baz danych i systemów

informatycznych będących w dyspozycji komórki, pozostałym komórkom organizacyjnym Urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań;

- 6) monitorowanie i przekazywanie zgłoszeń otrzymanych w systemie Krajowego Telefonu Interwencyjnego KAS (S KTI KAS) do realizacji odpowiednim komórkom organizacyjnym;
- 7) przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników/funkcjonariuszy zatrudnionych albo pełniących służbę w Izbie, Dyrektorowi Izby oraz Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie rejestru osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy Izby;
- 9) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 24. Do zadań Działu Laboratorium Celno-Skarbowe (CPL) należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań próbek towarów w związku z realizacją zadań KAS
- 2) opracowywanie interpretacji wyników badań próbek towarów, opinii dotyczących towarów i propozycji klasyfikacji próbek towarów oraz ekspertyz na potrzeby postępowań prowadzonych przez organy KAS;
- 3) prowadzenie działań z zakresu utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania oraz akredytacji metod badawczych zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17025;
- 4) prowadzenie doradztwa technicznego i chemicznego na rzecz jednostek organizacyjnych KAS w zakresie działania laboratorium oraz pobierania próbek towarów;
- 5) opracowywanie wytycznych w zakresie pobierania próbek towarów;
- 6) wykonywanie badań technicznych automatów do gier, urządzeń losujących i urządzeń do gier;
- 7) współpraca z innymi laboratoriami jednostek organizacyjnych KAS oraz laboratoriami innych służb oraz instytucji;
- 8) wykonywanie innych zadań określonych przepisami prawa;
- 9) przechowywanie i magazynowanie próbek produktów ropopochodnych i innych substancji.

§ 25. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Graniczne Centrum Współpracy w Barwinku (CPC) należy w szczególności:

- 1) realizacja przepisów wynikających z umów międzyrządowych poprzez:
 - a) wymianę informacji, w ramach posiadanych kompetencji, ze służbami funkcjonującymi w Granicznym Centrum Współpracy,
 - b) udział w koordynacji działań w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości

- na terenach przygranicznych, w tym koordynację działań wspólnych patroli,
- c) pośredniczenie w nawiązywaniu kontaktów i przygotowaniu form współpracy pomiędzy służbami funkcjonującymi w Granicznym Centrum Współpracy w ramach działań kontrolnych dotyczących konkretnych przestępstw i nadużyć,
 - d) przekazywanie informacji dotyczących konkretnych przestępstw i nadużyć oraz ich sprawców i uczestników;
- 2) przekazywanie organom KAS, właściwym komórkom organizacyjnym Ministerstwa oraz w razie potrzeby innym instytucjom informacji pozyskanych od współpracujących służb o istotnych ujawnieniach naruszeń prawa, w tym poza granicami kraju, mających znaczenie dla kontroli wykonywanych przez KAS, m.in. poprzez:
- a) udzielanie pomocy w nawiązywaniu kontaktów w celu wspomaganie realizacji ustawowych zadań między właściwymi organami służb państw reprezentowanych w Granicznym Centrum Współpracy,
 - b) pozyskiwanie i wymianę informacji dotyczących zwalczania naruszeń prawa w rejonach przygranicznych oraz wspomaganie realizacji wniosków o współdziałanie między służbami, a także współpraca z odpowiednimi jednostkami i komórkami organizacyjnymi KAS w celu poprawy skuteczności wykonywanych kontroli,
 - c) pozyskiwanie informacji o aktualnych tendencjach w zakresie naruszeń przepisów prawa oraz przewidywanych ważnych zdarzeniach, akcjach i interwencjach na terenach przygranicznych,
 - d) wspomaganie grup kontrolnych KAS w trakcie wykonywanych czynności, w przypadku doraźnej potrzeby pozyskania niezwłocznej informacji;
- 3) wymiana informacji o przepisach w państwach sąsiadujących;
- 4) wymiana, w przypadku zaistnienia potrzeby, wzorów dokumentów urzędowych obowiązujących w państwach sąsiadujących;
- 5) wymiana doświadczeń z zakresu działania służb celnych i organów podatkowych oraz tworzenie wspólnych grup roboczych i przeprowadzanie konsultacji.

Rozdział 5

Pion Dochodzeniowo-Śledczy

§ 26. 1. Do zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CDS)** należy w szczególności:

- 1) koordynacja i nadzór nad zadaniami realizowanymi przez podległe komórki dochodzeniowo-śledcze;

- 2) koordynacja zadań sprawozdawczych generowanych w oparciu o system Ewidencji Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);
- 3) nadzór merytoryczny nad prawidłowością wpisów w systemie Ewidencji Spraw Karnych Skarbowych (ESKS), Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK) oraz opracowywanie informacji i sprawozdań w zakresie spraw prowadzonych przez podległe komórki dochodzeniowo-śledcze;
- 4) bieżący nadzór nad kompletnością wprowadzania danych do systemów zasilanych przez podległe komórki dochodzeniowo-śledcze, przeglądy kompletności zapisów, raporty braków i błędów;
- 5) koordynowanie i wdrażanie jednolitych standardów w zakresie zadań realizowanych przez podległe komórki dochodzeniowo-śledcze;
- 6) prowadzenie analizy efektywności działań komórki i podległych komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 7) wypracowywanie metod rozwiązania problemów z zakresu metodyki kryminalistycznej i stosowania procedury karnej oraz karnej skarbowej, powstałych w trakcie prowadzenia postępowań przygotowawczych;
- 8) koordynacja działań realizowanych przez podległe komórki dochodzeniowo-śledcze w zakresie postępowań w sprawach o przestępstwa i przestępstwa skarbowe;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu szkoleń funkcjonariuszy zatrudnionych w podległych komórkach dochodzeniowo-śledczych;
- 10) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

2. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CDS) może ponadto należeć:

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

- g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2 oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych
– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego w związku z którymi nastąpiło uszczuplenie lub narażenie na uszczuplenie należności publicznoprawnej, zapobieganie tym przestępstwom oraz ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez KAS;
 - 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 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 aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie

z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

- 9) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 10) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 11) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 12) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 15) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymywanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);
- 17) przekazywanie informacji do Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK).

3. Do zadań Pierwszego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Rzeszowie (CDS1), Drugiego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Rzeszowie (CDS2), Trzeciego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Krośnie (CDS3), Czwartego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Przemyślu (CDS4), Piątego Referatu Dochodzeniowo-Śledczego w Przemyślu (CDS5) oraz Referatu Dochodzeniowo-Śledczego Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka (CDS6) należy w szczególności:

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

karnego,

- f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2 oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych
– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego w związku z którymi nastąpiło uszczuplenie lub narażenie na uszczuplenie należności publicznoprawnej, zapobieganie tym przestępstwom oraz ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez KAS;
 - 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
 - 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;

- 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 8) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 9) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 10) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 11) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 12) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 15) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymywanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);
- 17) przekazywanie informacji do Krajowego Centrum Informacji Kryminalnych (KCIK);
- 18) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w ramach wsparcia komórek Urzędu;
- 19) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 27. Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Informatyki Śledczej (CDI)** należy w szczególności:

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

sprawców przestępstw;

- 4) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu informatyki śledczej na rzecz komórek Urzędu;
- 5) wspieranie innych jednostek organizacyjnych KAS w realizacji zadań w zakresie informatyki śledczej.

§ 28. Do zadań **Referatu Analizy Kryminalnej (CDA)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS oraz wykonywanie analiz, w tym na potrzeby komórki operacyjno-rozpoznawczej z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 2) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie i analizowanie informacji niezbędnych do wykonywania analiz kryminalnych gromadzonych przez KAS i inne służby, organy, instytucje krajowe i zagraniczne;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie stosowania analizy kryminalnej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu analizy kryminalnej na rzecz komórek Urzędu.

§ 29. Do zadań **Referatu Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CDM)** należy w szczególności:

- 1) ujawnianie i odzyskiwanie mienia w sprawach niezastrzeżonych dla Centrum Kompetencyjnego ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia, w szczególności:
 - a) ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej,
 - b) ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego w postępowaniach karnych i karnych skarbowych,
 - c) współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
 - d) udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i zabezpieczenia składników majątkowych,
 - e) udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom Izby w zakresie prowadzenia działań

zmierzających do zabezpieczenia i odzyskiwania mienia;

- 2) współpraca z Centrum Kompetencyjnym ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia i komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w pozostałych urzędach celno-skarbowych;
- 3) współpraca z właściwymi organami, instytucjami i służbami, związana z ujawnianiem i zabezpieczaniem mienia w kontroli celno-skarbowej oraz w postępowaniach karnych i karnych skarbowych;
- 4) współpraca z Centrum Kompetencyjnym ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia w krajach członkowskich UE lub krajach trzecich w związku z przestępstwami i przestępstwami skarbowymi pozostającymi we właściwości organów KAS;
- 5) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie metod, mechanizmów i procedur ustalania stanu majątkowego oraz stosowania zabezpieczenia majątkowego.

Rozdział 6

Pion Kontroli Celno-Skarbowej

§ 30. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych **Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego, Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Tarnobrzegu (CKK1.1), Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK1.2), Trzeciego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK1.3)** należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;
- 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
- 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
- 4) badanie warunków cen transferowych ustalonych między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania;
- 5) badanie realizacji obowiązków w zakresie informacji o schemacie podatkowym lub

wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;

- 6) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transferowych;
- 7) 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;
- 8) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 1a ust. 1, art. 1b ust. 1, art. 1ba, art. 1bb ust. 1–3, art. 1c ust. 1, art. 1d ust. 1, art. 1e ust. 1–2, art. 1f ust. 1–2, art. 1fd ust. 1 i 2, art. 1g ust. 1 i 1a, art. 1ga ust. 1 i 2, art. 1gb ust. 1, art. 1gc ust. 1 i 2, art. 1h ust. 1 i 2, art. 1i ust. 1 i 1a, art. 1j, art. 1ja ust. 1, art. 1jc ust. 1–5, art. 1k ust. 1, art. 1l ust. 1, art. 1m, art. 1o ust. 1, art. 1p ust. 1, art. 1q ust. 1, art. 1r ust. 1, art. 1ra ust. 1 i 2, art. 1rb ust. 1–4, art. 1rc ust. 1–3, art. 1s ust. 1 i 1a, art. 1sa ust. 1–4, art. 1t ust. 1, art. 1u ust. 1, art. 1x ust. 1, art. 1y ust. 1, art. 1z, art. 1za ust. 1, art. 1zb ust. 1, art. 2, art. 4 ust. 2, art. 5 i art. 8j ust. 1 rozporządzenia 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.);
- 9) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2, art. 7 i art. 8 ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
- 10) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2 ust. 1–2, art. 2a ust. 1–2, art. 2aa, art. 2e ust. 1 i 3, art. 3 ust. 1 i 2, art. 3a ust. 1 i 2, art. 3b ust. 1 i 2, art. 3c ust. 1–4, art. 3f ust. 1 i 2, art. 3g ust. 1, art. 3h ust. 1 i 2, art. 3i ust. 1 i 2, art. 3k ust. 1–2, art. 3m ust. 1, 2 i 8, art. 3n ust. 1 i 4, art. 3o ust. 1–4, art. 3p ust. 1–5, art. 3q ust. 1, art. 3r ust. 1 i 2, art. 3t ust. 1 i 2, art. 3u ust. 1 i 2, art. 3v ust. 1 i 2, art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 1–6, art. 5a ust. 1, 2 i 4–4b, art. 5aa ust. 1–1b, art. 5ab ust. 1, art. 5ac ust. 1 i 2, art. 5ad ust. 1, art. 5b ust. 1–2a, art. 5f ust. 1, art. 5g, art. 5h ust. 1, art. 5i ust. 1, art. 5j ust. 1 i 2, art. 5l ust. 1, art. 5m ust. 1 i 2, art. 5n ust. 1–2b i 3a, art. 5o ust. 1, art. 5r ust. 1 i 2, art. 5t ust. 1, art. 6b ust. 1, art. 12, art. 12f ust. 1 i 2 i art. 12g ust. 1 rozporządzenia 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi

sytuację na Ukrainie;

- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
- 12) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalenie i określenie zobowiązań podatkowych, zobowiązań z tytułu opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
- 13) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 14) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 15) kontrola celno-skarbowa w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 16) kontrola celno-skarbowa wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2022 r. o Systemie Informacji Finansowej;
- 17) kontrola celno-skarbowa spełniania obowiązków, o których mowa w art. 23r ust. 3 i 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne w zakresie paliw ciekłych;
- 18) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania zakończonego ostateczną decyzją Naczelnika, uchylecia lub zmiany ostatecznej decyzji Naczelnika, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 19) kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązków podatników i podatników podatku od wartości dodanej prowadzących magazyn, do którego wprowadzane są towary w procedurze magazynu typu call-off stock, o której mowa w dziale II rozdziale 3a ustawy o VAT.

§ 31. Do zakresu zadań Czwartego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK1.4) wchodzącego w skład Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego, należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 1a ust. 1, art. 1b ust. 1, art. 1ba, art. 1bb ust. 1–3, art. 1c ust. 1, art. 1d ust. 1, art. 1e ust. 1–2, art. 1f ust. 1–2, art. 1fd ust. 1 i 2, art. 1g ust. 1 i 1a, art. 1ga ust. 1 i 2, art. 1gb ust. 1, art. 1gc ust. 1 i 2, art. 1h ust. 1

- i 2, art. 1i ust. 1 i 1a, art. 1j, art. 1ja ust. 1, art. 1jc ust. 1–5, art. 1k ust. 1, art. 1l ust. 1, art. 1m, art. 1o ust. 1, art. 1p ust. 1, art. 1q ust. 1, art. 1r ust. 1, art. 1ra ust. 1 i 2, art. 1rb ust. 1–4, art. 1rc ust. 1–3, art. 1s ust. 1 i 1a, art. 1sa ust. 1–4, art. 1t ust. 1, art. 1u ust. 1, art. 1x ust. 1, art. 1y ust. 1, art. 1z, art. 1za ust. 1, art. 1zb ust. 1, art. 2, art. 4 ust. 2, art. 5 i art. 8j ust. 1 rozporządzenia 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy;
- 2) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2, art. 7 i art. 8 ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających;
 - 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2 ust. 1–2, art. 2a ust. 1–2, art. 2aa, art. 2e ust. 1 i 3, art. 3 ust. 1 i 2, art. 3a ust. 1 i 2, art. 3b ust. 1 i 2, art. 3c ust. 1–4, art. 3f ust. 1 i 2, art. 3g ust. 1, art. 3h ust. 1 i 2, art. 3i ust. 1 i 2, art. 3k ust. 1–2, art. 3m ust. 1, 2 i 8, art. 3n ust. 1 i 4, art. 3o ust. 1–4, art. 3p ust. 1–5, art. 3q ust. 1, art. 3r ust. 1 i 2, art. 3t ust. 1 i 2, art. 3u ust. 1 i 2, art. 3v ust. 1 i 2, art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 1–6, art. 5a ust. 1, 2 i 4–4b, art. 5aa ust. 1–1b, art. 5ab ust. 1, art. 5ac ust. 1 i 2, art. 5ad ust. 1, art. 5b ust. 1–2a, art. 5f ust. 1, art. 5g, art. 5h ust. 1, art. 5i ust. 1, art. 5j ust. 1 i 2, art. 5l ust. 1, art. 5m ust. 1 i 2, art. 5n ust. 1–2b i 3a, art. 5o ust. 1, art. 5r ust. 1 i 2, art. 5t ust. 1, art. 6b ust. 1, art. 12, art. 12f ust. 1 i 2 i art. 12g ust. 1 rozporządzenia 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie;
 - 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego;
 - 5) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;
 - 6) 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;
 - 7) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy oraz zarejestrowanego eksportera (REX);
 - 8) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego

składowania;

- 9) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
- 10) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 11) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego.

§ 32. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych **Drugiego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2), Piątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Przemysłu (CKK2.5), Szóstego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Przemysłu (CKK2.6), Siódmego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Przemysłu (CKK2.7), Ósmego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Jaśle (CKK2.8), Dziewiątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Jaśle (CKK2.9)** należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w § 30 pkt 1-19.

§ 33. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych **Trzeciego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK3), Dziesiątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Krośnie (CKK3.10), Jedenastego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK3.11), Dwunastego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK3.12) oraz Trzynastego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Rzeszowie (CKK3.13)** należy w szczególności realizacja zadań, o których mowa w § 30 pkt 1-19.

Rozdział 7

Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych

§ 34. Do zadań **Pierwszego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC1)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami (z wyłączeniem postępowań, o których mowa w § 35 pkt 1), 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 procedury specjalnej;
 - 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
 - 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
 - 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
 - 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
 - 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
 - 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych w zakresie właściwości komórki;
 - 12) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie pozwoleń na korzystanie z uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej towarów;
 - 13) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez Naczelnika, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;
 - 14) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar pieniężnych;
 - 15) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
 - 16) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego

- i podatkowego w zakresie właściwości komórki;
- 17) wstrzymanie wykonania decyzji w zakresie właściwości komórki;
 - 18) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej w zakresie właściwości komórki;
 - 19) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia celnego;
 - 20) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych, podatkowych i administracyjnych;
 - 21) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości komórki.

§ 35. Do zadań Drugiego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC2) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami wprowadzanymi na obszar Unii Europejskiej z naruszeniem warunków wymaganych do objęcia procedurą, usuniętymi spod dozoru celnego w procedurze tranzytu, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych wynikających z wydanych uprzednio rozstrzygnięć, elementów służących do naliczania należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie, w procedurze wywozu, procedurze tranzytu, po zwolnieniu towarów;
- 3) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami w oddziałach celnych, w zakresie właściwości komórki;
- 4) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie pozwoleń na korzystanie z procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 5) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez Naczelnika na korzystanie z procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją oraz prowadzenie postępowań celnych

dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;

- 6) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 7) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego w zakresie właściwości komórki;
- 8) wstrzymanie wykonania decyzji w zakresie właściwości komórki;
- 9) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej;
- 10) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia celnego;
- 11) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych, podatkowych i administracyjnych;
- 12) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości komórki.

§ 36. Do zadań Trzeciego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC3) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar pieniężnych;
- 2) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego w zakresie właściwości komórki;
- 3) wstrzymanie wykonania decyzji w zakresie właściwości komórki;
- 4) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej w zakresie właściwości komórki;
- 5) weryfikacja w podsystemie AIS/VAT Automatycznego Systemu Importu (AIS) poprawności rozliczonej kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów przez importera w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów, zgodnie z art. 33a ustawy VAT, z kwotą podatku wynikającą ze zgłoszeń celnych i deklaracji importowych;
- 6) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń, zaświadczeń i potwierdzeń

składanych przez podatników, w związku z art. 33a ustawy VAT oraz prowadzenie w tym zakresie postępowania wyjaśniającego;

- 7) weryfikacja rozliczenia kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów oraz prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w przypadku braku rozliczenia kwoty podatku VAT;
- 8) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 33 ust. 7a-7e ustawy VAT oraz prowadzenie w tym zakresie postępowania wyjaśniającego;
- 9) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 28 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym oraz prowadzenie w tym zakresie postępowania wyjaśniającego;
- 10) weryfikacja i rozliczanie w podsystemie VAT Automatycznego Systemu Importu AIS podatku VAT z tytułu importu towarów (procedura 42) wykazywanych w informacji podsumowującej VAT-UE składanej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy;
- 11) prowadzenie postępowań związanych z nieuprawnionym korzystaniem lub naruszeniem warunków, o których mowa w art. 33a ustawy VAT i wydawaniem decyzji w tym zakresie;
- 12) prowadzenie postępowań w zakresie importu towarów (procedura 42) związanych z nieuprawnionym korzystaniem lub naruszeniem warunków stosowanej procedury i wydawaniem decyzji w tym zakresie;
- 13) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości komórki.

§ 37. Do zadań Czwartego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC4) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar pieniężnych;
- 2) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji, w których Naczelnik wydał decyzję w pierwszej instancji przed dniem 1 lipca 2023 r., w sprawach o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o KAS – do czasu zakończenia tych postępowań;
- 3) prowadzenie postępowań podatkowych w zakresie trybów nadzwyczajnych dotyczących decyzji wydanych przez Naczelnika jako organ drugiej instancji;
- 4) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg

kasacyjnych – do czasu zakończenia prowadzenia postępowań podatkowych w drugiej instancji.

§ 38. Do zadań **Oddziału Celnego w Przemysłu** należy w szczególności:

- 1) w części realizowanej przez CUDO Graniczne:
 - a) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów,
 - b) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przywozem i wywozem towarów,
 - c) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania przesyłanych do systemów operacyjnych,
 - d) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2),
 - e) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru,
 - f) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego,
 - g) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów,
 - h) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych,
 - i) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych,
 - j) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru,
 - k) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wnioski o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego,
 - l) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze

stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,

- ł) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych, w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich,
- m) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych,
- n) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych,
- o) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT,
- p) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania,
- q) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka,
- r) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony,
- s) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka,
- t) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna,
- u) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów,
- v) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego,
- w) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej,
- x) kontrola celno-skarbowa zgłoszeń celnych uzupełniających,
- y) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy,
- z) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej w eksportowym systemie operacyjnym w oparciu o krajowe i unijne kryteria ryzyka,
- za) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej w Nowym

Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2 w zakresie dotyczącym potwierdzania wywozu w związku z zadaniem określonym w lit. z,

zb) pełnienie roli oddziału celnego zapasowego w stosunku do CUDO w Oddziale Celnym w Rzeszowie w zakresie zadań wskazanych w § 40 pkt 1 lit. a-z;

2) w części kontrolno-obslugowej:

- a) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych,
- b) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia,
- c) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego,
- d) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych,
- e) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych,
- f) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych,
- g) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych,
- h) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów,
- i) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej,
- j) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej,

- k) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny,
- l) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej (INF, pozwoleń i zezwoleń związanych z wywozem i przywozem towarów),
- ł) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania,
- m) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
- n) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców,
- o) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny,
- p) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy,
- q) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania,
- r) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi,
- s) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego,
- t) obsługa okienka e-Klient,
- u) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
- v) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania,
- w) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR),
- x) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
- z) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni,
- za) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- zb) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału,
- zc) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej,

- zd) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału,
- ze) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna,
- zf) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,
- zg) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
- zh) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości,
- zi) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego,
- zj) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania,
- zk) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego,
- zl) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi,
- zł) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego,
- zm) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym,
- zn) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu,
- zo) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów.

§ 39. Do zadań **Oddziału Celnego w Jarosławiu** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;

- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 8) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 11) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 13) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 14) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 15) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 16) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego

- przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 19) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 20) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
 - 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 22) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
 - 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
 - 27) obsługa okienka e-Klient;
 - 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 29) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
 - 30) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
 - 31) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 32) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
 - 33) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;

- 34) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 35) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 36) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 37) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 38) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 39) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 40) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 41) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 42) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 43) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 44) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 45) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 46) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 47) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym;
- 48) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału;
- 49) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 50) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 51) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów.

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

- 1) w części realizowanej przez CUDO:
 - a) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów,
 - b) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów,
 - c) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych,
 - d) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2),
 - e) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru,
 - f) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego,
 - g) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów,
 - h) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych,
 - i) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru,
 - j) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
 - k) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecanie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich,
 - l) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych,
 - ł) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury

- awaryjnej w systemach zgłoszeniowych,
- m) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy,
 - n) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT,
 - o) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania,
 - p) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka,
 - q) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony,
 - r) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka,
 - s) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna,
 - t) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego,
 - u) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów,
 - v) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej,
 - w) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających,
 - x) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku gdy wnioski o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego,
 - y) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej w eksportowym systemie operacyjnym w oparciu o krajowe i unijne kryteria ryzyka,
 - z) obsługa zgłoszeń celnych w procedurze uproszczonej w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2 w zakresie dotyczącym potwierdzania wywozu w związku z zadaniem określonym w lit. y,
 - za) wykonywanie zadań określonych w lit. e i t, gdy zgłoszenia zostały przyjęte w oddziałach celnych w Jarosławiu, Dębicy, Stalowej Woli, Mielcu oraz Krośnie,
 - zb) pełnienie roli oddziału celnego zapasowego w stosunku do CUDO Granicznego z realizacją zadań, o których mowa w § 38 pkt 1 lit. a-za;
- 2) w części kontrolno-obslugowej:

- a) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych,
- b) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia,
- c) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego,
- d) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych,
- e) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych,
- f) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych,
- g) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych,
- h) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- i) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych,
- j) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów,
- k) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej,
- l) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych,
- ł) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej,
- m) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny,

- n) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej (INF, pozwoleń i zezwoleń związanych z wywozem i przywozem towarów),
- o) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania,
- p) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
- q) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców,
- r) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny,
- s) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania,
- t) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi,
- u) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego,
- v) obsługa okienka e-Klient,
- w) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
- x) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania,
- y) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR),
- z) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni,
- za) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej,
- zb) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego,
- zc) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału,
- zd) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna,
- ze) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,

- zf) przeprowadzenie kontroli celno-skarbowej transportu drogowego,
 - zg) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych,
 - zh) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości,
 - zi) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego,
 - zj) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału,
 - zk) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi,
 - zl) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu,
 - zł) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów,
 - zm) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego,
 - zn) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 3) nadzór i koordynacja zadań wykonywanych przez oddziały celne, w szczególności w części realizowanej przez CUDO i CUDO Graniczne oraz w części kontrolno-obslugowej.

§ 41. Do zadań Oddziału Celnego w Dębicy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie oraz deklaracji do czasowego składowania

- przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 8) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 9) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
 - 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
 - 11) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji do czasowego składowania w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
 - 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
 - 13) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 14) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
 - 15) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 16) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;

- 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 19) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 20) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 22) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 27) obsługa okienka e-Klient;
- 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 29) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 30) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 31) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 32) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 33) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 34) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 35) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 36) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;

- 37) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 38) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 39) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 40) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 41) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 42) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 43) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 44) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 45) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 46) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 47) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 48) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 49) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;
- 50) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 51) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania.

§ 42. Do zadań **Oddziału Celnego w Stalowej Woli** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz

- przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
 - 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
 - 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
 - 6) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 8) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 9) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
 - 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
 - 11) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
 - 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
 - 13) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 14) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA//zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
 - 15) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;

- 16) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 19) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 20) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 22) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 27) obsługa okienka e-Klient;
- 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 29) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 30) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 31) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 32) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 33) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających

z przepisów odrębnych;

- 34) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 35) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 36) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 37) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 38) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 39) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 40) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 41) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 42) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 43) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 44) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 45) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 46) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 47) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 48) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
- 49) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;
- 50) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 51) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania.

§ 43. Do zadań **Oddziału Celnego w Mielcu** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 8) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 11) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 13) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 14) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych

- z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 15) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 16) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 19) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 20) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
 - 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 22) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
 - 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
 - 27) obsługa okienka e-Klient;
 - 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 29) kontrola podróźnych i dewizowa;
 - 30) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
 - 31) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych

- obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 32) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
 - 33) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 34) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
 - 35) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 36) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
 - 37) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 38) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
 - 39) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
 - 40) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
 - 41) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
 - 42) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
 - 43) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
 - 44) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
 - 45) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
 - 46) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
 - 47) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 48) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
 - 49) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
 - 50) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
 - 51) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;

- 52) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 53) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
- 54) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami w nim przechowywanymi;
- 55) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;
- 56) obsługa operacji lotniczych realizowanych w ramach dodatkowego lotniczego przejścia granicznego w Mielcu na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia dodatkowych lotniczych przejść granicznych.

§ 44. Do zadań Oddziału Celnego w Krośnie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 8) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy

scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;

- 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 11) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 12) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 13) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 14) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 15) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 16) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 17) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 19) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 20) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 22) wystawianie na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy

- o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
 - 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
 - 27) obsługa okienka e-Klient;
 - 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 29) kontrola podróżnych i dewizowa;
 - 30) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
 - 31) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
 - 32) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 33) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
 - 34) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 35) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 36) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
 - 37) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
 - 38) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
 - 39) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
 - 40) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
 - 41) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
 - 42) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
 - 43) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
 - 44) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia

21 marca 1985 r. o drogach publicznych;

- 45) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 46) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 47) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 48) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 49) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;
- 50) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 51) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego.

Rozdział 8

Pion Celno-Graniczny

§ 45. Do zadań **Działu Granicznego (CGG)** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie metod i skutecznych form działania w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 2) monitorowanie i nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w granicznych oddziałach celnych;
- 3) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych;
- 4) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 5) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 6) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 7) monitorowanie efektywności i formułowanie propozycji w zakresie wykorzystania infrastruktury, sprzętu i urządzeń specjalistycznych do kontroli osób i towarów

- w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 8) opiniowanie celowości zakupu oraz naprawy sprzętu do kontroli w przejściach granicznych;
 - 9) bieżąca współpraca z właściwymi służbami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie rozwiązań infrastrukturalnych w przejściach granicznych;
 - 10) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie funkcjonowania przejść granicznych;
 - 11) nadzór nad opracowywaniem, wdrażaniem i modyfikacją technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych;
 - 12) udział w uzgadnianiu terytorialnego zasięgu przejść granicznych;
 - 13) opracowywanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
 - 14) wykonywanie zadań określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1672 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie kontroli środków pieniężnych wwożonych do Unii lub wywożonych z Unii oraz uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1889/2005 (Dz. Urz. UE L 284 z 12.11.2018, str. 6, z późn. zm.);
 - 15) koordynacja i nadzór nad prawidłowością przestrzegania okazjonalnego przewozu towarów;
 - 16) realizacja zadań w zakresie rzeczowym komórki wynikających z art. 8 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 1069/2009 z dnia 21 października 2009 r. określającego przepisy sanitarne dotyczące produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego i produktów pochodnych nieprzeznaczonych do spożycia przez ludzi i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1774/2002 (rozporządzenie o produktach ubocznych pochodzenia zwierzęcego) (Dz. Urz. UE. L 300 z 14.11.2009, str. 1, z późn. zm.);
 - 17) współpraca z komórką dochodzeniowo-śledczą w zakresie realizacji polityki kryminalnej i środków administracyjnych;
 - 18) kontrola realizacji przez oddziały celne zaleceń wydanych przez Naczelnika i Zastępcę Naczelnika Pionu Celno-Granicznego oraz ustaleń pokontrolnych w związku ze sprawowanym przez nich nadzorem służbowym;
 - 19) nadzór nad transgranicznym przewozem wartości pieniężnych;
 - 20) proponowanie rozwiązań w zakresie polityki szkoleniowej funkcjonariuszy, wykonujących obowiązki służbowe w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach

granicznych;

- 21) koordynacja prawidłowości wykonywania kontroli w zakresie transportu drogowego;
- 22) współpraca z organami, służbami i instytucjami państwowymi w zakresie wymiany informacji, związanych z obrotem towarowym oraz przestępczością transgraniczną;

§ 46. Do zadań **Oddziału Celnego w Medyce** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2;

- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 26) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 27) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 28) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego

- z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 29) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 30) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 31) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 32) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
 - 34) obsługa okienka e-Klient;
 - 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 36) kontrola podróżnych i dewizowa;
 - 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
 - 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
 - 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 40) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
 - 41) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 42) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
 - 43) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 44) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
 - 45) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
 - 46) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
 - 47) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
 - 48) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie

art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;

- 49) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 50) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 51) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 52) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 53) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 54) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 55) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 56) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami w nim przechowywanymi;
- 57) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;
- 58) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego.

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

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego

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

- 19) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 20) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 21) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 22) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 23) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 24) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 25) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 26) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 27) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) wystawianie na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 30) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 31) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 32) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 33) obsługa okienka e-Klient;
- 34) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 35) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 36) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);

- 37) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 40) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 41) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 42) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 43) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 44) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 45) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 46) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 47) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału celnego;
- 48) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 49) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 50) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 51) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 52) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami w nim przechowywanymi;
- 53) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;
- 54) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 55) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
- 56) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów.

§ 48. Do zadań Oddziału Celnego w Korczowej należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu

miejsc wyznaczonych i uznanych;

- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze

stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;

- 17) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowane, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 26) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 27) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 28) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 29) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 30) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 31) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach

FLEGT;

- 32) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 34) obsługa okienka e-Klient;
- 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 36) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 40) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 41) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 42) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 43) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 44) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 45) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 46) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 47) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 48) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 49) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;
- 50) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 51) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;

- 52) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 53) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 54) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 55) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 56) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 57) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami w nim przechowywanymi;
- 58) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;
- 59) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego.

§ 49. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Budomierzu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnej, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej

kontroli towarów;

- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych

- z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 27) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 28) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
 - 29) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
 - 30) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 31) wystawianie na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 32) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 33) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 34) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
 - 35) obsługa okienka e-Klient;
 - 36) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 37) kontrola podróźnych i dewizowa;
 - 38) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
 - 39) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;

- 40) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 41) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 42) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 43) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 44) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 45) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 46) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 47) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 48) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 49) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 50) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 51) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;
- 52) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 53) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 54) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 55) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 56) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 57) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 58) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 59) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami w nim przechowywanymi;
- 60) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów

w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;

- 61) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego.

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

- 1) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 2) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 3) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 4) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 5) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 6) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 7) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 8) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 10) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 11) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 12) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;

- 13) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 14) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 15) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 16) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 17) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 18) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 19) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 20) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 21) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 22) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 24) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 25) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 26) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 27) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń

- technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 28) kontrola podróźnych i dewizowa;
 - 29) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 30) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
 - 31) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 32) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
 - 33) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
 - 34) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;
 - 35) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna.

§ 50. Do zadań **Oddziału Celnego w Malhovicach** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 7) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;

- 9) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 10) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 11) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 12) obsługa okienka e-Klient;
- 13) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 14) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 15) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 16) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 17) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 18) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 19) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 20) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 21) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 22) współtworzenie celnego rejestru ryzyka;
- 23) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 24) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 25) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 26) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór nad towarami w nim przechowywanymi;
- 27) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości komórki.

§ 51. Do zadań **Oddziału Celnego Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz

- przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
 - 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
 - 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
 - 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
 - 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
 - 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
 - 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2;
 - 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
 - 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
 - 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
 - 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;

- 17) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 27) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 28) wystawianie na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 30) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 31) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 32) obsługa okienka e-Klient;

- 33) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 34) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 35) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróźnym (TAX FREE2);
- 36) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 37) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 38) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 39) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 40) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 41) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 42) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 43) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 44) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 45) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 46) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 47) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;
- 48) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 49) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 50) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 51) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami w nim przechowywanymi;
- 52) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego;
- 53) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach niemających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 54) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielane jest w trybie

skróconym, to jest na podstawie zgłoszenia celnego;

- 55) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego;
- 56) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu.

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

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe w zakresie niezastrzeżonym do właściwości komórek dochodzeniowo-śledczych;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych w Nowym Skomputeryzowanym Systemie Tranzytowym NCTS2;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie

- potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
 - 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
 - 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 17) zlecenie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej, a w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie – zlecenie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
 - 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
 - 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
 - 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
 - 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
 - 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 25) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 26) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 27) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
 - 28) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej

- (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 29) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 30) wystawianie na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 31) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 32) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
 - 34) obsługa okienka e-Klient;
 - 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 36) kontrola podróźnych i dewizowa;
 - 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
 - 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
 - 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 40) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
 - 41) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 42) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
 - 43) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 44) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
 - 45) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
 - 46) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
 - 47) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
 - 48) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału celnego;

- 49) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;
- 50) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 51) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 52) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 53) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 54) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 55) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 56) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 57) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami w nim przechowywanymi;
- 58) prowadzenie postępowań w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów w sprawach należących do właściwości oddziału celnego.

DZIAŁ V

Zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika i jego Zastępców

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

2. Pierwszy Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Operacyjno-Analitycznego.

3. Drugi Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Prewencji i Realizacji.

4. Trzeci Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Dochodzeniowo-Śledczego.

5. Czwarty Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami

organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Kontroli Celno-Skarbowej.

6. Piąty Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych.

7. Szósty Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Urzędu wchodzącymi w skład Pionu Celno-Granicznego.

§ 54. 1. Zastępcy Naczelnika sprawują nadzór nad podległymi komórkami organizacyjnymi, zgodnie z podziałem obowiązków określonym w **§ 53**.

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

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

DZIAŁ VI

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

§ 55. 1. Naczelnik jest odpowiedzialny przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań Urzędu w zakresie określonym przepisami prawa oraz za realizację celów wynikających z kierunków działania i rozwoju KAS oraz zapewnienie pożądanego poziomu wskaźników realizacji planu działalności Izby.

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

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

komórek organizacyjnych bezpośrednio podlegających Naczelnikowi;

8) inne sprawy zastrzeżone dla Naczelnika na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

3. Do podpisu Naczelnika zastrzega się:

- 1) pisma w sprawach, o których mowa w ust. 2;
- 2) pisma kierowane do:
 - a) wojewody, starostów i prezydentów miast,
 - b) marszałka województwa, przewodniczących rad powiatów,
 - c) komendantów wojewódzkich policji oraz komendantów oddziałów Straży Granicznej,
 - d) Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

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

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

3. Naczelnik podpisuje karty zakresu obowiązków i uprawnień.

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

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

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

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

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

pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji.

§ 58. 1. W czasie nieobecności Naczelnika zastępuje go Piąty Zastępca Naczelnika, a gdy ten jest nieobecny – Szósty Zastępca Naczelnika. W czasie nieobecności – jednocześnie Naczelnika, Piątego i Szóstego Zastępcy Naczelnika, Naczelnika zastępuje Trzeci Zastępca Naczelnika. W przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika i wskazanych wyżej Zastępców Naczelnika, zadania Naczelnika wykonuje pracownik/funkcjonariusz Urzędu wyznaczony przez Dyrektora.

2. Zakres zastępowania, o którym mowa w ust. 1, rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje należące do Naczelnika, również wymienione w § 55, 57, 60 i 71 Regulaminu, poza wyłączeniami ustawowymi.

3. Ustala się wzajemne zastępowanie członków Kierownictwa Urzędu:

- 1) Pierwszego Zastępcę Naczelnika – zastępuje Trzeci Zastępca Naczelnika;
- 2) Drugiego Zastępcę Naczelnika – zastępuje Naczelnik Wydziału Realizacji;
- 3) Trzeciego Zastępcę Naczelnika – zastępuje Pierwszy Zastępca Naczelnika;
- 4) Czwartego Zastępcę Naczelnika – zastępuje Naczelnik Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 5) Piątego Zastępcę Naczelnika – zastępuje Szósty Zastępca Naczelnika;
- 6) Szóstego Zastępcę Naczelnika – zastępuje Piąty Zastępca Naczelnika.

4. Naczelnik może wskazać inną kolejność zastępowania Naczelnika oraz Zastępców Naczelnika biorąc pod uwagę indywidualne, szczególne okoliczności związane z realizacją zadań przez poszczególnych Zastępców Naczelnika.

5. W przypadku wakatu na stanowisku Zastępcy Naczelnika, jego zadania wykonuje Zastępca Naczelnika, zgodnie z kolejnością zastępowania określonych w ust. 3 albo pracownik/funkcjonariusz Urzędu wyznaczony przez Dyrektora.

6. Zakres zastępowania, o którym mowa w ust. 3 rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje zastępowanego Zastępcy Naczelnika.

§ 59. 1. Zastępcy Naczelnika podejmują decyzje:

- 1) w sprawach należących do zakresu zadań nadzorowanych przez nich komórek organizacyjnych;
- 2) w sprawach określonych odrębnie przez Naczelnika.

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

podporządkowanych im pionów.

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

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

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

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

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

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

3. Kierownik Referatu Obsługi Prawnej realizuje uprawnienia i obowiązki wymienione w ust. 1 i 2 w zakresie, w jakim nie naruszają one ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 499) oraz kodeksu etyki radców prawnych.

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

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

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

2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie lub w szczególnych sytuacjach wymagających zmiany ustalonego w karcie zakresu obowiązków i uprawnień systemu

zastępstw, osoby sprawujące zastępstwo wyznacza bezpośredni przełożony kierownika komórki organizacyjnej.

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

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

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

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

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

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

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

§ 65. 1. Pracą zmiany w dziale realizacji oraz oddziale celnym, w których obowiązuje zmianowy system pracy, kierują kierownicy zmian.

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

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

- 1) organizowanie służby i właściwy podział zadań pomiędzy funkcjonariuszy;
- 2) instruowanie funkcjonariuszy w zakresie sposobu realizacji zadań występujących w trakcie pełnienia służby;

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

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

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

§ 67. Do obowiązków pracowników i funkcjonariuszy należy w szczególności:

- 1) prawidłowa, zgodna z przepisami prawa i terminowa realizacja zadań powierzonych im kartami zakresu obowiązków i uprawnień i zleconych przez przełożonych;

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

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

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

§ 69. 1. Droga służbowa to obowiązujący sposób załatwiania spraw służbowych i osobistych. Polega ona na ustnym lub pisemnym przekazywaniu decyzji, poleceń, zarządzeń i wytycznych od wyższego przełożonego, przez kolejnych przełożonych, do wykonawcy oraz przyjmowaniu meldunków (raportów), skarg, wniosków i zażaleń od podwładnych (zainteresowanych) – przez wszystkich kolejnych przełożonych aż do tego, który sprawę rozstrzyga.

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

- 1) art. 204 ust. 2 i 3 ustawy o KAS;
- 2) art. 77 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r.

poz. 409, z późn. zm.);

3) ust. 3.

3. Drogę służbową można pominąć:

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

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

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

§ 70. Wszelkie pisma przedkładane do podpisu Naczelnika, Zastępców Naczelnika lub kierownika komórki organizacyjnej powinny zawierać czytelny podpis pracownika lub funkcjonariusza, który materiał przygotował oraz datę sporządzenia pisma, a także aprobatę kolejnych przełożonych – z uwzględnieniem odmiennego trybu w przypadku pism przygotowywanych i obsługiwanych w Systemie SZD.

DZIAŁ VII

Zakres upoważnień Naczelnika do wykonywania zadań z zakresu pracy i służby w stosunku do obsługujących go pracowników/funkcjonariuszy odpowiednio świadczących pracę/pelniących służbę w komórkach organizacyjnych Urzędu

§ 71. 1. Dyrektor upoważnia Naczelnika do wykonywania następujących czynności, kompetencji w sprawach z zakresu pracy i służby związanych z wykonywaniem zadań przez pracowników i funkcjonariuszy obsługujących Urząd:

- 1) zatwierdzania poleceń wyjazdów służbowych, w tym wyrażania zgody na odbycie podróży samochodem prywatnym oraz wyrażania zgody na rozpoczęcie/zakończenie

- podróży w miejscowości zamieszkania pracownika lub funkcjonariusza,
- 2) wydawania radcy prawnemu pełnomocnictw procesowych,
 - 3) sprawowania bieżącego nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny pracy/służby,
 - 4) zlecania godzin nadliczbowych/zlecania służby w przedłużonym czasie służby oraz udzielania czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych/służbę w przedłużonym czasie służby,
 - 5) nadzoru nad rozliczaniem wyjść prywatnych pracowników i funkcjonariuszy oraz ich odpracowaniem w tym udzielaniem pozwolenia na pozostanie w pracy po godzinach pracy/służby,
 - 6) wyrażania zgody na indywidualny rozkład czasu pracy/służby,
 - 7) sporządzania harmonogramów czasu pracy/służby,
 - 8) udzielania urlopów (np. urlopy wypoczynkowe w tym na żądanie, okolicznościowe, opiekuńcze) oraz zwolnień od pracy/służby,
 - 9) zatwierdzania planów urlopów wypoczynkowych,
 - 10) przyjmowania i przekazywania wniosków o wydanie zaświadczeń w sprawach pracowniczych,
 - 11) wystawiania i podpisywania na wniosek osoby zainteresowanej (pracownik/funkcjonariusz, stażysta, praktykant) referencji na temat pracy/służby w Urzędzie,
 - 12) sprawowanie nadzoru nad realizacją części praktycznej służby przygotowawczej nowozatrudnionego pracownika lub funkcjonariusza,
 - 13) podpisywania kart zakresu obowiązków i uprawnień,
 - 14) sporządzania karty wypadku w drodze do pracy/służby lub z pracy/służby,
 - 15) zatwierdzania opisów stanowisk pracy,
 - 16) zatwierdzania Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego,
 - 17) organizowania i prowadzenia szkoleń wewnętrznych,
 - 18) prowadzenia rekrutacji kandydatów do odbycia stażu,
 - 19) występowania z wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu do Powiatowego Urzędu Pracy oraz innych podmiotów zajmujących się organizowaniem staży, w tym również w ramach projektów unijnych,
 - 20) wydawania i podpisywania opinii o odbytej praktyce/stażu, zaświadczeń po odbytej praktyce/stażu/wolontariacie i podpisywania dzienników praktyk,
 - 21) pozostałych czynności związanych z organizacją stażu np. prowadzenia list obecności stażystów oraz ich dalszego przekazywania, udzielania stażystom zwolnienia od pracy,

- kierowanie stażystów na badania profilaktyczne wstępne, udzielanie stażystom instruktaży ogólnych w zakresie BHP,
- 22) podpisywania skierowań/umów z uczelniami wyższymi, placówkami oświatowymi w sprawie organizacji praktyk/staży, udzielanie praktykantom/stażystom instruktaży ogólnych w zakresie BHP,
 - 23) wyznaczenia osób odpowiedzialnych za realizację zadań w zakresie:
 - a) ochrony osób i mienia,
 - b) spraw obronnych,
 - c) zarządzania kryzysowego,
 - 24) podpisywania dokumentów w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego wynikających z odpowiednich przepisów,
 - 25) udzielania uprawnień do systemów informatycznych przetwarzających dane, w tym dane osobowe, pracownikom i funkcjonariuszom, odpowiednio świadczącym pracę lub pełniącym służbę w Urzędzie (stażyści i inne osoby),
 - 26) bieżącego nadzoru nad ochroną przeciwpożarową w Urzędzie,
 - 27) do reprezentowania pracodawcy podczas kontroli organów sprawujących nadzór nad warunkami pracy,
 - 28) wyznaczenia pracowników i funkcjonariuszy do udzielania pierwszej pomocy, a także wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji, zarządzania ewakuacji ludzi i mienia i kierowania akcją ratowniczo-gaśniczą
- oraz do udzielania dalszych upoważnień w wyżej wymienionym zakresie.

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

DZIAŁ VIII

Postanowienia końcowe

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