



Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik
do zarządzenia nr 36/2019
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Gdańsku
z dnia 28 października 2019 r.

.....
ZATWIERDZAM

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

Grudzień, 2019 r.

Spis treści

DZIAŁ I	POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II	ORGANIZACJA URZĘDU	6
Rozdział 1	Naczelnik Urzędu	6
Rozdział 2	Urząd	7
Rozdział 3	Struktura organizacyjna Urzędu.....	8
DZIAŁ III	ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU	12
Rozdział 1	Zadania wspólne komórek organizacyjnych.....	12
Rozdział 2	Pion Wsparcia (CNUW)	14
	1. Wydział Wsparcia (CWW).....	14
	2. Referat Obsługi Prawnej (CWP).....	15
	3. Dział Centrum RTG (CK RTG)	15
Rozdział 3	Pion Zwalczenia Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ)	17
	1. Wydział Realizacji, Służby Dyżurnej i Informatyki Śledczej (CZR)	17
	1) Dział Realizacji w Gdańsku (CZR-GD).....	21
	2) Dział Realizacji w Gdyni (CZR-GA).....	21
	2. Dział Operacyjno–Rozpoznawczy (CZO).....	21
	3. Wieloosobowe Stanowisko Analizy Kryminalnej (CZA).....	22
	4. Dział Techniki i Obserwacji (CZT).....	22
	5. Wydział Morski Zwalczenia Przestępczości (CZM)	23
	1) Referat Kontroli Obrotu Towarowego (CZK).....	24
	6. Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CZS).....	24
	1) Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Gdańsku (CZS-GD).....	26
	2) Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Gdyni (CZS-GA).....	26
	3) Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Słupsku (CZS-S).....	26
Rozdział 4	Pierwszy Pion Orzecznictwa (CZNO-1)	27
	1. Wydział Postępowania Celnego (COC).....	27

1)	Dział Postępowania Celnego w Gdańsku (COC-GD).....	28
2)	Wielosobowe Stanowisko Postępowania Celnego w Słupsku (COC-S).....	29
	2. Dział Postępowania Podatkowego (COP).....	30
Rozdział 5	Pion Celno-Graniczny (CZNG).....	30
	1. Referat Graniczny (CGG).....	31
	2. Dział Laboratorium (CLB).....	31
Rozdział 6	Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-1).....	32
	Zadania komórek kontroli celno-skarbowej rynku (CKR).....	32
Rozdział 7	Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2).....	35
	1. Zadania komórek kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego (CKK).....	35
	2. Wielosobowe Stanowisko Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKW).....	38
Rozdział 8	Pion Analityki (CZNA).....	39
	1. Dział Analizy Ryzyka (CAR).....	39
	2. Dział Analizy Celnej (CAC).....	39
	3. Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS).....	39
Rozdział 9	Drugi Pion Orzecznictwa (CZNO-2)	40
	Referat Likwidacji Towarów (COL).....	40
DZIAŁ IV	ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH W DELEGATURACH....	41
Rozdział 1	Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC)	41
	1. Zadania oddziałów celnych Delegatur w Gdyni, Gdańsku i Słupsku	41
	2. CUDO Gdańsk	46
	3. CUDO Gdynia.....	47
Rozdział 2	Pion Wsparcia (CZNW)	47
	Zadania komórek wsparcia Delegatur w Gdyni, Gdańsku i Słupsku.....	47
DZIAŁ V	ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU	48
DZIAŁ VI	ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I ZASTĘPCÓW NACZELNIKA	52

DZIAŁ VII	ZAKRES UPRAWNIEŃ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA I KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH.....	53
DZIAŁ VIII	ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA URZĘDU DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ / FUNKCJONARIUSZY CELNO-SKARBOWYCH PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU.....	55
Dział IX	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	55

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin organizacyjny określa:

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

§ 2

Ileokroć w niniejszym Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

Załącznik do zarządzenia nr 36/2019
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku
z dnia 28 października 2019 r.

- 1) **Naczelniku Urzędu** – należy przez to rozumieć Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 2) **Zastępcy Naczelnika** – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 3) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Gdyni;
- 4) **KAS** – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 5) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- 6) **Izbie** – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- 7) **komórkach organizacyjnych** – należy przez to rozumieć: oddziały celne, wydziały, działy, referaty, wieloosobowe stanowiska wchodzące w skład Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 8) **delegaturach** – należy przez to rozumieć Delegatury Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni zlokalizowane w Gdyni, w Gdańsku oraz w Słupsku;
- 9) **kierownikach komórek organizacyjnych** – należy przez to rozumieć: kierowników oddziałów celnych, naczelników wydziałów, kierowników 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 oraz ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, a także funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej pełniącego służbę na podstawie ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej;
- 11) **Regulaminie organizacyjnym** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin organizacyjny Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni;
- 12) **Szefie KAS** – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 13) **oddziale satelickim** – należy przez to rozumieć oddział celny wykonujący czynności związane z bezpośrednią obsługą klienta (przyjmowanie dokumentów papierowych) i czynności kontrolne dotyczące towarów;
- 14) **oddziale zapasowym** – należy przez to rozumieć oddział celny, który przejmuje obowiązki w przypadku wystąpienia lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych przejmujący obsługę zgłoszeń celnych.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA URZĘDU

Rozdział 1

Naczelnik Urzędu

§ 3

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

§ 4

Naczelnik Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

Rozdział 2

Urząd

§ 5

Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 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;
- 4) zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie utworzenia delegatur jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz terytorialnego zasięgu ich działania i siedzib;
- 5) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia organów Krajowej Administracji Skarbowej do wykonywania niektórych zadań Krajowej Administracji Skarbowej oraz określenia terytorialnego zasięgu ich działania;
- 6) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno – skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów;
- 7) 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;
- 8) przepisów odrębnych;
- 9) Regulaminu organizacyjnego.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Urzędu

§ 6

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

Lp	Nazwa komórki / stanowiska pracy	Symbol/ kod identyfikujący	Lokalizacja Miejsce świadczenia pracy/ pełnienia służby przez pracowników / funkcjonariuszy celno –skarbowych
Kierownictwo Urzędu			
1.	Naczelnik	NUCS	Gdynia, ul. Północna 9a
2.	I Zastępca Naczelnika	ZNZ	
3.	II Zastępca Naczelnika	ZNG	
4.	III Zastępca Naczelnika	ZNK	
5.	Zastępca Naczelnika Delegatury w Gdańsku	ZND1	Gdańsk, ul. Opłotki 1
6.	Zastępca Naczelnika Delegatury w Gdyni	ZND2	Gdynia, ul. Północna 9a
7.	Zastępca Naczelnika Delegatury w Słupsku	ZND3	Słupsk, ul. Portowa 13 B
Pion Wsparcia (CNUW)			
1.	Wydział Wsparcia	CWW	Gdynia, ul. Północna 9a, Słupsk, ul. Poznańska 42,

			Gdańsk, ul. Opłotki 1, Gdańsk, ul. Chłopska 3
2.	Referat Obsługi Prawnej	CWP	Gdynia, ul. Północna 9a
3.	Dział Centrum RTG	CK RTG	Gdańsk, ul. Trzy Lipy 3
Pion Zwalczenia Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ)			
1.	Wydział Realizacji, Służby Dyżurnej i Informatyki Śledczej	CZR	Gdynia, ul. Przemysłowa 9, Gdynia, ul. Kwiatkowskiego 60, Gdynia, ul. Północna 9a, Słupsk, ul. Poznańska 42, Gdańsk, ul. Kontenerowa 7, Gdańsk, ul. Juliusza Słowackiego 200
	1) Dział Realizacji w Gdańsku	CZR-GD	Gdańsk, ul. Kontenerowa 7, Gdańsk, ul. Juliusza Słowackiego 200
	2) Dział Realizacji w Gdyni	CZR-GA	Gdynia, ul. Północna 9a, Gdynia, ul. Kwiatkowskiego 60, Gdynia, ul. Przemysłowa 9,
2.	Dział Operacyjno-Rozpoznawczy	CZO	Gdańsk, ul. Chłopska 3, Słupsk, ul. Poznańska 42
3.	Wieloosobowe Stanowisko Analizy Kryminalnej	CZA	Gdańsk, ul. Chłopska 3
4.	Dział Techniki i Obserwacji	CZT	
5.	Wydział Morski Zwalczenia Przestępczości	CZM	Gdańsk, ul. Sucharskiego 70
	1) Referat Kontroli Obrotu Towarowego	CZK	Gdańsk, ul. Opłotki 1
5.	Wydział Dochodzeniowo-Śledczy	CZS	Gdańsk, ul. Chłopska 3 Słupsk, ul. Poznańska 42
	1) Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Gdańsku	CZS-GD	Gdańsk, ul. Opłotki 1
	2) Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Gdyni	CZS-GA	Gdynia, ul. Północna 9
	3) Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Słupsku	CZS-S	Słupsk, ul. Poznańska 42 Chojnice, ul. Gdańska 110A
Pierwszy Pion Orzecznictwa (CZNO-1)			
1.	Wydział Postępowania Celnego	COC	Gdynia, ul. Północna 9a
	1) Dział Postępowania Celnego w Gdańsku	COC-GD	Gdańsk, ul. Opłotki 1
	2) Wieloosobowe Stanowisko Postępowania Celnego w Słupsku	COC-S	Słupsk, ul. Portowa 13 B

2.	Dział Postępowania Podatkowego	COP	Gdynia, ul. Północna 9a
Pion Celno-Graniczny (CZNG)			
1.	Referat Graniczny	CGG	Gdynia, ul. Północna 9a
2.	Dział Laboratorium	CLB	Gdynia, ul. Północna 9a
Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-1)			
1.	Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Gdańsku	CKR-1	Gdańsk ul. Opłotki 1
1)	Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Gdańsku	CKR-1-1G	Lotos S.A. – Gdańsk, ul. Elbląska 135, Bałtyk Sp. z o.o. – Gdańsk, ul. Droszyńskiego 8/11
2)	Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Starogardzie Gdańskim	CKR-1-2SG	Destylarnia Sobieski – Starogard Gdański, ul. Skarszewska 1, Polpharma S.A. – Starogard Gdański, ul. Pelplińska 19,
2.	Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Kwidzynie	CKR-2	Kwidzyn, ul. Lotnicza 1
3.	Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Gdyni	CKR-3	Gdynia, ul. Przemysłowa 9
4.	Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Słupsku	CKR-4	Słupsk, ul. Portowa 13 B
5.	Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Chojnicach	CKR-5	Chojnice, ul. Gdańska 110 A
Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2)			
1.	Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-1	Gdynia, ul. Północna 9a
2.	Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-2	Gdynia, ul. Północna 9a
3.	Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-3	Gdynia, ul. Północna 9a
4.	Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-4	Gdynia, ul. Północna 9a, Słupsk, ul. Poznańska 42
5.	Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego	CKK-5	Gdynia, ul. Północna 9a,
6.	Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Słupsku	CKK-6	Słupsk, ul. Poznańska 42
7.	Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Słupsku	CKK-7	Słupsk, ul. Poznańska 42
8.	Wieloosobowe Stanowisko Wymiany Informacji Międzynarodowej	CKW	Gdynia, ul. Północna 9a
Pion Analityki (CZNA)			
1.	Dział Analizy Ryzyka	CAR	Gdynia, ul. Północna 9a,

			Słupsk, ul. Poznańska 42
2.	Dział Analizy Celnej	CAC	Gdynia, ul. Północna 9a,
3.	Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości	CAS	Gdynia, ul. Północna 9a,
Drugi Pion Orzecznictwa (CZNO-2)			
1.	Referat Likwidacji Towarów	COL	Gdynia, ul. Północna 9a
Delegatura w Gdyni 321000			
Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC)			
1.	Oddział Celny „Basen V” w Gdyni	321010	Gdynia, ul. Indyjska 13
2.	Oddział Celny „Baza Kontenerowa” w Gdyni	321030	Gdynia, ul. Kwiatkowskiego 60
1)	Referat CUDO	321030-OCC	
3.	Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni	321050	Gdynia, ul. Przemysłowa 9
1)	Wielosobowe Stanowisko CUDO	321050-OCC	
4.	Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni	321070	Gdynia, ul. Energetyków 5
Pion Wsparcia (CZNW)			
1.	Referat Wsparcia	CDW-GA	Gdynia, ul. Północna 9a
Delegatura w Gdańsku 322000			
Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC)			
1.	Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku	322010	Gdańsk, ul. Opłotki 1
1)	Wielosobowe Stanowisko CUDO	322010-OCC	
2.	Oddział Celny „Nabrzeże Wiślane” w Gdańsku	322020	Gdańsk, ul. Chodackiego 33
3.	Oddział Celny „Basen im. Władysława IV” w Gdańsku	322030	Gdańsk, ul. Przemysłowa 20
4.	Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk – Rębiechowo	322050	Gdańsk, ul. Słowackiego 200
5.	Oddział Celny w Tczewie	322060	Tczew, ul. Czatkowska 6
6.	Oddział Celny w Kwidzynie	322070	Kwidzyn, ul. Lotnicza 1
7.	Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku	322080	Gdańsk, ul. Prof. Witolda Andruszkiewicza 5, Budynek PREGATE – Gdańsk, ul. Kontenerowa 7
8.	Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu	322090	Pruszcz Gdański, ul. Handlowa 4

	Gdańskim		
Pion Wsparcia (CZNW)			
1.	Referat Wsparcia	CDW-GD	Gdańsk, ul. Opłotki 1
Delegatura w Słupsku 323000			
Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC)			
1.	Oddział Celny w Słupsku	323010	Słupsk, ul. Portowa 13 B
2.	Oddział Celny w Chojnicach	323020	Chojnice, ul. Gdańska 110 A
Pion Wsparcia (CZNW)			
1.	Referat Wsparcia	CDW-S	Słupsk, ul. Portowa 13 B

3. Schemat organizacyjny Urzędu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu organizacyjnego.
4. Terytorialny zasięg działania oddziałów celnych granicznych Urzędu określony został w załączniku nr 2 do Regulaminu organizacyjnego.

DZIAŁ III

ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU

Rozdział 1

Zadania wspólne komórek organizacyjnych

§ 7

1. Do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu i delegatur należy, w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
 - 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
 - 3) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
 - 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
 - 5) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;

- 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
 - 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 - 9) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
 - 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
 - 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
 - 12) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów;
 - 13) archiwizowanie dokumentów;
 - 14) ochrona informacji prawnie chronionych;
 - 15) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 16) przeciwdziałanie zjawiskom mobbingu;
 - 17) wykonywanie zadań innych niż wynikające z zakresu zadań nadzorowanej komórki organizacyjnej, zleconych przez Naczelnika Urzędu lub Zastępcę Naczelnika.
2. Komórki Pionu Zwalczenia Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ) nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.
 3. Do zadań komórek organizacyjnych Urzędu, z wyjątkiem Pionu Wsparcia (CNUW), należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.
 4. Spory kompetencyjne rozstrzyga: pomiędzy komórkami organizacyjnymi podległymi jednemu Zastępcy Naczelnika – odpowiedni Zastępca Naczelnika, w pozostałych przypadkach Naczelnik Urzędu.

Rozdział 2

Pion Wsparcia (CNUW)

§ 8

Do zakresu zadań **Wydziału Wsparcia (CWW)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu i podległych oddziałów celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora skarg na pracowników obsługujących Naczelnika Urzędu oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 5) wspomaganie Naczelnika Urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 6) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz Zastępców Naczelnika ZNZ, ZNG, ZNK;
- 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) współpraca z Delegaturami w zakresie prowadzenia magazynu depozytowego i nadzoru nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
- 10) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - d) współpraca z oddziałami celnymi w zakresie zapewnienia wewnętrznej obsługi kasowej,
 - e) związanych z zapewnieniem ciągłości działania Urzędu i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania Urzędu,
 - f) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
 - g) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 6 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,

- h) udziału Urzędu w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
- i) ochrony informacji prawnie chronionych,
- j) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
- k) ochrony przeciwpożarowej,
- l) magazynu archiwum zakładowego w urzędzie.

§ 9

Do zakresu zadań **Referatu Obsługi Prawnej (CWP)** należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna Urzędu;
- 2) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb Urzędu oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;
- 3) sporządzanie i wnoszenie skarg kasacyjnych oraz odpowiedzi na 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.

§ 10

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

- 1) koordynacja i nadzór nad wykorzystaniem urządzeń skanujących w KAS;
- 2) monitorowanie wykorzystania urządzeń RTG, ich stanu technicznego oraz bieżące przekazywanie wyników mających znaczenie dla kontroli wykonywanej przez funkcjonariuszy celno-skarbowych do Ministerstwa Finansów i Izby Administracji Skarbowej;
- 3) przedstawianie do akceptacji właściwej komórki Ministerstwa Finansów propozycji alokacji mobilnych urządzeń RTG i współpraca z Dyrektorami Izby Administracji Skarbowej w zakresie przedmiotowej alokacji;
- 4) prowadzenie ewidencji stacjonarnych urządzeń RTG do kontroli bagażu;
- 5) zlecanie zadań zespołowi do spraw wsparcia technicznego i monitorowanie ich realizacji;

- 6) centralne gromadzenie i archiwizacja obrazów RTG, plików towarzyszących i baz danych;
- 7) analiza i udzielanie wsparcia merytorycznego w zakresie interpretacji obrazów z urządzeń RTG wykorzystywanych przez służbę celno-skarbową;
- 8) prowadzenie działań szkoleniowych we współpracy z Krajową Szkołą Skarbowości w zakresie doskonalenia kwalifikacji zawodowych funkcjonariuszy Służby Celno – Skarbowej wykonujących zadania kontroli przy użyciu urządzeń RTG;
- 9) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedstawicieli zagranicznych administracji celnych;
- 10) analiza trendów, zjawisk i procesów dotyczących obrotu towarowego pod kątem kontroli celno-skarbowej z wykorzystaniem wielkogabarytowych urządzeń RTG oraz przygotowywanie analiz w tym zakresie;
- 11) analiza funkcjonujących standardów międzynarodowych i krajowych oraz opracowywanie nowych rozwiązań w zakresie kontroli z wykorzystaniem urządzeń RTG, w tym tworzenie jednolitych standardów i procedur przeprowadzania tych kontroli przez organy celno-skarbowe;
- 12) udział w prowadzeniu prac w zakresie nowych rozwiązań technicznych i organizacyjnych zwiększających skuteczność kontroli z wykorzystaniem nieinwazyjnych urządzeń kontrolnych, w tym w ramach projektów krajowych i międzynarodowych;
- 13) uczestnictwo w realizacji lub odpowiednio opiniowaniu, koordynowaniu, monitorowaniu poniższych zadań:
 - a) udzielanie wsparcia merytorycznego Dyrektorowi Departamentu Budżetu, Logistyki i Kadr KAS w Ministerstwie Finansów oraz Dyrektorom Izb Administracji Skarbowej, planującym dokonanie zakupu urządzeń RTG, w opracowaniu opisu przedmiotu zamówienia, poprzez formułowanie wymaganych w SIWZ parametrów technicznych urządzeń, oprogramowania informatycznego, wymagań w zakresie serwisu i gwarancji oraz innych istotnych warunków zamówienia,
 - b) opiniowanie w zakresie problematyki związanej z likwidacją sprzętu RTG zużytego technicznie lub ekonomicznie, w tym także w zakresie sprzedaży tego sprzętu,
 - c) analizowanie przyczyn powstających usterek i uszkodzeń urządzeń RTG, formułowanie wniosków, proponowanie i koordynowanie działań zaradczych w tym zakresie,
 - d) podejmowanie działań prewencyjnych w celu utrzymania urządzeń RTG w sprawności,
 - e) udzielanie wsparcia technicznego operatorom urządzeń RTG,

- f) opracowywanie i wdrażanie jednolitych zasad utrzymania poszczególnych typów urządzeń RTG w okresie gwarancji oraz w okresie pogwarancyjnym,
 - 14) utrzymanie, rozwój i współadministrowanie Systemu CK RTG oraz prowadzenie helpdesku dla Systemu;
 - 15) opiniowanie i wnioskowanie o modernizację infrastruktury teleinformatycznej;
 - 16) współpraca z Koordynatorami ds. RTG;
 - 17) współpraca z krajowymi i międzynarodowymi organizacjami, instytucjami i służbami w zakresie tematyki związanej z wykorzystaniem urządzeń RTG w procesie kontroli;
 - 18) gromadzenie, analiza i przygotowywanie danych oraz informacji na potrzeby sprawozdawczości i oceny działalności KAS w zakresie właściwości komórki.
2. Dział Centrum RTG realizuje zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego Departament Cel Ministerstwa Finansów w zakresie koordynacji i nadzoru nad wykonywaniem zadań kontrolnych z wykorzystaniem urządzeń RTG.

Rozdział 3

Pion Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej (CZNZ)

§ 11

1. Do zakresu działania **Wydziału Realizacji, Służby Dyżurnej i Informatyki Śledczej (CZR)** należy w szczególności:
- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 ustawy o KAS;
 - 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy o muzeach,
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy o bibliotekach,
 - c) art. 53 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 116-118 ustawy 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 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, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 109 ustawy 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 10 i 14 ustawy o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
- 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 magazynu broni i amunicji;
 - 6) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy Kodeks postępowania karnego;
 - 7) przeprowadzanie kontroli przewozu towarów na zasadach określonych w ustawie o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów;
 - 8) koordynacja i nadzór nad wykorzystaniem sprzętu między innymi przeznaczonego do kontroli RTG jak również SENT;

- 9) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a oraz c-g ustawy o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
- 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 11) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 12) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 13) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) zabezpieczanie zebranych dowodów,
 - c) sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - d) nakładanie zamknięć urzędowych na urządzenia, pomieszczenia, naczynia oraz środki przewozowe,
 - e) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - f) konwoje i strzeżenia towarów,
 - g) kontroli przesyłek pocztowych;
- 14) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie Prawo o ruchu drogowym;
- 15) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów;
- 16) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań (SD CKD) w Ministerstwie Finansów, służbami dyżurnymi innych urzędów, grupami realizacyjnymi oraz delegaturami urzędu i oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi;
- 17) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie Finansów odpowiedzialną za zapewnienie całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 18) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach w ramach urzędu, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS oraz do SD CKD w Ministerstwie Finansów lub innym uprawnionych osób;

- 19) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym i do SD CKD informacji o znaczeniu kryzysowym, tj. informacji na temat zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, które mają wpływ na działalność, zarządzanie, a także wizerunek KAS;
- 20) analizowanie i niezwłoczne inicjowanie działań po uzyskaniu zgłoszenia lub informacji o zdarzeniach z zakresu zainteresowania Izby, Urzędów Skarbowych województwa pomorskiego i Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni lub innych służb kontrolnych;
- 21) monitorowanie realizacji zadań przez komórki organizacyjne w zakresie ustalonym przez Naczelnika Urzędu;
- 22) prowadzenie koordynacji lokalnych wspólnych działań z innymi urzędami i innymi służbami kontrolnymi;
- 23) wsparcie informacyjne i decyzyjne komórek realizacji;
- 24) monitorowanie grup kontrolnych w trakcie realizowania zadań służbowych;
- 25) nadawanie biegu i bieżące monitorowanie realizacji informacji otrzymanych z krajowego telefonu interwencyjnego KAS;
- 26) udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych komórkom organizacyjnym w Urzędzie lub innym organom KAS, na ich wystąpienia, kierowane w celu uzyskania wsparcia podczas prowadzonych przez nie działań kontrolnych;
- 27) monitorowanie przypadków i przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników;
- 28) bieżące gromadzenie i analiza pozyskiwanych informacji, niezależnie od formy jej pozyskania, celem doraźnego wspierania działań kontrolnych prowadzonych w terenie;
- 29) 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;
- 30) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;
- 31) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw.

2. Do zakresu zadań **Wydziału Realizacji, Służby Dyżurnej i Informatyki Śledczej** poza wskazanymi w ust.1 należy:

- 1) koordynacja pracy podległych Działów Realizacji w Gdańsku i Gdyni oraz sprawowanie

merytorycznego nadzoru nad ich działalnością;

2) zlecanie do wykonania podległym Działom Realizacji dodatkowych zadań służbowych wynikających z zakresu współpracy z innymi służbami, odrębnymi poleceniami czy wytycznych w ramach terytorialnego zakresu działania Urzędu;

3. **Dział Realizacji w Gdańsku (CZR-GD)** zadania wskazane w ust. 1 pkt 1-14 wykonuje w odniesieniu do terytorialnego zasięgu działania Delegatury w Gdańsku określonego § 3 ust. 5 pkt 1 i Delegatury w Słupsku określonego § 3 ust. 5 pkt 3.

4. **Dział Realizacji w Gdyni (CZR-GA)** zadania wskazane w ust. 1 pkt 1-14 wykonuje w odniesieniu do terytorialnego zasięgu działania Delegatury w Gdyni określonej § 3 ust. 5 pkt 2 i Delegatury w Słupsku określonego § 3 ust. 5 pkt 3.

§ 12

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

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

§ 13

Do zakresu działania **Wieloosobowego Stanowiska Analizy Kryminalnej (CZA)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 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.

§ 14

Do zakresu działania **Działu Techniki i Obserwacji (CZT)** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- 3) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi, z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 i 115 ustawy o KAS;
- 4) gromadzenie, opracowywanie i przetwarzanie materiałów oraz informacji uzyskanych w wyniku podejmowanych działań;
- 5) prowadzenie obserwacji na potrzeby Działu Operacyjno-Rozpoznawczego w tym:
 - a) opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką w Ministerstwie Finansów, wniosków o podjęcie działań obserwacyjnych pod kątem możliwości ich realizacji;
 - b) rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
 - c) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wykorzystywanie materiałów oraz uzyskanych informacji;

- 6) prowadzenie obserwacji w ramach współpracy transgranicznej, w tym nadzoru transgranicznego, o którym mowa w art. 21 Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. oraz umów dwustronnych;
- 7) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu używanych do prowadzenia obserwacji;
- 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 Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej.

§ 15

1. Do zakresu działania **Wydziału Morskiego Zwalczania Przestępczości (CZM)**, oprócz zadań określonych w § 11 ust. 1-14 należy w szczególności:
 - 1) obsługa jednostek pływających;
 - 2) ocena potencjalnych zagrożeń ekonomicznych i pozaekonomicznych, ich analiza i formułowanie prognoz, w zakresie zwalczania przestępczości na morskich wodach wewnętrznych oraz morzu terytorialnym i w strefie przyległej, we współpracy z komórką CAC;
 - 3) współpraca w zakresie wymiany informacji, dotyczących statków przebywających lub planujących wizytę na obszarze działania Naczelnika Urzędu, z państwami członkowskimi Unii Europejskiej;
 - 4) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej;
2. Z uwagi na obszar działania, o którym mowa w § 3 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego, Wydział Morski Zwalczania Przestępczości realizuje zadanie scentralizowane w zakresie morskiego

i kolejowego obrotu towarowego z zagranicą, w tym zwalczanie przestępczości na morskich wodach wewnętrznych, morzu terytorialnym oraz w strefie przyległej.

§ 16

Do zakresu zadań **Referatu Kontroli Obrotu Towarowego (CZK)** podlegającego Wydziałowi Morskiemu Zwalczania Przestępczości należy w szczególności:

- 1) analiza danych dostępnych w manifestach statkowych w obrocie kontenerowym pozyskiwanych w procesie awizacyjnym KAS;
- 2) zlecanie kontroli celno-skarbowej w oddziałach celnych Urzędu w obszarach określonych art. 54 ust.1 pkt 2 oraz art. 54 ust.2 pkt 8 i 11 ustawy o KAS oraz koordynowanie realizacji czynności kontrolnych przeprowadzonych na podstawie sformułowanych zleceń;
- 3) uczestniczenie w wybranych czynnościach kontroli celno-skarbowej realizowanej na podstawie art. 54 ust. 1 pkt 2 oraz art. 54 ust. 2 pkt 8 i 11 ustawy o KAS w odniesieniu do sformułowanych zleceń;
- 4) analiza danych dostępnych w manifestach statkowych na potrzeby czynności kontroli celno-skarbowej inicjowanych przez inne jednostki organizacyjne KAS;
- 5) współpraca z właściwymi organami innych państw oraz organizacjami i instytucjami międzynarodowymi w zakresie zarządzania informacjami na potrzeby procesu zlecenia kontroli celno-skarbowej w obrocie kontenerowym.

§ 17

1. Do zakresu zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CZS)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 53 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - b) art. 116-118 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - c) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - d) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,

- e) art. 305 ustawy Prawo własności przemysłowej,
- f) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
- g) art. 12a, art. 13 i art. 14 o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
- h) art. 109 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
- i) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy o ochronie przyrody,
- j) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii,
- k) art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
- l) art. 12 ustawy o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
- m) art. 34a ust.1 ustawy o muzeach,
- n) art. 29a ust.1 ustawy o bibliotekach,

oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;

- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w zakresie określonym w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1, art. 299 Kodeksu karnego;
- 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw określonych w ustawie o rachunkowości;
- 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
- 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 8) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
- 9) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 10) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe.

- 12) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie o rachunkowości;
 - 13) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie o rachunkowości;
 - 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów 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 aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS).
2. Do zakresu zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego** należy również koordynowanie zadań określonych w ust. 1 realizowanych przez podległe Działy Dochodzeniowo-Śledcze w Gdyni Gdańsku i Słupsku.
 3. Realizacja zadania określonego w ust. 2 jest wykonywana w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie współpracy poszczególnych komórek przy realizacji czynności procesowych;
 - 2) przekazywanie spraw do podległych organizacyjnie komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 3) przejmowanie do prowadzenia spraw z komórek dochodzeniowo-śledczych z Gdyni Gdańska i Słupska, w tym na wniosek tych komórek;
 - 4) monitorowanie obciążenia pracą komórek dochodzeniowo-śledczych;
 - 5) ujednolicanie standardów wyposażenia i warunków pracy komórek dochodzeniowo-śledczych.
 4. Do zakresu zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego** należy również realizacja zadań określonych w ust. 1 związanych z działaniem komórek kontroli celno-skarbowej oraz spraw przekazywanych zgodnie z właściwością rzeczową z urzędów skarbowych oraz jednostek prokuratury.
 5. Do zakresu zadań **Działów Dochodzeniowo-Śledczych w Gdańsku (CZS-GD), w Gdyni (CZS-GA) i w Słupsku (CZS-S)** należy w szczególności wykonywanie zadań określonych w § 17 ust. 1 związanych z działaniem odpowiedniej miejscowo:
 - 1) delegatury;
 - 2) komórki kontroli rynku;
 - 3) komórki realizacji;

4) Wydziału Morskiego Zwalczenia Przestępczości (CZM)

a także sprawy przekazywane zgodnie z właściwością rzeczową z innych organów postępowania przygotowawczego (Policja, Straż Graniczna, Żandarmeria Wojskowa, Naczelnik Urzędu Skarbowego).

Rozdział 4

Pierwszy Pion Orzecznictwa (CZNO-1)

§ 18

1. Do zakresu zadań **Wydziału Postępowania Celnego (COC) i podległych komórek organizacyjnych tj. Działu Postępowania Celnego w Gdańsku (COC-GD) oraz Wieloosobowego Stanowiska Postępowania Celnego w Słupsku (COC-S)** 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 pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
- 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;

- 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
- 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
- 12) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z:
 - a) uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej,
 - b) procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych kolejną;
- 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) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 15) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego;
- 16) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 17) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej;
- 18) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności;
- 19) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzenia postępowań celnych i podatkowych;
- 20) regulowanie, zgodnie z przepisami prawa celnego, sytuacji pojazdu usuniętego z drogi, w przypadku, kiedy jego status jest nieuregulowany.

2. Do zakresu zadań **Działu Postępowania Celnego w Gdańsku (COC-GD)** poza wskazanymi w ust. 1 wykonywanymi w odniesieniu do zasięgu działania Delegatury w Gdańsku, określonego § 3 ust.5 pkt 1 należy:

- 1) rejestracja w systemie SZPROT dokumentów, o których mowa w art. 33 ust. 7a i art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług oraz art. 28 ust. 4 ustawy o podatku akcyzowym;

- 2) rozliczanie w systemie importowym zgłoszeń celnych realizowanych w trybie określonym w art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 3) rozliczanie w systemie importowym zwolnień z zabezpieczenia podatku VAT stosowanych w procedurze 42.
3. Do zakresu zadań **Wieloosobowego Stanowiska Postępowania Celnego w Słupsku (COC-S)** poza wskazanymi w ust. 1, wykonywanymi w odniesieniu do zasięgu działania Delegatury w Słupsku określonego w § 3 ust. 5 pkt 3, należy orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych innych niż wskazane w § 11 ust. 1 pkt 15, § 19 pkt 4 i § 31 ust. 1 pkt 30.
4. Do zakresu zadań **Wydziału Postępowania Celnego** poza wskazanymi w ust. 1 wykonywanymi w odniesieniu do zasięgu działania Delegatury w Gdyni, określonego w § 3 ust. 5 pkt 2 należy:
- 1) koordynacja pracy podległego Działu Postępowania Celnego w Gdańsku i Wieloosobowego Stanowiska Postępowania Celnego w Słupsku oraz sprawowanie merytorycznego nadzoru nad tymi komórkami organizacyjnymi oraz nad działalnością oddziałów celnych w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych;
 - 2) rejestracja w systemie SZPROT dokumentów, o których mowa w art. 33 ust. 7a i art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług oraz art. 28 ust. 4 ustawy o podatku akcyzowym;
 - 3) rozliczanie w systemie importowym zgłoszeń celnych realizowanych w trybie określonym w art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług;
 - 4) rozliczanie w systemie importowym zwolnień z zabezpieczenia podatku VAT stosowanych w procedurze 42;
 - 5) kontrola zgłoszeń celnych w trybie art. 48 Unijnego kodeksu celnego w sprawach przekazywanych przez komórki analizy ryzyka oraz Centrum Analiz Strategicznych Izby Administracji Skarbowej w Katowicach.
5. Wydział Postępowania Celnego może przejmować od komórek wymienionych w § 18 ust. 2 i 3 prowadzone przez nie postępowania ze względu na ich wagę lub stopień skomplikowania, jak również może delegować tym komórkom zadania realizowane w Wydziale Postępowania Celnego.

§ 19

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

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji w zakresie prowadzonych przez naczelnika urzędu postępowań prowadzonych w pierwszej instancji, w sprawach, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o KAS;
- 2) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych w zakresie postępowania podatkowego;
- 3) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie o grach hazardowych, z wyjątkiem określonych w art. 89 ust. 1 pkt 5 i 7 tej ustawy;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawie ulg w spłacie zobowiązań wynikających z wymierzanych kar pieniężnych, o których mowa w pkt 4.

Rozdział 5

Pion Celno-Graniczny (CZNG)

§ 20

Do zakresu zadań **Referatu Granicznego (CGG)** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie metod i skutecznych form działania, we współpracy z delegaturami Urzędu 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;

§ 21

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

- 1) wykonywanie badań próbek towarów zgodnie ze specjalizacją laboratorium na potrzeby jednostek organizacyjnych KAS;
- 2) udzielanie opinii i składanie propozycji dotyczących klasyfikacji próbek towarów będących przedmiotem przeprowadzonych badań i analiz fizykochemicznych na potrzeby postępowań prowadzonych przez organy KAS;
- 3) prowadzenie działań z zakresu utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania oraz akredytacji metod badawczych zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17025;
- 4) prowadzenie doradztwa technicznego i chemicznego na rzecz jednostek organizacyjnych KAS w zakresie działania laboratorium oraz pobierania próbek towarów;
- 6) wykonywanie badań technicznych automatów do gier, urządzeń losujących i urządzeń do gier;
- 7) współpraca z innymi laboratoriami jednostek organizacyjnych KAS oraz laboratoriami innych służb i instytucji;

- 8) reprezentowanie jednostki badającej upoważnionej przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych w postępowaniu sądowym przed sądami w zakresie właściwości rzeczowej komórki;
- 9) występowanie przed sądami w związku z wykonywanymi badaniami.

Rozdział 6

Pierwszy Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-1)

§ 22

1. Do zakresu zadań **komórek kontroli celno-skarbowej rynku (CKR)**, wchodzących w skład **Pierwszego Pionu Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-1)** należy w szczególności:
 - 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym Unii Europejskiej (UE) a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;
 - 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
 - 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
 - 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
 - 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
 - 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;

- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia uróbku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie o podatku od wydobycia niektórych kopalin;
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacji prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego, składu celnego, składu podatkowego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;

- 22) prowadzenie postępowań w zakresie zatwierdzania akt weryfikacyjnych podmiotów dokonujących produkcji i obrotu wyrobami akcyzowymi oraz urządzających gry hazardowe;
 - 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 24) przeprowadzanie kontroli przewozu towarów na zasadach określonych w ustawie o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów;
 - 25) pobieranie próbek wyrobów w celu ich zbadania;
 - 26) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie Prawo o ruchu drogowym.
2. Do zakresu działania **Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Gdyni (CKR-3)**, poza zadaniami określonymi w ust. 1 należy:
 - 1) sporządzanie zbiorczych danych i innych informacji za wszystkie komórki kontroli celno-skarbowej rynku, na polecenie Naczelnika Urzędu i Zastępcy Naczelnika CZNG;
 - 2) koordynowanie czynności prowadzonych przez komórki kontroli celno-skarbowej rynku.
 3. Do zakresu działania **Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Gdańsku (CKR-1)** należy również nadzór i koordynacja pracy:
 - 1) **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Gdańsku (CKR-1-1G);**
 - 2) **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Starogardzie Gdańskim (CKR-1-2SG).**
 4. Do zakresu działania **Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Gdańsku (CKR-1-1G), Wieloosobowego Stanowiska Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Starogardzie Gdańskim (CKR-1-2SG)** należy w szczególności:
 - 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy, przez bezpośrednie uczestnictwo funkcjonariusza w czynnościach związanych z działalnością objętą kontrolą;
 - 2) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zamierzonej produkcji, przemieszczania i obrotu niektórymi napojami alkoholowymi oraz innych informacji wynikających z przepisów o kontroli niektórych wyrobów akcyzowych;
 - 3) dokonywanie urzędowych adnotacji związanych z powstaniem i wykonaniem zobowiązań podatkowych na dokumentach potwierdzających złożenie zabezpieczenia akcyzowego;

- 4) uczestniczenie w czynnościach niszczenia wyrobów akcyzowych;
- 5) uczestniczenie w czynnościach kasowania, zdjęcia oraz niszczenia znaków akcyzy;
- 6) sprawowanie stałej kontroli związanej z przestrzeganiem przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, magazynowania, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych;
- 7) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 8) pobieranie próbek wyrobów w celu ich zbadania;
- 9) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia w podmiotach podlegających temu sprawdzeniu;
- 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 11) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 12) nadzór nad wykorzystaniem znaków akcyzy i rozliczanie wydanych, zużytych, uszkodzonych, utraconych, zwróconych oraz zniszczonych znaków akcyzy przez producentów wyrobów akcyzowych podlegających obowiązkowi oznaczania znakami akcyzy;
- 13) obsługa Systemu Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych EMCS-PL 2.

5. Do zakresu zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Kwidzynie (CKR-2)** należy również wykonywanie stałej kontroli w podmiocie Skład Podatkowy MIX S.A., ul. Zielna 15, 82-500 Kwidzyn, podczas produkcji napojów spirytusowych.
6. Do zakresu zadań **Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Słupsku (CKR-4)** należy również wykonywanie stałej kontroli w podmiocie GORZELNIA ROLNICZA - Andrzej Paszota, Podole Wielkie 22, 76-220 Główny, podczas produkcji napojów spirytusowych.

Rozdział 7

Drugi Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2)

§ 23

Do zakresu zadań **komórek kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego (CKK)**, wchodzących w skład **Drugiego Pionu Kontroli Celno-Skarbowej** należy w szczególności:

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

16) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego.

§ 24

Komórki **kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego** wykonują zadania określone w § 23 zgodnie ze wskazanym zakresem tematycznym:

- 1) **Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1)** wykonuje w szczególności zadania w zakresie kontroli cen transferowych i optymalizacji podatkowej w podatku dochodowym;
- 2) **Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-2)** wykonuje w szczególności zadania w zakresie kontroli nieujawnionych źródeł przychodów w podatku dochodowym od osób fizycznych;
- 3) **Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-3)** wykonuje w szczególności zadania w zakresie zwrotów podatku od towarów i usług;
- 4) **Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-4)** wykonuje w szczególności zadania w zakresie kontroli postimportowej i kontroli podatku akcyzowego;
- 5) **Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-5)** wykonuje w szczególności zadania w zakresie kontroli w zakresie oszustw w podatku od towarów i usług;
- 6) **Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-6)** wykonuje w szczególności zadania w zakresie kontroli podatku od towarów i usług w szczególności u podatników prowadzących działalność gospodarczą na terenie powiatów słupskiego, bytowskiego, lęborskiego, człuchowskiego, chojnickiego, kartuskiego, kościerskiego lub na terenie innych województw niż pomorskie;
- 7) **Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-7)** wykonuje w szczególności zadania w zakresie kontroli cen transferowych i optymalizacji podatkowej w podatku dochodowym na terenie powiatów słupskiego, bytowskiego, lęborskiego, człuchowskiego, chojnickiego, kartuskiego, kościerskiego lub na terenie innych województw niż pomorskie.

§ 25

Do zadań **Wieloosobowego Stanowiska Wymiany Informacji Międzynarodowej (CKW)** należy w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 2) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
- 3) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Ciel dla Europy Środkowo - Wschodniej RILO ECE oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej, wymienianych w ramach systemu RILO ECE.

Rozdział 8

Pion Analityki (CZNA)

§ 26

Do zakresu działania **Działu Analizy Ryzyka (CAR)** realizującego zadania w obszarze podatków bezpośrednich i pośrednich, z wyłączeniem podatku akcyzowego należy w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykami lokalnymi;
- 4) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 5) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej;
- 6) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie urzędu;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących współpracy naczelnika urzędu z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;

- 8) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych w zakresie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 119 z ustawy Ordynacji podatkowej.

§ 27

Do zakresu działania **Działu Analizy Celnej (CAC)** realizującego zadania w obszarze cel i podatku akcyzowego należy w szczególności:

- 1) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;
- 3) zarządzanie ryzykami lokalnymi;
- 4) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 5) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno - skarbowej;
- 6) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie Urzędu;
- 7) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu z Szefem KAS i z Izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem;
- 8) realizacja wniosków i analizy zakresu cel, akcyzy oraz automatów do gier hazardowych.

§ 28

Do zakresu zadań **Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CAS)** należy w szczególności:

- 1) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania Urzędu;
- 2) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej z zakresu funkcjonowania Urzędu;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości;
- 4) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych;
- 5) współpraca z innymi komórkami w zakresie przygotowywania wymaganych analiz i prognoz;
- 6) koordynacja działalności delegatur i oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

Rozdział 9

Drugi Pion Orzecznictwa (CZNO-2)

§ 29

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

- 1) przechowywanie i likwidacja:
 - a) towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego;
 - znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu 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, o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego;
- 2) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 3) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji;
- 5) sprawowanie nadzoru nad towarami przechowywanymi w magazynach likwidacyjnych prowadzonych przez wyznaczone komórki organizacyjne Delegatur w Gdyni, Gdańsku i Słupsku.

DZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH W DELEGATURACH

Rozdział 1

Pion Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC)

§ 30

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

§ 31

1. Do zakresu zadań **Oddziałów Celnych** należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw z zakresu 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 EMCS PL2;

- 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 9) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach nie mających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;
- 10) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 11) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 12) 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;
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 14) prowadzenie procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 15) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie jeżeli rozstrzygnięcie nie powoduje zwrotu należności celnych w procedurze dopuszczenia do obrotu oraz wydane jest przed potwierdzeniem wywozu w procedurze wywozu;
- 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; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 19) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;

- 20) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 21) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 22) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 23) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/CIM/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 III i IV 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 o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju

- i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 35) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
 - 36) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
 - 37) obsługa okienka e-Klient;
 - a) potwierdzenie tożsamości osoby fizycznej, która złożyła elektroniczny wniosek na platformie PUESC i przesłanie skanu potwierdzenia do Wydziału Centralna rejestracja w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,
 - b) przyjęcie oryginału upoważnienia, zeskanowanie i przesłanie skanu na adres e-mail do Wydziału Centralna Rejestracja w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,
 - c) przyjęcie wniosku o nadanie numeru EORI w trybie pilnym, w momencie dokonywania pierwszej czynności związanej ze zgłoszeniem celnym towaru,
 - d) przyjęcie danych do ustalenia nowego hasła awaryjnego do platformy PUESC;
 - 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 Wspólnoty Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróżnych”;
 - 41) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, 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 Prawo o ruchu drogowym;
 - 44) prowadzenie postępowań dowodowych z kontroli w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
 - 45) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
 - 46) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
 - 47) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
 - 48) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
 - 49) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;

- 50) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
 - 51) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
 - 52) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu;
 - 53) rozliczanie procedur specjalnych w przypadkach, gdy pozwolenie udzielone jest w trybie skróconym tj. na podstawie zgłoszenia celnego.
2. Do zakresu działania wymienionych oddziałów celnych poza zadaniami wskazanymi w ust. 1 należy:
- 1) prowadzenie przez **Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050)** w zakresie swojej właściwości punktu informacji podatkowej i celnej dla podróżnych;
 - 2) wykonywanie przez **Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050)** czynności z zakresu kontroli celno-skarbowej przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy, przez bezpośrednie uczestnictwo funkcjonariusza w czynnościach związanych z działalnością objętą kontrolą w zakresie podmiotów występujących we właściwości lotniczego przejścia granicznego Gdańsk-Rębiechowo;
 - 3) obsługa Systemu Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych EMCS-2 przez **Oddział Celny w Chojnicach (323020)** oraz **Oddział Celny „Basen V” w Gdyni (321010)**;
 - 4) prowadzenie magazynu depozytowego i likwidacyjnego dla całej Delegatury w Gdyni (w tym magazynu depozytowego broni i amunicji) i nadzorowanie towarów w nim przechowywanych przez **Oddział Celny „Basen V” w Gdyni (321010)**;
 - 5) poza godzinami pracy **Oddziałów Celnych „Nabrzeże Wiślane” w Gdańsku (322020)** oraz **„Basen im. Władysława IV” w Gdańsku (322030)** - **Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku (322080)** realizuje zadania wymagające niezwłocznej obsługi związanej ze sprawowaniem dozoru portowego dla obszaru i właściwości miejscowej portu morskiego w Gdańsku;
 - 6) obsługa legalizacji wszystkich świadectw pochodzenia dotyczących właściwości oddziałów celnych granicznych Delegatury w Gdyni prowadzona jest przez **Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie” (321070)**;
 - 7) obsługa legalizacji pozostałych świadectw pochodzenia poza wskazanymi w pkt 6 w **Delegaturze w Gdyni** prowadzona jest przez **Oddział Celny „Basen IV”(321050)**;

- 8) rozliczanie pozwoleń i prowadzenie działań w zakresie kontroli celno-skarbowej towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu w zakresie Delegatury w Gdyni prowadzone jest przez **Oddział Celny „Basen V”**;
- 9) działania kontrolne dotyczące magazynów czasowego składowania i składów celnych znajdujących się we właściwości Delegatury w Gdyni prowadzone są przez **Oddział Celny „Basen V”**.
3. W ramach **Oddziału Celnego „Opłotki” w Gdańsku (322010)** wyodrębnione zostało **Wieloosobowe Stanowisko CUDO (322010-OCC)**, które jest wyspecjalizowaną komórką analityczno-merytoryczną do elektronicznej obsługi zgłoszeń celnych. Do zadań komórki należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 5-6, 8-20, 24-25, 34, 47-49, 51 i 53. Poza godzinami pracy Wieloosobowego Stanowiska Pracy CUDO wyodrębnionego w Oddziale Celnym „Opłotki” w Gdańsku (322010) zadania przewidziane dla tej komórki związane z CARGO wykonuje Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk – Rębiechowo (322050), w pozostałych przypadkach Oddział Celny „Terminal Kontenerowy”(322080).
4. **Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku (322010), Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo (322050) w części CARGO, Oddział Celny w Tczewie (322060) oraz Oddział Celny w Kwidzynie (322070)** pełnią funkcję kontrolno-obługową w stosunku do **Wieloosobowego Stanowiska CUDO**. Do zadań komórek należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 1-4, 12-13, 21-33, 35-46, 48-52.
5. W ramach **Oddziału Celnego „Basen IV” w Gdyni (321050)** wyodrębnione zostało **Wieloosobowe Stanowisko CUDO (321050-OCC)**, które jest wyspecjalizowaną komórką analityczno-merytoryczną do elektronicznej obsługi zgłoszeń celnych. Do zadań komórki należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 5-6, 8-20, 34, 48-50 i 53.
6. **Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni (321050), Oddział Celny w Słupsku (323010), Oddział Celny w Chojnicach (323020)** pełnią funkcję kontrolno-obługową w stosunku do **Wieloosobowego Stanowiska CUDO**. Do zadań komórek należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 1-4, 7, 12-13, 19-28, 31-33, 35-38, 41-44, 46, 48-52.
7. W ramach **Oddziału Celnego „Terminal Kontenerowy ” w Gdańsku (322080)** wyodrębnione zostały stanowiska pracy do obsługi CUDO, które stanowią wyspecjalizowaną grupę funkcjonariuszy celno-skarbowych analityczno-merytorycznych do elektronicznej obsługi zgłoszeń celnych. Do zadań wyodrębnionych stanowisk pracy należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 5-20, pkt 34, 47 i 53.

8. **Oddział Celny „Nabrzeże Wiślane” w Gdańsku (322020), Oddział Celny Basen im. Władysława IV w Gdańsku (322030) oraz Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku (322080)** pełnią funkcję kontrolno-obługową w stosunku do wydzielonej grupy funkcjonariuszy celno -skarbowych stanowiących CUDO. Do zadań komórki należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 1-4, 21-33,35-46,48-52. Oddziały Celne „Nabrzeże Wiślane” i „Basen im Władysława IV”, Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku obsługują zgłoszenia w ramach obowiązujących pozwoleń do czasu ich zmiany, jednak nie dłużej niż do dnia 1 maja 2019 r.
9. W ramach **Oddziału Celnego „Baza Kontenerowa” w Gdyni (321030)** wyodrębniony został **Referat CUDO (321030-OCC)**, który jest wyspecjalizowaną komórką analityczno-merytoryczną do elektronicznej obsługi zgłoszeń celnych. Do zadań komórki należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 5-20, 34, 47-50 i 53.
10. **Oddział Celny „Basen V” w Gdyni (321010), Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie (321070) oraz Oddział Celny „Baza Kontenerowa” (321030)**, pełnią funkcję kontrolno-obługową w stosunku **do Referatu CUDO**. Do zadań komórek należy realizacja zadań określonych w ust. 1 pkt 1-4,7,12-13, 19-33,35-52. Oddziały Celne „Basen V”, „Nabrzeże Bułgarskie”, „Baza Kontenerowa” obsługują zgłoszenia celne w ramach obowiązujących pozwoleń do czasu ich zmiany jednak nie dłużej niż do dnia 1 maja 2019 r.
11. W Procedurze uruchomiania **oddziału zapasowego** w Delegaturach w Gdańsku, Gdyni i Słupsku podległych Naczelnikowi Urzędu wyznaczone zostały oddziały celne, które przejmują obsługę zgłoszeń celnych w przypadku wystąpienia lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych lub innych losowych zdarzeń.

Rozdział 2

Pion Wsparcia (CZNW)

§ 32

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

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji delegatury i oddziałów oraz podległych im miejsc wyznaczonych i uznanych;

- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania delegatury i oddziałów oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) **Referaty Wsparcia** w Delegaturach w Gdańsku i Słupsku (**CDW-GD, CDW-S**) prowadzą magazyn depozytowy i likwidacyjny oraz sprawują nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna;
- 5) prowadzenie sekretariatu Zastępcy Naczelnika Urzędu kierującego delegaturą;
- 6) pomoc w obsłudze aplikacji Portal Pracownika – moduł RCP w zakresie prawidłowego rozliczania czasu pracy podległych pracowników i czasu pełnionej służby funkcjonariuszy celno-skarbowych.
- 7) wspieranie zastępców naczelnika w delegaturach w kształtowaniu procesów zarządczych.

DZIAŁ V

ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU

§ 33

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, 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 obowiązki i kompetencje przejmuje Zastępca Naczelnika ZNZ.
4. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępcy Naczelnika ZNZ, obowiązki i kompetencje Naczelnika przejmuje Zastępca Naczelnika ZNG.
5. W razie jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu, Zastępcy Naczelnika ZNZ i Zastępcy Naczelnika ZNG, obowiązki i kompetencje Naczelnika przejmuje Zastępca Naczelnika ZNK.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 3-5, Zastępca Naczelnika uprawniony jest do podejmowania wszelkich czynności, chyba, że Naczelnik Urzędu zastrzeże niektóre czynności do swej wyłącznej kompetencji.
7. W czasie nieobecności Zastępcy Naczelnika ZNG, ZNK i ZNZ zastępuje go Naczelnik Urzędu bądź inny wyznaczony Zastępca Naczelnika.
8. W czasie nieobecności Zastępcy Naczelnika ZND1, ZND2 i ZND3 zastępuje go upoważniony funkcjonariusz lub pracownik.

§ 34

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

§ 35

1. Pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy o służbie cywilnej oraz ustawy o pracownikach urzędów państwowych obowiązuje ośmiogodzinny czas pracy od poniedziałku do piątku, w ramach którego rozpoczęcie pracy może nastąpić w godz. 06:45 – 09:00, a zakończenie w godz. 14: 45 – 17:00.
2. Funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej pełnią służbę zgodnie z zatwierdzonymi harmonogramami.
3. Kancelaria Urzędu przyjmuje interesantów:
 - 1) w poniedziałek od godz. 08:00 do godz.16:30;
 - 2) od wtorku do piątku od godz.08:00 do godz.15:00.
4. W Delegaturze w Gdyni komórki zewnętrzne pracują w następujących godzinach:
 - 1) Oddziały Celne: „Basen V”, „Baza Kontenerowa”, „Nabrzeże Bułgarskie” pracują całodobowo;
 - 2) Oddział Celny „Basen IV” pracuje od poniedziałku do piątku w godz. 07:30 – 15:30, natomiast Wieloosobowe Stanowisko CUDO – do godz. 17:00.
5. W Delegaturze w Gdańsku komórki zewnętrzne pracują w następujących godzinach:

- 1) Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk – Rębiechowo – całodobowo;
 - 2) Oddział Celny „Opłotki” – od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 19:00;
 - 3) Oddział Celny „Nabrzeże Wiślane” od poniedziałku do niedzieli w godz. 07:00-19:00;
 - 4) Oddział Celny „Basen im. Władysława IV” – od poniedziałku do niedzieli w godz. 07:00 – 19:00;
 - 5) Oddział Celny w Tczewie – od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 19:00;
 - 6) Oddział Celny w Kwidzynie – od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 19:00;
 - 7) Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” – całodobowo;
 - 8) Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim– od poniedziałku do piątku w godz. 07:15 – 15:15.
6. W Delegaturze w Słupsku komórki zewnętrzne pracują w następujących godzinach:
- 1) Oddział Celny w Słupsku od poniedziałku do piątku w godz. 07:00 – 16:00;
 - 2) Oddział Celny w Chojnicach od poniedziałku do piątku w godz. 07:15 – 15:15.

§ 36

1. Kierownik komórki organizacyjnej bezpośrednio kieruje pracą komórki organizacyjnej i jest odpowiedzialny za prawidłowe i terminowe realizowanie przydzielonych zadań.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym, wyznacza w zakresie obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika zastępującego go na czas swej nieobecności.
3. Do zadań kierownika komórki organizacyjnej, w zakresie jej działania, należy w szczególności:
 - 1) przydział zadań dla poszczególnych stanowisk pracy;
 - 2) przydzielanie podległym pracownikom spraw do załatwienia oraz przekazywanie informacji niezbędnych do ich prowadzenia;
 - 3) zapewnianie skutecznego przepływu informacji zarówno wewnątrz, jak i na zewnątrz Urzędu;
 - 4) ocena proponowanego rozstrzygnięcia w zakresie merytorycznym i formalnoprawnym, przed przekazaniem do zatwierdzenia przełożonemu;
 - 5) informowanie przełożonych o stwierdzonych nieprawidłowościach w realizowaniu zadań;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji Naczelnika Urzędu lub Zastępców Naczelnika;

- 7) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawach osobowych, w tym przedstawianie wniosków o awansowanie, nagradzanie lub ukaranie pracowników;
- 8) nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny pracy i racjonalnym wykorzystaniem czasu pracy;
- 9) egzekwowanie przestrzegania przepisów dotyczących tajemnic określonych przepisami prawa, spraw obronnych, ochrony osób i mienia, przeciwpożarowych oraz z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 10) weryfikowanie w Portalu Pracownika poleceń wyjazdów służbowych pracowników przed ich zatwierdzeniem przez osobę upoważnioną oraz potwierdzanie ich realizacji pod względem merytorycznym;
- 11) przygotowywanie projektów aktów normatywnych dotyczących zakresu wykonywanych zadań;
- 12) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 37

Do obowiązków wszystkich pracowników i funkcjonariuszy Urzędu należy:

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

§ 38

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

§ 39

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

DZIAŁ VI

ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I ZASTĘPCÓW NACZELNIKA

§ 40

1. Naczelnik Urzędu sprawuje ogólny nadzór na przebiegiem pracy w Urzędzie, reprezentuje Urząd na zewnątrz oraz zapewnia warunki do prawidłowej i terminowej realizacji zadań.
2. Naczelnik Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) I Zastępcą Naczelnika – ZNZ;
 - 2) II Zastępcą Naczelnika – ZNG;
 - 3) III Zastępcą Naczelnika – ZNK;
 - 4) Zastępcą Naczelnika – ZND1;
 - 5) Zastępcą Naczelnika – ZND2;
 - 6) Zastępcą Naczelnika – ZND3;
 - 7) Pionem Wsparcia – (CNUW)
3. I Zastępca Naczelnika ZNZ sprawuje bezpośredni nadzór nad Pionem Zwalczania Przesłępczości Ekonomicznej (CZNZ);
4. II Zastępca Naczelnika ZNG sprawuje bezpośredni nadzór nad Pierwszym Pionem Orzecznictwa (CZNO-1), Pionem Celno – Granicznym (CZNG) i Pierwszym Pionem Kontroli Celno – Skarbowej (CZNK-1);
5. III Zastępca Naczelnika ZNK sprawuje bezpośredni nadzór nad Drugim Pionem Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK-2), Pionem Analityki (CZNA), Drugim Pionem Orzecznictwa (CZNO-2)
6. Zastępca Naczelnika ZND1 sprawuje bezpośredni nadzór nad Delegaturą w Gdańsku;
7. Zastępca Naczelnika ZND2 sprawuje bezpośredni nadzór nad Delegaturą w Gdyni;
8. Zastępca Naczelnika ZND3 sprawuje bezpośredni nadzór nad Delegaturą w Słupsku.

DZIAŁ VII

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

§ 41

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

Naczelnika i przez Dyrektora.

3. Zastępca Naczelnika parafuje projekty pism, w zakresie działania podległych komórek organizacyjnych, zastrzeżonych do podpisu Naczelnika Urzędu.

§ 42

1. Kierownik komórki organizacyjnej podpisuje:
 - 1) pisma, decyzje i inne rozstrzygnięcia, do wydania, których został pisemnie upoważniony przez Naczelnika Urzędu;
 - 2) pisma o charakterze porządkowym lub informacyjnym w zakresie właściwości komórki organizacyjnej, w szczególności korespondencję w ramach Urzędu;
 - 3) wnioski pracowników komórki organizacyjnej o udzielenie zwolnienia od pracy, z wyłączeniem urlopu wychowawczego, macierzyńskiego, ojcowskiego, rodzicielskiego i bezpłatnego.
2. Kierownik komórki organizacyjnej parafuje projekty pism, w zakresie działania podległej komórki organizacyjnej, zastrzeżone do podpisu przełożonych.

§ 43

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

6. Wewnętrzny regulamin działania pionu wymaga akceptacji Naczelnika Urzędu.

DZIAŁ VIII

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

§ 44

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

Dział IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie organizacyjnym rozstrzyga Naczelnik Urzędu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji Dyrektora. Do spraw nieuregulowanych w Regulaminie w zakresie organizacji i porządku pracy oraz związanych z tym praw

i obowiązków pracowników, mają zastosowanie postanowienia Regulaminu pracy oraz obowiązujące przepisy prawa.

2. Zmiana Regulaminu organizacyjnego może nastąpić w trybie właściwym dla jego nadania.
3. Regulamin organizacyjny podlega udostępnieniu w siedzibie Urzędu oraz na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Naczelnik Urzędu lub wyznaczony przez niego Zastępca Naczelnika przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków po uprzednim ustaleniu terminu spotkania:
 - 1) od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania, tj. od godziny 07:15 do 15:15;
 - 2) dodatkowo w każdy poniedziałek poza godzinami urzędowania, tj. od godziny 15:15 do 17:00.