



Krajowa Administracja  
Skarbowa

**ZATWIERDZAM**

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej

w Gdańsku

**Czesław Kalinowski**

/kwalifikowany podpis elektroniczny/

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

**2025**

## **SPIS TREŚCI**

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DZIAŁ I.....</b>                                       | <b>4</b>  |
| Postanowienia ogólne.....                                 | 4         |
| <b>DZIAŁ II .....</b>                                     | <b>5</b>  |
| Organizacja Urzędu.....                                   | 5         |
| Rozdział 1.....                                           | 5         |
| Naczelnik Urzędu.....                                     | 5         |
| Rozdział 2.....                                           | 6         |
| Urząd .....                                               | 6         |
| Rozdział 3.....                                           | 6         |
| Struktura organizacyjna Urzędu.....                       | 6         |
| <b>DZIAŁ III.....</b>                                     | <b>10</b> |
| Zakres zadań komórek organizacyjnych Urzędu .....         | 10        |
| Rozdział 1.....                                           | 10        |
| Zadania wspólne komórek organizacyjnych.....              | 10        |
| Rozdział 2.....                                           | 12        |
| Pion Wsparcia (CNUW).....                                 | 12        |
| Rozdział 3.....                                           | 16        |
| Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA) .....                  | 16        |
| Rozdział 4.....                                           | 19        |
| Pion Prewencji i Realizacji (CZNP).....                   | 19        |
| Rozdział 5.....                                           | 27        |
| Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND).....                    | 27        |
| Rozdział 6.....                                           | 31        |
| Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK) .....                | 31        |
| Rozdział 7.....                                           | 34        |
| Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC) ..... | 34        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Rozdział 8.....                                                                                                                                                                                                                                                      | 41 |
| Pion Celny - Graniczny (CZNG) .....                                                                                                                                                                                                                                  | 41 |
| Dział IV .....                                                                                                                                                                                                                                                       | 43 |
| Zasady organizacji pracy Urzędu .....                                                                                                                                                                                                                                | 43 |
| DZIAŁ V .....                                                                                                                                                                                                                                                        | 47 |
| Zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika Urzędu<br>.....                                                                                                                                                                           | 47 |
| DZIAŁ VI.....                                                                                                                                                                                                                                                        | 48 |
| Zakres uprawnień Zastępców Naczelnika Urzędu i kierowników komórek organizacyjnych<br>do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych<br>sprawach.....                                                                                  | 48 |
| DZIAŁ VII .....                                                                                                                                                                                                                                                      | 49 |
| Zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw<br>pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę oraz<br>funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej pełniących służbę w komórkach organizacyjnych<br>Urzędu ..... | 49 |
| DZIAŁ VIII .....                                                                                                                                                                                                                                                     | 50 |
| Postanowienia końcowe .....                                                                                                                                                                                                                                          | 50 |

## DZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1. Regulamin określa:

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

#### § 2. Ilekroć w niniejszym Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Naczelniku Urzędu – należy przez to rozumieć Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 2) Zastępcy Naczelnika Urzędu – 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) Ministerstwie - należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 5) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 6) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- 7) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- 8) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć: oddziały celne, wydziały, działy, referaty, wieloosobowe i jednoosobowe stanowiska wchodzące w skład Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 9) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć: naczelników wydziałów, kierowników oddziałów celnych, działów i referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 409 ze zm.) oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1917 ze zm.), a także funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej pełniącego służbę na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1131 ze zm.);
- 11) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin organizacyjny Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 12) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 13) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 14) CUDO – należy przez to rozumieć Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw;
- 15) SZD – należy przez to rozumieć obowiązujący system teleinformatyczny wykorzystywany do czynności kancelaryjnych oraz dokumentowania przebiegu prowadzenia i rozstrzygania spraw.

## DZIAŁ II

### **Organizacja Urzędu**

#### Rozdział 1

#### **Naczelnik Urzędu**

**§ 3.** 1. Naczelnik Urzędu jest organem KAS.

2. Urzędem kieruje Naczelnik Urzędu, który odpowiada przed Dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań wykonywanych przez Urząd.

3. Urząd obejmuje terytorialnym zasięgiem działania województwo pomorskie, strefę przyległą, morze terytorialne, morskie wody wewnętrzne, wody śródlądowe oraz morskie porty i przystanie, za wyjątkiem kontroli celno-skarbowych i nabycia sprawdzającego, które mogą być przeprowadzane na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

4. Siedzibą Naczelnika Urzędu jest miasto Gdynia.

**§ 4.** 1. Do zadań Naczelnika Urzędu należy realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej, zwanej dalej „ustawą o KAS” i odrębnych przepisów.

2. Naczelnik Urzędu współpracuje z koordynatorem realizacji wsparcia do spraw klasyfikacji, wyznaczonym przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej.

3. Zadanie, o którym mowa w ust. 2, jest realizowane przez konsultanta w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług, wyznaczonego przez Naczelnika Urzędu.

4. Naczelnik Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

## Rozdział 2

### Urząd

**§ 5.** Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy o KAS;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, ze zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie terytorialnego zasięgu działania oraz siedzib dyrektorów izb administracji skarbowej, naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych oraz siedziby dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 361);
- 4) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2025 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. MF z 2025 r. poz. 19 ze zm.);
- 5) 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 (Dz. Urz. Min. Fin. z 2025 r. poz. 4);
- 6) przepisów odrębnych;
- 7) Regulaminu.

## Rozdział 3

### Struktura organizacyjna Urzędu

**§ 6.** 1. W Urzędzie funkcjonują piony organizacyjne nadzorowane przez następujące stanowiska:

- 1) Pion Wsparcia (CNUW) – podległy Naczelnikowi Urzędu (NUCS);
- 2) Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA) – podległy I Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN1);
- 3) Pion Prewencji i Realizacji (CZNP) – podległy II Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN2);

- 4) Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND) – podległy III Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN3);
- 5) Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK) – podległy IV Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN4);
- 6) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC) – podległy V Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN5);
- 7) Pion Celno-Graniczny (CZNG) – podległy VI Zastępcy Naczelnika Urzędu (ZN6).

2. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne pogrupowane w piony merytoryczne i oznaczone jednolitymi skrótami w formie symboli literowych:

- 1) Pion Wsparcia (CNUW):
  - a) Wydział Wsparcia (CWW), któremu podlegają:
    - Dział Wsparcia (CWW-1),
    - Referat Wsparcia (CWW-2),
    - Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia (CWW-3),
    - Dział Likwidacji Towarów (CWL),
    - Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS),
  - b) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (CWP),
  - c) Jednoosobowe Stanowisko Psychofizjologicznych Badań Poligraficznych (CWB);
- 2) Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA):
  - a) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO):
    - Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO-1),
    - Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Gdyni (CAO-2),
    - Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Słupsku (CAO-3),
  - b) Dział Techniki i Obserwacji (CAT);
  - c) Wydział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR):
    - Pierwszy Dział Analizy Ryzyka (CAR-1),
    - Drugi Dział Analizy Ryzyka (CAR-2),
    - Trzeci Dział Analizy Ryzyka (CAR-3),
    - Czwarty Dział Analizy Ryzyka (CAR-4),
    - Wieloosobowe Stanowisko Identyfikacji Nielegalnego Przewozu Towarów Drogą Morską (CARP);

3) Pion Prewencji i Realizacji (CZNP):

- a) Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK), któremu podlegają:
  - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-1),
  - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-2),
  - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-3),
  - Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-4),
- b) Wydział Realizacji (CPR), któremu podlegają:
  - Pierwszy Dział Realizacji (CPR-1),
  - Drugi Dział Realizacji (CPR-2),
  - Trzeci Dział Realizacji (CPR-3)
  - Czwarty Dział Realizacji (CPR-4)
  - Dział Morski (CPO),
- c) Dział Służby Dyżurnej (CPD),
- d) Dział Laboratorium (CPL);

4) Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND):

- a) Pierwszy Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS1), któremu podlegają:
  - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS1-1),
  - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS1-2),
  - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS1-3),
  - Ósmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS1-8),
- b) Drugi Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS2), któremu podlegają:
  - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS2-4),
  - Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS2-5),
  - Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS2-6),
  - Siódmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS2-7),
- c) Dział Informatyki Śledczej (CDI),
- d) Referat Analizy Kryminalnej (CDA),
- e) Referat Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CDM);

5) Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK):

- a) Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1):
  - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-1),
  - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-2),

- Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-3),
  - Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-4),
  - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-5),
  - Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1-6),
  - b) Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2):
    - Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-7),
    - Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-8),
    - Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-9),
    - Dziesiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-10),
    - Jedenasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2-11),
  - c) Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK3);
- 6) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC):
- a) Wydział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC), któremu podlegają:
    - Pierwszy Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC-1),
    - Drugi Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC-2),
    - Trzeci Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC-3),
    - Czwarty Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC-4),
    - Piąty Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC-5),
  - b) Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni (321050),
  - c) Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku (322010), w tym Referat CUDO „Opłotki” (322010-OCC),
  - d) Oddział Celny w Tczewie (322060),
  - e) Oddział Celny w Kwidzynie (322070),
  - f) Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim (322090),

- g) Oddział Celny w Słupsku (323010):
  - Referat Obsługi Miejsca Wyznaczonego w Chojnicach (323010-OCM),
- 7) Pion Celny - Graniczny (CZNG) – obejmuje:
  - a) Oddział Celny - Graniczny „Baza Kontenerowa” w Gdyni (321030), w tym Referat CUDO – Graniczny „Baza Kontenerowa” (321030-OCC),
  - b) Oddział Celny - Graniczny „Basen V” w Gdyni (321010),
  - c) Oddział Celny - Graniczny „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni (321070),
  - d) Oddział Celny - Graniczny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku (322080), w tym Referat CUDO – Graniczny „Terminal Kontenerowy” (322080-OCC),
  - e) Oddział Celny - Graniczny „Port Gdańsk” (322030),
  - f) Oddział Celny - Graniczny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050),
  - g) Wieloosobowe Stanowisko Graniczne (CGG).
- 3. Schemat organizacyjny Urzędu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 4. W urzędzie funkcjonują koordynatorzy i konsultanci.
- 1) Koordynatorzy i konsultanci mogą wykonywać swoje zadania przy pomocy zastępców koordynatorów albo zastępców konsultantów.
- 2) Wykaz koordynatorów i konsultantów oraz zakres realizowanych zadań określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

### DZIAŁ III

#### **Zakres zadań komórek organizacyjnych Urzędu**

##### Rozdział 1

#### **Zadania wspólne komórek organizacyjnych**

§ 7. 1. Do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu należy w szczególności:

- 1) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 2) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, i podejmowanie działań antykorupcyjnych;

- 4) realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz cyberbezpieczeństwa;
- 5) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 6) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
- 7) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 8) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 9) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
- 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2025 r. poz. 383) zwanego dalej „Kodeksem karnym”;
- 11) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
- 12) archiwizowanie dokumentów;
- 13) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 14) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w KAS;
- 15) sygnalizowanie komórce obsługi prawnej przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawa;
- 16) wielokanałowa obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego;
- 17) wykonywanie zadań innych niż wynikające z zakresu zadań nadzorowanej komórki organizacyjnej, zleconych przez Naczelnika Urzędu lub Zastępcę Naczelnika Urzędu.

2. Do zadań komórek organizacyjnych Urzędu, z wyjątkiem komórek wsparcia (CWW, CWW-1, CWW-2) oraz Wieloosobowego Stanowiska Obsługi Prawnej (CWP), należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2025 r. poz. 644).

3. Do zakresu zadań Działu Likwidacji Towarów (CWL), komórek Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), Referatu Analiz, Prognoz i

Sprawozdawczości (CWS), komórek Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK) komórek Pionu Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK) i komórek Wydziału Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC) należy współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”.

4. Do zakresu zadań Działu Likwidacji Towarów (CWL), komórek Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS), komórek Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK) komórek Pionu Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK) i komórek Wydziału Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC) należy współpraca z konsultantem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

5. Komórki Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego (CAO) i Działu Techniki i Obserwacji (CAT) nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

6. Spory kompetencyjne rozstrzyga:

- 1) pomiędzy komórkami organizacyjnymi podległymi jednemu Zastępcy Naczelnika Urzędu – odpowiedni Zastępca Naczelnika Urzędu;
- 2) w pozostałych przypadkach - Naczelnik Urzędu.

## Rozdział 2

### **Pion Wsparcia (CNUW)**

**§ 8.** 1. Do zakresu zadań komórek wsparcia (CWW-1, CWW-2, CWW-3) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu i podległych oddziałów celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora skarg na pracowników obsługujących Naczelnika 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 jego zastępców;

- 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) wewnętrznej obsługi kasowej,
  - d) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
  - e) związanych z zapewnieniem ciągłości działania Urzędu i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
  - f) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 ze zm.),
  - g) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825 ze zm.),
  - h) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
  - i) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
  - j) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
  - k) ochrony przeciwpożarowej,
  - l) magazynu archiwum zakładowego w urzędzie.

2. Do zadań Działu Likwidacji Towarów (CWL) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 2) prowadzenie postępowania w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie przechowywania i zwrotu środków transportu wraz z towarem w trybie, o którym mowa w art.31 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (Dz. U. z 2024 r., poz. 1218, z późn. zm.);
- 4) sprawowanie dozoru nad zajętymi tymczasowo ruchomościami;

- 5) 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 celnym, 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 przepisów o postępowaniu celnym, postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego;
  - d) towarów o unijnym statusie, które podlegają likwidacji w sprawach prowadzonych przez naczelnika urzędu o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 6) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 7) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 8) prowadzenie postępowania w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów;
- 9) prowadzenie postępowania w zakresie kosztów likwidacji;
- 10) prowadzenie magazynu likwidacyjnego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie.

3. 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 w obszarze funkcjonowania urzędu;
- 4) koordynowanie działalności oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości;

- 5) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych;
- 6) prowadzenie analiz i sprawozdawczości związanej z realizacją przez oddziały celne środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń pozataryfowych w obrocie towarowym z zagranicą.

4. Do zakresu zadań Wydziału Wsparcia (CWW), oprócz zadań określonych w ust. 1-3, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

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

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

**§ 10.1.** Do zakresu zadań Jednoosobowego Stanowiska Psychofizjologicznych Badań Poligraficznych (CWB) należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie i realizacja wniosków o przeprowadzenie badania psychofizjologicznego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z gospodarką materiałowo-sprzętową, wpływających na prawidłowe działanie pracowni;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej przeprowadzonych badań psychofizjologicznych.

2. Jednoosobowe Stanowisko Psychofizjologicznych Badań Poligraficznych (CWB) realizuje zadania scentralizowane w zakresie wykonywania badań psychofizjologicznych kandydatów do Służby Celno-Skarbowej i funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej zleconych przez komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej.

## Rozdział 3

### **Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA)**

§ 11.1. Do zakresu zadań komórek operacyjno-rozpoznawczych (CAO-1, CAO-2, CAO-3) należy w szczególności:

- 1) uzyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie, również w formie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym umożliwiających uzyskiwanie informacji oraz utrwalanie śladów i dowodów w sposób niejawni: informacji zawierających dane osobowe, dane, o których mowa w art. 114 ust. 1 oraz w art. 115 ust. 1 ustawy o KAS, informacji o dochodach, obrotach, rzeczach i prawach majątkowych – podmiotów podlegających kontroli oraz podmiotów, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa albo przestępstwa skarbowego lub posiadania mienia zagrożonego przepadkiem w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1, 2, 13-15, 16a i 16c ustawy o KAS oraz w celu ścigania przestępstw na podstawie ratyfikowanych umów międzynarodowych;
- 2) współdziałanie z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz właściwymi organami, i instytucjami państw członkowskich UE, a także w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, z innymi organami w zakresie realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy o KAS;
- 3) prowadzenie oddziału archiwum wyodrębnionego wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze,
- 4) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Do zakresu zadań Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego (CAO), oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 12. Do zakresu zadań Działu Techniki i Obserwacji (CAT) należy w szczególności:

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;

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

§ 13.1. Do zakresu działania Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR) należy przede wszystkim realizacja zadań określonych w ust. 2 do ust.5, a także:

- 1) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;

- 2) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie raportowania, monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach Światowego Systemu RILO;
- 4) współpraca z przedstawicielami Szefa KAS w polskich placówkach dyplomatycznych w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną w Ministerstwie właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 5) wsparcie komórki organizacyjnej w Ministerstwie właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej zapewniającej obsługę Szefa KAS w zakresie realizacji zadań centralnej jednostki koordynującej, wynikających z artykułu 5 konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. (Dz. U. z 2008 r. poz. 31) w przedmiocie wskazanym przez tę komórkę, który obejmuje realizację wniosków stron konwencji i koordynację działań;
- 6) udział w forach wymiany informacji i platformach multidyscyplinarnych organizowanych przez instytucje międzynarodowe i instytucje partnerskie z państw członkowskich UE i państw trzecich, realizowanie transgranicznych działań koordynacyjnych wynikających z udziału w tych forach lub w uzgodnieniu z komórką organizacyjną w Ministerstwie właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 7) udział w spotkaniach i wspólnych operacjach oraz umożliwianie udziału w nich funkcjonariuszom;
- 8) współpraca z oficerami łącznikowymi państw członkowskich UE i państw trzecich, akredytowanymi w Rzeczypospolitej Polskiej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 9) współpraca w zakresie właściwości urzędu z Europejskim Urzędem do Spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) w zakresie wymiany informacji w ramach prowadzonych przez niego dochodzeń i misji;
- 10) nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

2. Do zakresu działania Pierwszego i Trzeciego Działu Analizy Ryzyka (CAR-1, CAR-3) realizujących zadania w obszarze podatków bezpośrednich i pośrednich, z wyłączeniem podatku akcyzowego, należy w szczególności:

- 1) działalność analityczna, prognostyczna i badawcza oraz analiza ryzyka dotyczącego zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS w zakresie działania urzędu;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 4) typowanie podmiotów do kontroli celno-skarbowej i postępowania przygotowawczego;
- 5) zarządzanie ryzykiem na poziomie urzędu;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu z Szefem KAS i z izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem i koordynacja zadań w tym zakresie w urzędzie;
- 7) wsparcie komórek urzędu w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych.

3. Do zakresu działania Drugiego Działu Analizy Ryzyka (CAR-2) należy realizacja zadań wskazanych w ust. 1 pkt 1-7 w obszarze cel i podatku akcyzowego.

4. Do zakresu zadań Czwartego Działu Analizy Ryzyka (CAR-4) należy realizacja zadań wskazanych w ust. 1 pkt 1-7 w obszarze obrotu kontenerowego towarów wprowadzanych drogą morską na etapie awizacyjnym oraz nadzór merytoryczny nad Wieloosobowym Stanowiskiem Identyfikacji Nielegalnego Przewozu Towarów Drogą Morską (CARP).

5. Do zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska Identyfikacji Nielegalnego Przewozu Towarów Drogą Morską (CARP) należy realizacja zadań wskazanych w ust. 1 pkt 1-7 ukierunkowanych na identyfikację towarów nielegalnie wprowadzonych drogą morską.

## Rozdział 4

### **Pion Prewencji i Realizacji (CZNP)**

§ 14. 1. Do zakresu zadań komórek Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-1, CPK-2, CPK-3, CPK-4) należy w szczególności:

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

- 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 595), 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 wydobywania urudy rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobywania gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobywania niektórych kopalin (Dz. U. z 2022 r. poz. 1539 ze zm.);
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;

- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
  - 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1582), zwanej dalej „ustawą o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa” oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
  - 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych w zakresie dopłat;
  - 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
  - 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
  - 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
  - 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
  - 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
  - 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1584) oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust. 1 tej ustawy;
  - 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292);
  - 27) prowadzenie pomocniczego magazynu broni oraz innych wyznaczonych miejsc do przechowywania broni.
2. Do zakresu zadań komórek CPK, oprócz zadań określonych w ust. 1, należy również wykonywanie stałych kontroli.

3. Do zakresu zadań Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK), oprócz zadań określonych w ust. 1 - 2 należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

§ 15.1. Do zakresu zadań Działów Realizacji (CPR-1, CPR-2, CPR-3, CPR-4) należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 oraz pkt 8 i 10 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
  - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
  - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393 ),
  - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 ze zm.),
  - d) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24 ze zm.),
  - e) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
  - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
  - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170),
  - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa;
  - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 262 ze zm.),
  - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
  - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2024 r. poz. 1478 ze zm.),

- l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.),
  - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
  - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 994),
  - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
  - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1589 ze zm.);
- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
  - 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych
  - 5) prowadzenie pomocniczego, magazynu broni lub innych wyznaczonych miejsc do przechowywania broni,
  - 6) zatrzymywanie, przeszukiwanie i doprowadzanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46 ze zm.), zwanej dalej „Kodeksem postępowania karnego”;
  - 7) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a oraz c - g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 555 ze zm.);
  - 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
  - 9) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
  - 10) wykonywanie następujących zadań:
    - a) dokonywanie oględzin,
    - b) ujawnianie i zabezpieczanie materiału dowodowego,
    - c) sporządzanie szkiców kryminalistycznych i planów,
    - d) rejestracja fotograficzna i video czynności procesowo-kryminalistycznych,

- e) zapisywanie i kopiowanie na nośnikach cyfrowych, z wykorzystaniem urządzeń i środków technicznych umożliwiających utrwalenie zapisu, danych stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach,
- f) dokonywanie nagrań dźwiękowych,
- g) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
- h) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG), psów służbowych,
- i) konwoje w rozumieniu art. 67 ustawy o KAS i strzeżenie towarów w rozumieniu art. 68 ustawy o KAS,
- j) wykonywanie kontroli przesyłek pocztowych,
- k) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251 ze zm.),
- l) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu drogomierza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy,
- m) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym,
- n) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 889), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,
- o) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych;
- 11) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 161 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 12) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 13) wykonywanie kontroli transportu drogowego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 14) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych;

2. Do zakresu zadań Działu Realizacji (CPR-1) , oprócz zadań określonych w ust. 1 pkt. 1- 14 należy dodatkowo:

- 1) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej (szkoleń strzeleckich), technik i taktyk interwencji;
- 2) stałe utrzymywanie wysokiego poziomu wyszkolenia i sprawności poprzez uczestnictwo w szkoleniach.

3. Komórki realizacji (CPR-1, CPR-2, CPR-3, CPR-4) oprócz zadań określonych w ust. 1, mogą również realizować zadania w zakresie dokonywania nabycia sprawdzającego.

4. Do zakresu zadań Działu Morskiego (CPO) oprócz zadań określonych w ust. 1 pkt 1 – 10 lit. a do lit. h, pkt 12, pkt 14, należy w szczególności:

- 1) obsługa jednostek pływających;
- 2) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2023 r. poz. 1309) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 18 ze zm.);
- 3) realizacja scentralizowanych zadań w zakresie morskiego i kolejowego obrotu towarowego z zagranicą, w tym zwalczanie przestępczości na morskich wodach wewnętrznych, morzu terytorialnym oraz w strefie przyległej;
- 4) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 oraz pkt 8 i 10 ustawy o KAS;
- 5) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
  - a) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
  - b) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.).

5. Do zakresu zadań Wydziału Realizacji (CPR), oprócz zadań określonych w ust. 1-4, należy w szczególności:

- 1) nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) prowadzenie głównego magazynu broni;
- 3) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS

**§ 16.** Do zakresu zadań Działu Służby Dyżurnej (CPD) należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej, zwanej dalej „SD DZP w Ministerstwie”, służbami dyżurnymi innych urzędów oraz komórkami organizacyjnymi w jednostkach organizacyjnych KAS;
- 2) utrzymywanie łączności z SD DZP w Ministerstwie celem zapewnienia całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach, w tym o znaczeniu kryzysowym, które zaistniały w jednostkach organizacyjnych właściwej izby, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie, dyrektorowi izby lub innym uprawnionym osobom;
- 4) koordynowanie, monitorowanie oraz wsparcie decyzyjne działań kontrolnych realizowanych przez komórki organizacyjne urzędu oraz wsparcie informacyjne dla komórek organizacyjnych izby;
- 5) wsparcie informacyjne, w tym udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych będących w dyspozycji komórki, pozostałym komórkom organizacyjnym urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań;
- 6) monitorowanie i przekazywanie zgłoszeń otrzymanych w systemie Krajowego Telefonu Interwencyjnego KAS (S KTI KAS) do realizacji odpowiednim komórkom organizacyjnym;
- 7) przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników zatrudnionych albo pełniących służbę w izbie, dyrektorowi izby oraz Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie rejestru osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy danej izby.

**§ 17.** Do zakresu zadań Działu Laboratorium (CPL) należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań próbek towarów w związku z realizacją zadań KAS;
- 2) opracowywanie opinii i składanie propozycji dotyczących klasyfikacji próbek towarów oraz ekspertyz na potrzeby postępowań prowadzonych przez organy KAS;
- 3) prowadzenie działań z zakresu utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania oraz akredytacji metod badawczych zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17025;

- 4) prowadzenie doradztwa technicznego i chemicznego na rzecz jednostek organizacyjnych KAS w zakresie działania laboratorium oraz pobierania próbek towarów;
- 5) opracowywanie wytycznych w zakresie pobierania próbek towarów;
- 6) wykonywanie badań technicznych automatów do gier, urządzeń losujących i urządzeń do gier;
- 7) współpraca z innymi laboratoriami jednostek organizacyjnych KAS oraz laboratoriami innych służb oraz instytucji;
- 8) wykonywanie innych zadań określonych przepisami prawa.

§ 18. Kontrola celno-skarbowa realizowana w Pionie Prewencji i Realizacji może być wykonywana z użyciem psów służbowych.

## Rozdział 5

### **Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND)**

§ 19. 1. Do zakresu zadań Wydziałów Dochodzeniowo-Śledczych (CDS1, CDS2) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
  - a) art. 34a ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
  - b) art. 29a ust.1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
  - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
  - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
  - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
  - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej,
  - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
  - i) art.12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,

- j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
  - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
  - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
  - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
  - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
  - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych
- oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego;
  - 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
  - 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
  - 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
  - 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
  - 8) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - 9) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
  - 10) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
  - 11) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;

- 12) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
- 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 15) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);
- 17) prowadzenie pomocniczego magazynu broni.

2. Do zakresu zadań Wydziałów Dochodzeniowo-Śledczych (CDS1, CDS2), oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

3. Do zakresu zadań Pierwszego Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CDS1) należy realizacja postępowań wykonawczych w zakresie zakończonych przez komórki dochodzeniowo-śledcze Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni postępowań.

**§ 20.** Do zakresu zadań Działu Informatyki Śledczej (CDI) należy w szczególności:

- 1) zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 2) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu informatyki śledczej na rzecz komórek urzędu;
- 5) wspieranie innych jednostek organizacyjnych KAS w realizacji zadań w zakresie informatyki śledczej;

- 6) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych.

§ 21. Do zakresu działania Referatu Analizy Kryminalnej (CDA) należy w szczególności:

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

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

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

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

## Rozdział 6

### **Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK)**

§ 23.1. Do zakresu zadań komórek kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego (CKK1-1, CKK1-2, CKK1-3, CKK1-4, CKK1-5, CKK1-6, CKK2-7, CKK2-8, CKK2-9, CKK2-10, CKK2-11) należy w szczególności:

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

niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;

- 6) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transferowych;
- 7) badanie przestrzegania przez rezydentów i nierezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej;
- 8) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 1a ust. 1, art. 1b ust. 1, art. 1ba, art. 1bb ust. 1–3, art. 1c ust. 1, art. 1d ust. 1, art. 1e ust. 1–2, art. 1f ust. 1–2, art. 1fd ust. 1 i 2, art. 1g ust. 1 i 1a, art. 1ga ust. 1 i 2, art. 1gb ust. 1, art. 1gc ust. 1 i 2, art. 1h ust. 1 i 2, art. 1i ust. 1 i 1a, art. 1j, art. 1ja ust. 1, art. 1jc ust. 1–5, art. 1k ust. 1, art. 1l ust. 1, art. 1m, art. 1o ust. 1, art. 1p ust. 1, art. 1q ust. 1, art. 1r ust. 1, art. 1ra ust. 1 i 2, art. 1rb ust. 1–4, art. 1rc ust. 1–3, art. 1s ust. 1 i 1a, art. 1sa ust. 1–4, art. 1t ust. 1, art. 1u ust. 1, art. 1x ust. 1, art. 1y ust. 1, art. 1z, art. 1za ust. 1, art. 1zb ust. 1, art. 2, art. 4 ust. 2, art. 5 i art. 8j ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1 ze zm.);
- 9) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2, art. 7 i art. 8 ust.1 rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, ze zm.);
- 10) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2 ust. 1–2, art. 2a ust. 1–2, art. 2aa, art. 2e ust. 1 i 3, art. 3 ust. 1 i 2, art. 3a ust. 1 i 2, art. 3b ust. 1 i 2, art. 3c ust. 1–4, art. 3f ust. 1 i 2, art. 3g ust. 1, art. 3h ust. 1 i 2, art. 3i ust. 1 i 2, art. 3k ust. 1–2, art. 3m ust. 1, 2 i 8, art. 3n ust. 1 i 4, art. 3o ust. 1–4, art. 3p ust. 1–5, art. 3q ust. 1, art. 3r ust. 1 i 2, art. 3t ust. 1 i 2, art. 3u ust. 1 i 2, art. 3v ust. 1 i 2, art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 1–6, art. 5a ust. 1, 2 i 4–4b, art. 5aa ust. 1–1b, art. 5ab ust. 1, art. 5ac ust. 1 i 2, art. 5ad ust. 1, art. 5b ust. 1–2a, art. 5f ust. 1, art. 5g, art. 5h ust. 1, art. 5i ust. 1, art. 5j ust. 1 i 2, art. 5l ust. 1, art. 5m ust. 1 i 2, art. 5n ust. 1–2b i 3a, art. 5o ust. 1, art. 5r ust. 1 i 2, art. 5t ust. 1, art. 6b ust. 1, art. 12, art. 12f ust. 1 i 2 i art. 12g ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31

- lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1 ze zm.);
- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514);
  - 12) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalenie i określenie zobowiązań podatkowych, zobowiązań z tytułu opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów;
  - 13) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
  - 14) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;
  - 15) kontrola celno-skarbowa w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
  - 16) kontrola celno-skarbowa wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2022 r. o Systemie Informacji Finansowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 180);
  - 17) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania zakończonego ostateczną decyzją naczelnika urzędu, uchylecia lub zmiany ostatecznej decyzji naczelnika urzędu, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
  - 18) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji, w sprawach, w których wydał decyzję w pierwszej instancji przed dniem 1 lipca 2023 r.
  - 19) kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązków podatników i podatników podatku od wartości dodanej prowadzących magazyn, do którego wprowadzane są towary w procedurze magazynu typu call-off stock, o której mowa w dziale II rozdziale 3a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.), zwanej dalej „ustawą VAT”;
  - 20) kontrola celno-skarbowa przestrzegania obowiązków, o których mowa w art. 23r ust. 3 i 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 266 ze zm.) w zakresie paliw ciekłych.

2. Do zakresu zadań Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK1) oraz Drugiego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK2), oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

**§ 24.** Do zakresu zadań Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK3) oprócz zadań określonych w § 23 ust.1 pkt 1 - 2, 8 - 14, należy:

- 1) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;
- 2) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych, procedur specjalnych oraz ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182, art. 185 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 Z 10.10.2013, str. 1 ze zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”;
- 3) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy oraz zarejestrowanego eksportera (REX);
- 4) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;
- 5) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
- 7) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia ksiąg ewidencyjnych przez podmioty gospodarcze wyspecjalizowane w zakresie obrotu zabytkami.

## Rozdział 7

### **Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celných (CZNC)**

**§ 25.1.** Do zakresu zadań komórek Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC-1, CZC-2, CZC-3, CZC-4, CZC-5) należy 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;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b-d unijnego kodeksu celnego;
- 4) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
- 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
- 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów w oddziałach celnych;
- 12) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie pozwoleń na korzystanie z:
  - a) uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej towarów,
  - b) procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 13) 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;
- 14) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar pieniężnych;
- 15) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;

- 16) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego;
- 17) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 18) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej;
- 19) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia celnego;
- 20) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych, podatkowych i administracyjnych;
- 21) weryfikacja w podsystemie AIS/VAT Automatycznego Systemu Importu (AIS) poprawności rozliczonej kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów, zgodnie z art. 33a ustawy VAT, z kwotą podatku wynikającą ze zgłoszeń celnych i deklaracji importowych;
- 22) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń, zaświadczeń i potwierdzeń składanych przez podatników, w związku z art. 33a ustawy VAT;
- 23) weryfikacja rozliczenia kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów oraz prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w przypadku braku rozliczenia kwoty podatku VAT;
- 24) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania podatkowego zakończonego ostateczną decyzją naczelnika urzędu, uchylenia lub zmiany ostatecznej decyzji naczelnika urzędu, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 25) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 33 ust. 7a–7e ustawy VAT;
- 26) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 28 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 126 ze zm.).

2. Do zakresu zadań Wydziału Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC), oprócz zadań określonych w ust. 1, należy nadzór nad realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne.

**§ 26.** Do zakresu zadań oddziałów celnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 9) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia celnego;
- 10) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 11) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 14) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzenia wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;

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

- 30) nakładanie kary pieniężnej pobieranej przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 31) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 32) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 33) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 34) 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, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 35) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 36) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 37) obsługa okienka e-Klient;
- 38) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 39) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 40) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 41) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 42) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 43) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym;
- 44) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 45) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 46) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 47) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;

- 48) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 49) współtworzenie centralnego regionalnego rejestru ryzyka;
- 50) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 51) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 52) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 53) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust.3 ustawy o KAS;
- 54) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 55) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 56) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 57) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 58) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 59) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 60) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

**§ 27.** Do zakresu działania Oddziałów Celnych Pionu Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC) należy w szczególności:

- 1) Referat CUDO „Opłotki” (322010-OCC), wyodrębniony w ramach Oddziału Celnego „Opłotki” w Gdańsku: realizacja zadań określonych w § 26 pkt 5-20, 34, 46-47, 51-53, 60 Regulaminu;
- 2) funkcja kontrolno-obsługowa w stosunku do Referatu CUDO „Opłotki” (322010-OCC):
  - a) Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku (322010) oraz Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni (321050): realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1 - 4, 11-12, 19 - 27, 30 - 33, 35 - 38, 41 - 52, 54, 58 – 60 Regulaminu,

- b) Oddział Celny w Tczewie (322060) oraz Oddział Celny w Kwidzynie (322070): realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1 - 4, 11-12, 19 - 27, 30 - 33, 35 - 38, 41-52, 54, 58 - 60 Regulaminu,
  - c) Oddział Celny w Słupsku (323010) oraz Referat Obsługi Miejsca Wyznaczonego w Chojnicach (323010-OCM), wyodrębnione w ramach Oddziału Celnego w Słupsku: realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1-4, 11-12, 19-27, 30-33, 35-38, 41-52, 54, 58–60 Regulaminu;
- 3) Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim (322090): realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1-6, 8-12, 15-17, 19-21, 24-25, 27, 38, 44-53, 58, 60 Regulaminu.

## Rozdział 8

### **Pion Celny - Graniczny (CZNG)**

**§ 28.** Do zakresu działania oddziałów celnych granicznych Pionu Celnego - Granicznego (CZNG) należy realizacja zadań określonych w § 26, a w szczególności:

- 1) Referat CUDO – Graniczny „Baza Kontenerowa” (321030-OCC), wyodrębniony w ramach Oddziału Celnego - Granicznego „Baza Kontenerowa” w Gdyni oraz Referat CUDO – Graniczny „Terminal Kontenerowy” (322080-OCC), wyodrębniony w ramach Oddziału Celnego - Granicznego „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku: realizacja zadań określonych w § 26 pkt 5 - 20, 34, 46, 51-52, 54, 60 Regulaminu;
- 2) funkcja kontrolno-obslugowa w stosunku do Referatu CUDO - Granicznego „Baza Kontenerowa” (321030-OCC):
  - a) Oddział Celny - Graniczny „Baza Kontenerowa” w Gdyni (321030): realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1 - 4, 11-12, 17, 19, 21-27, 29-30, 32-33, 35-36, 38-42, 44-54 i 58-60 Regulaminu,
  - b) Oddział Celny - Graniczny „Basen V” w Gdyni (321010): realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1- 4, 7, 11-12, 17, 19, 21-27, 29-30, 32-33, 36-42, 44-50, 52-54 i 58-60 Regulaminu;
  - c) Oddział Celny - Graniczny „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni (321070): realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1- 4, 11-12, 17, 19, 21-27, 29-33, 37-42, 44-50, 52-54 i 58-60 Regulaminu;

- 3) funkcja kontrolno-obsługowa w stosunku do Referatu CUDO - Graniczny „Terminal Kontenerowy” (322080-OCC):
- a) Oddział Celny - Graniczny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku (322080): realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1-4, 11-12, 17, 19, 21-27, 29-33, 35-42, 44-54 i 58-60 Regulaminu, a także:
  - b) Oddział Celny - Graniczny „Port Gdańsk” (322030): realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1-4, 11-12, 17, 19, 21-27, 29-33, 37-42, 44-50, 52-54 i 58– 60 Regulaminu,
  - c) Oddział Celny - Graniczny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050):
    - realizacja zadań określonych w § 26 pkt 1-4, 11-12, 19-27, 31-32, 36-41, 44-50 i 52-54 i 58-60 Regulaminu,
    - wsparcie realizacji zadań związanych z CARGO, należących do zakresu działania Referatu CUDO - Granicznego „Terminal Kontenerowy” (322080-OCC),
    - prowadzenie w zakresie swojej właściwości punktu informacji podatkowej i celnej dla podróżnych,
    - wykonywanie 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 Służby Celno-Skarbowej w czynnościach związanych z działalnością objętą kontrolą w zakresie podmiotów występujących we właściwości lotniczego przejścia granicznego Gdańsk-Rębiechowo.

**§ 29.** Do zakresu działania Wieloosobowego Stanowiska Granicznego (CGG) należy realizacja zadań, a w szczególności:

- 1) wdrażanie metod i skutecznych form działania w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 2) monitorowanie i nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w granicznych oddziałach celnych;
- 3) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych;

- 4) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 5) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 6) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 7) monitorowanie efektywności i formułowanie propozycji w zakresie wykorzystania infrastruktury, sprzętu i urządzeń specjalistycznych do kontroli osób i towarów w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 8) opiniowanie celowości zakupu oraz naprawy sprzętu do kontroli w przejściach granicznych;
- 9) bieżąca współpraca z właściwymi służbami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie rozwiązań infrastrukturalnych w przejściach granicznych;
- 10) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie funkcjonowania przejść granicznych;
- 11) nadzór nad opracowywaniem, wdrażaniem i modyfikacją technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych;
- 12) udział w uzgadnianiu terytorialnego zasięgu przejść granicznych;
- 13) opracowywanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 14) wykonywanie zadań określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1672 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie kontroli środków pieniężnych wwożonych do Unii lub wywożonych z Unii oraz uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1889/2005 (Dz. Urz. UE L 284 z 12.11.2018, str. 6, ze zm.).

#### DZIAŁ IV

##### **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 Urzędu, naczelników wydziałów, 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 zadania wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN1.

4. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępcy Naczelnika ZN1, zadania Naczelnika wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN2.

5. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika ZN1 i ZN2, zadania Naczelnika wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN3.

6. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika ZN1, ZN2 i ZN3, zadania Naczelnika wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN4.

7. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika ZN1, ZN2, ZN3 i ZN4, zadania Naczelnika wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN5.

8. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika ZN1, ZN2, ZN3, ZN4 i ZN5, zadania Naczelnika wykonuje Zastępca Naczelnika Urzędu ZN6.

9. W przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika Urzędu wskazanych w ust. 3-8 lub gdy nie mogą oni pełnić funkcji - zadania Naczelnika wykonuje pracownik Urzędu wyznaczony przez Dyrektora odrębnym dokumentem.

10. W przypadkach, o których mowa w ust. 3-9, Zastępca Naczelnika Urzędu lub wyznaczony pracownik uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności, chyba że Naczelnik Urzędu zastrzeże niektóre czynności do swej wyłącznej kompetencji.

11. W czasie nieobecności Zastępcy Naczelnika Urzędu jego zadania wykonuje pracownik Urzędu wyznaczony przez Dyrektora odrębnym dokumentem.

**§ 31.1.** Naczelnik Urzędu reguluje sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w Urzędzie przy użyciu SZD.

2. Naczelnik Urzędu może upoważnić Zastępców Naczelnika Urzędu, kierowników komórek organizacyjnych, podległych pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub innych rozstrzygnięć w określonych sprawach.

**§ 32.1.** Pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów

państwowych obowiązuje ośmiodzinny czas pracy od poniedziałku do piątku, w ramach którego rozpoczynają pracę w godz. 06:45 – 09:00, a kończą w godz. 14: 45 – 17:00.

2. Funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej pełnią służbę zgodnie z zasadami określonymi w ust. 1 lub 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.

**§ 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 Urzędu;
- 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 Centralnym Systemie Kadrowo-Płacowym Krajowej Administracji Skarbowej (SyKaP KAS) 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 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. 228-230a Kodeksu karnego oraz podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

**§ 35.1.** W toku wykonywanych czynności służbowych pracownicy posługują się pieczęciami, stemplami i kodami kreskowymi, określonymi w przepisach prawa, w tym zobowiązani są do:

- 1) użytkowania przydzielonych pieczęci, stempli i kodów kreskowych wyłącznie podczas wykonywania czynności służbowych oraz zabezpieczenia ich przed wykorzystaniem przez inne osoby;
- 2) zabezpieczenia i przechowywania: pieczęci, stempli, kodów kreskowych, w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych po zakończeniu czynności służbowych;
- 3) odpowiedniego posługiwania się pieczęciami, stemplami, kodami kreskowymi i właściwego zabezpieczania ich podczas wykonywania czynności służbowych.

2. Nadzór nad właściwym przechowywaniem oraz użytkowaniem pieczęci, stempli, kodów kreskowych - przydzielonych pracownikom sprawują ich bezpośredni przełożeni.

§ 36.1. Pisma i dokumenty, które są przedstawiane do podpisu kierownikowi komórki organizacyjnej (zarówno w postaci papierowej jak i elektronicznej) winny być opatrzone przez pracownika sporządzającego pismo jego podpisem/ autoryzacją w SZD wraz ze wskazaniem daty ich sporządzenia.

2. Pisma i dokumenty, które są przedstawiane do podpisu Naczelnikowi Urzędu lub Zastępcy Naczelnika Urzędu winny być dodatkowo podpisane/ autoryzowane w SZD przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej.

3. Pisma i dokumenty w postaci elektronicznej traktowane są na równi z pismami i dokumentami w postaci papierowej.

4. Obieg dokumentów, spraw jest odzwierciedlany w SZD.

## DZIAŁ V

### **Zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika 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 Urzędu – ZN1;
- 2) II Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN2;
- 3) III Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN3;
- 4) IV Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN4;
- 5) V Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN5;
- 6) VI Zastępcą Naczelnika Urzędu – ZN6;
- 7) Pionem Wsparcia (CNUW).

3. I Zastępca Naczelnika Urzędu ZN1 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Operacyjno-Analitycznym (CZNA).

4. II Zastępca Naczelnika Urzędu ZN2 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Prewencji i Realizacji (CZNP).

5. III Zastępca Naczelnika Urzędu ZN3 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Dochodzeniowo-Śledczym (CZND).

6. IV Zastępca Naczelnika Urzędu ZN4 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK).

7. V Zastępca Naczelnika Urzędu ZN5 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC).

8. VI Zastępca Naczelnika Urzędu ZN6 sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Celnym - Granicznym (CZNG).

## DZIAŁ VI

### **Zakres uprawnień Zastępców Naczelnika Urzędu i kierowników komórek organizacyjnych do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach**

§ 38. 1. Zastępca Naczelnika Urzędu 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 oraz zleconymi przez Naczelnika Urzędu.

2. Zastępca Naczelnika Urzędu podpisuje dokumenty, do wydania których został upoważniony przez Naczelnika i przez Dyrektora.

3. Zastępca Naczelnika Urzędu parafuje/dokonuje autoryzacji w SZD w zakresie projektów pism, w obszarze 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/ dokonuje autoryzacji w SZD w zakresie projektów pism, w obszarze działania podległej komórki organizacyjnej, zastrzeżone do podpisu przełożonych.

§ 40.1. Kierownik komórki organizacyjnej 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 organizacyjnej wymaga akceptacji odpowiednio właściwego Zastępcy Naczelnika Urzędu i Naczelnika Urzędu.

3. Naczelnik Urzędu, bądź właściwy Zastępca Naczelnika Urzędu może zobowiązać kierownika komórki organizacyjnej do sporządzenia wewnętrznego regulaminu, o którym mowa w ust. 1.

4. Niezależnie od ust. 1 i 3 wewnętrzny regulamin działania mogą przygotować kierownicy komórek organizacyjnych, w ramach których funkcjonują inne komórki.

5. Zastępca Naczelnika Urzędu może określić wewnętrzny regulamin działania nadzorowanego pionu lub podległej komórki organizacyjnej.

6. Wewnętrzny regulamin działania pionu lub komórki organizacyjnej wymaga akceptacji Naczelnika Urzędu.

## DZIAŁ VII

### **Zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę oraz funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej 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) rozwiązywania 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 VIII

### **Postanowienia końcowe**

§ 42.1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie 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. Regulamin podlega udostępnieniu w siedzibie Urzędu oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

3. Naczelnik Urzędu lub wyznaczony przez niego Zastępca Naczelnika Urzędu przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków po uprzednim ustaleniu terminu spotkania:

- 1) od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania, tj. od godziny 07:00 do 15:00;
- 2) dodatkowo w każdy poniedziałek poza godzinami urzędowania, tj. od godziny 15:00 do 16:30.

4. Naczelnik Urzędu raz na kwartał w ustalonym terminie przyjmuje (z pominięciem drogi służbowej) pracowników w ramach tzw. „dnia otwartego z Naczelnikiem”, co ma zapobiegać zjawiskom niepożądanym.