



Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik
do zarządzenia nr 70/2018
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Gdańsku
z dnia 29 listopada 2018 r.

.....
ZATWIERDZAM

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
POMORSKIEGO URZĘDU
CELNO-SKARBOWEGO W GDYNI**

Grudzień 2018 r.

Spis treści

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II	ORGANIZACJA URZĘDU	5
Rozdział 1	Naczelnik Urzędu	6
Rozdział 2	Urząd	6
Rozdział 3	Struktura organizacyjna Urzędu.....	7
DZIAŁ III	ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU	12
Rozdział 1	Zadania wspólne komórek organizacyjnych.....	12
Rozdział 2	Pion Wsparcia (CNUW).....	13
	1. Dział Spraw Ogólnych (CWO).....	13
	2. Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS).....	14
	3. Referat Obsługi Prawnej (CWP).....	14
	4. Referat Graniczny (CWG)	15
	5. Dział Centrum RTG (RTG)	15
Rozdział 3	Pion Orzecznictwa (CZNO).....	16
	1. Referat Postępowania Celnego (COC).....	16
	2. Dział Postępowania Podatkowego (COP).....	17
	3. Referat Likwidacji Towarów (CKL).....	18
	4. Dział Laboratorium (CLB).....	18
Rozdział 4	Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-1).....	19
	1. Zadania komórek kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego.....	19
	2. Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKA).....	20
Rozdział 5	Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2).....	21
	Zadania komórek kontroli celno-skarbowej rynku	21
Rozdział 6	Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ).....	24
	1. Zadania komórek dochodzeniowo-śledczych.....	25
	2. Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CZO).....	27

3. Dział Techniki i Obserwacji (CZT).....		27
4. Pierwszy Dział Realizacji i Służby Dyżurnej (CZR-1).....		29
5. Drugi Dział Realizacji w Gdyni (CZR-2).....		29
6. Trzeci Dział Realizacji w Gdańsku (CZR-3).....		29
7. Czwarty Dział Realizacji „SENT” (CZR-4).....		32
8. Dział Morski Zwalczania Przystępczości (CZM).....		33
DZIAŁ IV	ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH W DELEGATURACH	33
Rozdział 1	Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNZ)	33
1. Zadania oddziałów celnych Delegatur w Gdyni, Gdańsku i Słupsku		34
2. CUDO Gdańsk		37
3. CUDO Gdynia.....		38
4. Zadania Referatu Kontroli Obrotu Towarowego		38
Rozdział 2	Pion Orzecznictwa (CZNO)	39
Zadania komórek postępowania celnego Delegatur w Gdyni, Gdańsku i Słupsku.....		39
Rozdział 3	Pion Wsparcia (CZNW)	40
Zadania komórek ogólnych Delegatur w Gdyni, Gdańsku i Słupsku.....		40
DZIAŁ V	ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU	41
DZIAŁ VI	ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ KIEROWNICTWO URZĘDU	45
DZIAŁ VII	ZAKRES UPRAWNIEŃ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA I KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH.....	46
DZIAŁ VIII	ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ / FUNKCJONARIUSZY CELNO-SKARBOWYCH PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU	47
Dział IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	48

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni i jego Zastępców;
- 4) zakres stałych uprawnień Zastępców Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni i kierowników komórek organizacyjnych do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 5) zakres upoważnień Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go funkcjonariuszy celno-skarbowych i pracowników odpowiednio pełniących służbę i świadczących pracę w komórkach organizacyjnych Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni.

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) **Naczelniku Urzędu** – należy przez to rozumieć Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 2) **Zastępcy Naczelnika** – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Gdyni;
- 4) **KAS** – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- 6) **Izbie** – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Gdańsku;

- 7) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć: oddziały celne, działy, referaty, wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska pracy wchodzące w skład Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 8) **delegaturach** – należy przez to rozumieć Delegatury Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni zlokalizowane w Gdyni, w Gdańsku oraz w Słupsku;
- 9) **kierownikach komórek organizacyjnych** – należy przez to rozumieć: kierowników oddziałów celnych, kierowników działów i referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami pracy oraz pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni;
- 10) **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, a także funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej pełniącego służbę na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej;
- 11) **Regulaminie organizacyjnym** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin organizacyjny Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 12) **Szefie KAS** – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 13) **CUDO** – należy przez to rozumieć Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw, czyli wyspecjalizowaną komórkę analityczno-merytoryczną do elektronicznej obsługi zgłoszeń celnych;
- 14) **oddziale satelickim** – należy przez to rozumieć oddział celny wykonujący czynności związane z bezpośrednią obsługą klienta (przyjmowanie dokumentów papierowych) i czynności kontrolne dotyczące towarów;
- 15) **oddziale zapasowym** – należy przez to rozumieć oddział celny, który przejmuje obowiązki w przypadku wystąpienia lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych przejmujący obsługę zgłoszeń celnych.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA URZĘDU

Rozdział 1

Naczelnik Urzędu

§ 3

1. Naczelnik Urzędu jest organem KAS. Dyrektor jest organem wyższego stopnia w stosunku do Naczelnika Urzędu.
2. Urzędem kieruje Naczelnik Urzędu, który odpowiada przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań wykonywanych przez Urząd.
3. Urząd o kodzie identyfikacyjnym 328000 – obejmuje swoim terytorialnym zasięgiem działania województwo pomorskie, strefę przyległą, morze terytorialne, morskie wody wewnętrzne, wody śródlądowe oraz morskie porty i przystanie za wyjątkiem kontroli celno-skarbowych, które mogą być przeprowadzane na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Siedziba Urzędu znajduje się w Gdyni, przy ulicy Północnej 9A.
5. W ramach Urzędu funkcjonują delegatury:
 - 1) Delegatura w Gdańsku o kodzie identyfikacyjnym 322000 obejmuje swoim zasięgiem działania powiaty: gdański, kwidzyński, malborski, nowodworski, starogardzki, sztumski, tczewski oraz miasto Gdańsk;
 - 2) Delegatura w Gdyni o kodzie identyfikacyjnym 321000 obejmuje swoim zasięgiem działania powiaty: kartuski, kościerski, pucki, wejherowski, oraz miasta Gdynia i Sopot;
 - 3) Delegatura w Słupsku o kodzie identyfikacyjnym 323000 obejmuje swoim zasięgiem działania powiaty: bytowski, chojnicki, człuchowski, lęborski, słupski oraz miasto Słupsk.

§ 4

Naczelnik Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

Rozdział 2

Urząd

§ 5

Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 28 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;
- 4) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie utworzenia delegatur jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz terytorialnego zasięgu ich działania i siedzib;
- 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia organów Krajowej Administracji Skarbowej do wykonywania niektórych zadań Krajowej Administracji Skarbowej oraz określenia terytorialnego zasięgu ich działania;
- 6) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów;
- 7) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21 grudnia 2017 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów;
- 8) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 grudnia 2017 r. w sprawie utworzenia laboratoriów jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, ich organizacji i zakresu działania;
- 9) przepisów odrębnych;
- 10) Regulaminu organizacyjnego.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Urzędu

§ 6

1. W Urzędzie funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące piony organizacyjne:
 - 1) Naczelnik Urzędu (NUCS) – Pion Wsparcia (CNUW);
 - 2) Pierwszy Zastępca Naczelnika (ZNZ) – Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ);
 - 3) Drugi Zastępca Naczelnika (ZNK) – Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-1);
 - 4) Trzeci Zastępca Naczelnika (ZNO) – Pion Orzecznictwa (CZNO) i Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2);
 - 5) Zastępca Naczelnika kierujący Delegaturą w Gdańsku (ZND1) ;
 - 6) Zastępca Naczelnika kierujący Delegaturą w Gdyni (ZND2);
 - 7) Zastępca Naczelnika kierujący Delegaturą w Słupsku (ZND3).
2. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne pogrupowane w piony merytoryczne i oznaczone jednolitymi skrótami w formie symboli literowych:

Lp.	Nazwa komórki / stanowiska pracy	Symbol/ kod identyfikujący	Lokalizacja Miejsce świadczenia pracy/ pełnienia służby przez pracowników /funkcjonariuszy celno - skarbowych
Kierownictwo Urzędu			
1.	Naczelnik	NUCS	Gdynia, ul. Północna 9a
2.	I Zastępca Naczelnika	ZNZ	
3.	II Zastępca Naczelnika	ZNK	
4.	III Zastępca Naczelnika	ZNO	
5.	Zastępca Naczelnika Delegatury w Gdańsku	ZND1	Gdańsk, ul. Opłotki 1
6.	Zastępca Naczelnika Delegatury w Gdyni	ZND 2	Gdynia, ul. Północna 9a
7.	Zastępca Naczelnika Delegatury w Słupsku	ZND 3	Słupsk, ul. Portowa 13 B
Pion Wsparcia CNUW			
1.	Dział Spraw Ogólnych	CWO	Gdynia, ul. Północna 9a, Słupsk, ul. Poznańska 42, Gdańsk, ul. Opłotki 1,

			Gdańsk, ul. Chłopska 3
2.	Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości	CWS	Gdynia, ul. Północna 9a Słupsk, ul. Poznańska 42
3.	Referat Obsługi Prawnej	CWP	Gdynia, ul. Północna 9a
4.	Referat Graniczny	CWG	Gdynia, ul. Północna 9a
5.	Dział Centrum RTG	RTG	Gdańsk, ul. Trzy Lipy 3
Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej CZNZ			
1.	Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Gdańsku	CZS-1	Gdańsk, ul. Chłopska 3 Słupsk, ul. Poznańska 42
2.	Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Gdańsku	CZS-2	Gdańsk, ul. Opłotki 1
3.	Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Gdyni	CZS-3	Gdynia, ul. Północna 9a
4.	Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Słupsku	CZS-4	Słupsk, ul. Poznańska 42, Chojnice, ul. Gdańska 110a
2.	Dział Operacyjno-Rozpoznawczy	CZO	Gdańsk, ul. Chłopska 3 Słupsk, ul. Poznańska 42
3.	Dział Technik i Obserwacji	CZT	
4.	Pierwszy Dział Realizacji i Służby Dyżurnej	CZR-1	Gdynia, ul. Północna 9a, Słupsk, ul. Poznańska 42
5.	Drugi Dział Realizacji w Gdyni	CZR-2	Gdynia, ul. Przemysłowa 9, Gdynia, ul. Kwiatkowskiego 60
6.	Trzeci Dział Realizacji w Gdańsku	CZR-3	Gdańsk, ul. Kontenerowa 7, Gdańsk, ul. Juliusza Słowackiego 200
7.	Czwarty Dział Realizacji „SENT”	CZR-4	Gdynia, ul. Północna 9a,
8.	Dział Morski Zwalczania Przestępczości	CZM	Gdańsk, ul. Sucharskiego 70
Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej CZNK-1			
1.	Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-1	Gdynia, ul. Północna 9a
2.	Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-2	
3.	Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-3	
4.	Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-4	Gdynia, ul. Północna 9a, Słupsk, ul. Poznańska 42
5.	Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-5	Gdynia, ul. Północna 9a,
6.	Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Słupsku	CKK-6	Słupsk, ul. Poznańska 42
7.	Siódmy Dział Kontroli Celno-	CKK-7	Słupsk, ul. Poznańska 42

	Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Słupsku		
8.	Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej	CKA	Gdynia, ul. Północna 9a, Słupsk, ul. Poznańska 42
Pion Orzecznictwa CZNO			
1.	Referat Postępowania Celnego	COC	Gdynia, ul. Północna 9a
2.	Dział Postępowania Podatkowego	COP	Gdynia, ul. Północna 9a
3.	Referat Likwidacji Towarów	CKL	Gdynia, ul. Północna 9a
4.	Dział Laboratorium	CLB	Władysławowo ul. Hryniewieckiego 3, Gdynia, ul. Północna 9a
Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej CZNK-2			
1.	Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Gdańsku	CKR-1	Gdańsk ul. Opłotki 1
	1) Pierwsze Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Gdańsku	CKR-1-1G	Lotos S.A. – Gdańsk, ul. Elbląska 135, Bałtyk Sp. z o.o. – Gdańsk, ul. Droszyńskiego 8/11
	2) Drugie Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Starogardzie Gdańskim	CKR-1-2SG	Destylarnia Sobieski – Starogard Gdański, ul. Skarszewska 1, Polpharma S.A. – Starogard Gdański, ul. Pelplińska 19,
2.	Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Kwidzynie	CKR-2	Kwidzyn, ul. Lotnicza 1
	1) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Kwidzynie	CKR-2-1K	MIX SA w Kwidzynie, Kwidzyn, ul. Zielna 15
3.	Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Gdyni	CKR-3	Gdynia, ul. Przemysłowa 9
4.	Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Słupsku	CKR-4	Słupsk, ul. Portowa 13 B
5.	Piąty Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Chojnicach	CKR-5	Chojnice, ul. Gdańska 110 A
Delegatura w Gdyni 321000			
Pion Obsługi Zgłoszeń Celných CZNZ			
1.	Oddział Celny „Basen V” w Gdyni	321010	Gdynia, ul. Indyjska 13
2.	Oddział Celny „Baza Kontenerowa” w Gdyni	321030	Gdynia, ul. Kwiatkowskiego 60
	1) Referat Obsługi Zgłoszeń Celných w Gdyni	321030-ZC	
3.	Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni	321050	Gdynia, ul. Przemysłowa 9
4.	Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie”	321070	Gdynia, ul. Energetyków 5

	w Gdyni		
Pion Orzecznictwa CZNO			
1.	Dział Postępowania Celnego	CDC-GA	Gdynia, ul. Północna 9a
Pion Wsparcia CZNW			
1.	Referat Ogólny	CCO-GA	Gdynia, ul. Północna 9a
Delegatura w Gdańsku 322000			
Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych CZNZ			
1.	Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku	322010	Gdańsk, ul. Opłotki 1
2.	Oddział Celny „Nabrzeże Wiślane” w Gdańsku	322020	Gdańsk, ul. Śnieżna 1
3.	Oddział Celny „Basen im. Władysława IV” w Gdańsku	322030	Gdańsk, ul. Przemysłowa 20
4.	Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk – Rębiechowo	322050	Gdańsk, ul. Słowackiego 200
5.	Oddział Celny w Tczewie	322060	Tczew, ul. Czatkowska 6
6.	Oddział Celny w Kwidzynie	322070	Kwidzyn, ul. Lotnicza 1
7.	Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku	322080	Gdańsk, ul. prof. Witolda Andruszkiewicza 5, Budynek PREGATE – Gdańsk, ul. Kontenerowa 7
1)	Referat Kontroli Obrotu Towarowego	322080-AR	Gdańsk, ul. Opłotki 1
8.	Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim	322090	Pruszcz Gdański, ul. Handlowa 4
Pion Orzecznictwa CZNO			
1.	Dział Postępowania Celnego	CDC-GD	Gdańsk, ul. Opłotki 1
Pion Wsparcia CZNW			
1.	Referat Ogólny	CCO-GD	Gdańsk, ul. Opłotki 1
Delegatura w Słupsku 323000			
Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych CZNZ			
1.	Oddział Celny w Słupsku	323010	Słupsk, ul. Portowa 13 B
2.	Oddział Celny w Chojnicach	323020	Chojnice, ul. Gdańska 110 A
Pion Orzecznictwa CZNO			
1.	Wieloosobowe Stanowisko Postępowania Celnego	CDC-S	Słupsk, ul. Portowa 13 B
Pion Wsparcia CZNW			
1.	Referat Ogólny	CCO-S	Słupsk, ul. Portowa 13 B

3. Schemat organizacyjny Urzędu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego.

4. Terytorialny zasięg działania oddziałów celnych granicznych Urzędu określony został w załączniku nr 2 do Regulaminu organizacyjnego.

DZIAŁ III

ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU

Rozdział 1

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 7

1. Do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu i delegatur należy, w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS;
 - 3) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
 - 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
 - 5) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
 - 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
 - 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 - 9) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
 - 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
 - 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym

- mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
- 12) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów;
 - 13) archiwizowanie dokumentów;
 - 14) wykonywanie zadań innych niż wynikające z zadań nadzorowanej komórki organizacyjnej, zleconych przez Naczelnika Urzędu lub Zastępcę Naczelnika.
2. Komórki Pionu Zwalczania Przesłępczości Ekonomicznej (CZNZ) nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.
 3. Do zadań komórek organizacyjnych Urzędu, z wyjątkiem Pionu Wsparcia (CNUW), należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
 4. Spory kompetencyjne rozstrzyga: pomiędzy komórkami organizacyjnymi podległymi jednemu Zastępcy Naczelnika – odpowiedni Zastępcą Naczelnika, w pozostałych przypadkach Naczelnik Urzędu.

Rozdział 2

Pion Wsparcia (CNUW)

§ 8

Do zakresu zadań **Działu Spraw Ogólnych (CWO)** należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora skarg na pracowników obsługujących Naczelnika Urzędu oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 5) wspomaganie Naczelnika Urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 6) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz Zastępców Naczelnika ZNO, ZNK, ZNZ;

- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu w zakresie realizacji zadań;
- 9) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) eksploatacyjno–zaopatrzeniowych,
 - d) zadań związanych z zapewnieniem ciągłości działania Urzędu i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania Urzędu,
 - e) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - f) zadań związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - g) udziału Urzędu w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
 - h) ochrony informacji prawnie chronionych,
 - i) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - j) ochrony przeciwpożarowej,
 - k) prowadzenie magazynu archiwum zakładowego Izby.

§ 9

Do zakresu zadań **Referatu 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;
- 4) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych;

- 5) współpraca z innymi komórkami w zakresie przygotowywania wymaganych analiz i prognoz;
- 6) koordynacja działalności delegatur i oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

§ 10

Do zakresu zadań **Referatu 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 te skargi kasacyjne do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Sądu Najwyższego;
- 4) reprezentowanie Naczelnika Urzędu przed sądami powszechnymi oraz sądami administracyjnymi.

§ 11

Do zakresu zadań **Referatu Graniczny (CWG)** należy, w szczególności:

- 1) opracowywanie standardów realizacji zadań w przejściach granicznych, w tym w przypadku wystąpienia zakłóceń oraz monitorowanie prawidłowości ich stosowania;
- 2) monitorowanie wykorzystania infrastruktury, sprzętu i urządzeń do kontroli w przejściach granicznych;
- 3) monitorowanie stosowania przez komórki organizacyjne Urzędu regulacji prawnych w zakresie zakazów i ograniczeń pozataryfowych oraz środków polityki handlowej;
- 4) prowadzenie spraw związanych z zapobieganiem zagrożeniom epizootycznym;
- 5) koordynowanie i monitorowanie działań kontrolnych, w tym prowadzonych z innymi urzędami i służbami oraz analiza wyników tych działań;
- 6) inicjowanie, przygotowywanie i gromadzenie porozumień i uzgodnień z innymi służbami, jednostkami, organizacjami z zakresu działalności Urzędu;
- 7) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, zarządami portów, jednostkami administracji morskiej i innymi służbami, organami oraz instytucjami z zakresie zadań realizowanych na przejściach granicznych.

§ 12

1. Do zakresu zadań **Działu Centrum RTG (RTG)** należy, w szczególności:

- 1) nadzór i koordynacja wykonywania kontroli z wykorzystaniem urządzeń skanujących w KAS;
- 2) monitorowanie wykorzystania urządzeń RTG oraz wyników mających znaczenie dla kontroli wykonywanej przez funkcjonariuszy celno-skarbowych;
- 3) centralne gromadzenie i archiwizacja obrazów RTG;
- 4) ocena interpretacji obrazu RTG;
- 5) opracowywanie, wdrażanie i aktualizacja programów szkoleniowych oraz organizowanie i koordynowanie: szkoleń, kursów specjalistycznych, egzaminów, warsztatów, seminariów, konferencji w zakresie właściwości komórki, dla funkcjonariuszy KAS na podstawie umów o współpracy – dla innych służb krajowych i zagranicznych;
- 6) analiza trendów, zjawisk i procesów dotyczących obrotu towarowego pod kątem kontroli celnej z wykorzystaniem wielkogabarytowych urządzeń RTG, w tym przygotowywanie analiz porównawczych i zlecanie komórkom organizacyjnym wykonania kontroli z wykorzystaniem tych urządzeń we właściwości Izby;
- 7) analiza funkcjonujących standardów międzynarodowych i krajowych oraz opracowywanie nowych rozwiązań w zakresie kontroli z wykorzystaniem urządzeń RTG, w tym tworzenie jednolitych standardów i procedur przeprowadzania tych kontroli przez organy celno-skarbowe;
- 8) prowadzenie prac wdrożeniowych w zakresie nowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zwiększających skuteczność kontroli z wykorzystaniem urządzeń RTG;
- 9) modyfikowanie i integracja systemów informatycznych w zakresie obrazów RTG;
- 10) utrzymanie i współadministrowanie Systemu CRO (Centralne Repozytorium Obrazów) oraz prowadzenie Helpdesku dla Systemu;
- 11) wdrażanie i doskonalenie systemów informatycznych w zakresie interpretacji obrazu RTG oraz opiniowanie i wnioskowanie o modernizację infrastruktury teleinformatycznej;
- 12) współpraca z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami, instytucjami i służbami w zakresie tematyki związanej z wykorzystaniem urządzeń RTG w procesie kontroli.

2. Ze względu na obszar działania określony w ust. 1, Dział Centrum RTG realizuje zadania scentralizowane.

Rozdział 3

Pion Orzecznictwa (CZNO)

§ 13

1. Do zakresu zadań **Referatu Postępowania Celnego (COC)** należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań celnych i podatkowych w sprawie podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego z tytułu importu towarów wszczynanych z urzędu w oparciu o protokoły z kontroli celno - skarbowej lub raporty Europejskiego Urzędu ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF);
 - 2) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych dłużnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego;
 - 3) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych; przekazywanie wniosków w zakresie stwierdzenia nieważności ostatecznej decyzji podatkowej do Dyrektora;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad realizacją przepisów w delegaturach w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
 - 5) prowadzenie szkoleń w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, w szczególności w zakresie stosowania przepisów prawa celnego i taryfy celnej;
 - 6) kontrola zgłoszeń celnych w trybie art. 48 Unijnego kodeksu celnego w sprawach przekazywanych przez komórki analizy ryzyka oraz Centrum Analiz Strategicznych Izby Administracji Skarbowej w Katowicach.
2. Referat Postępowania Celnego może przejmować od komórek postępowania celnego w delegaturach do prowadzenia sprawy ze względu na ich wagę lub stopień skomplikowania albo przekazywać tym komórkom sprawy mniejszej wagi.

§ 14

1. Do zakresu zadań **Działu Postępowania Podatkowego (COP)** należy, w szczególności:

- 1) orzecznictwo w drugiej instancji w zakresie prowadzonych przez Naczelnika Urzędu postępowań w pierwszej instancji;
- 2) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych, udział w postępowaniu sądowym przed sądami administracyjnymi;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, z wyjątkiem określonych w art. 89 ust. 1 pkt 5 i 7 ustawy;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie ulg w spłacie zobowiązań wynikających z wymierzonych kar pieniężnych, o których mowa w pkt 3;
- 5) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych w zakresie postępowania podatkowego i w sprawach wymiaru kar pieniężnych.

§ 15

Do zakresu zadań **Referatu Likwidacji Towarów (CKL)** należy, w szczególności:

- 1) przechowywanie i likwidacja:
 - a) towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego,
 - znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - b) towarów, które zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych przez sąd powszechny w postępowaniu w sprawach celnych;
 - c) towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów;
- 2) sprawowanie kontroli celno-skarbowej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;

- 3) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji.

§ 16

Do zakresu zadań **Działu Laboratorium (CLB)** należy, w szczególności:

- 1) wykonywanie badań próbek towarów zgodnie ze specjalizacją laboratorium na potrzeby jednostek organizacyjnych KAS;
- 2) udzielanie opinii i składanie propozycji dotyczących klasyfikacji próbek towarów będących przedmiotem przeprowadzonych badań i analiz fizykochemicznych 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;
- 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 i instytucji;
- 8) reprezentowanie jednostki badającej upoważnionej przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych w postępowaniu sądowym przed sądami w zakresie właściwości rzeczowej komórki;
- 9) występowanie przed sądem jako biegły lub świadek w związku z wykonywanymi badaniami.

Rozdział 4

Pierwszy Pion Kontroli Celno - Skarbowej (CZNK-1)

§ 17

Do zakresu zadań **komórek kontroli celno-skarbowej**, wchodzących w skład Pierwszego Pionu Kontroli Celno-Skarbowej należy, w szczególności:

Załącznik do zarządzenia nr 70 /2018
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku
z dnia 29 listopada 2018 r.

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;
- 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
- 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznanających pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
- 4) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania;
- 5) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych;
- 6) badanie przestrzegania przez rezydentów i nierezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej;
- 7) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;
- 8) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych oraz procedur specjalnych oraz ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 Unijnego kodeksu celnego;
- 9) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 Unijnego kodeksu celnego;
- 10) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalanie i określanie podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 13) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
- 14) kontrola celno – skarbowa upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy;
- 15) kontrola celno – skarbowa wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;

- 16) kontrola prawidłowości przestrzegania przepisów ustawy z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

§ 18

Do zakresu działania **Działu Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKA)** należy, w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykami lokalnymi;
- 4) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 5) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno - skarbowej;
- 6) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie Urzędu;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;
- 8) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi Unii Europejskiej oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 9) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
- 10) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Ciel dla Europy Środkowo - Wschodniej RILO ECE oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach systemu RILO.

Rozdział 5

Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2)

§ 19

1. Do zakresu zadań **komórek kontroli celno-skarbowej rynku**, wchodzących w skład Drugiego Pionu Kontroli Celno-Skarbowej 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 Unii Europejskiej (UE) a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;
 - 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
 - 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
 - 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
 - 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
 - 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
 - 7) kontrola 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 kopalin;
 - 8) kontrola 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 koordynacji prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
 - 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego oraz prowadzenie oględzin miejsc i opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, składu podatkowego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
 - 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 oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów 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) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o monitorowaniu drogowego przewozu towarów;
 - 23) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
 - 24) obsługa Systemu Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych EMCS-PL2;
 - 25) pobieranie próbek wyrobów w celu ich zbadania.
2. Do zakresu działania **Pierwszego Działu Kontroli Celno - Skarbowej Rynku w Gdańsku** należy również nadzór i koordynacja pracy:
- 1) **Pierwszego Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Gdańsku (CKR-1-1G);**

- 2) **Drugiego Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Starogardzie Gdańskim (CKR-1-2SG).**
3. Do zakresu działania **Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Kwidzynie** należy również nadzór i koordynacja pracy **Jednoosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Kwidzynie (CKR-2-1K).**
4. **Do zakresu działania Pierwszego Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Gdańsku (CKR-1-1G), Drugiego Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Starogardzie Gdańskim (CKR-1-2SG) oraz Jednoosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Kwidzynie (CKR-2-1K) 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, przez bezpośrednie uczestnictwo funkcjonariusza w czynnościach związanych z działalnością objętą kontrolą,
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zamierzonej produkcji, przemieszczania i obrotu niektórymi napojami alkoholowymi oraz innych informacji wynikających z przepisów o kontroli niektórych wyrobów akcyzowych,
 - 3) dokonywanie urzędowych adnotacji związanych z powstaniem i wykonaniem zobowiązań podatkowych na dokumentach potwierdzających złożenie zabezpieczenia akcyzowego,
 - 4) uczestniczenie w czynnościach niszczenia wyrobów akcyzowych,
 - 5) uczestniczenie w czynnościach kasowania, zdjęcia oraz niszczenia znaków akcyzy,
 - 6) sprawowanie stałej kontroli związanej z przestrzeganiem przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, magazynowania, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych,
 - 7) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
 - 8) pobieranie próbek wyrobów w celu ich zbadania,
 - 9) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia w podmiotach podlegających temu sprawdzeniu,
 - 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
 - 11) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia,

- 12) nadzór nad wykorzystaniem znaków akcyzy i rozliczanie wydanych, zużytych, uszkodzonych, utraconych, zwróconych oraz zniszczonych znaków akcyzy przez producentów wyrobów akcyzowych podlegających obowiązkowi oznaczania znakami akcyzy,
 - 13) obsługa Systemu Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych EMCS-PL 2.
5. Do zakresu działania **Trzeciego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Gdyni (CKR -3)**, poza zadaniami określonymi ust.1, należy:
- 1) sporządzanie zbiorczych danych i innych informacji za wszystkie komórki kontroli celno-skarbowej rynku, na polecenie Naczelnika Urzędu i Zastępcy Naczelnika ZNO;
 - 2) koordynowanie czynności prowadzonych przez komórki kontroli celno-skarbowej rynku.

Rozdział 6

Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ)

§ 20

1. Do zakresu działania **komórek dochodzeniowo-śledczych** wchodzących w skład Pionu Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
 - 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - c) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - d) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - e) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - f) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,

- g) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - h) art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - i) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - j) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - k) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - l) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - m) art. 34a ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - n) art. 29a ust.1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach
- oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w zakresie określonym w art. 258, art. 270, art. 271, art. 270a, 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1, art. 299 Kodeksu karnego;
 - 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw określonych 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 środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
 - 9) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności karnej sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
 - 10) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
 - 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe.

2. **Pierwszy Dział Dochodzeniowo - Śledczy w Gdańsku (CZS-1)** wykonuje zadania określone w ust. 1 związane z działaniem komórek kontroli celno-skarbowej oraz sprawy przekazywane zgodnie z właściwością rzeczową z urzędów skarbowych oraz jednostek prokuratury.
3. **Drugi Dział Dochodzeniowo - Śledczy w Gdańsku (CZS-2), Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Gdyni (CZS-3) oraz Czwarty Dział Dochodzeniowo - Śledczy w Słupsku (CZS-4)** wykonują zadania określone w ust. 1 związane z działaniem odpowiedniej miejscowo:
 - 1) delegatury;
 - 2) komórki kontroli rynku;
 - 3) komórki realizacjioraz Działu Morskiego Zwalczania Przestępczości (CZM),
a także sprawy przekazywane zgodnie z właściwością rzeczową z innych organów postępowania przygotowawczego (Policja, Straż Graniczna).
4. Do zakresu zadań **Pierwszego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Gdańsku (CZS-1)** należy również koordynowanie zadań określonych w ust. 1 realizowanych przez Drugi, Trzeci i Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy.
5. Realizacja zadania określonego w ust. 4 jest wykonywana w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie współpracy poszczególnych komórek przy realizacji czynności procesowych;
 - 2) przekazywanie spraw do podległych organizacyjnie komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 3) przejmowanie do prowadzenia spraw z Drugiego, Trzeciego i Czwartego Dochodzeniowo-Śledczego w tym na wniosek tych komórek;
 - 4) monitorowanie obciążenia pracą komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 5) ujednolicanie standardów wyposażenia i warunków pracy komórek dochodzeniowo-śledczych.

§ 21

Do zakresu działania **Działu Operacyjno-Rozpoznawczego (CZO)** należy w szczególności:

- 1) uzyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie, również w formie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz utrwalanie śladów i dowodów w sposób niejawni: informacji zawierających dane osobowe, dane, o których mowa w art. 114 ust. 1 oraz w art. 115 ust. 1 ustawy o KAS, informacji o dochodach, obrotach, rzeczach i prawach majątkowych – podmiotów podlegających kontroli oraz podmiotów, co, do których zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia

przestępstwa albo przestępstwa skarbowego w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1, 2, 13-15 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 Unii Europejskiej, a także, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, z innymi organami, w zakresie realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy o KAS;
- 3) prowadzenie oddziału archiwum wyodrębnionego wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze;
- 4) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości Urzędu.

§ 22

Do zakresu działania **Działu Techniki i Obserwacji (CZT)** 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) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi w zakresie udostępniania przez nich danych identyfikujących abonentów, danych lokalizacyjnych, wykazów połączeń, innych danych telekomunikacyjnych oraz danych niezbędnych podczas prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 4) współpraca z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 i 115 ustawy o KAS;
- 5) gromadzenie, opracowywanie i przetwarzanie materiałów oraz informacji uzyskanych w wyniku podejmowanych działań;
- 6) współpraca w zakresie opiniowania planów działań przedsiębiorców telekomunikacyjnych w sytuacjach szczególnych zagrożeń, ich aktualizacji oraz zmian w zakresie określonym

w § 5 pkt 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 stycznia 2010 r. w sprawie planu działań przedsiębiorcy telekomunikacyjnego w sytuacjach szczególnych zagrożeń;

- 7) prowadzenie obserwacji na potrzeby Działu Operacyjno-Rozpoznawczego (CZO), w tym:
 - a) opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką w Ministerstwie Finansów, 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;
- 8) 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.;
- 9) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu używanych do prowadzenia obserwacji;
- 10) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań wykonywanych przez komórkę;
- 11) sporządzanie półrocznych sprawozdań do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby Naczelnika Urzędu obejmującego liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych i rodzaj tych danych oraz kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem, których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe.

§ 23

1. Do zakresu działania **Pierwszego Działu Realizacji i Służby Dyżurnej (CZR-1), Drugiego Działu Realizacji w Gdyni (CZR-2) oraz Trzeciego Działu Realizacji w Gdańsku (CZR-3)** należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 ustawy o KAS;
 - 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym

- i archiwach,
- b) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - c) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - d) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - e) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - f) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - g) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - h) art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - i) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - j) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - k) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - l) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - m) art. 258, art. 270, art. 271, art. 273 oraz w art. 286 § 1 Kodeksu karnego;
- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
 - 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
 - 5) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
 - 6) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;

- 7) zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
 - 8) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. c–g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
 - 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
 - 10) obsługa urządzeń RTG;
 - 11) wykonywanie zadań z zakresu informatyki śledczej, w tym pozyskiwanie i zabezpieczanie dowodów cyfrowych;
 - 12) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
 - 13) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
 - 14) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) zabezpieczanie zebranych dowodów,
 - c) sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - d) nakładanie zamknięć urzędowych na urządzenia, pomieszczenia, naczynia oraz środki przewozowe,
 - e) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych i psów służbowych,
 - f) konwoje i strzeżenia towarów,
 - g) kontrole przesyłek pocztowych,
 - h) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym,
 - i) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego przewozu towarów.
2. Nadzór nad psami służbowymi sprawuje koordynator ds. psów służbowych, pełniący służbę w **Drugim Dziale Realizacji w Gdyni (CZR-2)**.
3. Do zakresu działania **Pierwszego Działu Realizacji i Służby Dyżurnej (CZR-1)**, poza zadaniami określonymi w ust.1, należy:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań zwanej dalej „SD CKD” w Ministerstwie Finansów, służbami dyżurnymi innych urzędów, grupami realizacyjnymi oraz delegaturami Urzędu oraz oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi, a także pozostałymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 2) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie Finansów odpowiedzialną za zapewnienie całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
 - 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach w ramach Urzędu, w szczególności z przejść granicznych i przekazywanie ich Szefowi KAS oraz do SD CKD w Ministerstwie Finansów lub innym uprawnionych osób;
 - 4) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym i do SD CKD informacji o znaczeniu kryzysowym, tj. informacji na temat zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, które mają wpływ na działalność, zarządzanie, a także wizerunek KAS;
 - 5) analizowanie i niezwłoczne inicjowanie działań po uzyskaniu zgłoszenia lub informacji o zdarzeniach z zakresu zainteresowania Izby lub innych służb kontrolnych;
 - 6) monitorowanie realizacji zadań przez komórki organizacyjne w zakresie ustalonym przez Naczelnika Urzędu;
 - 7) prowadzenie koordynacji lokalnych wspólnych działań z innymi urzędami i innymi służbami kontrolnymi;
 - 8) wsparcie informacyjne i decyzyjne Drugiego i Trzeciego Działu Realizacji;
 - 9) monitorowanie grup kontrolnych w trakcie realizowania zadań służbowych;
 - 10) nadawanie biegu i bieżące monitorowanie realizacji informacji otrzymanych z krajowego telefonu interwencyjnego KAS;
 - 11) udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych komórkom organizacyjnym w Urzędzie lub innym organom KAS, na ich wystąpienia, kierowane w celu uzyskania wsparcia podczas prowadzonych przez nie działań kontrolnych;
 - 12) monitorowanie przypadków i przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników;
 - 13) bieżące gromadzenie i przetwarzanie pozyskiwanych informacji, niezależnie od formy jej pozyskania, celem doraźnego wspierania działań kontrolnych prowadzonych w terenie.
4. Do zakresu zadań **Pierwszego Działu Realizacji i Służby Dyżurnej (CZR-1)** należy również:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie zadań określonych w ust. 1, realizowanych przez Drugi i Trzeci Dział Realizacji;
- 2) nadzór i koordynacja nad wykorzystaniem przez Drugi i Trzeci Dział Realizacji sprzętu do kontroli, w tym urządzeń RTG;
- 3) gromadzenie, przygotowywanie danych analiz na potrzeby prowadzonych czynności kontrolnych;
- 4) koordynowanie i nadzorowanie zadań realizowanych przez funkcjonariusza ds. uzbrojenia.

§ 24

Do zakresu działania **Czwartego Działu Realizacji „SENT” (CZR-4)** oprócz zadań określonych w § 23 ust. 1 należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego przewozu towarów;
- 2) przygotowywanie decyzji o zarządzeniu konwoju;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 8 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego przewozu towarów;
- 4) gromadzenie, przygotowywanie danych i opracowywanie analiz na potrzeby prowadzonych czynności kontrolnych;
- 5) nadzór i koordynacja kontroli oraz sporządzanie harmonogramów służb w ramach SENT w porozumieniu z kierownikami komórek kontroli celno-skarbowej rynku, w związku z zapisami § 17 ust.1 pkt 22, komórek realizacji w związku z § 23 ust. 1 pkt 14, Działu Morskiego Zwalczenia Przystępczości w związku z § 25 ust. 1 pkt 5;
- 6) koordynacja i nadzór nad wykorzystaniem sprzętu przeznaczonego do kontroli SENT;
- 7) koordynacja i realizacja kontroli celno-skarbowej przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców zgodnie z „Krajową Strategią Kontroli przepisów z zakresu czasu jazdy i czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców”.

§ 25

1. Do zakresu działania **Działu Morskiego Zwalczenia Przystępczości (CZM)** oprócz zadań określonych w § 23 ust. 1 należy, w szczególności:

- 1) obsługa jednostek pływających;
 - 2) ocena potencjalnych zagrożeń ekonomicznych i pozaekonomicznych, ich analiza i formułowanie prognoz, w zakresie zwalczania przestępczości na morskich wodach wewnętrznych oraz morzu terytorialnym i w strefie przyległej, we współpracy z komórką CKA;
 - 3) współpraca w zakresie wymiany informacji, dotyczących statków przebywających lub planujących wizytę na obszarze działania Naczelnika Urzędu, z państwami członkowskimi Unii Europejskiej;
 - 4) 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;
 - 5) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego przewozu towarów.
2. Z uwagi na obszar działania, o którym mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego, Dział Morski Zwalczania Przestępczości realizuje zadania scentralizowane.

DZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH W DELEGATURACH

Rozdział 1

Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNZ)

§ 26

1. W skład Urzędu wchodzi trzy delegatury:
 - 1) Delegatura w Gdyni o kodzie identyfikacyjnym 321000;
 - 2) Delegatura w Gdańsku o kodzie identyfikacyjnym 322000;
 - 3) Delegatura w Słupsku o kodzie identyfikacyjnym 323000.
2. Komórki organizacyjne w poszczególnych delegaturach przypisane zostały do trzech pionów:

- 1) Pionu Obsługi Zgłoszeń Celnych;
- 2) Pionu Orzecznictwa;
- 3) Pionu Wsparcia.

§ 27

1. Do zakresu zadań Oddziałów Celnych: **„Nabrzeże Wiślane” w Gdańsku (322020), „Basen im. Władysława IV” w Gdańsku (322030), Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050), „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku (322080), Pocztowy w Pruszczu Gdańskim (322090), „Basen V” w Gdyni (321010), „Baza Kontenerowa” w Gdyni (321030), „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni (321070)**, należy, w szczególności:
 - 1) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień o powrotnym wywozie i deklaracji skróconych;
 - 2) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą celną oraz określanie kwoty długu celnego,
 - 3) potwierdzanie dokumentów zamykających procedurę tranzytu;
 - 4) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 5) kontrola celno-skarbowa warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów;
 - 6) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych i psów służbowych;
 - 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;
 - 8) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 9) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 10) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej;
 - 11) kontrola celna zgłoszeń celnych uzupełniających;
 - 12) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, 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 – przed zwolnieniem towarów;

- 13) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych i wydawanie rozstrzygnięć z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania - po zwolnieniu towaru;
- 14) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego,
- 15) wykonywanie czynności związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 17) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 18) kontrola podróży i dewizowa;
- 19) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych, w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 20) wykonywanie przez urząd przedstawienia czynności kontrolnych, zleconych przez urząd nadzoru, w przypadku odprawy celnej scentralizowanej;
- 21) obsługa urządzeń RTG;
- 22) nakładanie kary pieniężnej pobieranej w przypadku braku przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 23) wystawianie, na wniosek podmiotu, który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 24) wydawanie zezwoleń kategorii III i IV na przejazd pojazdu nienormatywnego (na granicy państwa);
- 25) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 26) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat, związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 27) 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 oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;

- 28) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 29) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli na potrzeby wymaganych progów;
- 30) rozliczanie pozwoleń na stosowanie procedur specjalnych, określonych w art. 210 lit. b-d Unijnego kodeksu celnego, w przypadku wskazania w pozwoleniu oddziału celnego jako urzędu kontrolnego oraz wydawanie rozstrzygnięć w tym zakresie;
- 31) prowadzenie postępowań i przygotowywanie rozstrzygnięć dotyczących przypadków nie zaliczenia lub zaliczenia w części wniosków kontyngentowych składanych na zgłoszeniu celnym i realizowanych z wykorzystaniem bazy TQS;
- 32) prowadzenie postępowań w zakresie ostatecznego poboru kwot zabezpieczonych tymczasowym cłem antydumpingowym oraz wyrównawczym;
- 33) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie, jeżeli rozstrzygnięcie nie powoduje zwrotu należności celnych w procedurze dopuszczenia do obrotu oraz wydane jest przed potwierdzeniem wywozu w procedurze wywozu;
- 34) prowadzenie postępowań i wydawanie rozstrzygnięć w stosunku do towarów objętych procedurami specjalnymi wraz ze wskazaniem kwoty długu celnego i należności podatkowych, wobec których procedura nie została zakończona zgodnie z odpowiednimi terminami warunkami w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie złożony został w formie zgłoszenia celnego;
- 35) prowadzenie postępowania w zakresie potwierdzania wyprowadzenia towarów z obszaru Unii Europejskiej na podstawie dowodów alternatywnych;
- 36) obsługa okienka e - klient, w szczególności:
 - a) potwierdzenie tożsamości osoby fizycznej, która złożyła elektroniczny wniosek na platformie PUESC i przesłanie skanu potwierdzenia do Wydziału Centralna rejestracja w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,
 - b) przyjęcie oryginału upoważnienia, zeskanowanie i przesłanie skanu na adres e-mail do Wydziału Centralna Rejestracja w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,
 - c) przyjęcie wniosku o nadanie numeru EORI w trybie pilnym, w momencie dokonywania pierwszej czynności związanej ze zgłoszeniem celnym towaru,

- d) przyjęcie danych do ustalenia nowego hasła awaryjnego do platformy PUESC.
2. **Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050)** prowadzi w zakresie swojej właściwości punkt informacji podatkowej i celnej dla podróżnych.
 3. **Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050)** wykonuje czynności z zakresu kontroli celno-skarbowej przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy, przez bezpośrednie uczestnictwo funkcjonariusza w czynnościach związanych z działalnością objętą kontrolą w zakresie podmiotów występujących we właściwości lotniczego przejścia granicznego Gdańsk-Rębiechowo.
 4. **Oddziały Celne w Chojnicach (323020)** oraz **„Basen V” w Gdyni (321010)** obsługują System Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych EMCS-2.
 6. W strukturze organizacyjnej **Oddziału Celnego „Baza Kontenerowa” w Gdyni (321030)** wyodrębnia się **Referat Obsługi Zgłoszeń Celných (321030-ZC)**, który realizuje zadania określone w ust. 1 pkt 1-3, 5-8, 10-11, 14-17, 19, 20, 22-27, 31-33.
 7. **Oddział Celny „Basen V” w Gdyni (321010)** prowadzi magazyn depozytowy dla całej Delegatury w Gdyni (w tym magazyn depozytowy broni i amunicji) i nadzoruje towary w nim przechowywane.
 8. **Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku (322080)** poza godzinami pracy **Oddziałów Celných „Nabrzeże Wiślane” w Gdańsku (322020)** oraz **„Basen im. Władysława IV” w Gdańsku (322030)** realizuje zadania wymagające niezwłocznej obsługi związanej ze sprawowaniem dozoru portowego dla obszaru i właściwości miejscowej portu morskiego w Gdańsku.
 9. W ramach **Oddziału Celnego „Oplotki” w Gdańsku (322010)** wyodrębnia się komórkę **„CUDO Gdańsk”**. „CUDO Gdańsk” jest wyspecjalizowaną komórką analityczno-merytoryczną do elektronicznej obsługi zgłoszeń celnych. Do zadań komórki należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 1-3, 5, 7, 10-15, 17, 19, 25-27, 29-35.
 10. **Oddział Celny „Oplotki” w Gdańsku (322010)**, **Oddział Celny w Tczewie (322060)** oraz **Oddział Celny w Kwidzynie (322070)** pełnią funkcję kontrolno-obslugową komórki „CUDO Gdańsk”. Do zadań komórki należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 4-9, 15-17, 20, 21, 23, 25, 28, 36.

11. W ramach **Oddziału Celnego „Basen IV” w Gdyni (321050)** wyodrębnia się komórkę „**CUDO Gdynia**”. „CUDO Gdynia” jest wyspecjalizowaną komórką analityczno-merytoryczną do elektronicznej obsługi zgłoszeń celnych. Do zadań komórki należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 1-3, 5, 7, 10-15, 17, 19, 25-27, 29-35.
12. **Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni (321050), Oddział Celny w Słupsku (323010), Oddział Celny w Chojnicach (323020)** pełnią funkcję kontrolno-obługową komórki „CUDO Gdynia”. Do zadań komórek należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 4-9, 15-17, 20, 21, 23, 25, 28, 36.
13. W Procedurze uruchomienia **oddziału zapasowego** w Delegaturach w Gdańsku, Gdyni i Słupsku podległych Naczelnikowi Urzędu wyznaczone zostały oddziały celne, które przejmują obsługę zgłoszeń celnych w przypadku wystąpienia lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych lub innych losowych zdarzeń.
14. W strukturze organizacyjnej **Oddziału Celnego „Terminal Kontenerowy” Gdańsku (322080)** wyodrębnia się **Referat Kontroli Obrotu Towarowego (322080-AR)**.
15. Do zadań **Referatu Kontroli Obrotu Towarowego (322080-AR)** należy:
 - 1) analiza danych dostępnych w manifestach statkowych w obrocie kontenerowym pozyskiwanych w procesie awizacyjnym KAS;
 - 2) zlecanie kontroli celno-skarbowej we wszystkich oddziałach celnych Urzędu w obszarach określonych art. 54 ust.1 pkt 2 oraz art.54 ust.2 pkt 8 i 11 ustawy o KAS oraz koordynowanie realizacji czynności kontrolnych przeprowadzonych na podstawie sformułowanych zleceń;
 - 3) uczestniczenie w wybranych czynnościach kontroli celno-skarbowej realizowanej na podstawie art. 54 ust. 1 pkt 2 oraz art. 54 ust. 2 pkt 8 i 11 ustawy o KAS w odniesieniu do sformułowanych zleceń;
 - 4) analiza danych dostępnych w manifestach statkowych na potrzeby czynności kontroli celno-skarbowej inicjowanych przez inne jednostki organizacyjne KAS;
 - 5) współpraca z właściwymi organami innych państw oraz organizacjami i instytucjami międzynarodowymi w zakresie zarządzania informacjami na potrzeby procesu zlecenia kontroli celno-skarbowej w obrocie kontenerowym.

Rozdział 2

Pion Orzecznictwa (CZNO)

§ 28

1. Do zakresu zadań **komórek postępowania celnego (CDC-GD, CDC-GA, CDC-S)**, w poszczególnych delegaturach należą zadania związane z działaniem odpowiedniej delegatury, w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących przewozów drogowych, podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
 - 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie po zwolnieniu towarów, z wyłączeniem przypadków określonych w § 27 ust. 1 pkt 33;
 - 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b-d Unijnego kodeksu celnego;
 - 4) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
 - 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
 - 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
 - 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
 - 8) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
 - 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
 - 10) koordynacja nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
 - 11) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej;

- 12) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez naczelnika urzędu, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;
 - 13) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku, kiedy jego status jest nieuregulowany;
 - 14) orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych;
 - 15) kontrola zgłoszeń celnych w trybie art. 48 Unijnego kodeksu celnego.
2. Do zakresu zadań **komórek postępowania celnego (CDC-GD, CDC-GA)**, poza zadaniami określonymi ust.1, należy:
- 1) rejestracja w systemie SZPROT dokumentów, o których mowa w art. 33 ust. 7a i art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług oraz art. 28 ust. 4 ustawy o podatku akcyzowym;
 - 2) rozliczanie w systemie importowym zgłoszeń celnych realizowanych w trybie określonym w art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 3) rozliczanie w systemie importowym zwolnień z zabezpieczenia podatku VAT stosowanych w procedurze 42.

Rozdział 3

Pion Wsparcia (CZNW)

§ 29

Do zakresu zadań **Referatów Ogólnych (CCO-GD, CCO-GA, CCO-S)** w poszczególnych delegaturach należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji delegatury i oddziałów oraz podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania delegatury i oddziałów oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) **Referaty Ogólne** w Delegaturach w Gdańsku i Słupsku (**CCO-GD, CCO-S**) prowadzą magazyn depozytowy i sprawują nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna;

- 5) prowadzenie sekretariatu Zastępcy Naczelnika Urzędu kierującego delegaturą;
- 6) pomoc w obsłudze aplikacji Portal Pracownika – moduł RCP w zakresie prawidłowego rozliczania czasu pracy podległych pracowników i czasu pełnionej służby funkcjonariuszy celno-skarbowych.

DZIAŁ V

ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU

§ 30

1. Urzędem kieruje Naczelnik Urzędu na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności przed Dyrektorem za wyniki pracy, w tym za prawidłową i terminową realizację zadań.
2. Naczelnik Urzędu wykonuje zadania przy pomocy Zastępców Naczelnika, kierowników oddziałów celnych, działów i referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami pracy oraz pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach.
3. W razie nieobecności Naczelnika Urzędu lub gdy nie może on pełnić funkcji, jego obowiązki i kompetencje przejmuje Zastępca Naczelnika ZNZ.
4. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępcy Naczelnika ZNZ, obowiązki i kompetencje Naczelnika przejmuje Zastępca Naczelnika ZNO.
5. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu, Zastępcy Naczelnika ZNZ i Zastępcy Naczelnika ZNO, obowiązki i kompetencje Naczelnika przejmuje Zastępca Naczelnika ZNK.
6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3-5, Zastępca Naczelnika uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności, chyba, że Naczelnik Urzędu zastrzeże niektóre czynności do swej wyłącznej kompetencji.
7. W czasie nieobecności Zastępcy Naczelnika ZNO, ZNK i ZNZ zastępuje go Naczelnik Urzędu bądź inny wyznaczony Zastępca Naczelnika.
8. W czasie nieobecności Zastępcy Naczelnika ZND1, ZND2 i ZND3 zastępuje go upoważniony funkcjonariusz lub pracownik.

§ 31

1. Naczelnik Urzędu reguluje sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w Urzędzie.
2. Naczelnik Urzędu może upoważnić Zastępców, kierowników komórek organizacyjnych, podległych funkcjonariuszy i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub innych rozstrzygnięć w określonych sprawach.

§ 32

1. Pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o pracownikach urzędów państwowych obowiązuje ośmiodzinny czas pracy od poniedziałku do piątku, w ramach którego rozpoczęcie pracy może nastąpić w godz. 06:45 – 09:00, a zakończenie w godz. 14: 45 – 17:00.
2. Funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej pełnią służbę zgodnie z zatwierdzonymi harmonogramami.
3. Kancelaria Urzędu przyjmuje interesantów:
 - 1) w poniedziałek od godz. 08:00 do godz.16:30;
 - 2) od wtorku do piątku od godz.08:00 do godz.15:00.
4. W Delegaturze w Gdyni komórki zewnętrzne pracują w następujących godzinach:
 - 1) Oddziały Celne: „Basen V”, „Baza Kontenerowa”, „Nabrzeże Bułgarskie” pracują całodobowo;
 - 2) Oddział Celny „Basen IV” pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 07:30 – 15:30, natomiast w zakresie obsługi zgłoszeń celnych w ramach „CUDO” – do godz. 17:00.
5. W Delegaturze w Gdańsku komórki zewnętrzne pracują w następujących godzinach:
 - 1) Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk – Rębiechowo – całodobowo;
 - 2) Oddział Celny „Opłotki” – od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 19:00;
 - 3) Oddział Celny „Nabrzeże Wiślane” od poniedziałku do niedzieli w godz. 07:00-19:00;
 - 4) Oddział Celny „Basen im. Władysława IV” – od poniedziałku do niedzieli w godz. 07:00 – 19:00;
 - 5) Oddział Celny w Tczewie – od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 19:00;
 - 6) Oddział Celny w Kwidzynie – od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 19:00;
 - 7) Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” – całodobowo;

- 8) Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim– od poniedziałku do piątku w godz. 07:15 – 15:15.
6. W Delegaturze w Słupsku komórki zewnętrzne pracują w następujących godzinach:
 - 1) Oddział Celny w Słupsku od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 16:00;
 - 2) Oddział Celny w Chojnicach od poniedziałku do piątku w godz. 07:15 – 15:15.

§ 33

1. Kierownik komórki organizacyjnej bezpośrednio kieruje pracą komórki organizacyjnej i jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe realizowanie przydzielonych zadań.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, wyznacza w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika zastępującego go na czas swej nieobecności.
3. Do zadań kierownika komórki organizacyjnej, w zakresie jej działania, należy w szczególności:
 - 1) przydział zadań dla poszczególnych stanowisk pracy;
 - 2) przydzielanie podległym pracownikom spraw do załatwienia oraz przekazywanie informacji niezbędnych do ich prowadzenia;
 - 3) zapewnianie skutecznego przepływu informacji zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz Urzędu;
 - 4) ocena proponowanego rozstrzygnięcia w zakresie merytorycznym i formalnoprawnym, przed przekazaniem do zatwierdzenia przełożonemu;
 - 5) informowanie przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach w realizowaniu zadań;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Naczelnika Urzędu lub Zastępców Naczelnika;
 - 7) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawach osobowych, w tym przedstawianie wniosków o awansowanie, nagradzanie lub ukaranie pracowników;
 - 8) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy i racjonalnym wykorzystaniem czasu pracy;
 - 9) egzekwowanie przestrzegania przepisów dotyczących tajemnic określonych przepisami prawa, spraw obronnych, ochrony osób i mienia, przeciwpożarowych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) weryfikowanie w Portalu Pracownika poleceń wyjazdów służbowych pracowników przed ich zatwierdzeniem przez osobę upoważnioną oraz potwierdzanie ich realizacji pod względem merytorycznym;

- 11) przygotowywanie projektów aktów normatywnych dotyczących zakresu wykonywanych zadań;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 34

Do obowiązków wszystkich pracowników i funkcjonariuszy Urzędu należy:

- 1) rzetelne i terminowe wykonywanie obowiązków służbowych określonych dla każdego stanowiska;
- 2) wykonywanie poleceń służbowych;
- 3) stałe podnoszenie kwalifikacji;
- 4) efektywne wykorzystanie czasu pracy oraz przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy;
- 5) przestrzeganie przepisów dotyczących tajemnic określonych przepisami prawa;
- 6) dbałość o powierzone mienie;
- 7) godne zachowanie się w pracy oraz na służbie i poza nią;
- 8) niezwłoczne zawiadamianie Naczelnika Urzędu w formie notatki służbowej, jeżeli w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli wiadomość o popełnieniu przestępstwa, a w szczególności przestępstwa łapownictwa lub płatnej protekcji określonych w art. 228- 230 a Kodeksu karnego oraz podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

§ 35

1. W toku wykonywanych czynności służbowych funkcjonariusze celno-skarbowi i pracownicy posługują się pieczęciami i stemplami określonymi w przepisach prawa i w tym zobowiązani są do:
 - 1) użytkowania przydzielonych pieczęci i stempli wyłącznie podczas wykonywania czynności służbowych oraz zabezpieczenia tych pieczęci i stempli przed wykorzystaniem ich przez inne osoby;
 - 2) zabezpieczenia i przechowywania pieczęci i stempli po zakończeniu czynności służbowych w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych;
 - 3) odpowiedniego posługiwania się i zabezpieczenia pieczęci i stempli.

2. Nadzór nad właściwym przechowywaniem oraz użytkowaniem pieczęci i stempli przydzielonych do komórek sprawują kierownicy tych komórek.

§ 36

1. Pisma i dokumenty przedstawiane do podpisu kierownikowi komórki organizacyjnej winny być podpisane na kopiach przez pracownika / funkcjonariusza sporządzającego pismo ze wskazaniem daty sporządzenia.
2. Pisma i dokumenty przedstawiane do podpisu Naczelnikowi Urzędu lub Zastępcy Naczelnika winny być dodatkowo podpisane przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej.

DZIAŁ VI

ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ KIEROWNICTWO URZĘDU

§ 37

1. Naczelnik Urzędu sprawuje ogólny nadzór na przebiegiem pracy w Urzędzie, reprezentuje Urząd na zewnątrz oraz zapewnia warunki do prawidłowej i terminowej realizacji zadań.
2. Naczelnik Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) I Zastępcą Naczelnika – ZNZ;
 - 2) II Zastępcą Naczelnika – ZNK;
 - 3) III Zastępcą Naczelnika – ZNO;
 - 4) Zastępcą Naczelnika – ZND1;
 - 5) Zastępcą Naczelnika – ZND2;
 - 6) Zastępcą Naczelnika – ZND3;
 - 7) Pionem Wsparcia.
3. I Zastępca Naczelnika ZNZ sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ);
4. II Zastępca Naczelnika ZNK sprawuje bezpośredni nadzór nad Pierwszym Pionem Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK -1);

5. III Zastępca Naczelnika ZNO sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Orzecznictwa (CZNO) oraz Drugim Pionem Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2);
6. Zastępca Naczelnika ZND1 sprawuje bezpośredni nadzór nad Delegaturą w Gdańsku;
7. Zastępca Naczelnika ZND2 sprawuje bezpośredni nadzór nad Delegaturą w Gdyni;
8. Zastępca Naczelnika ZND3 sprawuje bezpośredni nadzór nad Delegaturą w Słupsku.

DZIAŁ VII

ZAKRES UPRAWNIEŃ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA I KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH

§ 38

1. Zastępca Naczelnika w zakresie działania podległych komórek organizacyjnych, podpisuje:
 - 1) korespondencję o charakterze porządkowym oraz informacyjnym w ramach Urzędu;
 - 2) korespondencję kierowaną do organów administracji publicznej, instytucji publicznych i prywatnych w związku z zadaniami powierzonymi na mocy Regulaminu organizacyjnego oraz zleconymi przez Naczelnika Urzędu.
2. Zastępca Naczelnika podpisuje dokumenty, do wydania, których został upoważniony przez Naczelnika i przez Dyrektora.
3. Zastępca Naczelnika parafuje projekty pism, w zakresie działania podległych komórek organizacyjnych, zastrzeżonych do podpisu Naczelnika Urzędu.

§ 39

1. Kierownik komórki organizacyjnej podpisuje:
 - 1) pisma, decyzje i inne rozstrzygnięcia, do wydania, których został pisemnie upoważniony przez Naczelnika Urzędu;
 - 2) pisma o charakterze porządkowym lub informacyjnym w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, w szczególności korespondencję w ramach Urzędu;

- 3) wnioski pracowników komórki organizacyjnej o udzielenie zwolnienia od pracy, z wyłączeniem urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego i bezpłatnego.
2. Kierownik komórki organizacyjnej parafuje projekty pism, w zakresie działania podległej komórki organizacyjnej, zastrzeżone do podpisu przełożonych.

§ 40

1. Kierownik komórki może określić wewnętrzny regulamin działania kierowanej przez siebie komórki zawierający w szczególności:
 - 1) podział komórki na zespoły, które wykonują wskazane partie czynności należących do zakresu zadań komórki;
 - 2) szczegółowy zakres obowiązków i praw związanych z wykonywanym stanowiskiem w ramach zespołu;
 - 3) wskazanie osoby kierującej pracą zespołu.
2. Wewnętrzny regulamin działania komórki wymaga akceptacji odpowiednio Naczelnika Urzędu, i właściwego Zastępcy Naczelnika.
3. Naczelnik Urzędu, bądź właściwy Zastępca Naczelnika może zobowiązać kierownika komórki do sporządzenia wewnętrznego regulaminu, o którym mowa w ust. 1.
4. Niezależnie od ust. 1 i 3 wewnętrzny regulamin działania zobowiązani są przygotować kierownicy komórek, w ramach, których funkcjonują inne komórki.
5. Zastępca Naczelnika może określić wewnętrzny regulamin działania nadzorowanego pionu.
6. Wewnętrzny regulamin działania pionu wymaga akceptacji Naczelnika Urzędu.

DZIAŁ VIII

ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ / FUNKCJONARIUSZY CELNO-SKARBOWYCH PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU

§ 41

1. Do zadań Naczelnika Urzędu należy wyrażanie stanowiska w sprawach organizacyjno-finansowych z zakresu prawa pracy, w szczególności:
 - 1) zmiany warunków pracy i płacy;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy;
 - 3) przeniesienia do innego urzędu w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w odniesieniu do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych Urzędu.
2. Kompetencje Naczelnika Urzędu w zakresie spraw pracowniczych ustalone są w trybie określonym przez Dyrektora odrębnym dokumentem.

Dział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 42

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie organizacyjnym rozstrzyga Naczelnik Urzędu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji Dyrektora. Do spraw nieuregulowanych w Regulaminie w zakresie organizacji i porządku pracy oraz związanych z tym praw i obowiązków pracowników, mają zastosowanie postanowienia Regulaminu pracy oraz obowiązujące przepisy prawa.
2. Zmiana Regulaminu organizacyjnego może nastąpić w trybie właściwym dla jego nadania.
3. Regulamin organizacyjny podlega udostępnieniu w siedzibie Urzędu oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Naczelnik Urzędu lub wyznaczony przez niego Zastępca Naczelnika przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków po uprzednim ustaleniu terminu spotkania:
 - 1) od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania, tj. od godziny 07:15 do 15:15;
 - 2) dodatkowo w każdy poniedziałek poza godzinami urzędowania, tj. od godziny 15:15 do 17:00.