



**Izba Administracji Skarbowej
w Gdańsku**

2201-IWA.0921.4.2022
(2201-IWW.0921.9.2022)

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Temat kontroli	Wykonywanie orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów.
Jednostka kontrolowana	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gdańsku ul. Rzeźnicka 54/56 80-822 Gdańsk
Kierownik jednostki kontrolowanej	Małgorzata Miszczak - Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku. Pełni funkcję Naczelnika od 01.12.2016 r. (zwany dalej Naczelnikiem lub NUS).
Kontrolerzy:	Maria Kubińska-Matciak – starszy ekspert skarbowy – koordynator kontroli Wiktor Lipiński – starszy kontroler skarbowy działający na podstawie upoważnienia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku. Nr 2201-IWW.0921.9.2022 z 11.05.2022 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	Rozpoczęcie czynności kontrolnych 12.05.2022 r. Zakończenie czynności kontrolnych 9.06.2022 r.
Podstawa prawna prowadzenia kontroli	Art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej
Wpisano do ewidencji kontroli	pod poz. 1
Okres objęty kontrolą	01.01.2021 r. – 31.03.2022 r. Badaniem zostały objęte również zdarzenia i dokumenty wcześniejsze lub późniejsze, gdy miały związek z przedmiotem kontroli.
Zakres przedmiotowy kontroli	Zakres badania obejmuje następujące zagadnienia kontroli: 1. Organizacja pracy w zakresie wykonywania orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów i formy sprawowanego nadzoru nad procesem. 2. Prawidłowość likwidacji towarów, które na mocy orzeczeń sądowych stały się własnością Skarbu Państwa.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna	Działania kierowanego przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku w badanym zakresie oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami .
Uzasadnienie oceny ogólnej	W Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gdańsku wprowadzono wewnętrzne procedury regulujące realizację zadań z zakresu wykonywania orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów. Procedury uwzględniały unormowania zawarte w Standardach działania urzędów skarbowych województwa pomorskiego i Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni w zakresie

załącznik nr 19

do instrukcji I-086/2

F-391/2 - Wystąpienie pokontrolne prowadzonej w urzędach skarbowych woj. pomorskiego oraz w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni

Strona 2 z 21

	prowadzonych postępowań likwidacyjnych, które stanowią załącznik do Zarządzania nr 69/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku. Organizacja i realizacja procesu likwidacji odbywała się co do zasady, zgodnie z aktami prawa i regulacjami wewnętrznymi. Decydujący wpływ na ocenę ogólną miał brak systematyczności oraz długie okresy bezczynności w podejmowaniu kolejnych czynności. Pozytywny wpływ na ocenę mają działania podjęte przez Naczelnika polegające na rozdzieleniu kompetencji do prowadzenia magazynu likwidacyjnego od merytorycznego prowadzenia spraw likwidacyjnych. Z analizy dokumentów przedłożonych do kontroli wynika, że wprowadzone zmiany wpłynęły pozytywnie na terminy wykonywania orzeczeń. Szczegółowe uzasadnienie oceny ogólnej stanowią poniższe uwagi i oceny częściowe dotyczące kontrolowanych zagadnień.
--	--

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Organizacja pracy w zakresie wykonywania orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów i formy sprawowanego nadzoru nad procesem.	
Opis stanu faktycznego	W oparciu o regulaminy organizacyjne Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku ustalono, że zadania z zakresu egzekucji administracyjnej wykonywane były w dwóch komórkach: Pierwszym Dziale Egzekucji Administracyjnej (SEE-1) i Drugim Dziale Egzekucji Administracyjnej (SEE-2), usytuowanych w Pionie Poboru i Egzekucji (SZNP), przy czym realizacja zadań w zakresie wykonywania orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów (MRK) odbywała się w Pierwszym Dziale Egzekucji Administracyjnej. Za prawidłowe funkcjonowanie i realizację zadań komórki odpowiedzialny był kierownik działu Pan Maciej Śliwiński. Zgodnie ze strukturą organizacyjną urzędu nadzór nad pracą komórki sprawowali: – Z-ca Naczelnika Pani Beata Kryger, – Naczelnik Urzędu Pani Małgorzata Miszczak. W dziale SEE-1 w kontrolowanym okresie, średnie zatrudnienie wynosiło 11 pracowników, w dziale SEE-2 – 10 pracowników. Procedury wewnętrzne, podział zadań W kontrolowanym urzędzie, w okresie objętym kontrolą stosowano wewnętrzne Procedury postępowania nr [...] oraz nr [...] w sprawie „Organizacji Pracy w Działach Egzekucji Administracyjnej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gdańsku”. Procedury opisują m.in. ogólne zasady wykonywania majątkowej represji karnej – MRK, zasady funkcjonowania Stałej Komisji do ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów (Komisja kwalifikacyjna), Komisji do likwidacji depozytów (Komisja likwidacyjna) oraz Stałej Komisji do otwierania depozytów wartościowych, znajdujących się w składnicy egzekucyjnej oraz magazynie likwidacyjnym Działów SEE-1 i SEE-2, a także zasady prowadzenia składnicy egzekucyjnej i magazynu likwidacyjnego. W sprawach nieuregulowanych procedurami wewnętrznymi zastosowanie mają Standardy działania urzędów skarbowych województwa pomorskiego i Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni w zakresie prowadzonych postępowań likwidacyjnych, które stanowią załącznik do Zarządzania [...] Zgodnie z postanowieniami ww. procedur, za prowadzenie magazynu likwidacyjnego, w tym za przyjmowanie do urzędu ruchomości, których likwidacja została zlecona przez właściwy organ – w kontrolowanym okresie – odpowiedzialny był wyznaczony pracownik komórki SEE-1 prowadzący

sprawy MRK.

Z przedłożonych do kontroli zakresów obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników wynika, że w kontrolowanym okresie zadania związane z wykonywaniem orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów, wykonywane były przez niżej wymienionych pracowników SEE-1:

- w okresie od 14.08.2020 r. do 31.08.2021 r. przez Panią B. S.. W szczegółowych obowiązkach pracownika wymienione były wszystkie zadania związane z wykonywaniem orzeczeń przypadków na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów, w tym także prowadzenie składnicy zajętych ruchomości, przyjmowanie ruchomości do składnicy majątkowej;
- w okresie od 1.09.2021 r. – nadal, przez Pana J. M.. W szczegółowych obowiązkach pracownika wymienione są wszystkie zadania związane z wykonywaniem orzeczeń przypadków na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów, oprócz prowadzenia składnicy zajętych ruchomości;
- w okresie od 1.09.2021 r. – nadal, przez Pana P. H.. W szczegółowych obowiązkach pracownika wymienione są: prowadzenie składnicy zajętych ruchomości, przyjmowanie ruchomości do składnicy magazynowej, prowadzenie księgi magazynowej. Do zadań pracownika nie należy prowadzenie spraw MRK.

W zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności każdego z ww. pracowników znajduje się zapis o odpowiedzialności wynikającej z ustawy o odpowiedzialności majątkowej funkcjonariuszy publicznych za rażące naruszenie prawa. Według wyjaśnień Naczelnika z 16.05.2022 r., pracownik odpowiedzialny za magazyn nie ma zawartej z pracodawcą odrębnej umowy o odpowiedzialności majątkowej.

Dowód: akta kontroli str. 22-25, 55-68, 90-208, 251-253, 261-273

Uwagi kontrolerów

Z dniem 1.09.2021 r. zostały rozdzielone zadania merytorycznego prowadzenia spraw dot. MRK od prowadzenia magazynu likwidacyjnego, zadania te przydzielono dwóm pracownikom. Odpowiednie zapisy znalazły się w zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników. Naczelnik nie dokonał jednak zmian w Procedurze postępowania w sprawie „Organizacji Pracy w Działach Egzekucji Administracyjnej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gdańsku”. Dostosowania zapisów dokonał w aktualizacji procedury z 2.06.2022 r. (Procedura [...]). W pozostałym zakresie zapisy procedur wewnętrznych są aktualne.

Organizacja procesu

Na podstawie procedur wewnętrznych Naczelnika Urzędu, przedłożonych dokumentów oraz wyjaśnień kierownika SEE-1 ustalono organizację procesu wykonywania orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów.

- orzeczenia o likwidacji ruchomości przekazywane są do komórki SWW celem rejestracji w systemie kancelaryjnym SZD. W przypadku odebrania depozytu łącznie z orzeczeniem o likwidacji przez pracownika komórki SEE-1 zajmującego się obsługą magazynu, są one przekazywane do komórki SWW wraz z protokołem zdawczo odbiorczym celem rejestracji w systemie kancelaryjnym SZD,
- po zarejestrowaniu orzeczenie przekazywane jest przez komórkę SWW do komórki SEE-1,
- kierownik SEE-1 dekretuje zarejestrowane w SZD orzeczenie na pracownika, który zakłada sprawę w SZD i tworzy teczkę sprawy,

- pracownik zajmujący się prowadzeniem postępowania likwidacyjnego przekazuje informację o wpływie orzeczenia pracownikowi odpowiedzialnemu za obsługę magazynu, który odbiera ruchomości z innych organów, wpisuje je do księgi magazynowej i umieszcza w magazynie wraz z pozycją księgi magazynowej,
- w przypadku nieprzekazania depozytów przez inny organ, pracownik prowadzący postępowanie likwidacyjne pisemnie występuje o wydanie ruchomości do organu, w którego posiadaniu znajdują się depozyty,
- po przejęciu depozytu, Komisja kwalifikacyjna dokonuje oględzin, które kończą się określeniem sposobu likwidacji ruchomości i sporządzeniem protokołu podpisanego przez komisję, następnie zatwierdzonego przez Kierownika oraz Zastępcę Naczelnika/Naczelnika,
- na dalszym etapie, wykonywane są czynności likwidacyjne (zgodnie z protokołem kwalifikacyjnym - sprzedaż, zniszczenie, nieodpłatne przekazanie), z których spisywany jest protokół podpisany przez członków komisji,
- po zakończeniu czynności likwidacyjnych pracownik zawiadamia sąd o wykonaniu orzeczenia. Pismo do sądu podpisuje kierownik SEE-1. Po wysyłce zawiadomienia pracownik zamyka sprawę w SZD.

Powyższe czynności ogólnie opisują proces likwidacji nie uwzględniając m.in. etapu oszacowania wartości i udziału biegłych, zleceń rekwizycyjnych, postępowania przy sprzedaży, zwrotu orzeczenia bez wykonania, postępowania przy wykonaniu zabezpieczeń prokuratorskich, korespondencji z sądami w celu wyjaśniania treści orzeczenia, przekazania orzeczenia wg. właściwości. Czynności te wykonuje pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw likwidacyjnych w uzgodnieniu z kierownikiem SEE-1. Podstawą tych czynności po otrzymaniu orzeczenia o likwidacji są przepisy szczególne zawarte w aktach prawnych. W sprawach trudnych, w których występują wątpliwości co do sposobu postępowania decyzję podejmuje Naczelnik.

Dowód: akta kontroli str. 22-25, 90-208, 274

Uwagi kontrolerów

Komisja kwalifikacyjna dokonuje ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów znajdujących się w składnicy ruchomości, które zgodnie z postanowieniem należy zlikwidować poprzez sprzedaż, nieodpłatne przekazanie, zniszczenie. Wykonanie orzeczenia o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów następuje z chwilą fizycznej likwidacji depozytów dokonanej w sposób ustalony przez Komisję kwalifikacyjną. Przy czym, stosownie do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowych warunków i trybu niszczenia przedmiotów, których przepadek orzekł sąd, likwidacja depozytu poprzez zniszczenie następuje w momencie wykonania czynności powodujących całkowitą nieodwracalną utratę ich pierwotnych wartości użytkowych. W przypadkach, gdy orzeczenie sądu dotyczy takich rzeczy, jak urządzenia mechaniczne, elektromechaniczne lub sprzęt elektryczny i elektroniczny, a likwidacja depozytu następuje poprzez zniszczenie, pracownicy urzędu dokonują fizycznego zniszczenia przedmiotów, następnie zgłaszają za pośrednictwem e-mail do IAS zapotrzebowanie na odbiór odpadów, wskazując rodzaj i wagę tych odpadów. Dalszymi czynnościami tj. odbiorem z urzędu, wywozem i przekazaniem odpadów do punktu skupu złomu lub punktu przetwarzania elektrośmieci zajmuje się Izba.

W związku z powyższym, zamknięcie sprawy w SZD powinno nastąpić z datą zniszczenia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania, a nie z datą sporządzenia informacji do Sądu o wykonaniu orzeczenia. Czasu realizacji czynności przez Izbę nie należy wliczać do czasu postępowania likwidacyjnego.

Regulacje wewnętrzne dotyczące prac Stałych Komisji

załącznik nr 19

do instrukcji I-086/2

Zasady powoływania, funkcjonowania i zakres obowiązków Komisji kwalifikacyjnej, Komisji likwidacyjnej oraz Stałej Komisji do otwierania depozytów wartościowych, znajdujących się w składnicy egzekucyjnej oraz magazynie likwidacyjnym uregulowane zostały w wewnętrznej procedurze Naczelnika w sprawie „Organizacji Pracy w Działach Egzekucji Administracyjnej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gdańsku”. Procedurą określono wzory protokołów powołania Stałych Komisji, protokołu ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów, protokołu z przeprowadzonej likwidacji depozytów, protokołu z otwarcia depozytu wartościowego.

W kontrolowanym okresie składy Komisji kwalifikacyjnej i likwidacyjnej funkcjonujących były dwukrotnie zmieniane, natomiast Stałej Komisji do otwierania depozytów wartościowych – jeden raz. Powołanie Komisji odbyło się zgodnie z regulacjami wewnętrznymi ww. procedury NUS. Na podstawie wytypowanych do kontroli akt, kontrolerzy stwierdzili, że ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów, fizycznej ich likwidacji, a także otwieranie depozytów wartościowych odbywało się zgodnie z wymogami formalnymi.

Dowód: akta kontroli str. 90-136, 237-242

Brak uwag

Sprawowanie nadzoru

Nadzór nad realizacją zadań związanych z wykonaniem orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów w kontrolowanym obszarze sprawowali:

- Maciej Śliwiński – Kierownik Pierwszego Działu Egzekucji Administracyjnej,
- Beata Kryger – Zastępca Naczelnika Urzędu,
- Małgorzata Miszczak – Naczelnik Urzędu.

Zgodnie z wyjaśnieniami NUS sprawowanie nadzoru nad kontrolowanym obszarem polegało na:

- ewidencjonowaniu wszystkich wpływających orzeczeń w systemie SZD, a następnie dekreteccją przez kierownika pism w systemie na pracownika,
- rozdzieleniu kompetencji do prowadzenia magazynu likwidacyjnego od merytorycznego prowadzenia spraw likwidacyjnych,
- komisyjnym otwieraniu wszystkich otrzymanych depozytów wartościowych,
- komisyjnym kwalifikowaniu sposobu likwidacji otrzymanych depozytów,
- komisyjnym niszczeniu depozytów, co do których komisja uznała, że nie przedstawiają wartości handlowej,
- obowiązkowym zatwierdzaniu wszystkich sporządzonych przez komisje protokołów kwalifikujących depozyty do likwidacji przez Kierownika Pierwszego Działu Egzekucji Administracyjnej, Zastępcę Naczelnika lub Naczelnika Urzędu,
- corocznym, komisyjnym przeprowadzaniu inwentaryzacji magazynu likwidacyjnego z udziałem pracownika innej komórki organizacyjnej,
- zapewnieniu rozdziału funkcji wykonawczych i kontrolnych kierownika działu egzekucji bezpośrednio nadzorującego postępowania likwidacyjne poprzez wyłączenie z udziału w komisjach kwalifikacyjnych i likwidacyjnych oraz wyłączenie z udziału w inwentaryzacjach magazynu,
- powoływaniu komisji w składach trzyosobowych,
- zastrzeżeniu dla kierownika działu oraz Naczelnika kompetencji do podpisywania pism w sprawach likwidacyjnych (pracownik nie ma upoważnienia do kierowania pism wychodzących w tym obszarze),
- co półrocznym weryfikowaniu wybranych postępowań likwidacyjnych (w szczególności tych z najwcześniejszą datą wpływu) przez kierownika działu, w związku ze sporządzanym sprawozdaniem do DIAS w Gdańsku obejmującym ilość otrzymanych wniosków

- likwidacyjnych oraz spraw zakończonych w danym okresie,
- przeglądzie magazynu przez Naczelnika Urzędu wielokrotnie w ciągu roku (spontanicznie).

W toku kontroli ustalono, że w odniesieniu do kontrolowanego obszaru nie przeprowadzono kontroli funkcjonalnych. W planie kontroli funkcjonalnych Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku w Pierwszym Dziale Egzekucji Administracyjnej na 2021 rok nie uwzględniono kontrolowanego obszaru. Kontrola funkcjonalna w badanym obszarze została ujęta w planie kontroli funkcjonalnych na 2022 rok w drugim półroczu, w obszarze wykonywania orzeczeń w sprawach likwidacji niepodjętych depozytów oraz wykonania orzeczeń w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa, niezastrzeżonych dla Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego” w temacie „Prawidłowość i terminowość prowadzonych postępowań”.

Dowód: akta kontroli str. 22-25, 235-236

Brak uwag

Magazyn likwidacyjny

Kontrolerzy dokonali oględzin powierzchni magazynowych znajdujących się w pomieszczeniu o numerze 010A usytuowanym na parterze w budynku Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku.

[...]

Kontrolerzy stwierdzili, że przestrzeń magazynowa nie jest w całości wypełniona, a ruchomości przechowywane w magazynie, są oznaczone numerem z księgi magazynowej umożliwiającym identyfikację towaru.

Ponadto kontrolerzy ustalili, że budynek Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku jest ogrodzony, posiada monitoring oraz ochronę obiektu 24h.

Dowód: akta kontroli str. 218-226

Brak uwag

Księga magazynowa

Naczelnik Urzędu przedłożył kontrolerom księgę magazynową za okres od 03 lipca 2020 r. do 09 listopada 2021 r. (od poz. 47/2020 do poz. 96/2021) oraz księgę magazynową za okres od 10 listopada 2021 r. do nadal (od poz. 97/2021 do poz. 56/2022 na dzień 24.05.2022 r.) prowadzoną w kontrolowanym okresie.

Kontrolerzy ustalili, że księga magazynowa prowadzona jest w formie papierowej. Wpisy dokonywane są w porządku chronologicznym i oznaczone są w każdym roku kolejnymi numerami poczynawszy od numeru 1. Po dokonaniu likwidacji przyjętego depozytu wskazywana jest data likwidacji.

Księga magazynowa prowadzona jest zgodnie z zasadami wskazanymi w Standardach.

Dowód: akta kontroli str. 594

Brak uwag

Inwentaryzacja magazynu

Kontrolerzy ustalili, że inwentaryzacja magazynu likwidacyjnego przeprowadzana jest corocznie przez 3 osobową komisję. W skład Komisji nie wchodzi pracownik administrujący magazynem likwidacyjnym, kierownik komórki SEE-1. W kontrolowanym okresie ostatnią inwentaryzację przeprowadzono 02.12.2021 r., poprzednia odbyła się 28.08.2020 r. Na okoliczność

	przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono protokół, w którym stwierdzono, że stan rzeczywisty jest zgodny ze stanem ilościowym widocznym w księgach magazynowanych. Inwentaryzacja prowadzona jest zgodnie z zasadami wskazanymi w Standardach. Dowód: akta kontroli str. 22-54 Brak uwag
Ustalenia:	W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości. Stwierdzono uchybienie polegające na zamykaniu spraw w SZD z datą sporządzenia informacji do Sądu o wykonaniu orzeczenia. Zamknięcie sprawy powinno nastąpić z datą sprzedaży, nieodpłatnego przekazania lub zniszczenia. Przy czym, Stosownie do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie szczegółowych warunków i trybu niszczenia przedmiotów, których przepadek orzekł sąd, likwidacja depozytu poprzez zniszczenie następuje w momencie wykonania czynności powodujących całkowitą nieodwracalną utratę ich pierwotnych wartości użytkowych.
Ocena częstkowa	Działania kierowanego przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku. w badanym zakresie oceniono pozytywnie.
Stan prawny	– Regulaminy organizacyjne Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku, stanowiące załączniki do Zarządzeń Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku o numerach: 77/2020 z 29.09.2020 r., 18/2021 z 8.02.2021 r., 80/2021 z 23.06.2021 r., 96/2021 z 24.08.2021 r., 24/2022 z 2.02.2022 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Pierwszemu Urzędowi Skarbowemu w Gdańsku; – Procedury Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku w sprawie „Obiegu dokumentów w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gdańsku” (nr [...] – obowiązywała od 24.01.2018 r. do 20.05.2021 r., [nr ...] - obowiązuje od 21.05.2021 r. do nadal); – Procedury Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku w sprawie „Organizacji Pracy w Działach Egzekucji Administracyjnej w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gdańsku” (nr [...] - obowiązywała od 31.12.2020 r. do 30.04.2021 r., nr [...] – obowiązuje od 01.05.2021 r. do nadal);

2. Prawdliwość likwidacji towarów, które na mocy orzeczeń sądowych stały się własnością Skarbu Państwa.

Opis stanu faktycznego	Przebieg procesu likwidacyjnego, aż do jego zakończenia, w tym sposób obsługi spraw i wykonywania czynności w trakcie prowadzonego postępowania likwidacyjnego (m.in. określenie terminów na przeprowadzenie poszczególnych czynności) określają „Standardy działania urzędów skarbowych województwa pomorskiego i Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni. w zakresie prowadzonych postępowań likwidacyjnych" wprowadzone Zarządzeniem [...] Stosowanie przez organy likwidacyjne rozwiązań wprowadzonych Standardami powinno zapewnić sprawny i efektywny przebieg postępowania likwidacyjnego, w sposób najmniej kosztowny dla budżetu państwa. Statystyka spraw Kontrolą objęty jest okres od 1.01.2021 r. do 31.03.2022 r. Analizie poddano wszystkie orzeczenia o przypadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów niezrealizowane do 1.01.2021 r. oraz te, które wpłynęły do urzędu w okresie od 1.01.2021 r. do 31.03.2022 r. Na żądanie kontrolerów, kierownik SEE-1, w oparciu o System Zarządzania Dokumentacją (SZD), sporządził wykaz tych orzeczeń, wskazując aktualny stan sprawy na dzień sporządzenia wykazu, tj. na 24.05.2022 r. W przypadku spraw zakończonych wskazał datę zakończenia. Na podstawie wykazu kontrolerzy ustalili:
-------------------------------	--

1. na dzień 1.01.2021 r. było w urzędzie 118 spraw niezakończonych, z czego:
 - W okresie od 1.01.2021 r. do 24.05.2022 r. zakończono 36 spraw, w tym:
 - 5 spraw w terminie do 12 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 15 spraw w terminie od 12 do 18 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 7 spraw w terminie od 18 do 24 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 4 sprawy w terminie od 24 do 30 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 5 spraw w terminie powyżej 30 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 82 sprawy pozostały nie załatwione, we wszystkich przypadkach od zarejestrowania sprawy upłynęło co najmniej 12 miesięcy.
2. w okresie od 1.01.2021 r. do 31.03.2021 r. do urzędu wpłynęło 246 dokumentów, stanowiących podstawę likwidacji ruchomości, z czego:
 - do 24.05.2022 r. zakończono 144 sprawy, w tym:
 - 48 spraw w terminie do 2 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 23 sprawy w terminie od 2 do 4 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 37 spraw w terminie od 4 do 6 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 34 sprawy w terminie od 6 do 12 miesięcy od zarejestrowania sprawy;
 - 2 sprawy w terminach od 12 do 13 miesięcy od zarejestrowania sprawy.
 - 102 sprawy pozostały niezałatwione, z czego w 17 przypadkach upłynęło co najmniej 12 miesięcy od zarejestrowania sprawy.

Dowód: akta kontroli str. 559-593, 622-625, 637-666

Łącznie w okresie od 1.01.2021 r. do 24.05.2022 r. zakończono 180 postępowań likwidacyjnych, z czego do dnia 31.08.2021 r. zakończono 14 spraw, pozostałe 166 spraw po 31.08.2021 r. W kontrolowanym okresie, działając na podstawie § 1 Porozumienia z dnia 16.05.2017 r. zawartego pomiędzy Naczelnikami Urzędów Skarbowych województwa pomorskiego a Naczelnikiem Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni w zakresie likwidacji towarów¹ (dalej: Porozumienie), Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku w jednej sprawie wystąpił do Naczelnika Pomorskiego Urzędu Skarbowego w Gdyni o fizyczne przeprowadzenie likwidacji towaru – 2 szt. terminali FUNNET (pismo z 17.03.2021 r.). PUCS dokonał zniszczenia towaru 16.12.2021 r., informacja w tej sprawie wpłynęła do urzędu 12.01.2022 r. Według wyjaśnień NUS, do dnia wszczęcia kontroli, Naczelnik Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni nie zawiadamiał o planowanym terminie zniszczenia wyrobów tytoniowych, wyrobów alkoholowych oraz urządzeń do gier hazardowych, o którym mowa w § 5 Porozumienia, w brzmieniu obowiązującym od 1.01.2022 r.²

Dowód: akta kontroli str. 233-234, 278-287

Uwagi kontrolerów

Z analizy danych statystycznych wynika, że terminy wykonywania orzeczeń o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów uległy znacznemu skróceniu po wprowadzeniu z dniem 31.08.2021 r. zmian organizacyjnych. Od 01.01.2021 r. do 31.08.2021 r. wykonano 14 orzeczeń, natomiast w okresie od 01.09.2021 r. do 24.05.2022 r. wykonano 166 orzeczeń. Niemniej jednak ilość orzeczeń, które nie zostały wykonane w terminie 12 miesięcy wynosi 99, co stanowi 27% wszystkich orzeczeń (27% = 99 : 364 spraw), które były do realizacji - z tego aż 82 wpłynęły przed 1.01.2021 r. (22%) (22% = 82 : 364 spraw).
[364 spraw = {118 spraw na dzień 01.01.2021} + {246 spraw w okresie 01.01.2021 – 31.12.2021}]

¹ §1 – [...]

² § 5 [...]

Terminowość prowadzenia postępowań likwidacyjnych w wybranych sprawach

Typowania spraw do kontroli, kontrolerzy dokonali na podstawie raportów z SZD sporządzonych przez kierownika SEE-1 Macieja Śliwińskiego:

1. Sprawy otwarte na 1.01.2021 r. , zawierający 119 pozycji,
2. Sprawy, które wpłynęły od 1.01.2021 r. do 31.03.2022 r., zawierający 377 pozycji.

Z analizy raportów wynikało, że wszystkie sprawy zostały zarejestrowane w SEE-1 (nadano im znak: 2205-SEE-1.715.(...)), niektóre sprawy były przekazane do SEE-2 celem załatwienia (systemowo została im nadana nowa sygnatura), następnie powróciły do SEE-1, gdzie ponownie zostały zarejestrowane z nową sygnaturą. W związku z tym, faktyczna ilość spraw wynosiła odpowiednio 118 i 246.

Kontrolerzy wytypowali do kontroli w sposób losowy 10 spraw o statusie zakończone i 20 spraw w toku. Z analizy akt wynika, że 1 sprawa została zarejestrowana na podstawie nieprawomocnego orzeczenia sądu, prawomocne i wykonalne postanowienie sądu wpłynęło do urzędu 19.04.2022 r. (po okresie objętym kontrolą), w związku z tym akta nie podlegały badaniu.

W wyniku analizy akt stwierdzono, że dwie sprawy (nr 2205-SEE-1.715. (...), nr 2205-SEE-1.715. (...)) zostały zakończone w trakcie kontroli. Zatem faktyczna ilość weryfikowanych spraw wynosiła 12 spraw o statusie zakończone i 17 spraw w toku.

Kontrolerzy dokonali weryfikacji prowadzonych postępowań likwidacyjnych pod kątem terminowości i ustalili:

- a) w 6 przypadkach – sprawy nr 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...)– likwidacja ruchomości została zakończona w ciągu 12 miesięcy od daty zarejestrowania sprawy.
Przy czym, w sprawie nr 2205-SEE-(...) odnotowano likwidację z błędną datą. Pracownik odnotował zakończenie sprawy dopiero po 18 miesiącach od dnia uzyskania informacji o wykonaniu postanowienia prokuratury w przedmiocie nieodpłatnego przekazania depozytu.
- b) w 6 przypadkach postępowania likwidacyjne zostały zakończone po upływie 12 miesięcy od zarejestrowania sprawy, czym naruszono termin określony w § 2 pkt 9 Standardów³:
- nr 2205-SEE-(...)– sprawę zarejestrowano 8.01.2018 r., zwrot akt rekwizycyjnych nastąpił 16.01.2020 r. – po 24 miesiącach, sprawę zamknięto 31.03.2022 r. – po 50 miesiącach od zarejestrowania;
 - nr 2205-SEE-(...)– sprawę zarejestrowano 16.10.2019 r., likwidacja ruchomości odbyła się 25.03.2022 r. – po upływie 29 miesięcy. Sprawę zamknięto w SZD z błędną datą, tj. 31.03.2022 r.;
 - nr 2205-SEE-(...)– sprawę zarejestrowano 9.03.2018 r., sąd orzekł o likwidacji depozytu poprzez sprzedaż. Informacja o braku możliwości sprzedaży depozytu i zwrot zlecenia rekwizycyjnego przez NUS w Wejherowie wpłynęła do US 12.10.2021 r. – po upływie 43 miesięcy. Sprawę zamknięto w SZD z błędną datą, tj. 24.12.2021 r.;
 - nr 2205-SEE-(...)– sprawę zarejestrowano 30.12.2019 r., likwidacja ruchomości odbyła się 29.10.2021 r. – po upływie 22 miesięcy. Sprawę zamknięto w SZD z błędną datą, tj. 22.12.2021 r.;
 - nr 2205-SEE-(...)– sprawę zarejestrowano 31.12.2019 r., likwidacja ruchomości odbyła się 29.10.2021 r. – po upływie 22 miesięcy. Sprawę zamknięto w SZD z błędną datą, tj. 23.12.2021 r.;

³ §2 pkt 9 – [...]

- nr 2205-SEE-(...) – sprawę zarejestrowano 11.08.2020 r., likwidacja ruchomości odbyła się 13.05.2022 r. – po 21 miesiącach.

Kontrolerzy ustalili, że wpływ na długość prowadzenia postępowań likwidacyjnych miały okresy bezczynności w poszczególnych sprawach:

tabela 1

Nr sprawy	Okresy bezczynności
2205-SEE-(...)	1. W dniu 16.01.2020 r. do US wpłynęło pismo z III US w Gdańsku, przy którym zwrócono akta rekwizycyjne. Dnia 21.01.2020 r. NUS wystosował do sądu zapytanie o miejsce przechowywania depozytu, na które nie otrzymał odpowiedzi. Pismo do sądu informujące, że nie udało się przeprowadzić likwidacji z uwagi na fakt, że dowody rzeczowe nie znajdują się w miejscu wskazanym przez sąd, sporządzono dopiero 30.03.2022 r. – po 25 miesiącach od wystosowania zapytania do sądu.
2205-SEE-(...)	1. Z orzeczenia sądu wynika, że depozyt przechowywany jest częściowo na terenie II US w Gdańsku, częściowo na terenie US w Wejherowie. Sprawa została zarejestrowana 9.03.2018 r., zlecenie rekwizycyjne do US w Wejherowie wysłano dopiero 12.07.2019 r. – po 16 miesiącach.
2205-SEE-(...)	1. Postanowienie sądu o likwidacji depozytu zostało zarejestrowane 16.10.2019 r., Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono dopiero 4.08.2020 r. – po 9 miesiącach. 2. Dnia 9.03.2022 r. sporządzono ponowny protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów – po 7 miesiącach od poprzedniego.
2205-SEE-(...)	1. 9.06.2020 r. przekazano depozyt do sprawdzenia parametrów i usunięcia danych do Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego, zwrot nastąpił dopiero 20.10.2021 r. – po upływie 16 miesięcy.
2205-SEE-(...)	1. Postanowienie sądu o likwidacji depozytu zostało zarejestrowane 31.12.2019 r., pismo o przekazanie depozytu wystosowano 22.05.2020 r. – po upływie 4 miesięcy. 2. Przejęcie dowodu rzeczowego nastąpiło dopiero 11.03.2021 r. – po upływie 14 miesięcy od zarejestrowania sprawy. 3. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytu sporządzono dopiero 26.10.2021 r. – po upływie 7 miesięcy od przekazania dowodu rzeczowego.
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 11.08.2020 r. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono 26.10.2021 – po 14 miesiącach od zarejestrowania sprawy. 2. Obwieszczenie o licytacji sporządzono 15.04.2022r. – po 5 miesiącach od sporządzenia protokołu zagospodarowania depozytu.

- c) w 17 przypadkach postępowania likwidacyjne są w toku. W wyniku weryfikacji tych spraw kontrolerzy stwierdzili okresy bezczynności, które przedstawia poniższa tabela:

tabela 2

Nr sprawy	Okresy bezczynności
2205-SEE-(...)	1. Depozyt wartościowy został odebrany 1.02.2021 r. Protokół z otwarcia depozytu wartościowego sporządzono dopiero 10.09.2021r. – po upływie 7 miesięcy. 2. Obwieszczenie o licytacji banknotów kolekcjonerskich sporządzono dopiero 15.04.2022 r. – po upływie 7 miesięcy od otwarcia depozytu.
2205-SEE-(...)	1. Od dnia ustalenia sposobu zagospodarowania depozytu (4.08.2020 r.) do obwieszczenia o licytacji (15.04.2022 r.) upłynęło 18 miesięcy.
2205-SEE-(...)	1. W dniu 16.12.2020 r. przekazano depozyt do sprawdzenia parametrów i usunięcia danych do Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego, zwrot nastąpił dopiero 20.10.2021 r. – po upływie 10 miesięcy. 2. Od momentu zwrotu depozytu z Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego do sporządzenia obwieszczenia o licytacji (15.04.2022 r.) upłynęło ok. 6 miesięcy.
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 26.03.2021 r., protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono dopiero 10.12.2021 r. – po upływie 8 miesięcy. 2. Od momentu ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów do sporządzenia obwieszczenia o licytacji (15.04.2022 r.) upłynęły 4 miesiące.
2205-SEE-(...)	1. Postanowienie sądu o likwidacji depozytu zostało zarejestrowane 6.05.2021 r. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono 10.12.2021 r. Depozyt został częściowo zlikwidowany 21.12.2021 – wpłata kwoty 30 zł na rachunek NBP. Kolejne czynności w celu likwidacji pozostałej części depozytu (ogłoszenie o licytacji 15.04.2022 r.) podjęto dopiero po upływie 4 miesięcy od ustalenia sposobu zagospodarowania.
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 11.08.2020 r. Wraz z postanowieniem sąd nie przekazał depozytu, pismo do sądu o przekazanie dowodu rzeczowego sporządzono dopiero 7.04.2022r. – po upływie 20 miesięcy od zarejestrowania sprawy.
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 11.08.2020 r. Wraz z postanowieniem sąd nie przekazał depozytu, pismo do sądu o przekazanie dowodu rzeczowego sporządzono dopiero 7.04.2022r. – po upływie 20 miesięcy od zarejestrowania sprawy.
2205-SEE-(...)	1. Postanowienie sądu o likwidacji depozytu zostało zarejestrowane 17.08.2020 r., sąd nie przekazał depozytu. Pismo do sądu o przekazanie dowodu rzeczowego sporządzono dopiero 30.03.2022r. – po upływie 19 miesięcy od zarejestrowania sprawy.
2205-SEE-(...)	1. W dniu 3.11.2020 r. do US wpłynęło pismo NUS w Elblągu, przy którym przekazano zgodnie z właściwością wykaz dowodów rzeczowych, których przepadek orzekł Sąd Apelacyjny w Gdańsku oraz pismo Placówki Straży Granicznej w Elblągu. o konieczności przekazania do magazynu depozytowego dowodów rzeczowych. Sprawę zarejestrowano 9.11.2020 r. Przejęcie rzeczy nastąpiło dopiero 18.03.2021 r. – po upływie 4 miesięcy. 2. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono dopiero 18.03.2022 r. – po upływie 12 miesięcy od

		przejęcia depozytu.
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 11.12.2019 r. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono 24.06.2020r. – po upływie 6 miesięcy. 2. Komisja wniosła o zniszczenie telefonów komórkowych szt. 3, kajdanek szt. 1, radiotelefonów szt. 2, kominiarka szt. 1 oraz o sprzedaż tabletu szt. 1. Likwidacja poprzez zniszczenie nastąpiła 29.10.2021 r. – po 16 miesiącach od ustalenia sposobu zagospodarowania depozytu, a obwieszczenie o licytacji sporządzono 15.04.2022 r. – po 21 miesiącach.	
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 25.08.2020 r. na podstawie przekazania przez Placówkę Straży Granicznej w Gdańsku postanowienia Sądu wraz z kopią wykazu dowodów rzeczowych. Naczelnik zwrócił się ze zleceniem rekwizycyjnym do Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni dopiero 12.04.2022 r. – po 19 miesiącach od zarejestrowania sprawy (pierwsza podjęta czynność w sprawie).	
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 3.06.2020 r. W dniu 9.06.2020 r. przekazano depozyt do sprawdzenia parametrów i usunięcia danych do Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego. Zwrot depozytu nastąpił 20.10.2021 r. – po 16 miesiącach. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono 26.10.2021 r. 2. Likwidacja poprzez zniszczenie części depozytu nastąpiła 29.10.2021 r., natomiast obwieszczenie o licytacji sporządzono 15.04.2022 r. – po 5 miesiącach od sporządzenia protokołu z zagospodarowania depozytu.	
2205-SEE-(...)	1. W dniu 9.06.2020 r. przekazano depozyt do sprawdzenia parametrów i usunięcia danych do Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego. Zwrot depozytu nastąpił 20.10.2021 r. – po 16 miesiącach. 2. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono 10.12.2021 r. Obwieszczenie o licytacji sporządzono 15.04.2022 r. – po 5 miesiącach od zwrotu depozytu z Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego.	
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 30.12.2019 r. W dniu 9.12.2021 r. przekazano depozyt do sprawdzenia parametrów i usunięcia danych do Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego – po 23 miesiącach od zarejestrowania sprawy. 2. Zwrot depozytu nastąpił 12.05.2022 r. – po 5 miesiącach od daty przekazania depozytu.	
2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 25.08.2020 r. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono 17.03.2021 r. – po upływie 6 miesięcy od zarejestrowania sprawy. 2. Obwieszczenie o licytacji sporządzono 15.04.2022 r. – po 12 miesiącach od sporządzenia protokołu zagospodarowania depozytu.	
2205-SEE-(...)	1. W dniu 9.12.2021 r. przekazano depozyt do sprawdzenia parametrów i usunięcia danych do Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego – po 7 miesiącach od zarejestrowania sprawy.	

		2. Zwrot depozytu nastąpił 12.05.2022 r. – po 6 miesiącach od daty przekazania depozytu.
	2205-SEE-(...)	1. Sprawę zarejestrowano 10.12.2020 r. Protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów sporządzono 26.10.2021 r. – po 10 miesiącach od zarejestrowania sprawy – podjęto decyzję o przeznaczeniu części depozytu do zniszczenia i wyrzucenia do kontenera na odpady, a pozostałą część depozytu do sprzedaży. 2. Likwidacja poprzez zniszczenie nastąpiła 29.10.2021 r., a obwieszczenie o licytacji sporządzono 15.04.2022 r. – po 5 miesiącach od ustalenia sposobu zagospodarowania depozytu.

Ponadto kontrolerzy ustalili, co następuje.

➤ w 12 przypadkach sprawy zostały zarejestrowane w SZD po terminie określonym w §2 pkt 1 Standardów⁴:

- nr 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...)- 25 dnia roboczego od wpływu dokumentu;
- nr 2205-SEE-(...)- 20 dnia roboczego od wpływu dokumentu;
- nr 2205-SEE-(...)- 18 dnia roboczego od wpływu dokumentu;
- nr 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...)- 7 dnia roboczego od wpływu dokumentu;
- nr 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...)- 6 dnia roboczego od wpływu dokumentu.

W pozostałych przypadkach sprawy zarejestrowane były w terminie.

➤ w 5 przypadkach nie przejęto ruchomości podlegających likwidacji od podmiotów je przechowujących lub przejęcie nastąpiło z naruszeniem terminu określonego w §2 pkt 5 Standardów⁵:

- w sprawach nr 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...), 2205-SEE-(...)do dnia kontroli, nie przejęto depozytu.
- W sprawach nr 2205-SEE-(...)oraz nr 2205-SEE-(...)pisma do sądu o przekazanie dowodów rzeczowych sporządzono po 20 miesiącach, w sprawie nr 2205-SEE-(...)- po 19 miesiącach od zarejestrowania sprawy;
- w sprawie nr 2205-SEE-(...), przejęcie nastąpiło po 4 miesiącach, w tej sprawie nie występowało do sądu o przekazanie dowodów rzeczowych;
- w sprawie nr 2205-SEE-(...)przejęcie nastąpiło po 14 miesiącach. Pismo do sądu o przekazanie dowodów rzeczowych sporządzono po 4 miesiącach od zarejestrowania sprawy.

W pozostałych przypadkach urząd przejął ruchomości w terminie określonym w Standardach.

Pismem z 7.06.2022 r. Naczelnik Urzędu złożyła wyjaśnienia wskazując przyczyny beczynności w poszczególnych sprawach, wymienionych w tabelach 1 i 2 . Wskazała, że Pierwszy Urząd Skarbowy

⁴ §2 pkt 1 – [...]

⁵ §2 pkt 5 – [...]

w Gdańsku ze względu na położenie Sądu Rejonowego Gdańsk-Północ w Gdańsku, Sądu Rejonowego Gdańsk-Południe w Gdańsku, Sądu Okręgowego w Gdańsku, a także Komendy Wojewódzkiej Policji, Prokuratury, magazynów UCS, Narodowego Banku Polskiego jest znacznie obciążony w obszarze MRK. Z uwagi na ogłoszony stan pandemii Covid-19, w kontrolowanym okresie, ograniczono w miejscu pracy do minimum kontakty osobiste. W odniesieniu do postępowań likwidacyjnych nie organizowano w tym okresie licytacji publicznych oraz nie powoływano komisji kwalifikacyjnych i likwidacyjnych, ograniczono także do minimum kontakty zewnętrzne polegające na odbiorze depozytów z sądów i innych instytucji. Zalecenia ograniczenia do minimum kontaktów między pracownikami oraz klientem zewnętrznym wynikały m.in. z pisma Szefa KAS z dnia 12 listopada 2020r. oraz z załącznika do zarządzenia nr 96/2020 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 26 listopada 2020 r. „Zasady zapobiegania rozprzestrzenianiu się choroby COVID - 19 i zakażeń wirusem SARS-CoV-2 w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku”. Niemniej jednak, w reakcji na zaistniałe trudności, Naczelnik monitorowała ten obszar i podejmowała działania organizacyjne w celu przyspieszenia stopnia realizacji spraw likwidacyjnych, w szczególności: w maju 2021 r. przekazała do Drugiego Działu Egzekucji (SEE-2) część spraw likwidacyjnych do realizacji, od września 2021 r. wyznaczyła w Pierwszym Dziale Egzekucji (SEE-1) jednego pracownika do wykonywania zadań w tym obszarze oraz rozdzieliła zadania prowadzenia spraw MRK od obsługi magazynu likwidacyjnego pomiędzy dwóch pracowników. Powołała także komisje ds. kwalifikacji i likwidacji depozytów nie przedstawiających wartości. Wyznaczyła również terminy licytacji w 34 sprawach likwidacyjnych. Zdaniem Naczelnik, zmiany organizacyjne przyniosły w efekcie oczekiwany rezultat w postaci 4-krotnego zwiększenia tempa realizacji spraw w ciągu 6 ostatnich miesięcy.

Dowód: akta kontroli str. 288-557, 622-637

Uwagi kontrolerów

Stosowanie do § 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu niszczenia przedmiotów, których przepadek orzekł sąd, likwidacja towarów powinna nastąpić bez zbędnej zwłoki. Wskazane w powyższych tabelach okresy bezczynności miały wpływ na długość prowadzonych postępowań likwidacyjnych. Stan epidemii nie uzasadnia bezczynności na poszczególnych etapach postępowania likwidacyjnego. Zasady wprowadzone przez Szefa Kas i Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku we wskazanych przez NUS dokumentach, miały na celu zapewnienie bezpiecznych warunków pracy oraz zachowanie ciągłości zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne KAS.

Przerwy pomiędzy kolejnymi czynnościami w sprawie, np. pomiędzy przejściem a komisyjnym ustaleniem sposobu zagospodarowania depozytu, pomiędzy przejściem a przekazaniem depozytu do sprawdzenia parametrów i usunięcia danych do Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego, czy też pomiędzy otrzymaniem prawomocnego, wykonalnego orzeczenia sądu a sporządzeniem zlecenia rekwizycyjnego – nie mogą być uzasadnione obostrzeniami epidemicznymi.

Natomiast z analizy przedłożonych do kontroli dokumentów wynika, że działania w zakresie postępowań likwidacyjnych zostały zintensyfikowane po 1.09.2021 r., zatem należy uznać, że zmiany organizacyjne wprowadzone przez Naczelnika Urzędu przyniosły pozytywny skutek.

Prawidłowość prowadzenia postępowań likwidacyjnych w wybranych sprawach

Wszystkie weryfikowane sprawy były prowadzone na podstawie prawomocnych i wykonalnych orzeczeń sądu o przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa i likwidacji niepodjętych depozytów (28 spraw) lub postanowienia Prokuratury o likwidacji niepodjętego depozytu (1 sprawa). Dla każdej sprawy założono odrębne akta, w których przechowywana jest całość dokumentacji w porządku chronologicznym. Każde akta oznaczono numerem ewidencyjnym, nadanym w SZD.

W jednym przypadku orzeczono o likwidacji rzeczy poprzez sprzedaż, w jednym – poprzez nieodpłatne przekazanie, w jednym – poprzez zniszczenie, w pozostałych 26 przypadkach nie wskazano sposobu likwidacji.

W każdym przypadku, w którym sąd lub prokuratura nie wskazała sposobu likwidacji, Komisja kwalifikacyjna dokonała oceny przydatności rzeczy do użytkowania oraz ustaliła sposób zagospodarowania depozytu, protokoły z czynności zatwierdził Naczelnik. W żadnej wytypowanej do kontroli sprawie nie powołano biegłego do oszacowania wartości ruchomości.

W wyniku weryfikacji akt kontrolerzy stwierdzili, że ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów, fizycznej ich likwidacji, a także otwierania depozytów wartościowych dokonywały komisje, w aktualnym na dany dzień składzie, określonym w protokole zatwierdzonym przez Naczelnika. W przypadku likwidacji depozytów wartościowych w postaci np. czeków, pieniędzy oraz dokumentów wartościowych powoływany był dodatkowy członek komisji. Z dokonanych czynności komisje sporządzały pisemne protokoły. W kontrolowanej próbie przeprowadzono 7 likwidacji depozytów wartościowych.

W przypadku rzeczy, które przedstawiały wartość handlową lub banknotów, które miały wartość kolekcjonerską, podejmowano próby sprzedaży w drodze licytacji. Sprzedaż odbywała się zgodnie z przepisami art. 105 – 106 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Na podstawie badanej próby akt kontrolerzy stwierdzili, co następuje.

1. Sprawa nr 2205-SEE-(...)

Postanowieniem Sądu Okręgowego w Gdańsku XIV Wydział Karny, sygn. akt [...], na podstawie art. 232 §1 i 2 k.p.k., art. 403 k.p.k., sąd postanowił sprzedać 22 szt. bali z zawartością podłoża (o wadze ok. 1000 kg każdy), a uzyskaną kwotę przekazać do depozytu sądowego. Z treści wynika, że depozyt jest częściowo przechowywany na ternie CBS w Gdańsku, częściowo u osoby fizycznej w Warszkowie. W uzasadnieniu postanowienia sąd wskazał, że z uwagi na miejsce przechowywania, bale z podłożem są narażone na zmiany warunków atmosferycznych i zniszczenie, a tym samym na obniżenie ich wartości rynkowej. Ponadto ze względu na rozmiary oraz ich wagę, przechowywanie jest utrudnione.

Postanowienie wpłynęło do urzędu 28.02.2018 r., pierwsze czynności w celu likwidacji organ podjął po dwóch zapytaniach sądu, na jakim etapie znajduje się realizacja postanowienia.

Zlecenie rekwizycyjne do II US w Gdańsku sporządzono 3.10.2018 r. Natomiast zlecenie rekwizycyjne do US w Wejherowie skierował dopiero 12.07.2019 r. (po 16 miesiącach), po otrzymaniu informacji z II US w Gdańsku o sprzedaży 18 szt. bali za kwotę 954 zł.

W dniu 12.10.2021 r. do urzędu wpłynęło pisma z US w Wejherowie, przy którym zwrócono zlecenie rekwizycyjne. Zgodnie z protokołem Komisji kwalifikacyjnej z 7.10.2021 r. przedmioty nie przedstawiają wartości handlowej lub ich wartość jest znikoma.

NUS wyjaśniła, że pracownik po uzyskaniu informacji telefonicznej z CBS ustalił, że miejscem przechowywania bali jest magazyn dowodów rzeczowych CBŚP w Gdańsku, położony (...). Okoliczność ta spowodowała skierowanie w dniu 03.10.2018 r. do II US w Gdańsku zlecenia rekwizycyjnego. Po wykonaniu zlecenia, organ rekwizycyjny pismem z 03.07.2019 r. poinformował Urząd o jego wykonaniu poprzez sprzedaż 18 bali z podłożem ogrodniczym. Z uwagi na niezgodność ilości bali zlikwidowanych przez organ rekwizycyjny z ilością określoną w orzeczeniu, przeprowadzono weryfikację ustaleń i stwierdzono, że brakujące 4 bale znajdują się w dalszym ciągu w miejscowości (...), które położone jest we właściwości (...). Po dokonaniu powyższych ustaleń, 12.07.2019r. skierowano drugie zlecenie rekwizycyjne do US w Wejherowie. Upływ 16 miesięcy od wpływu orzeczenia do skierowania zlecenia rekwizycyjnego

spowodowany był błędem powstałym przy ustalaniu miejsca przechowywania depozytów.

Dowód: akta kontroli str. 288-299, 622-625

Uwagi kontrolerów

Błąd pracownika przy ustaleniu miejsca przechowywania depozytu, miał negatywny wpływ na czas trwania postępowania likwidacyjnego. Ponadto, postanowienie sądu nie zostało wykonane w całości – część depozytu utraciła swoją wartość handlową. Wpływ na utratę wartości niewątpliwie miał upływ czasu od daty wpływu do urzędu postanowienia sądu do dokonania ustaleń Komisji kwalifikacyjnej – 43 miesiące. Jako nieprawidłowość w działaniu kontrolowanego urzędu należy uznać zwłokę w wysłaniu zlecenia rekwizycyjnego do US w Wejherowie (po 16 miesiącach) oraz brak monitorowania zlecenia rekwizycyjnego.

Osoba prowadząca sprawę – G. S., osoba podpisująca rekwizycję oraz sprawująca nadzór – Maciej Śliwiński.

2. Sprawa nr 2205-SEE-(...)

Kontrolerzy ustalili, że w sprawie dwukrotnie sporządzono protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów:

- 4.08.2020 r. - Komisja zgłosiła wniosek o sprzedaż depozytu. Jako uzasadnienie wskazała, że komputer jest sprawny i przedstawia pewną wartość handlową. Przez 19 miesięcy nie podjęto żadnych czynności w celu dokonania sprzedaży.
- 9.03.2022 r. ponownie sporządzono protokół z ustalenia sposobu zagospodarowania depozytów, wnioskując o likwidację poprzez zniszczenie. Jako uzasadnienie Komisja wskazała, że pomimo sprawności aktualnie komputer jest bardzo przestarzały technologicznie i nie posiada wartości użytkowej i handlowej.

Na pytanie kontrolerów, dlaczego nie podjęto próby sprzedaży depozytu zgodnie z wnioskiem Komisji z 4.08.2020 r. oraz co było podstawą zmiany oceny przydatności komputera, Naczelnik wyjaśniła, że licytacji nie ogłoszono, z uwagi na obostrzenia wprowadzone w czasie pandemii Covid-19 odnoszące się do konieczności ograniczenia do minimum kontaktów bezpośrednich. Natomiast ponowne ustalenia co do sposobu zagospodarowania były wynikiem wprowadzonych zmian organizacyjnych i wyznaczeniem jednego pracownika do realizacji zadań z zakresu MRK, a także mając na uwadze wiek komputera oraz przestarzałe parametry.

Dowód: akta kontroli str. 414-434, 622-625

Uwagi kontrolerów

Wyjaśnienia NUS nie zmieniają ustaleń kontroli. Jak wcześniej wskazano, stan pandemii nie uzasadnia beczynności przez 19 miesięcy oraz niewykonania wniosku Komisji kwalifikacyjnej. Ponadto, upływ czasu niewątpliwie miał wpływ na utratę wartości komputera.

Osoby prowadzące sprawę – B. S., J. M., osoba sprawująca nadzór – Maciej Śliwiński.

3. Sprawa nr 2205-SEE-(...)

Postanowieniem Sądu Rejonowego Gdańsk-Północ w Gdańsku, sygn. akt [...] Sąd orzekł o likwidacji 3 telefonów komórkowych marki: LG, Samsung, Nokia.

Przejęcie dowodu rzeczowego nastąpiło 30.06.2020 r. Protokołem zdawczo-odbiorczym, pracownik urzędu odebrał 1 telefon – marki LG. Komisja kwalifikacyjna, po przeprowadzeniu oględzin depozytu zgłosiła wniosek o sprzedaż depozytu – telefonu komórkowego marki LG.

Sprzedaż licytacyjna tego telefonu odbyła się 13.05.2022 r.

Na pytanie kontrolerów, czy przeprowadzono postępowanie wyjaśniające odnośnie pozostałych dwóch telefonów, ewentualnie, czy podjęto jakieś kroki w celu ich przejęcia, Naczelnik wyjaśniła, że w dniu 31.05.2022 r. pracownik ustalił telefonicznie, że Sąd Rejonowy Gdańsk- Północ w Gdańsku w dniu 26.03.2021 r. wydał postanowienie, w którym orzekł o zwrocie telefonów Nokia i Samsung właścicielom. W dniu 03.06.2022 r. urząd uzyskał powyższe orzeczenie. Toczące się postępowanie sądowe w przedmiocie zwrotu telefonów było powodem przekazania do urzędu tylko jednego z trzech telefonów określonych w orzeczeniu. Tym samym orzeczenie o likwidacji w zakresie telefonów Nokia i Samsung stało się bezprzedmiotowe.

Dowód: akta kontroli str. 338-367, 622-625

Uwagi kontrolerów

Na potwierdzenie wyjaśnień, 9.06.2022 r. kierownik SEE-1 przekazał skan postanowienia sądu, z którego wynika, że sąd orzekł zwrot właścicielom telefonów marki Samsung i Nokia. W związku z tym stwierdza się, że urząd prawidłowo wykonał orzeczenie. Niemniej jednak należy stwierdzić, że postępowanie wyjaśniające odnośnie dwóch brakujących telefonów urząd przeprowadził z opóźnieniem – dopiero w trakcie kontroli, czym naruszył obowiązek określony w § 2 pkt 6 Standardów⁶.

Osoby prowadzące sprawę – J. K., B. S., J. M., osoba sprawująca nadzór – Maciej Śliwiński.

4. Sprawa nr 2205-SEE-(...)

Likwidacji depozytu poprzez zniszczenie dokonano 29.10.2021 r., natomiast przekazanie odpadów do punktu surowców wtórnych nastąpiło 9.02.2022 r.

W dniu 14.12.2021 r., z up. Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku Maciej Śliwiński Kierownik Działu, wystosował do Sądu Rejonowego Gdańsk-Południe w Gdańsku pismo, w którym poinformował, że 29.10.2021 r. dokonano likwidacji depozytu w postaci metalowego pręta oraz brzeszczotu do cięcia metalu poprzez ich zniszczenie i sprzedaż wraz z innymi metalowymi przedmiotami w punkcie skupu złomu. Uzyskane ze sprzedaży pieniądze wpłacono na rachunek bankowy w NBP.

Naczelnik wyjaśnił, że czynności likwidacyjne w powyższej sprawie wykonane zostały 29.10.2021 r. i polegały na zniszczeniu depozytu i umieszczeniu go w pojemniku na złom. Z czynności tych został sporządzony przez komisję protokół likwidacyjny. Załączniki do protokołu likwidacyjnego tj. protokół przekazania odpadów i karta odpadów są dołączane do akt sprawy po odebraniu i zutylizowaniu odpadów przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku. Czynności organu kończą się na fizycznym zniszczeniu przedmiotów i umieszczeniu w odpowiednich pojemnikach (złom, elektrośmieci), ewentualnie wyrzuceniu rzeczy do kontenera na odpady komunalne. Urząd nie ma dalej wpływu na ustalanie terminów odbioru odpadów przez DIAS. W takiej sytuacji uzasadnione jest poinformowanie sądu o zakończeniu postępowania likwidacyjnego. W niniejszej sprawie pracownik przygotowujący pismo do sądu nieprawidłowo wskazał, że zlikwidowany depozyt przekazano na złom przed fizycznym odbiorem złomu przez DIAS.

Dowód: akta kontroli str. 473-435, 622-625 Uwagi kontrolerów

Złożone wyjaśnienia NUS nie zmieniają ustaleń kontroli. Urząd błędnie udzielił informacji o wpłacie pieniędzy ze sprzedaży na rachunek bankowy NBP.

⁶ §2 pkt 6 – [...]

	Osoba przygotowująca pismo – J. M., osoba podpisująca pismo oraz sprawująca nadzór – Maciej Śliwiński. W pozostałych sprawach nie stwierdzono nieprawidłowości.
Ustalenia	Oceniając działania Urzędu w zakresie terminowości i prawidłowości kontrolowanego obszaru stwierdzono następujące nieprawidłowości: – w 12 przypadkach sprawy zostały zarejestrowane po terminie określonym w §2 pkt 1 Standardów (41% badanych spraw). W 8 sprawach opóźnienie wynosiło 1-2 dni robocze, w 4 sprawach – od 13 do 20 dni roboczych; – w 3 przypadkach (10% badanych spraw), do dnia kontroli, nie przejęto depozytu, pisma do sądu o przekazanie dowodów rzeczowych sporządzono po upływie 19 miesięcy (1 sprawa) oraz 20 miesięcy (2 sprawy), naruszając tym samym termin określony w §2 pkt 5 Standardów; – w 2 przypadkach przejęcie nastąpiło z naruszeniem terminu określonego w §2 pkt 5 Standardów (7% badanych spraw), przy czym w 1 przypadku pismo do sądu o przekazanie dowodów rzeczowych sporządzono po upływie 14 miesięcy, w drugim sąd przekazał dowody rzeczowe bez wniosku urzędu; – w 6 przypadkach (21 % badanych spraw) postępowania likwidacyjne zostały zakończone po upływie 12 miesięcy od zarejestrowania sprawy, czym naruszono termin określony w § 2 pkt 9 Standardów. Czas trwania postępowań wynosił od 21 do 51 miesięcy. Wpływ na długość prowadzonych postępowań miały okresy bezczynności pomiędzy poszczególnymi czynnościami podejmowanymi w sprawach; – w 17 przypadkach (59% = 17:29 badanych spraw), pomimo upływu terminu określonego w § 2 pkt 9 Standardów, postępowania nie zostały zakończone, na dzień wszczęcia kontroli pozostawały w toku. Czas trwania postępowań wynosi do dnia wszczęcia kontroli od 12 do 29 miesięcy, z tego 11 spraw powyżej 20 miesięcy; – w 1 przypadku stwierdzono zwłokę w wysłaniu zlecenia rekwizycyjnego do właściwego urzędu (po 16 miesiącach) oraz brak monitorowania zlecenia rekwizycyjnego, co spowodowało utratę wartości handlowej depozytu. Skutkiem tego było niewykonanie postanowienia sądu; – w 1 przypadku nie wykonano decyzji Komisji kwalifikacyjnej o sprzedaży depozytu, wskutek czego nastąpiła utrata jego wartości użytkowej; – w 1 przypadku urząd przejął część depozytu, a czynności wyjaśniające odnośnie pozostałej części podjął z dużym opóźnieniem, po 22 miesiącach (w trakcie kontroli); – w 1 przypadku udzielono błędnej informacji do sądu o wpłacie pieniędzy ze sprzedaży depozytu na rachunek bankowy NBP. Stwierdzone nieprawidłowości miały istotny wpływ na przebieg i efektywność postępowań likwidacyjnych. Brak systematycznego działania w obszarze podejmowanych czynności, co do zasady nie wywołał negatywnych skutków związanych z kosztami przechowywania towarów. Nieuzasadnione wydłużenie okresu pozostawiania towarów w magazynie może jednak wpływać na utratę ich wartości. Za stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości odpowiedzialność należy przypisać osobom nadzorującym realizację ww. działań w Pierwszym Dziale Egzekucji Administracyjnej.
Ocena cząstkowa	Działania kierowanego przez Naczelnika Pierwszego Urzędu Skarbowego w Gdańsku w badanym zakresie oceniono negatywnie.
Stan prawny	– Zarządzenie nr [...] w sprawie wprowadzenia „Standardów działania urzędów skarbowych województwa pomorskiego i Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni w zakresie prowadzonych postępowań likwidacyjnych” (obowiązuje od 16.05.2017r. do nadal); – Porozumienie z 16.05.2017 r. zawarte pomiędzy Naczelnikami Urzędów Skarbowych

	województwa pomorskiego a Naczelnikiem Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni w zakresie likwidacji towarów (obowiązywało od 16.05.2017 r. do 31.12.2021 r.); – Porozumienie zawarte pomiędzy Naczelnikami Urzędów Skarbowych województwa pomorskiego a Naczelnikiem Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni w zakresie likwidacji towarów (obowiązuje od 01.01.2022 r. do nadal); – Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. 2019 r. poz. 1438 ze zm.); – Ustawa z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. 2006 r. Nr 208, poz. 1537 ze zm.); – Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie rozciągnięcia stosowania przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1016 ze zm.); – <i>Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 czerwca 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu niszczenia przedmiotów, których przepadek orzekł sąd (Dz. U. z 2016 r. poz. 943).</i>
--	---

IV. Zalecenia

Zalecenia/ Wnioski pokontrolne	Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, zobowiązuję Panią Naczelnik do podjęcia wszelkich niezbędnych działań mających na celu zapewnienie prawidłowego działania Urzędu oraz zapobieganie powstaniu nieprawidłowości i uchybień. W szczególności polecam: 1. bezzwłocznie podjąć czynności w sprawach, w których stwierdzono zwłokę w postępowaniach likwidacyjnych, wymienionych w tabeli 2, 2. bezzwłocznie podjąć czynności i dokonać likwidacji rzeczy w sprawach, które pozostają niezakończonymi, a od zarejestrowania sprawy upłynęło co najmniej 12 miesięcy, 3. stosować terminy określone w Standardach w zakresie : – rejestracji spraw, – przejmowania depozytów, – dokonywania likwidacji ruchomości. 4. w celu wykonania orzeczenia w terminie 12 miesięcy należy zintensyfikować poszczególne czynności, m.in.; – ustalenia sposobu zagospodarowania oraz likwidacji depozytów dokonywać bezzwłocznie po przejęciu depozytu, – bezzwłocznie przeprowadzać likwidację ruchomości zgodnie z decyzją Komisji kwalifikacyjnej, – w przypadku konieczności wystąpienia o zlecenie rekwizycyjne do właściwego urzędu, bezzwłocznie wysłać zlecenie rekwizycyjne oraz monitorować realizację zlecenia, – w przypadku przekazania depozytu do sprawdzenia i usunięcia danych, należy monitorować realizację zadania, 5. udzielać zgodnie z stanem faktycznym informacji do organów, wydających postanowienia o likwidacji depozytu, 6. w przypadku braku informacji o miejscu przechowywania przedmiotu likwidacji należy niezwłocznie zwrócić się do organu, który wydał dokument, o udzielenie odpowiednich wyjaśnień w tym zakresie, 7. bezzwłocznie dokonywać zamknięcia spraw w SZD z datą zniszczenia, sprzedaży lub nieodpłatnego przekazania ruchomości. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze. Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, w nawiązaniu do przedstawionych powyżej ustaleń kontroli, proszę o przedłożenie w terminie miesiąca od daty
--	--

załącznik nr 19

do instrukcji I-086/2

F-391/2 - Wystąpienie pokontrolne prowadzonej w urzędach skarbowych woj. pomorskiego oraz w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni

Strona 20 z 21

	otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego informacji o sposobie wykorzystania zaleceń, wykorzystania wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Informacje w powyższym zakresie powinny wskazywać konkretne działania i sposób ich realizacji. Jednocześnie w związku z poleceniem Ministerstwa Finansów zobowiązuję do przekazania do tut. Izby Administracji Skarbowej informacji o rezultatach wdrożonych zaleceń pokontrolnych w terminie 9 miesięcy licząc od daty <u>sporządzenia</u> przez jednostkę kontrolowaną informacji o zrealizowaniu zaleceń pokontrolnych.
--	--

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w formie elektronicznej, przesłane do kierownika jednostki kontrolowanej za pośrednictwem Systemu Zarządzania Dokumentami (SZD).

Gdańsk, dnia 11 sierpnia 2022 r.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

Barbara Bętkowska-Cela
(podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym)

Wyłączenia jawności dokonała Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku.