



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 31 grudnia 2008 r.

Nr 14*)

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA MINISTRA FINANSÓW:

- 102 — nr 22 z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie powołania Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ministerstwie Finansów 637
- 103 — nr 24 z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie nadania statutów izmom celnym i urzędom celnym 639

KOMUNIKAT MINISTERSTWA FINANSÓW

- 104 — nr 19 z dnia 18 grudnia 2008 r. o decyzjach ustalających normy dopuszczalnych ubytków oraz zużycia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych 665

102

ZARZĄDZENIE Nr 22 MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 18 grudnia 2008 r.

w sprawie powołania Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ministerstwie Finansów

Na podstawie art. 12 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Zespół Zarządzania Kryzysowego w Ministerstwie Finansów, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół realizuje zadania określone w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działami administracji rządowej: budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

*) Ostatni numer w 2008 r.

§ 2.

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Dyrektor Generalny Ministerstwa Finansów — Przewodniczący;
- 2) Dyrektor Biura Ochrony — Zastępca Przewodniczącego;
- 3) Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego — Członek;
- 4) Dyrektor Departamentu Administracji Podatkowej — Członek;
- 5) Dyrektor Departamentu Finansowania Sfery Budżetowej — Członek;
- 6) Dyrektor Departamentu Informacji Finansowej — Członek;

- 7) Dyrektor Departamentu Informatyki — Członek;
- 8) Dyrektor Departamentu Kontroli Celno-Akcyzowej i Kontroli Gier — Członek;
- 9) Dyrektor Departamentu Kontroli Skarbowej — Członek;
- 10) Dyrektor Departamentu Polityki Finansowej, Analiz i Statystyki — Członek;
- 11) Dyrektor Departamentu Służby Celnej — Członek;
- 12) Dyrektor Departamentu Wywiadu Skarbowego — Członek;
- 13) Dyrektor Biura Administracyjnego — Członek.

2. W celu wykonania powierzonych Zespołowi zadań, Przewodniczący może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby, w szczególności członków Kierownictwa Ministerstwa Finansów, dyrektorów pozostałych departamentów i biur oraz ekspertów zewnętrznych.

3. Osoby wchodzące w skład Zespołu uczestniczą w jego pracach osobiście.

§ 3.

1. Do zadań Przewodniczącego należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zespołu — z własnej inicjatywy lub na wniosek innych osób, wchodzących w skład Zespołu;
- 2) kierowanie pracami Zespołu i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 3) ustalanie trybu prac Zespołu, w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej;
- 4) przedstawianie pozostałym członkom Kierownictwa Ministerstwa Finansów:
 - a) propozycji działań prowadzących do ograniczenia lub likwidacji skutków sytuacji kryzysowej,
 - b) informacji o aktualnej sytuacji kryzysowej,
 - c) do akceptacji dokumentów opracowanych przez Zespół.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, zadania określone w ust. 1 realizuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 4.

Miejscem pracy Zespołu jest siedziba Ministra Finansów lub inne miejsce wyznaczone przez Przewodniczącego.

§ 5.

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeby. Obligatoryjne zwołanie posiedzenia następuje w przypadku:

- 1) zaistnienia sytuacji kryzysowej w Ministerstwie Finansów;

2) wprowadzenia stanu gotowości obronnej państwa lub stanu nadzwyczajnego.

2. W razie zaistnienia przesłanek, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący może zarządzić wprowadzenie dyżurów całodobowych.

§ 6.

Przewodniczący może powierzać poszczególnym Członkom Zespołu wykonanie określonych czynności, niezbędnych do realizacji jego zadań.

§ 7.

Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący.

§ 8.

Obsługę merytoryczną i organizacyjną prac Zespołu, w szczególności prowadzenie dokumentacji Zespołu oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń Zespołu, zapewnia Biuro Ochrony Ministerstwa Finansów, jako komórka organizacyjna właściwa w sprawach zarządzania kryzysowego.

§ 9.

Osoby wchodzące w skład Zespołu oraz inne osoby uczestniczące w jego pracach, są obowiązane posiadać odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do informacji niejawnych, wydane na podstawie przepisów ustawy z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 196, poz. 1631, z późn. zm.²⁾).

§ 10.

Powołanie Zespołu na podstawie niniejszego zarządzenia, nie narusza kompetencji i zakresu działania zespołów zarządzania kryzysowego, powołanych przez Ministra Finansów na podstawie odrębnych aktów prawnych.

§ 11.

Traci moc decyzja nr 5/BL/06 Ministra Finansów z dnia 7 listopada 2006 r. w sprawie utworzenia w Ministerstwie Finansów Zespołu Kryzysowego.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Finansów

w z. *Elżbieta Suchocka-Roguska*

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 149, poz. 1078, Nr 218, poz. 1592 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 25, poz. 162 oraz z 2008 r. Nr 171, poz. 1056.

103

ZARZĄDZENIE Nr 24 MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 23 grudnia 2008 r.

w sprawie nadania statutów izbom celnym i urzędom celnym

Na podstawie art. 1 lit. d ust. 4 ustawy z dnia 24 lipca 1999 r. o Służbie Celnej (Dz. U. z 2004 r. Nr 156, poz. 1641, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Izby celne

§ 1.

1. Izby celne, zwane dalej „izbami”, wykonują zadania określone w przepisach prawa celnego, ustawy o podatku akcyzowym oraz w przepisach odrębnych, działając zgodnie z przepisami prawa, wytycznymi, decyzjami i poleceniami ministra właściwego do spraw finansów publicznych, Szefa Służby Celnej i dyrektorów izb celnych.

2. Izby prowadzą gospodarkę finansową na zasadach określonych dla państwowych jednostek budżetowych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.³⁾).

§ 2.

1. Izbą kieruje dyrektor izby, który jest odpowiedzialny przed ministrem właściwym do spraw finansów publicznych za prawidłową i terminową realizację zadań izby i podległych urzędów celnych, zwanych dalej „urzędami”.

2. Dyrektor izby kieruje pracą izby przy pomocy zastępców dyrektora, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników referatów i innych funkcjonariuszy celnych/pracowników pełniących służbę/zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.

3. Główny Księgowy może jednocześnie pełnić funkcję zastępcy dyrektora izby, nadzorując komórki realizujące zadania inne niż przypisane głównemu księgowemu w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 167, poz. 1399, z 2006 r. Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1218 i Nr 218, poz. 1592, z 2007 r. Nr 57, poz. 390 i Nr 89, poz. 589 oraz z 2008 r. Nr 53, poz. 311.

³⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005 r. Nr 169, poz. 1420, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832, z 2007 r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112.

§ 3.

1. Z zastrzeżeniem ust. 4, liczba stanowisk zastępcy dyrektora w poszczególnych izbach uzależniona jest od liczby pełniących służbę funkcjonariuszy celnych/pracowników zatrudnionych w izbie oraz podległych jej urzędach.

2. Liczba stanowisk zastępcy dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 3, nie może być większa niż trzy i wynosi:

1) jeden zastępcę dyrektora — jeśli w izbie i podległych jej urzędach pełni służbę/jest zatrudnionych mniej niż 350 funkcjonariuszy celnych/pracowników;

2) dwóch zastępców dyrektora — jeśli w izbie i podległych jej urzędach pełni służbę/jest zatrudnionych do 700 funkcjonariuszy celnych/pracowników;

3) trzech zastępców dyrektora — jeśli w izbie i podległych jej urzędach pełni służbę/jest zatrudnionych więcej niż 700 funkcjonariuszy celnych/pracowników.

3. W przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 3, liczba stanowisk zastępcy dyrektora może ulec odpowiednio zwiększeniu.

4. W izbach realizujących zadania, o których mowa w § 6, gdzie do obsługi tych zadań wyznaczono ponad 30 funkcjonariuszy celnych/pracowników może zostać utworzone dodatkowe stanowisko zastępcy dyrektora nadzorującego wykonywanie tych zadań.

§ 4.

1. W izbie tworzy się pionory merytoryczne, grupujące poszczególne komórki organizacyjne izby, podległe bezpośrednio dyrektorowi izby albo jego zastępcy. Podział na poszczególne pionory merytoryczne określa statut izby.

2. Szczegółowy zakres kompetencji zastępców ustala dyrektor izby przydzielając nadzór nad poszczególnymi pionami merytorycznymi.

3. Dyrektor izby może upoważnić podległych funkcjonariuszy celnych lub pracowników izby do podejmowania w jego imieniu decyzji lub innych rozstrzygnięć w określonych sprawach.

§ 5.

1. W izbach mogą być tworzone następujące komórki organizacyjne:

1) wydziały — składające się z co najmniej 10 osób, włącznie z kierującym;

- 2) referaty — składające się z co najmniej 5 osób, włącznie z kierującym;
 - 3) wieloosobowe stanowiska pracy — składające się z co najmniej 2 osób, włącznie z kierującym;
 - 4) jednoosobowe stanowiska pracy.
2. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2—4, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład wydziału.
 3. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, referatem kierownik referatu, a wieloosobowym stanowiskiem pracy osoba wyznaczona przez bezpośredniego przełożonego.

§ 6.

1. W skład Izby Celnej w Białej Podlaskiej wchodzi komórka organizacyjna realizująca zadania usługodawcy w zakresie ogólnopolskiego systemu Rejestru Wspólnej Polityki Rolnej.
 2. W skład Izby Celnej w Białymstoku wchodzi komórka organizacyjna realizująca zadania z zakresu obsługi Punktu Kontaktowego w Budzisku.
 3. W skład Izby Celnej w Gdyni wchodzi komórka organizacyjna realizująca zadania z zakresu:
 - 1) wydawania pozwoleń na utworzenie regularnej linii żeglugowej oraz do prowadzenia procedury konsultacyjnej, o których mowa w art. 313b rozporządzenia Komisji (EWG) nr 2454/93 z dnia 2 lipca 1993 r. ustanawiającego przepisy w celu wykonania rozporządzenia Rady (EWG) nr 2913/92 ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Celny (Dz. Urz. WE L 253 z 11.10.1993, str. 1, z późn. zm.; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 2, t. 6, str. 3), zwanego dalej „Rozporządzeniem Wykonawczym”;
 - 2) wydawania pozwoleń na zwolnienie z obowiązku wystawiania manifestu służącego do potwierdzenia wspólnotowego statusu towarów najpóźniej do następnego dnia po wypłynięciu statku i w każdym przypadku przed przybyciem statku do portu przeznaczenia oraz do prowadzenia procedury konsultacyjnej, o których mowa w art. 324e Rozporządzenia Wykonawczego;
 - 3) wydawania pozwoleń na wykorzystywanie jako zgłoszenia tranzytowego manifestu morskiego odnoszącego się do towarów (procedura uproszczona — poziom 1), o których mowa w art. 447 Rozporządzenia Wykonawczego;
 - 4) wydawania pozwoleń na wykorzystywanie jako zgłoszenia tranzytowego pojedynczego manifestu morskiego (procedura uproszczona — poziom 2) oraz do prowadzenia procedury konsultacyjnej, o których mowa w art. 448 Rozporządzenia Wykonawczego
- jeżeli statki rozpoczynają rejs z portów lub docelowo wpływają do portów w Gdyni, Gdańsku, Władysławowie, Ustce lub Elblągu.
4. W skład Izby Celnej w Katowicach wchodzi komórka organizacyjna realizująca zadania z zakresu:
 - 1) ogólnopolskiego help-desku informatycznego i merytorycznego dla Systemu Statystyki Obrotów Handlowych pomiędzy państwami członkowskimi Unii Europejskiej INTRASTAT.
 - 2) pierwszej linii wsparcia centrum help-desku dla Systemu Kontroli Eksportu ECS.
 5. W skład Izby Celnej w Krakowie wchodzi komórki organizacyjne realizujące zadania z zakresu:
 - 1) utrzymania, administrowania i rozwoju Systemu Rozliczeń Celno-Podatkowych i Finansowo Księgowych ZEFIR wraz z systemem OSOZ i KBK;
 - 2) utrzymania, administrowania i rozwoju Systemu Obsługi Deklaracji Celnych CELINA;
 - 3) administrowania warstwą merytoryczną systemów INTRASTAT i EXRASTAT oraz modułami analitycznymi, przeznaczonymi dla jednostek organizacyjnych Służby Celnej i organów administracji skarbowej;
 - 4) utrzymania, administrowania i rozwoju Systemu Kontroli Eksportu ECS.
 6. W skład Izby Celnej w Łodzi wchodzi komórki organizacyjne realizujące zadania z zakresu:
 - 1) utrzymania, administrowania i rozwoju ogólnopolskiego Nowego Skomputeryzowanego Systemu Tranzytowego „NCTS” oraz komórka Centralne Biuro Tranzytu realizująca zadania z zakresu tranzytu wspólnotowego/wspólnego i procedury TIR oraz zastosowania karnetu ATA w procedurze odprawy czasowej i procedurze tranzytu;
 - 2) administrowania, utrzymania i rozwoju Systemu Kontroli Przemieszczania Wyrobów Akcyzowych „BACHUS” oraz ogólnopolskiego help-desku dla systemów „BACHUS” i Systemu Przemieszczania Wyrobów Akcyzowych EMCS;
 - 3) administrowania i utrzymania Systemem Zintegrowanej Taryfy Celnej ISZTAR2;
 7. W skład Izby Celnej w Poznaniu wchodzi komórki organizacyjne realizujące zadania z zakresu:
 - 1) ogólnopolskiego help-desku informatycznego i merytorycznego dla Systemu CeRO;
 - 2) ogólnopolskiego help-desku informatycznego dla punktu ogólnopolskiego dostępu do Systemu SIS II;
 - 3) ogólnopolskiego help-desku informatycznego dla rozległej sieci bezprzewodowej Ministerstwa Finansów;
 - 4) ogólnopolskiego help-desku informatycznego i merytorycznego dla Systemu RAPEX;
 - 5) ogólnopolskiego help-desku informatycznego dla Systemu Ari@dna;
 - 6) Krajowej Jednostki Kontaktowej (NCP) w ramach Systemu RILO dla Europy Wschodniej i Środkowej (RILO OCE).

8. W skład Izby Celnej w Rzepinie wchodzi komórki organizacyjne realizujące zadania z zakresu:
- 1) administrowania ogólnopolskimi systemami informatycznymi: Zarządzania Zasobami Technicznymi Administracji Celnej „Machina”, Systemem Europejskiej Wiążącej Informacji Taryfowej — EBTI-PL, Systemem Ochrony Własności Intelektualnej „Leonardo da Vinci” (VINCI), Systemem Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej „RWPR”;
 - 2) prowadzenia w systemie informatycznym SARP ogólnopolskiej bazy danych o wydanych pozwoleniach na prowadzenie składów celnych;
 - 3) obsługi Polsko-Niemieckiego Centrum Współpracy Służb Granicznych, Policji i Służb Celnych w Świecku;
9. W skład Izby Celnej w Szczecinie wchodzi komórka organizacyjna realizująca zadania z zakresu:
- 1) wydawania pozwoleń na utworzenie regularnej linii żeglugowej oraz do prowadzenia procedury konsultacyjnej, o których mowa w art. 313b Rozporządzenia Wykonawczego;
 - 2) wydawania pozwoleń na zwolnienie z obowiązku wystawiania manifestu służącego do potwierdzania wspólnotowego statusu towarów najpóźniej do następnego dnia po wypłynięciu statku i w każdym przypadku przed przybyciem statku do portu przeznaczenia oraz do prowadzenia procedury konsultacyjnej, o których mowa w art. 324e Rozporządzenia Wykonawczego;
 - 3) wydawania pozwoleń na wykorzystywanie jako zgłoszenia tranzytowego manifestu morskiego odnoszącego się do towarów (procedura uproszczona — poziom 1), o których mowa w art. 447 Rozporządzenia Wykonawczego;
 - 4) wydawania pozwoleń na stosowanie jako zgłoszenia tranzytowego pojedynczego manifestu morskiego (procedura uproszczona — poziom 2) oraz do prowadzenia procedury konsultacyjnej, o których mowa w art. 448 Rozporządzenia Wykonawczego
- jeżeli statki rozpoczynają rejs z portów lub docelowo wpływają do portów w Szczecinie, Świnoujściu, Darłowie, Kołobrzegu, Policach, Stepnicy, Trzebieży lub Nowym Warpnie.
10. W skład Izby Celnej w Toruniu wchodzi komórka organizacyjna sprawująca kontrolę prawidłowości przewozów towarowych transportem kolejowym.
11. W skład Izby Celnej w Warszawie wchodzi komórki organizacyjne realizujące zadania z zakresu:
- 1) pozwoleń na korzystanie z procedury TIR;
 - 2) decyzji w sprawie ochrony praw własności intelektualnej;
 - 3) prowadzenia w pierwszej instancji postępowań w sprawach dotyczących wiążącej informacji taryfowej oraz wiążącej informacji o pochodzeniu towarów;
 - 4) prowadzenia listy agentów celnych oraz wydawania decyzji w sprawach wpisu na listę agentów celnych, skreślenia z listy i zawieszenia w działalności agenta celnego,
 - 5) prowadzenia postępowań w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania w sprawie uznania kwalifikacji do wykonywania zawodu agenta celnego,
 - 6) szkolenia przewodników psów służbowych oraz psów służbowych dla potrzeb Służby Celnej — Ośrodek Szkoleniowy w Kamionie,
 - 7) gromadzenia, przetwarzania i udostępniania danych o handlu międzynarodowym pomiędzy Polską, a krajami członkowskimi Unii Europejskiej oraz krajami trzecimi — Centrum Analityczne Administracji Celnej — CAAC,
 - 8) prowadzenia Centralnego Laboratorium Celnego oraz koordynacji i nadzoru nad funkcjonowaniem regionalnych laboratoriów celnych,
 - 9) wydawania pozwoleń na wykorzystywanie jako zgłoszenia tranzytowego manifestu lotniczego (procedura uproszczona — poziom 1), o których mowa w art. 444 Rozporządzenia Wykonawczego,
 - 10) wydawania pozwoleń na wykorzystywanie jako zgłoszenia tranzytowego manifestu lotniczego przesyłanego z wykorzystaniem elektronicznego systemu wymiany danych (procedura uproszczona — poziom 2) oraz prowadzenia procedury konsultacyjnej, o których mowa w art. 445 Rozporządzenia Wykonawczego.
12. W skład Izby Celnej we Wrocławiu wchodzi komórki organizacyjne realizujące zadania z zakresu:
- 1) prowadzenia procedury konsultacyjnej, o której mowa w art. 500 Rozporządzenia Wykonawczego, wymaganej w przypadku wydawania pojedynczych pozwoleń na korzystanie z gospodarczych procedur celnych,
 - 2) prowadzenia procedury konsultacyjnej, o której mowa w art. 292 ust. 5 Rozporządzenia Wykonawczego, wymaganej w przypadku wydawania pojedynczych pozwoleń na procedurę dopuszczenia do swobodnego obrotu z końcowym przeznaczeniem,
 - 3) przekazywania oraz analizy potwierdzonych przez polskie organy celne oryginałów kart kontrolnych T5 wystawionych w krajach Unii Europejskiej innych niż Polska oraz innych dokumentów związanych z obiegiem kart kontrolnych T5, do właściwych organów lub instytucji tych krajów,
 - 4) prowadzenia procedury konsultacyjnej w postępowaniu o wydanie świadectwa upoważniony przedsiębiorca — uproszczenia celne, świadectwa upoważniony przedsiębiorca — bezpieczeństwo i ochrona i świadectwa upoważniony przedsiębiorca — uproszczenia celne/bezpieczeństwo i ochrona, o której mowa w art. 14l i 14m Rozporządzenia Wykonawczego,

- 5) prowadzenia procedury konsultacyjnej, o której mowa w art. 253j i 253k Rozporządzenia Wykonawczego, wymaganej w przypadku wydawania pojedynczych pozwoleń na stosowanie procedury uproszczonej;
 - 6) wynikającego z art. 522 Rozporządzenia Wykonawczego, w tym komórka administrująca informatycznym systemem wymiany informacji dotyczącym wydawania pozwoleń na gospodarcze procedury celne związane z uszlachtowaniem/przetwarzaniem towarów „ISPP”.
 - 7) administrowania ogólnopolskim Systemem Analizy Zgłoszeń Celnych „ALINA”;
 - 8) utrzymania, wsparcia merytorycznego i technicznego ogólnopolskiego Systemu Centralna Kartoteka Celna „CKC”.
13. W skład Izby Celnej w Białej Podlaskiej, Białymstoku, Gdyni, Przemyślu i we Wrocławiu wchodzi komórka organizacyjna laboratorium celne.
14. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1—4, 7—11 pkt 1—2, 4—5, 9 i 10, ust. 12 mogą wchodzić w skład innych komórek organizacyjnych izby.
4. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu nie może być większa niż trzy i wynosi:
- 1) jeden zastępca naczelnika — jeśli w urzędzie pełni służbę/jest zatrudnionych mniej niż 90 funkcjonariuszy celnych/pracowników;
 - 2) dwóch zastępców naczelnika — jeśli w urzędzie pełni służbę/jest zatrudnionych do 250 funkcjonariuszy celnych/pracowników;
 - 3) trzech zastępców naczelnika — jeśli w urzędzie pełni służbę/jest zatrudnionych powyżej 250 funkcjonariuszy celnych/pracowników.
5. W urzędach celnych tworzy się pionery merytoryczne, grupujące poszczególne komórki organizacyjne urzędu, podległe bezpośrednio naczelnikowi urzędu albo jego zastępcom. Podział na poszczególne pionery merytoryczne określa statut urzędu.
6. Szczegółowy zakres kompetencji zastępcy naczelnika ustala naczelnik urzędu przydzielając nadzór nad odpowiednim pionem merytorycznym.
7. Naczelnik urzędu może upoważnić podległych funkcjonariuszy celnych lub pracowników urzędu do podejmowania w jego imieniu decyzji lub innych rozstrzygnięć w określonych sprawach.

§ 7.

§ 10.

Izbowi nadaje się statut stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

1. W urzędach mogą być tworzone wewnętrzne komórki organizacyjne:

Rozdział 2

Urzędy celne

§ 8.

1) referaty — składające się z co najmniej 5 osób, włącznie z kierującym;

2) sekcje — składające się z co najmniej 2 osób, włącznie z kierującym;

3) jednoosobowe stanowiska pracy.

Urzędy wykonują zadania określone w przepisach prawa celnego, ustawy o podatku akcyzowym oraz w innych przepisach odrębnych, działając zgodnie z przepisami prawa, decyzjami i wytycznymi ministra właściwego do spraw finansów publicznych, dyrektora izby oraz wytycznymi, decyzjami i poleceniami naczelnika urzędu.

2. Zewnętrzne jednostki organizacyjne — oddziały celne, do których pkt 1 stosuje się odpowiednio.

3. Referatami i oddziałami celnymi kierują wyznaczeni kierownicy, a sekcją osoba wyznaczona przez naczelnika urzędu.

§ 9.

4. W urzędzie mogą funkcjonować terenowe komórki organizacyjne w zakresie kontroli przedsiębiorców, spraw karnych skarbowych, szczególnego nadzoru podatkowego i informatyki.

1. Urzędem kieruje naczelnik urzędu, który jest odpowiedzialny za prawidłową i terminową realizację zadań urzędu przed dyrektorem izby.

§ 11.

2. Naczelnik urzędu kieruje pracą urzędu przy pomocy zastępców, kierowników referatów i kierowników oddziałów celnych oraz innych funkcjonariuszy celnych/pracowników pełniących służbę/zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.

Urzędowi nadaje się statut stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna izb celnych, urzędów celnych i oddziałów celnych

§ 12.

3. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu w poszczególnych urzędach, uzależniona jest od liczby pełniących służbę funkcjonariuszy celnych/pracowników zatrudnionych w komórkach wewnętrznych urzędu i zewnętrznych komórkach organizacyjnych.

Strukturę organizacyjną izb, urzędów i oddziałów celnych określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

Rozdział 4

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 13.

Dyrektorzy izb oraz naczelnicy urzędów są zobowiązani do dostosowania odpowiednio regulaminów izb oraz urzędów do treści odpowiednio statutu izby albo statutu urzędu nadanych niniejszym zarządzeniem,

nie później niż w terminie 30 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2009 r.

Minister Finansów

w z. *Elżbieta Suchocka-Roguska*

Załączniki do zarządzenia Nr 24 Ministra Finansów
z dnia 23 grudnia 2008 r. (poz. 103)

Załącznik nr 1

STATUT IZBY CELNEJ

§ 1.

1. W skład izby celnej wchodzi następujące komórki organizacyjne pogrupowane w piony merytoryczne i oznaczone jednolitymi skrótami w formie modułów literowych:

1) **Pion Wsparcia** — podległy bezpośrednio dyrektorowi izby — **DIC**:

- a) komórka organizacyjna — **IOS**,
- b) komórka prawna — **IPR**,
- c) komórka kadr i szkolenia — **IKA**,
- d) komórka kontroli wewnętrznej — **IKW**,
- e) komórka audytu — **IAU**,
- f) komórka ochrony — **IIN**,
- g) komórka BHP — **IBP**;

2) **Pion Kontroli** — podległy bezpośrednio zastępcy dyrektora izby — **DZK**:

- a) komórka dozoru — **IDZ**,
- b) komórka kontroli przedsiębiorców — **IKP**,
- c) komórka zwalczania przestępczości — **IZP**,
- d) komórka zarządzania ryzykiem — **IZR**,
- e) komórka karna skarbowa — **IKS**;

3) **Pion Postępowania** — podległy bezpośrednio zastępcy dyrektora izby — **DZP**:

- a) komórka akcyzy — **IPA**,
- b) komórka przeznaczeń celnych — **IPC**,
- c) komórka elementów kalkulacyjnych — **IEK**;

4) **Pion Logistyki** — podległy bezpośrednio zastępcy dyrektora izby — **DZL**:

- a) komórka logistyki — **ILG**,
- b) komórka informatyki — **IIT**,

c) komórka INTRASTAT — **IIS**,

d) komórka laboratorium celne — **ILC**;

5) **Pion Finansowo-Księgowy** — podległy bezpośrednio zastępcy dyrektora izby — **DZF**:

- a) komórka finansowo-księgowa — **IFK**,
- b) komórka rozliczeń ceł i podatków — **IRC**,
- c) komórka egzekucji — **IEG**,
- d) komórka likwidacji towarów — **ILT**;

2. W przypadku, gdy główny księgowy nie pełni funkcji zastępcy dyrektora komórki, o których mowa w ust. 1 pkt 5 lit. c i d, zostają włączone do pionu logistyki.

3. Dyrektor izby może łączyć pion, o którym mowa w ust. 1, uwzględniając liczbę stanowisk zastępcy dyrektora izby.

4. Dyrektor izby, w ramach pionów, o których mowa w ust. 1, może łączyć lub za zgodą ministra właściwego do spraw finansów publicznych dzielić komórki organizacyjne uwzględniając zakres ich zadań.

5. W przypadku łączenia komórek organizacyjnych w ramach tego samego pionu, dyrektor izby może wydzielić komórkę wchodzącą w skład nowo powstałej komórki.

6. W przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modułem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej.

7. Komórki organizacyjne izb sprawują merytoryczny nadzór nad działalnością urzędów w zakresie swojej właściwości oraz uczestniczą w kontrolach w ramach poleceń dyrektora izby.

8. Dyrektor izby może wyodrębnić stanowiska obsługi klientów: informacyjne i kasowe, ustalając liczbę stanowisk obsługi klientów, stosownie do rozmiaru i zakresu realizowanych zadań oraz warunków technicznych i lokalowych izby.

§ 2.

1. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie wsparcia izby należy, w szczególności:

1) komórki organizacyjnej:

- a) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej izby i urzędów,
- b) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z innymi organami i instytucjami,
- c) realizacja polityki informacyjnej na poziomie izb,
- d) obsługa prasowa,
- e) tworzenie, utrzymywanie i bieżąca aktualizacja baz danych i informacji w modułach Zintegrowanego Systemu Informacji Celnej „Corintia”,
- f) przyjmowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków oraz przygotowywanie materiałów do ich rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi,
- g) organizacja obiegu dokumentacji w jednostce poprzez:
 - prowadzenie kancelarii jednostki,
 - nadzór nad stosowaniem instrukcji kancelaryjnej w komórkach,
 - prowadzenie archiwum zakładowego,
- h) prowadzenie statystyki, sprawozdawczości i analiz dotyczących działalności izby;

2) komórki prawnej:

- a) obsługa prawna izby,
- b) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb izby i urzędów oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa,
- c) analizowanie i wdrażanie orzecznictwa sądów administracyjnych do postępowań prowadzonych w izbie i urzędach,
- d) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki,
- e) sporządzanie skarg kasacyjnych i reprezentowanie dyrektora izby przed Naczelnym Sądem Administracyjnym,
- f) reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu sądowym oraz sporządzanie apelacji i skarg kasacyjnych do Sądu Najwyższego,
- g) reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu odwoławczym w sprawach dotyczących zamówień publicznych przed Krajową Izbą Odwoławczą działającą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych,
- h) sporządzanie skarg i reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu sądowym w sprawach dotyczących orzeczeń wydanych przez Krajową Izbę Odwoławczą działającą przy Prezesie Urzędu Zamówień Publicznych;

3) komórki kadr i szkolenia:

- a) prowadzenie spraw osobowych, w tym opis i wartościowanie stanowisk,
- b) prowadzenie spraw socjalnych,
- c) organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy celnych/pracowników izby oraz urzędów,
- d) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki,
- e) przygotowywanie odpowiedzi na skargi i pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w zakresie właściwości komórki,
- f) reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu sądowym przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, w zakresie właściwości komórki;

4) komórki kontroli wewnętrznej:

- a) monitorowanie i analizowanie zjawisk niepożądanych, w szczególności sprzyjających korupcji i nieprzestrzegania zasad etyki zawodowej,
- b) prowadzenie planowych i doraźnych kontroli funkcjonowania komórek organizacyjnych podległych dyrektorowi izby, jak i nadzorowanych przez niego naczelników urzędów i podległych im komórek organizacyjnych,
- c) koordynacja i nadzór nad działaniami kontrolnymi komórek kontroli wewnętrznej w nadzorowanych przez dyrektora izby urzędach,
- d) współdziałanie z zewnętrznymi organami nadzoru i innymi instytucjami kontrolnymi w zakresie określonym przez dyrektora izby,
- e) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

5) komórka audytu wewnętrznego:

- a) ocena zgodności prowadzonej działalności z przepisami prawa oraz obowiązującymi w izbie i urzędach procedurami wewnętrznymi na podstawie prowadzonych audytów wewnętrznych zapewniających, czynności doradczych oraz czynności sprawdzających,
- b) ocena wiarygodności sprawozdania finansowego oraz sprawozdania z wykonania budżetu,
- c) ocena efektywności i gospodarności podejmowanych działań w zakresie systemów zarządzania i kontroli,
- d) badanie i ocena mechanizmów kontroli występujących w izbie i podległych urzędach celnych,
- e) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

6) komórki ochrony:

- a) ochrona informacji niejawnych, w tym prowadzenie kancelarii tajnej i kancelarii materiałów zastrzeżonych,

- b) nadzór nad realizacją ochrony informacji niejawnych w komórkach organizacyjnych izby i urzędów celnych,
- c) prowadzenie postępowań sprawdzających,
- d) szkolenie funkcjonariuszy celnych/pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- e) prowadzenie spraw z zakresu ochrony danych osobowych,
- f) prowadzenie spraw z zakresu ochrony obiektów i ochrony przeciwpożarowej oraz spraw obronnych i obrony cywilnej,
- g) szkolenie funkcjonariuszy celnych/pracowników w zakresie ochrony przeciwpożarowej oraz spraw obronnych,
- h) realizacja polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych, zapobieganie naruszeniom oraz nadzór nad archiwizowaniem i bezpieczeństwem gromadzonych i przesyłanych danych,
- i) ochrona elektroniczna obiektów izby i nadzór nad elektronicznymi systemami bezpieczeństwa zainstalowanymi w urzędach,
- j) ochrona fizyczna obiektów izby, urzędów i oddziałów celnych;

7) komórki BHP:

- a) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w izbie i urzędach,
- b) prowadzenie szkoleń wstępnych ogólnych,
- c) koordynowanie oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie kontroli izby należy, w szczególności:

1) komórki dozoru:

- a) wdrażanie i nadzór nad jednolitymi standardami i procedurami kontroli z zakresu dozoru i kontroli celnej w urzędach,
- b) koordynacja i nadzór nad prawidłowością wykonywania przez urzędy czynności kontroli celnej w zakresie przestrzegania środków i ograniczeń pozataryfowych dotyczących przywozu i wywozu towarów,
- c) koordynacja i nadzór w zakresie wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego przez naczelników urzędów,
- d) kształtowanie, wdrażanie i nadzór nad jednolitymi standardami poboru próbek,
- e) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej,

f) ocena możliwości wykonywania czynności dozoru i kontroli celnej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją,

g) wykonywanie kontroli producentów towarów objętych Wspólną Polityką Rolną, w tym w szczególności kontroli autoryzacyjnych i weryfikacyjnych oraz kontroli zgodności deklaracji zużycia lub zawartości surowców refundowanych,

h) nadzór nad prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej w urzędach i koordynacja prawidłowego ich stosowania w izbie,

i) monitorowanie i nadzór nad kontrolami, wykonywanymi w ramach Wspólnej Polityki Rolnej w tym zatwierdzanie wykonywanych kontroli dla potrzeb wymaganych progów,

j) współpraca z innymi komórkami realizującymi zadania z zakresu Wspólnej Polityki Rolnej powołanymi w Służbie Celnej oraz Agencją Rynku Rolnego,

k) współudział w opracowywaniu taktycznego planu kontroli dla izby celnej i monitorowanie jego realizacji,

l) prowadzenie szkoleń w zakresie właściwości komórki, w tym w zakresie Wspólnej Polityki Rolnej,

t) koordynacja i opracowywanie, w zakresie szczególnego nadzoru podatkowego, operacyjnych planów kontroli we współpracy z urzędami celnymi,

m) monitorowanie oraz ocena jakości i efektywności wykonywania planów operacyjnych oraz sporządzanie okresowych sprawozdań z ich realizacji w zakresie szczególnego nadzoru podatkowego,

n) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

2) komórki kontroli przedsiębiorców:

a) koordynacja i nadzór w zakresie kontroli prowadzonych w trybie art. 78 Wspólnotowego Kodeksu Celnego, kontroli podatku akcyzowego oraz opłaty paliwowej prowadzonych przez naczelników urzędów,

b) koordynacja pozostałych kontroli prowadzonych w siedzibie przedsiębiorcy lub w miejscu prowadzenia przez niego działalności gospodarczej,

c) wykonywanie kontroli wynikających z rozporządzenia Rady (WE) Nr 485/2008 z dnia 26 maja 2008 r. w sprawie kontroli przez państwa członkowskie transakcji stanowiących część systemu finansowania przez Europejski Fundusz Rolniczy Gwarancji, zgodnie z programem kontroli zatwierdzonym przez Komisję Europejską oraz w ramach pomocy wzajemnej między państwami członkowskimi,

- d) monitorowanie działań związanych z nieprawidłowościami stwierdzonymi w wyniku kontroli wykonywanych na podstawie rozporządzenia Rady (WE) Nr 485/2008,
- e) badanie warunków i kryteriów w związku z wnioskiem o przyznanie świadectwa upoważnionego przedsiębiorcy (AEO) oraz monitorowanie, czy upoważniony przedsiębiorca spełnia wymagane warunki i kryteria,
- f) badanie warunków i kryteriów w związku z wnioskiem o udzielenie pozwolenia na stosowanie procedury uproszczonej, o której mowa w art. 76 ust. 1 Wspólnotowego Kodeksu Celnego oraz wniosku o pojedyncze pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej (SASP) oraz monitorowanie, czy osoby posiadające pozwolenie na stosowanie procedury uproszczonej oraz SASP spełniają wymagane warunki i kryteria,
- g) ponowna ocena udzielonych pozwoleń na stosowanie procedury uproszczonej w związku ze zmianą warunków i kryteriów niezbędnych do ich udzielenia,
- h) koordynacja działań kontrolnych podejmowanych w ramach współpracy z organami administracji rządowej lub na rzecz zagranicznych administracji celnych,
- i) koordynacja i opracowywanie, w zakresie właściwości komórki, operacyjnych planów kontroli we współpracy z urzędami celnymi,
- j) monitorowanie, w zakresie właściwości komórki, oraz ocena jakości i efektywności wykonywania planów operacyjnych oraz sporządzanie okresowych sprawozdań z ich realizacji,
- k) współudział w opracowywaniu taktycznego planu kontroli dla izby celnej i monitorowanie jego realizacji,
- l) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

3) komórki zwalczania przestępczości:

- a) kontrola środków transportu, przewożonych towarów oraz dokumentów celnych, tranzytowych i transportowych im towarzyszących w miejscu zatrzymania lub w innym odpowiednim do tego celu miejscu,
- b) wykrywanie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń związanych z przywozem i wywozem towarów oraz ściganie sprawców w zakresie określonym Kodeksem karnym skarbowym,
- c) wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń związanych z naruszeniem przepisów dotyczących ochrony dóbr kultury i ochrony praw własności intelektualnej oraz z wprowadzaniem i wyprowadzaniem towarów objętych ograniczeniami lub zakazami,
- d) kontrola legalności pobytu oraz wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności przez cudzoziemców, powierzania wykonywania pracy i innej pracy zarobkowej przez cudzoziemców,
- e) kontrola paliw w zbiornikach pojazdów samochodowych,
- f) realizacja zadań wynikających ze współpracy z odpowiednimi służbami innych państw członkowskich w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości,
- g) inicjowanie i prowadzenie działań wspólnie z Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, urzędami kontroli skarbowej oraz innymi organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości,
- h) podejmowanie z innymi izbami wspólnych działań zmierzających do przeciwdziałania i zwalczania przestępczości,
- i) koordynacja i opracowywanie, w zakresie właściwości komórki, operacyjnych planów kontroli,
- j) współudział w opracowywaniu taktycznego planu kontroli dla izby celnej i monitorowanie jego realizacji,
- k) monitorowanie w zakresie właściwości komórki, planów operacyjnych oraz sporządzanie okresowych sprawozdań z ich realizacji,
- l) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

4) komórki zarządzania ryzykiem:

- a) ocena i prognozowanie możliwych zagrożeń ekonomicznych i pozaekonomicznych związanych z naruszaniem obowiązujących w obrocie towarowym z zagranicą środków taryfowych i środków i ograniczeń pozataryfowych oraz innych środków i ograniczeń, poborem podatku akcyzowego, opłaty paliwowej, szczególnie nadzorem podatkowym, legalności pobytu oraz wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności przez cudzoziemców, powierzania wykonywania pracy i innej pracy zarobkowej przez cudzoziemców,
- b) analiza stanu zagrożenia przestępczością, w szczególności przestępczością skarbową, ze strony osób uczestniczących w obrocie towarowym z zagranicą, działających na obszarze właściwości miejscowej dyrektora izby,
- c) ustalanie procedur działania przy zarządzaniu ryzykiem oraz obiegu i trybu wymiany informacji na obszarze właściwości miejscowej dyrektora izby,
- d) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem, gromadzonych w jednostkach organizacyjnych Służby Celnej oraz w innych instytucjach krajowych i zagranicznych,

- e) współdziałanie z odpowiednimi instytucjami krajowymi i zagranicznymi w pozyskiwaniu i przetwarzaniu informacji w zakresie rozpoznawania zagrożeń związanych z obrotem towarowym, w tym towarami objętymi Wspólną Polityką Rolnej, akcyzą, szczególnym nadzorem podatkowym, legalnością pobytu oraz wykonywania pracy przez cudzoziemców, prowadzenia działalności przez cudzoziemców, powierzania wykonywania pracy i innej pracy zarobkowej przez cudzoziemców,
- f) koordynowanie i opracowywanie taktycznego planu kontroli dla izby we współpracy z komórkami kontroli przedsiębiorców, zwalczania przestępczości, dozoru celnego oraz urzędami celnymi,
- g) monitorowanie realizacji taktycznego planu kontroli oraz opracowywanie okresowych sprawozdań z realizacji planu we współpracy z komórkami kontroli przedsiębiorców, dozoru celnego, zwalczania przestępczości oraz urzędami celnymi,
- h) prowadzenie rejestru ryzyka,
- i) prowadzenie profili ryzyka;

5) komórki karnej skarbowej:

- a) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez urzędy jako finansowe organy postępowania przygotowawczego w sprawach karnych skarbowych,
- b) rozpatrywanie środków zaskarżenia w zakresie ustalonym Kodeksem karnym skarbowym dla organu nadrzędnego nad finansowym organem postępowania przygotowawczego,
- c) występowanie do sądów z wnioskami o ukaranie oraz występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia,
- d) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami,
- e) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki.

3. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie postępowania izby należy, w szczególności:

1) komórki akcyzy:

- a) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie uregulowanym ustawą o podatku akcyzowym w obrocie krajowym i transakcjach wewnątrzwspólnotowych oraz opłaty paliwowej od paliw silnikowych cięższej na podmiotach innych niż importer,
- b) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie norm dopuszczalnych ubytków oraz dopuszczalnych norm zużycia wyrobów akcyzowych, w przypadku ich zużycia do wytworzenia innych wyrobów,

- c) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie udzielania ulg w spłacie zobowiązań w podatku akcyzowym w obrocie krajowym i nabyciu wewnątrzwspólnotowym,
- d) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania związane z podatkiem akcyzowym,
- e) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez urzędy w zakresie stosowania przepisów dotyczących podatku akcyzowego,
- f) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz w zakresie właściwości komórki,
- g) przygotowywanie odpowiedzi na skargi i pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w zakresie właściwości komórki,
- h) reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, w zakresie właściwości komórki;

2) komórki przeznaczeń celnych:

- a) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie nadawania towarom przeznaczenia celnego, operacji uprzywilejowanych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, przewozów drogowych oraz podatków związanych z przywozem i wywozem towarów,
- b) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego,
- c) wydawanie, zmiana, zawieszanie i cofanie pozwoleń na stosowanie procedury uproszczonej, o której mowa w art. 76 ust. 1 Wspólnotowego Kodeksu Celnego,
- d) wydawanie, zmiana i cofanie pozostałych pozwoleń na upraszczanie czynności przy obejmowaniu towarów procedurami celnymi,
- e) wydawanie, zmiana, zawieszanie i cofanie świadectw upoważnionego przedsiębiorcy (AEO) oraz pojedynczych pozwoleń na stosowanie procedury uproszczonej (SASP),
- f) wydawanie pozwoleń dla upoważnionego nadawcy potwierdzającego wspólnotowy status towarów z wykorzystaniem dokumentu T2L lub innych dokumentów handlowych,
- g) wyznaczanie lub uznawanie miejsc, w których mogą być wykonywane czynności przewidziane przepisami prawa celnego,
- h) wydawanie zgody na prowadzenie działalności w wolnym obszarze celnym lub składzie wolnocłowym,

- i) wprowadzanie zakazu lub ograniczenia dotyczącego działalności wykonywanej w wolnym obszarze celnym lub składzie wolnoctwowym, ze względu na rodzaj towarów, których dotyczy ta działalność lub potrzeby dozoru celnego,
 - j) wprowadzanie zakazu wykonywania określonego rodzaju działalności w wolnym obszarze celnym lub składzie wolnoctwowym przez osoby, które nie gwarantują przestrzegania przepisów Wspólnotowego Kodeksu Celnego,
 - k) wyznaczenie miejsc wejścia i wyjścia w wolnym obszarze celnym lub składzie wolnoctwowym,
 - l) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez urzędy w zakresie stosowania przepisów dotyczących przeznaczeń celnych, operacji uprzywilejowanych, procedur uproszczonych, opłat w sprawach celnych, przewozów drogowych oraz podatków związanych z przywozem i wywozem towarów,
 - t) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez urzędy w zakresie stosowania procedury tranzytu wspólnotowego/wspólnego i procedury TIR oraz wydawanie pozwoleń na korzystanie z gwarancji generalnej i zwolnień z obowiązku składania gwarancji,
 - m) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz w zakresie właściwości komórki,
 - n) przygotowywanie odpowiedzi na skargi i pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w zakresie właściwości komórki,
 - o) reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu sądowym przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, w zakresie właściwości komórki;
- 3) komórki elementów kalkulacyjnych:**
- a) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie elementów służących do naliczania należności celnych przywózowych i należności celnych wywózowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także podatków związanych z przywozem i wywozem towarów,
 - b) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w sprawach pozwoleń dotyczących ryczałtowego określenia niektórych elementów dodawanych do ceny faktycznie zapłaconej lub należnej lub niektórych elementów niewliczanych do wartości celnej, w przypadku, gdy kwoty odnoszące się do tych elementów nie są wyodrębnione z ceny faktycznie zapłaconej lub należnej,
 - c) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające w prawa celnego,
 - d) występowanie do właściwych zagranicznych organów z wnioskiem o weryfikację dowodów pochodzenia oraz realizacja takich wniosków otrzymanych z zagranicy,
 - e) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez urzędy w zakresie stosowania przepisów dotyczących klasyfikacji taryfowej i pochodzenia towarów, wartości celnej oraz podatków związanych z przywozem i wywozem towarów,
 - f) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez urzędy w zakresie stosowania dodatkowych opłat celnych oraz środków ustanowionych w wyniku postępowania ochronnego i antydumpingowego,
 - g) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań administracyjnych prowadzonych przez urzędy w zakresie stosowania przepisów dotyczących środków i ograniczeń pozataryfowych,
 - i) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki,
 - j) przygotowywanie odpowiedzi na skargi i pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w zakresie właściwości komórki,
 - k) reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu sądowym przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, w zakresie właściwości komórki.
4. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie logistyki izby należy, w szczególności:

1) komórki logistyki:

- a) administrowanie składnikami majątkowymi izby i urzędów,
- b) prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych izby i urzędów,
- c) prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych,
- d) prowadzenie spraw eksploatacyjno-remontowych izby i urzędów,
- e) prowadzenie spraw z zakresu planowania i wykonywania inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów,
- f) współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami w zakresie rozwiązań infrastruktury przejść granicznych,
- g) realizacja inwestycji na rzecz izby i urzędów,
- h) administrowanie flotą pojazdów służbowych,
- i) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz w zakresie właściwości komórki;

2) komórki informatyki:

- a) administrowanie siecią komputerową w izbie i nadzór nad sieciami w urzędach,
- b) wdrażanie i doskonalenie systemów informatycznych oraz nadzór nad ich eksploatacją w izbie oraz urzędach,
- c) zapewnienie poprawności funkcjonowania eksploatowanych systemów informatycznych,
- d) opiniowanie i wnioskowanie o modernizację infrastruktury teleinformatycznej w izbie i urzędach;

3) komórki INTRASTAT:

- a) przyjmowanie i kontrola danych zawartych w deklaracjach INTRASTAT,
- b) eksploatacja podsystemu INTRASTAT w ramach systemu CELINA,
- c) wydawanie pozwoleń związanych ze stosowaniem wspólnotowego i krajowego prawa w zakresie statystyki dotyczącej obrotu towarowego pomiędzy krajami członkowskimi Wspólnoty,
- d) prowadzenie działań w zakresie procedury upominawczej,
- e) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kary pieniężnej na osoby zobowiązane, które nie wykonują obowiązków sprawozdawczości INTRASTAT,
- f) udzielanie wsparcia i pomocy respondentom oraz prowadzenie szkoleń w zakresie INTRASTAT,
- g) walidacja i korekta gromadzonych danych, wchodzących w skład systemu statystyki handlu wewnątrzwspólnotowego INTRASTAT,
- h) koordynacja i nadzór procesu korygowania danych ze zgłoszeń celnych SAD, wchodzących w skład systemu statystyki handlu zagranicznego EXTRASTAT,
- i) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz w zakresie właściwości komórki;

4) komórki laboratorium celne:

- a) wykonywanie badań przestanych próbek towarów, zgodnie ze specjalizacją danego laboratorium celnego, na potrzeby izb i urzędów,
- b) doradztwo techniczne i chemiczne na rzecz Służby Celnej, prowadzenie ekspertyz i wykonywanie badań specjalistycznych, zgodnie z posiadanym zakresem badań,
- c) prowadzenie działań z zakresu utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania jakością oraz akredytacji metod badawczych,
- d) współpraca z innymi laboratoriami celnymi oraz innymi komórkami w zakresie koordyno-

wania i sprawowania kontroli związanej z prowadzonymi badaniami,

- e) współpraca z laboratoriami innych służb, instytucjami, organami administracji państwowej w ramach zawartych porozumień.

5. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie finansowo-księgowym izby należy, w szczególności:

1) komórki finansowo-księgowej:

- a) projektowanie, organizowanie i wykonanie pod względem finansowym budżetu izby,
- b) prowadzenie rachunkowości wydatków budżetowych i pozabudżetowych, dochodów własnych oraz funduszy,
- c) finansowe rozliczanie poniesionych wydatków inwestycyjnych,
- d) inwentaryzacja, rozliczanie i wycena aktywów i pasywów składników majątkowych,
- e) dokonywanie rozliczeń związanych z wynagrodzeniami i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- f) prowadzenie kasy izby i rozliczanie komórek kasowych urzędów,
- g) prowadzenie sprawozdawczości finansowej i budżetowej w zakresie wydatków,
- h) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

2) komórki rozliczeń cel i podatków:

- a) prowadzenie rachunkowości dochodów budżetowych,
- b) rozliczanie należności celnych, podatków i innych dochodów budżetowych,
- c) obsługa i sprawozdawczość w zakresie TOR i OWNRES,
- d) rozliczanie zabezpieczeń przyjętych w urzędach,
- e) wydawanie, zmiana i cofanie pozwoleń na stosowanie zabezpieczenia generalnego,
- f) wydawanie, zmiana i cofanie pozwoleń na odroczenie terminu płatności oraz w zakresie innych ułatwień płatniczych,
- g) wydawanie zaświadczeń i informacji o stanie rozliczenia kontrahentów,
- h) realizacja decyzji dotyczących zwrotu należności celnych i podatku akcyzowego,
- i) prowadzenie sprawozdawczości finansowej i budżetowej w zakresie dochodów,
- j) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki,

k) przygotowywanie odpowiedzi na skargi i pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w zakresie właściwości komórki,

l) reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, w zakresie właściwości komórki;

3) komórki egzekucji:

a) prowadzenie postępowań w I instancji, w zakresie organu egzekucyjnego,

b) zabezpieczanie roszczeń w postępowaniu egzekucyjnym,

c) współpraca z innymi organami i instytucjami, w zakresie prowadzonych postępowań egzekucyjnych,

d) prowadzenie postępowań w I i II instancji oraz w trybach nadzwyczajnych, w zakresie organu wierzycielskiego,

e) przygotowywanie odpowiedzi na skargi oraz innych pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w zakresie właściwości komórki,

f) prowadzenie czynności dotyczących obsługi zadłużenia,

g) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych,

h) zgłaszanie wierzytelności w postępowaniu upadłościowym i likwidacyjnym,

i) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

4) komórki likwidacji towarów:

a) prowadzenie spraw związanych z likwidacją towarów zajętych i przejętych przez organy celne w postępowaniu celnym, karnym skarbowym i sądowym,

b) prowadzenie magazynu likwidacyjnego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie,

c) prowadzenie postępowań w I i II instancji oraz w trybach nadzwyczajnych w zakresie kosztów likwidacji,

d) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki,

e) przygotowywanie odpowiedzi na skargi i pism procesowych do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, w zakresie właściwości komórki,

f) reprezentowanie dyrektora izby w postępowaniu przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, w zakresie właściwości komórki.

6. W ramach komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 lit. c, mogą zostać wyodrębnione:

1) grupy mobilne oraz graniczne komórki zwalczania przestępczości, z uwzględnieniem specyfiki obszaru działania oraz faktycznych potrzeb poszczególnych izb;

2) grupy RTG obsługujące urządzenia do prześwietlania środków transportu.

7. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c i d, może realizować rzecznik prasowy dyrektora izby.

8. Zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 6 lit. a—d, realizuje Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

9. Zadania, o których mowa w ust. 5 pkt 3 lit. d—g, realizuje wyodrębniona komórka wierzyciela.

§ 3.

1. Dyrektor izby nadaje na podstawie statutu, regulamin organizacyjny izby.

2. Regulamin organizacyjny izby celnej powinien określać:

1) strukturę organizacyjną izby;

2) szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych;

3) zasady i rozkład czasu pracy izby;

4) zakres stałych uprawnień: zastępców dyrektora, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników komórek organizacyjnych i innych osób pełniących służbę/zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych — do wydawania decyzji, podpisywania pism lub wyrażania stanowiska dyrektora izby celnej w określonych sprawach.

§ 4.

1. Dyrektor izby przesyła regulamin organizacyjny izby ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych.

2. Minister właściwy do spraw finansów publicznych, w przypadku stwierdzenia niezgodności regulaminu organizacyjnego izby ze statutem lub innymi przepisami prawa, uchyla regulamin.

3. Regulamin organizacyjny izby wywiesza się w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie izby.

§ 5.

1. Dyrektor izby ustala zakresy czynności dla osób, o których mowa w § 2 ust. 2 zarządzenia.

2. Zakresy czynności dla pozostałych funkcjonariuszy celnych i pracowników izby celnej ustalają, dyrektor izby, zastępcy dyrektora izby, główny księgowy bezpośrednio nadzorujący daną komórkę organizacyjną lub naczelnicy wydziałów, bezpośrednio kierujący daną komórką organizacyjną.

STATUT URZĘDU CELNEGO

§ 1.

1. W skład urzędu wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne pogrupowane w pionach merytorycznych i oznaczone jednolitymi skrótami w formie modułów literowych:

1) **Pion Wsparcia** — podległy bezpośrednio naczelnikowi urzędu — **NUC**:

- a) komórka ogólna — **UOG**,
- b) stanowisko radcy prawnego — **URP**,
- c) komórka kontroli wewnętrznej — **UKW**,
- d) komórka informatyki — **UIT**;

2) **Pion Postępowania** — podległy bezpośrednio zastępcy naczelnika urzędu — **NZP**:

- a) komórka przeznaczeń celnych — **UPC**,
- b) komórka elementów kalkulacyjnych — **UEK**,
- c) komórka akcyzy — **UPA**;

3) **Pion Kontroli** — podległy bezpośrednio zastępcy naczelnika urzędu — **NZK**:

- a) komórka kontroli przedsiębiorców — **UKP**,
- b) komórka szczególnego nadzoru podatkowego — **UNP**,
- c) komórka karna skarbową — **USK**.

2. W skład urzędu celnego wchodzi zewnętrzne komórki organizacyjne — oddziały celne.

3. Nadzór nad oddziałami celnymi wykonuje naczelnik urzędu lub wyznaczony przez niego zastępca naczelnika.

4. W przypadku powołania trzeciego zastępcy naczelnika, obejmuje on nadzór nad oddziałami celnymi oraz komórką, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. d.

5. Naczelnik urzędu, może łączyć pionów, o których mowa w ust. 1, uwzględniając liczbę stanowisk zastępcy naczelnika urzędu.

6. Naczelnik urzędu, w ramach pionów, o których mowa w ust. 1, może łączyć lub za zgodą dyrektora izby dzielić komórki organizacyjne uwzględniając zakres ich zadań.

7. Komórki organizacyjne urzędu sprawują merytoryczny nadzór nad działalnością oddziałów celnych w zakresie swojej właściwości.

8. Naczelnik urzędu, w ramach komórek, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, może wyodrębnić jednoosobowe stanowisko pracy bądź sekcję Wspólnej Polityki Rolnej, koordynując działania z zakresu Wspólnej Polityki Rolnej na poziomie urzędu. Po ustanowieniu niniejszego ustępu stosuje się do oddziałów celnych obsługujących przejścia graniczne.

9. Naczelnik urzędu, w ramach komórek, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, może wyodrębnić jednoosobowe stanowisko pracy bądź sekcję zarządzania ryzykiem, koordynując działania z zakresu analizy ryzyka na poziomie urzędu.

10. Naczelnik urzędu może wyodrębnić stanowiska obsługi klientów: informacyjne i kasowe, ustalając liczbę stanowisk obsługi klientów, stosownie do rozmiaru i zakresu realizowanych zadań oraz warunków technicznych i lokalowych urzędu.

§ 2.

1. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie wsparcia naczelnika urzędu należy, w szczególności:

1) **komórki ogólnej:**

- a) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej urzędu i podległych komórek organizacyjnych,
- b) przyjmowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków oraz przygotowywanie materiałów do ich rozpatrzenia i udzielenia odpowiedzi,
- c) organizacja obiegu dokumentacji w jednostce poprzez:
 - prowadzenie kancelarii jednostki,
 - nadzór nad stosowaniem instrukcji kancelaryjnej w komórkach,
 - prowadzenie składnicy akt,
- d) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości,
- e) prowadzenie magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;

2) **jednoosobowego stanowiska radcy prawnego:**

- a) obsługa prawną urzędu,
- b) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb urzędu oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;

3) **komórki kontroli wewnętrznej:**

- a) prowadzenie planowych i doraźnych kontroli funkcjonowania komórek organizacyjnych urzędu oraz oddziałów,
- b) badanie prawidłowości organizacji pracy w komórkach organizacyjnych oraz inicjowanie zmian w tym zakresie,
- c) profilaktyka i eliminowanie zjawisk niepożądanych, w szczególności sprzyjających korupcji i nieprzestrzeganiu zasad etyki zawodowej,
- d) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

4) komórki informatyki:

- a) administrowanie siecią komputerową w urzędzie i nadzór nad sieciami w oddziałach celnych,
- b) wdrażanie systemów informatycznych w urzędzie i oddziałach celnych,
- c) zapewnienie poprawności funkcjonowania eksploatowanych systemów informatycznych,
- d) realizowanie polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych,
- e) kontrola poprawności eksploatowania systemów informatycznych oraz sprzętu komputerowego,
- f) wnioskowanie o modernizację infrastruktury teleinformatycznej w urzędach i oddziałach celnych.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie postępowania urzędu celnego należy w szczególności:**1) komórki przeznaczeń celnych:**

- a) prowadzenie postępowań w I instancji w zakresie nadawania towarom przeznaczenia celnego, operacji uprzywilejowanych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, przewozów drogowych oraz podatków związanych z przywozem i wywozem towarów,
- b) wydawanie, zmiana i cofanie pozwoleń na stosowanie gospodarczych procedur celnych oraz procedury dopuszczenia do obrotu z końcowym przeznaczeniem,
- c) wydawanie pozwoleń na zniszczenie towarów,
- d) prowadzenie postępowań w zakresie przejęcia towarów na rzecz Skarbu Państwa,
- e) prowadzenie postępowań w zakresie regulowania sytuacji prawnej towarów,
- f) wydawanie, zmiana i cofanie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie jego regulaminu,
- g) wydawanie, zmiana i cofanie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie jego regulaminu,
- h) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego wykonywania w nich czynności przewidzianych przepisami prawa celnego,
- i) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących Wspólnej Procedury Tranzytowej i procedury TIR w oddziałach,
- j) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

2) komórki elementów kalkulacyjnych:

- a) prowadzenie postępowań w I instancji w zakresie elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności

celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także podatków związanych z przywozem i wywozem towarów,

- b) prowadzenie postępowań w I instancji w sprawach pozwoleń dotyczących ryczałtowego określenia elementów wliczanych lub niewliczanych do ceny faktycznie zapłaconej lub należnej,
- c) prowadzenie postępowań w I instancji w sprawach pozwoleń na stosowanie zbiorczej deklaracji wartości celnej,
- d) wydawanie, zmiana i cofanie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów,
- e) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji,
- f) wykonywanie zadań związanych ze stosowaniem środków i ograniczeń pozataryfowych oraz innych ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- g) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

3) komórki akcyzy:

- a) prowadzenie postępowań w I instancji w zakresie podatku akcyzowego i opłaty paliwowej,
- b) prowadzenie postępowań w I instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania związane z podatkiem akcyzowym,
- c) prowadzenie postępowań w zakresie stosowania generalnego i ryczałtowego zabezpieczenia akcyzowego,
- d) wydawanie, zmiana i cofanie zezwoleń na prowadzenie składu podatkowego, prowadzenie działalności jako zarejestrowanego handlowca i niezarejestrowanego handlowca oraz wykonywanie czynności w charakterze przedstawiciela podatkowego,
- e) udzielanie ulg w spłacie zobowiązań w zakresie podatku akcyzowego poprzez odraczanie terminów płatności lub udzielanie zgody na płatności w ratach,
- f) umarzanie zaległości podatkowych w zakresie podatku akcyzowego, z wyłączeniem podatku akcyzowego w imporcie,
- g) przyjmowanie i ewidencjonowanie składanych deklaracji podatku akcyzowego oraz informacji w sprawie opłaty paliwowej,
- h) dokonywanie rejestracji podatników podatku akcyzowego na podstawie zgłoszeń rejestracyjnych i aktualizacyjnych,
- i) prowadzenie ewidencji podatników podatku akcyzowego, w zakresie właściwości miejscowej naczelnika urzędu,
- j) prowadzenie podatkowych akt wymiarowych w zakresie podatku akcyzowego,

- k) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki,
- l) prowadzenie postępowań w zakresie wniosków podmiotów obowiązanych do oznaczania wyrobów akcyzowych znakami akcyzy i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących wydania, sprzedaży, zwrotu i zamiany znaków akcyzy podatkowych i legalizacyjnych,
- t) prowadzenie postępowań w zakresie wniosków podmiotów obowiązanych do oznaczania wyrobów akcyzowych znakami akcyzy i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących wskazania sposobu nanoszenia banderol na opakowania jednostkowe wyrobów akcyzowych objętych obowiązkiem oznaczania znakami akcyzy,
- m) wydawanie specjalnie zabezpieczonych upoważnień uprawniających do wydania (odbioru) znaków akcyzy wytwórcy i dystrybutora znaków akcyzy,
- n) przyjmowanie, przechowywanie oraz wydawanie znaków akcyzy legalizacyjnych oraz podatkowych na krajowe i importowane wyroby akcyzowe objęte obowiązkiem oznaczania znakami akcyzy uprawnionym podmiotom obowiązanych do oznaczania wyrobów akcyzowych znakami akcyzy,
- o) wydawanie zgody na zdjęcie znaków akcyzy z jednostkowych opakowań wyrobów akcyzowych objętych obowiązkiem oznaczania znakami akcyzy,
- p) współpraca z wytwórcą i dystrybutorem znaków akcyzy oraz właściwym rzeczowo departamentem Ministerstwa Finansów w sprawach dotyczących systemu znaków akcyzy,
- r) współpraca z urzędami skarbowymi, urzędami kontroli skarbowej, urzędami celnymi oraz organami koncesyjnymi i rejestrowymi.

3. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie kontroli urzędu celnego należy, w szczególności:

1) komórki kontroli przedsiębiorców:

- a) wykonywanie kontroli w trybie art. 78 Wspólnotowego Kodeksu Celnego,
- b) wykonywanie kontroli w zakresie podatku akcyzowego i opłaty paliwowej oraz realizacja czynności sprawdzających,
- c) wykonywanie kontroli przed udzieleniem pozwolenia na korzystanie z gospodarczej procedury celnej albo innego ułatwienia lub uprawnienia wynikającego z przepisów prawa celnego,
- d) kontrola towarów dopuszczonych do obrotu z zastosowaniem uprzywilejowanego traktowania taryfowego, zerowej lub obniżonej stawki celnej ze względu na ich końcowe przeznaczenie oraz podlegających dozorowi celnemu,
- e) kontrola realizacji procedur uproszczonych oraz gospodarczych procedur celnych,

- f) kontrola prawidłowości stosowania zwolnień od podatku akcyzowego,
- g) kontrola upoważnionych eksporterów,
- h) kontrola wolnych obszarów celnych, składów wolnocłowych, składów celnych, magazynów czasowego składowania oraz składów podatkowych,
- i) kontrola magazynów żywnościowych, procedury planowej oraz miejsc, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją,
- j) wykonywanie działań na rzecz zagranicznych administracji celnych,
- k) współpraca w zakresie realizowanych zadań z organami skarbowymi, organami ścigania oraz innymi organami państwa,
- l) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

2) komórki szczególnego nadzoru podatkowego:

- a) przyjmowanie zgłoszeń rozpoczęcia działalności podlegającej szczególnemu nadzorowi podatkowemu,
- b) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zamierzonej produkcji, przemieszczania i obrotu niektórymi wyrobami akcyzowymi oraz innych informacji wynikających z przepisów o szczególnym nadzorze podatkowym,
- c) weryfikacja wniosków o utworzenie składu podatkowego oraz prowadzenie działalności jako zarejestrowany i niezarejestrowany handlowiec w zakresie spełniania warunków zapewniających możliwość wykonywania szczególnego nadzoru podatkowego,
- d) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia podmiotów podlegających szczególnemu nadzorowi podatkowemu,
- e) dokonywanie urzędowych adnotacji i potwierdzeń w dokumentach ADT i UDT dotyczących przyjęcia i odprawy przesyłki wyrobów akcyzowych,
- f) dokonywanie urzędowych adnotacji związanych z powstaniem i wykonaniem zobowiązań podatkowych na dokumentach potwierdzających złożenie zabezpieczenia akcyzowego,
- g) badanie warunków uprawniających podmioty do uzyskania zaświadczenia potwierdzającego zamówienie na zakup wyrobów akcyzowych zwolnionych z akcyzy z zastosowaniem procedury zawieszenia akcyzy,
- h) prowadzenie postępowania w sprawach dotyczących ustalania norm dopuszczalnych ubytków oraz dopuszczalnych norm zużycia wyrobów akcyzowych,
- i) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zabezpieczeń urzędowych,
- j) pobieranie próbek wyrobów objętych szczególnym nadzorem podatkowym w celu ich zbadania,

- k) uczestniczenie w czynnościach niszczenia wyrobów objętych szczególnym nadzorem podatkowym,
- l) sprawowanie stałego nadzoru na podstawie przepisów o szczególnym nadzorze podatkowym,
- ł) kontrola dokumentacji prowadzonej przez podmioty w zakresie szczególnego nadzoru podatkowego,
- m) kontrola czynności związanych z produkcją, przemieszczaniem i obrotem wyrobami objętymi szczególnym nadzorem podatkowym,
- n) kontrola ilości i jakości wyrobów objętych szczególnym nadzorem podatkowym, przebiegu procesów technologicznych ruchu towarowego dotyczącego tych wyrobów oraz ich wydajności, ubytków i zużycia,
- o) kontrola prawidłowości i terminowości wpłat podatku akcyzowego od wyrobów objętych szczególnym nadzorem podatkowym,
- p) kontrola urządzania gier w kasynach gry, w salonach gier na automatach i w punktach gier na automatach o niskich wygranych,
- r) współpraca z organami ścigania oraz innymi organami w ujawnianiu przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych dotyczących wyrobów akcyzowych oraz z zakresie urządzania gier objętych szczególnym nadzorem podatkowym,
- s) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz, w zakresie właściwości komórki;

3) komórki karnej skarbowej:

- a) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia skarbowe i przestępstwa skarbowe,
- b) prowadzenie postępowania mandatowego w sprawach o wykroczenia skarbowe,
- c) występowanie do sądów z wnioskami o ukaranie oraz występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia,
- d) uzgadnianie ze sprawcą wykroczenia skarbowego lub przestępstwa skarbowego warunków wystąpienia do sądu z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności,
- e) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o wykroczenia skarbowe i przestępstwa skarbowe,
- f) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami,
- g) przygotowywanie danych i opracowywanie analiz w zakresie właściwości komórki.

4. W ramach komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 lit. b, mogą zostać wyodrębnione komórki stałego nadzoru działające na terenie podmiotu podlegającego szczególnemu nadzorowi podatkowemu.

§ 3.

1. W skład oddziału celnego mogą wchodzić następujące komórki organizacyjne:

- 1) zgłoszeń celnych;
- 2) procedur uproszczonych;
- 3) ogólna;
- 4) przyjmowania deklaracji podatku akcyzowego z tytułu nabycia wewnątrzwspólnotowego samochodów osobowych.

2. Postanowień ust. 1 pkt 4 nie stosuje się do oddziałów celnych obsługujących przejścia graniczne.

3. W przypadku występowania szczególnych potrzeb, wynikających ze specyfiki obszaru działania w ramach oddziałów celnych, mogą zostać wyodrębnione komórki do obsługi miejsc wyznaczonych.

4. Naczelnik urzędu celnego w celu bezpośredniej obsługi klientów może wyodrębnić stanowisko kasowe.

5. W oddziałach celnych obsługujących przejścia graniczne mogą zostać utworzone komórki kontroli osób.

§ 4.

1. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych oddziału celnego należy, w szczególności:

1) komórki zgłoszeń celnych:

- a) kontrola danych zawartych w zgłoszeniach celnych oraz dołączonych do nich dokumentach,
- b) obejmowanie towaru wnioskowaną procedurą lub nadanie towarom innego przeznaczenia oraz określenie kwoty długu celnego,
- c) potwierdzenie dokumentów zamykających procedurę tranzytu,
- d) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny,
- e) zdejmowanie i nakładanie zamknięć celnych,
- f) pobieranie próbek towaru,
- g) ustalenie rodzaju i ilości towaru,
- h) kontrola warunków i wymogów określonych w przepisach odrębnych dotyczących przywozu i wywozu towarów,
- i) kontrola środków przewozowych, w tym kontrola skrytek,
- j) wszczynanie postępowania karnego skarbowego,

k) prowadzenie postępowania mandatowego,

l) prowadzenie oględzin miejsc i opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;

2) komórki procedur uproszczonych:

- a) obsługa powiadomień w procedurze uproszczonej,
- b) kontrola zgłoszeń celnych uzupełniających;

3) komórki ogólnej:

- a) prowadzenie spraw z zakresu organizacji oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych,
- b) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna,
- c) przyjmowanie skarg i wniosków oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia,
- d) prowadzenie statystyki i sprawozdawczości;

4) komórki przyjmowania deklaracji podatku akcyzowego:

- a) przyjmowanie, sprawdzanie pod względem formalnym i rachunkowym oraz ewidencjonowanie składanych deklaracji podatku akcyzowego w zakresie przyjmowania deklaracji podatku akcyzowego z tytułu nabycia wewnątrzwspólnotowego samochodów osobowych,
- b) wydawanie dokumentów potwierdzających zapłatę akcyzy z tytułu nabycia wewnątrzwspólnotowego samochodów osobowych,
- c) wydawanie zaświadczeń stwierdzających zwolnienie od akcyzy w zakresie przyjmowanych deklaracji akcyzowych,
- d) wykonywanie czynności sprawdzających wynikających z art. 272, art. 274 § 1 i § 2, art. 274a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa;

5) komórki kontroli osób:

- a) kontrola podróży szczególnie pod kątem środków i ograniczeń taryfowych,
- b) kontrola dewizowa.

2. W skład oddziału celnego może wchodzić komórka przeznaczeń celnych realizująca zadania z zakresu:

- a) prowadzenia postępowania celnego i wydawania rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- b) prowadzenie postępowania celnego i wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych po zwolnieniu towaru, z wyłączeniem spraw mających wpływ na zmianę procedury celnej, długu celnego i należności podatkowych oraz związanych ze zmianą strony postępowania;
- c) wydawania, zmiany i cofania pozwoleń na stosowanie gospodarczych procedur celnych;
- d) wykonywania czynności związanych ze stosowaniem środków i ograniczeń pozataryfowych oraz innych ograniczeń w obrocie towarowym z granicą wynikających z przepisów odrębnych.

3. W przypadku wyodrębnienia komórki, o której mowa w ust. 2, może ona realizować inne zadania wymienione w ust. 1 pkt 1 i 3.**§ 5.**

1. Czas pracy komórek organizacyjnych urzędu celnego innych niż określone w § 1 ust. 1 pkt 3 lit. b oraz § 3, wynosi 8 godzin na dobę.
2. W uzasadnionych wypadkach naczelnik urzędu może wydłużyć czas pracy komórek organizacyjnych innych niż określone w ust. 1.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 i 2, praca może być wykonywana w systemie zmianowym. Podział na zmiany i ich liczbę ustala naczelnik urzędu.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, dyrektor izby na wniosek naczelnika urzędu powołuje kierownika zmiany.

§ 6.

1. Naczelnik urzędu nadaje na podstawie statutu regulamin organizacyjny urzędu.
2. Regulamin organizacyjny urzędu powinien określać:
 - 1) strukturę organizacyjną urzędu;
 - 2) szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych;
 - 3) zasady i rozkład czasu pracy urzędu i oddziałów celnych;
 - 4) zakres stałych uprawnień zastępców naczelnika, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz innych osób pełniących służbę/zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych — do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska naczelnika urzędu w określonych sprawach.

§ 7.

1. Naczelnik urzędu przesyła regulamin organizacyjny urzędu dyrektorowi izby.
2. Dyrektor izby w przypadku stwierdzenia niezgodności regulaminu organizacyjnego urzędu ze statutem oraz innymi obowiązującymi przepisami uchyla regulamin.
3. Dyrektor izby przesyła regulamin organizacyjny urzędu ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych.
4. Regulamin organizacyjny urzędu wywiesza się w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie urzędu.

§ 8.

1. Naczelnik urzędu ustala zakresy czynności dla osób, o których mowa w § 9 ust. 2 zarządzenia.
2. Zakresy czynności dla pozostałych funkcjonariuszy i pracowników urzędu celnego ustala naczelnik urzędu, zastępcy naczelnika urzędu bezpośrednio nadzorujący daną komórkę organizacyjną, kierownicy referatów, kierownicy oddziałów celnych, bezpośrednio kierujący daną komórką organizacyjną.

Załącznik nr 3

STRUKTURA ORGANIZACYJNA IZB, URZĘDÓW I ODDZIAŁÓW CELNYCH

Lp.	Izba Urząd Oddział	Kod identyfikacyjny	Oddziały graniczne
1	2	3	4
I.	IZBA CELNA W BIAŁEJ PODLASKIEJ	300000	
1.	Urząd Celny w Białej Podlaskiej	301000	
a)	Oddział Celny w Białej Podlaskiej	301010	
b)	Oddział Celny w Małaszewiczach	301020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Kowalewie	301030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Koroszczynie	301040	przejście graniczne
e)	Oddział Celny w Terespolu	301050	przejście graniczne
f)	Oddział Celny Drogowy w Terespolu	301060	przejście graniczne
g)	Oddział Celny w Sławatyczach	301070	przejście graniczne
2.	Urząd Celny w Lublinie	302000	
a)	Oddział Celny w Lublinie	302010	
b)	Oddział Celny w Puławach	302020	
c)	Oddział Celny w Biłgoraju	302030	
3.	Urząd Celny w Zamościu	303000	
a)	Oddział Celny w Zamościu	303010	
b)	Oddział Celny w Hrebennem	303020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Hrubieszowie	303030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Zosinie	303040	przejście graniczne
e)	Oddział Celny w Chetmie	303050	
f)	Oddział Celny w Dorohusku	303060	przejście graniczne
g)	Oddział Celny Drogowy w Dorohusku	303070	przejście graniczne
h)	Oddział Celny w Tomaszowie Lubelskim	303080	

1	2	3	4
II.	IZBA CELNA W BIAŁYMSTOKU	310000	
1.	Urząd Celny w Białymstoku	311000	
a)	Oddział Celny w Białymstoku	311010	
b)	Oddział Celny Kolejowy w Kuźnicy	311020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny Drogowy w Kuźnicy	311030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Czeremsze	311040	przejście graniczne
e)	Oddział Celny w Siemianówce	311050	przejście graniczne
f)	Oddział Celny w Połowcach	311060	przejście graniczne
g)	Oddział Celny w Bobrownikach	311070	przejście graniczne
2.	Urząd Celny w Łomży	312000	
a)	Oddział Celny w Łomży	312010	
3.	Urząd Celny w Suwałkach	313000	
a)	Oddział Celny w Suwałkach	313010	
b)	Oddział Celny w Augustowie	313020	
III.	IZBA CELNA W GDYNI	320000	
1.	Urząd Celny w Gdyni	321000	
a)	Oddział Celny „Basen V” w Gdyni	321010	przejście graniczne
b)	Oddział Celny „Dworzec Morski” w Gdyni	321020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny „Baza Kontenerowa” w Gdyni	321030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni	321050	
e)	Oddział Celny we Władysławowie	321060	przejście graniczne
f)	Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni	321070	przejście graniczne
2.	Urząd Celny w Gdańsku	322000	
a)	Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku	322010	
b)	Oddział Celny „Nabrzeże Wiślane” w Gdańsku	322020	przejście graniczne

1	2	3	4
c)	Oddział Celny „Basen im. Władysława IV” w Gdańsku	322030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny „Port Północny” w Gdańsku	322040	przejście graniczne
e)	Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo	322050	przejście graniczne
f)	Oddział Celny w Starogardzie Gdańskim	322060	
g)	Oddział Celny w Kwidzynie	322070	
h)	Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku	322080	przejście graniczne
i)	Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim	322090	
3.	Urząd Celny w Słupsku	323000	
a)	Oddział Celny w Słupsku	323010	
b)	Oddział Celny w Chojnicach	323020	
c)	Oddział Celny Ustce	323030	przejście graniczne
IV.	IZBA CELNA W KATOWICACH	330000	
1.	Urząd Celny w Katowicach	331000	
a)	Oddział Celny w Chorzowie	331010	
b)	Oddział Celny w Tychach	331020	
c)	Oddział Celny w Sławkowie	331030	
d)	Oddział Celny Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice	331040	przejście graniczne
2.	Urząd Celny w Rybniku	332000	
a)	Oddział Celny w Gliwicach	332010	
b)	Oddział Celny w Bytomiu	332020	
c)	Oddział Celny w Raciborzu	332030	
3.	Urząd Celny w Częstochowie	333000	
a)	Oddział Celny w Częstochowie	333010	
4.	Urząd Celny w Bielsku-Białej	335000	
a)	Oddział Celny w Czechowicach-Dziedzicach	335010	

1	2	3	4
b)	Oddział Celny w Żywcu	335020	
c)	Oddział Celny w Cieszynie	335030	
V.	IZBA CELNA W KIELCACH	340000	
1.	Urząd Celny w Kielcach	341000	
a)	Oddział Celny w Kielcach	341010	
b)	Oddział Celny w Starachowicach	341020	
c)	Oddział Celny w Sandomierzu	341030	
VI.	IZBA CELNA W KRAKOWIE	350000	
1.	Urząd Celny w Krakowie	351000	
a)	Oddział Celny I w Krakowie	351010	
b)	Oddział Celny II w Krakowie	351020	
c)	Oddział Celny Port Lotniczy Kraków-Balice	351030	przejście graniczne
2.	Urząd Celny w Nowym Targu	352000	
a)	Oddział Celny w Nowym Targu	352010	
b)	Oddział Celny w Andrychowie	352020	
3.	Urząd Celny w Nowym Sączu	353000	
a)	Oddział Celny w Nowym Sączu	353010	
b)	Oddział Celny w Tarnowie	353030	
VII.	IZBA CELNA W ŁODZI	360000	
1.	Urząd Celny I w Łodzi	361000	
a)	Oddział Celny I w Łodzi	361010	
b)	Oddział Celny w Sieradzu	361030	
2.	Urząd Celny II w Łodzi	362000	
a)	Oddział Celny II w Łodzi	362010	
b)	Oddział Celny w Kutnie	362030	

1	2	3	4
3.	Urząd Celny w Piotrkowie Trybunalskim	363000	
a)	Oddział Celny w Piotrkowie Trybunalskim	363010	
VIII.	IZBA CELNA W OLSZTYNIE	370000	
1.	Urząd Celny w Olsztynie	371000	
a)	Oddział Celny w Olsztynie	371010	
b)	Oddział Celny w Korszach	371020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Bezledach	371030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Bartoszycach	371040	przejście graniczne
e)	Oddział Celny w Ełku	371050	
f)	Oddział Celny w Gołdapi	371060	przejście graniczne
2.	Urząd Celny w Elblągu	372000	
a)	Oddział Celny w Elblągu	372010	przejście graniczne
b)	Oddział Celny w Braniewie	372020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Gronowie	372030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Iławie	372040	
IX.	IZBA CELNA W OPOLU	380000	
1.	Urząd Celny w Opolu	381000	
a)	Oddział Celny w Opolu	381010	
b)	Oddział Celny w Nysie	381040	
c)	Oddział Celny w Kędzierzynie-Koźlu	381030	
X.	IZBA CELNA W POZNANIU	390000	
1.	Urząd Celny w Poznaniu	391000	
a)	Oddział Celny w Poznaniu	391010	
b)	Oddział Celny „MTP” w Poznaniu	391020	
c)	Oddział Celny Port Lotniczy Poznań-Ławica	391030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Gądkach	391040	

1	2	3	4
2.	Urząd Celny w Pile	392000	
a)	Oddział Celny w Pile	392010	
3.	Urząd Celny w Lesznie	393000	
a)	Oddział Celny w Lesznie	393010	
b)	Oddział Celny w Nowym Tomyszu	393020	
4.	Urząd Celny w Kaliszu	394000	
a)	Oddział Celny w Kaliszu	394010	
b)	Oddział Celny w Koninie	394020	
XI.	IZBA CELNA W PRZEMYŚLU	400000	
1.	Urząd Celny w Przemyślu	401000	
a)	Oddział Celny w Przemyślu	401010	
b)	Oddział Celny Kolejowy w Przemyślu	401020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Medyce	401030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny Medyka-Żurawica	401040	przejście graniczne
e)	Oddział Celny w Jarosławiu	401050	
f)	Oddział Celny w Korczowej	401060	przejście graniczne
g)	Oddział Celny w Werchracie	401070	przejście graniczne
2.	Urząd Celny w Rzeszowie	402000	
a)	Oddział Celny w Rzeszowie	402010	
b)	Oddział Celny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka	402020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Leżajsku	402030	
d)	Oddział Celny w Dębicy	402040	
e)	Oddział Celny w Stalowej Woli	402050	
f)	Oddział Celny w Mielcu	402060	
3.	Urząd Celny w Krośnie	404000	
a)	Urząd Celny w Krośnie	404010	

1	2	3	4
b)	Oddział Celny w Sanoku	404020	
c)	Oddział Celny w Krościenku	404030	przejście graniczne
XII.	IZBA CELNA W RZEPINIE	410000	
1.	Urząd Celny w Zielonej Górze	411000	
a)	Oddział Celny w Zielonej Górze	411010	
b)	Oddział Celny w Olszynie	411020	
2.	Urząd Celny w Gorzowie Wielkopolskim	412000	
a)	Oddział Celny w Gorzowie Wielkopolskim	412010	
b)	Oddział Celny w Świecku	412020	
XIII.	IZBA CELNA W SZCZECINIE	420000	
1.	Urząd Celny w Szczecinie	421000	
a)	Oddział Celny w Szczecinie	421010	
b)	Oddział Celny „Nabrzeże HUK” w Szczecinie	421020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie	421030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny Port Lotniczy Szczecin-Goleniów	421050	przejście graniczne
e)	Oddział Celny w Stargardzie Szczecińskim	421060	
f)	Oddział Celny w Świnoujściu	421080	przejście graniczne
g)	Oddział Celny w Lubieszynie	421090	
2.	Urząd Celny w Koszalinie	422000	
a)	Oddział Celny w Koszalinie	422010	
b)	Oddział Celny w Kołobrzegu	422020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Szczecinku	422030	
XIV.	IZBA CELNA W TORUNIU	430000	
1.	Urząd Celny w Bydgoszczy	431000	
a)	Oddział Celny w Bydgoszczy II	431020	

1	2	3	4
b)	Oddział Celny w Inowrocławiu	431030	
2.	Urząd Celny w Toruniu	432000	
a)	Oddział Celny w Toruniu	432010	
b)	Oddział Celny we Włocławku	432030	
c)	Oddział Celny w Grudziądzu	432040	
XV.	IZBA CELNA W WARSZAWIE	440000	
1.	Urząd Celny I w Warszawie	441000	
a)	Oddział Celny I Pocztowy w Warszawie	441010	
b)	Oddział Celny III w Warszawie	441030	
c)	Oddział Celny IV w Warszawie	441040	
2.	Urząd Celny II w Warszawie	442000	
a)	Oddział Celny V w Warszawie	442010	
b)	Oddział Celny VI w Warszawie	442020	
c)	Oddział Celny VII w Warszawie	442030	
d)	Oddział Celny w Nowym Dworze Mazowieckim	442040	
3.	Urząd Celny III „Port Lotniczy” w Warszawie	443000	
a)	Oddział Celny Osobowy w Warszawie	443010	przejście graniczne
b)	Oddział Celny Towarowy I w Warszawie	443020	przejście graniczne
c)	Oddział Celny Towarowy II w Warszawie	443030	przejście graniczne
d)	Oddział Celny Towarowy III w Warszawie	443040	przejście graniczne
4.	Urząd Celny w Radomiu	444000	
a)	Oddział Celny w Radomiu	444010	
b)	Oddział Celny w Grójcu	444020	

1	2	3	4
5.	Urząd Celny w Pruszkowie	445000	
a)	Oddział Celny I w Pruszkowie	445010	
b)	Oddział Celny II w Pruszkowie	445020	
c)	Oddział Celny w Błoniu	445030	
d)	Oddział Celny w Mszczonowie	445040	
e)	Oddział Celny w Płocku	445050	
6.	Urząd Celny w Siedlcach	446000	
a)	Oddział Celny w Siedlcach	446010	
b)	Oddział Celny w Garwolinie	446020	
7.	Urząd Celny w Ciechanowie	447000	
a)	Oddział Celny w Ciechanowie	447010	
b)	Oddział Celny w Ostrołęce	447020	
XVI.	IZBA CELNA WE WROCŁAWIU	450000	
1.	Urząd Celny we Wrocławiu	451000	
a)	Oddział Celny I we Wrocławiu	451010	
b)	Oddział Celny II we Wrocławiu	451020	
c)	Oddział Celny Port Lotniczy Wrocław-Strachowice	451030	przejście graniczne
2.	Urząd Celny w Legnicy	452000	
a)	Oddział Celny w Legnicy	452010	
b)	Oddział Celny w Polkowicach	452020	
c)	Oddział Celny w Żarskiej Wsi	452030	
3.	Urząd Celny w Wałbrzychu	454000	
a)	Oddział Celny w Wałbrzychu	454010	
b)	Oddział Celny w Jeleniej Górze	454040	

104

KOMUNIKAT Nr 19 MINISTERSTWA FINANSÓW

z dnia 18 grudnia 2008 r.

o decyzjach ustalających normy dopuszczalnych ubytków oraz zużycia wyrobów akcyzowych zharmonizowanych

Na podstawie § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2004 r. w sprawie wysokości maksymalnych norm dopuszczalnych ubytków niektórych wyrobów akcyzowych zharmonizowanych, a także szczegółowych zasad i terminów ogłaszania norm dopuszczalnych ubytków oraz norm zużycia takich wyrobów (Dz. U. Nr 63, poz. 585 oraz z 2007 r. Nr 114, poz. 781) zawiadamia się, że:

- 1) Naczelnik Urzędu Celnego w Radomiu w dniu 19 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla FABRYKI FARB I LAKIERÓW MALCHEM Sp. z o.o. w Sułkowicach, dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 1,
- 2) Naczelnik Urzędu Celnego w Bydgoszczy w dniu 25 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla P.U.H.T „PEGAZ” Justyna Falk w Bydgoszczy, Rozlewnia Gazu Płynnego w Zdziarsku, normy dopuszczalnych ubytków propanu i butanu, skroplonych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania i rozlewu do butli — załącznik nr 2,
- 3) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 26 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Przedsiębiorstwa Produkcyjno-Usługowego „FEROCOR” Krystyna Moniowska, Mariusz Moniowski w Morawicy, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji materiałów pomocniczych dla odlewnictwa — załącznik nr 3,
- 4) Naczelnik Urzędu Celnego w Toruniu w dniu 27 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Akzo Nobel Coatings Sp. z o.o. we Włocławku, dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 4,
- 5) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 28 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla VAN PUR S.A. w Warszawie, Oddział w Zabrze, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 5,
- 6) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 26 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Pharma — C — Food Spółka z o.o. w Niepołomicach, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyku — załącznik nr 6,
- 7) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 24 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla INSTYTUTU NAFTY I GAZU w Krakowie, normy dopuszczalnych ubytków produktów rafinacji ropy naftowej, powstających w czasie produkcji, magazynowania, przyjęcia do magazynu, wydania z magazynu i przewozu — załącznik nr 7,
- 8) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 21 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla INSTYTUTU NAFTY I GAZU w Krakowie, dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 8,
- 9) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 21 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla „GRUPA KOLASTYNA” S.A. w Krakowie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyku — załącznik nr 9,
- 10) Naczelnik Urzędu Celnego w Gdańsku w dniu 27 listopada 2008 r. wydał decyzję dla P. & M. Sp. z o.o. w Juszkuwie, uchylającą decyzję z dnia 22 listopada 2006 r. i ustalającą dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków i normy dopuszczalnych ubytków alkoholu etylowego skażonego, powstających w czasie przechowywania, przy przyjęciu do magazynu i wydawaniu z magazynu — załącznik nr 10,
- 11) Naczelnik Urzędu Celnego w Gdańsku w dniu 2 grudnia 2008 r. wydał decyzję dla Zakładów Farmaceutycznych POLPHARMA S.A. w Starogardzie Gdańskim, uchylającą decyzję z dnia 31 marca 2008 r. i ustalającą dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego oraz alkoholu etylowego skażonego do produkcji leków oraz do mycia urządzeń na wydziałach konfekcyjnych i normy dopuszczalnych ubytków alkoholu etylowego oraz alkoholu etylowego skażonego, powstających w czasie przechowywania, przy przyjęciu do magazynu i wydawaniu z magazynu — załącznik nr 11,
- 12) Naczelnik Urzędu Celnego w Wałbrzychu w dniu 4 grudnia 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla „LIBRA” Spółka z o.o. w Dzierżoniowie, decyzję z dnia 19 listopada 2008 r. ustalającą, dopuszczalne normy zużycia szerokiej frakcji heksanowej do produkcji klejów rozpuszczalnikowych — załącznik nr 12,
- 13) Naczelnik Urzędu Celnego w Wałbrzychu w dniu 4 grudnia 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla „LIBRA” Spółka z o.o. w Dzierżoniowie, decyzję z dnia 13 czerwca 2008 r. ustalającą, dopuszczalną normę zużycia toluenu do produkcji wyrobu o kodzie KM-R-NP-2 — załącznik nr 13,
- 14) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 1 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Instytutu Biotechnologii Surowic i Szczepionek BIOMED S.A. w Krakowie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego i alkoholu etylowego do produkcji szczepionek i surowic — załącznik nr 14,

- 15) Naczelnik Urzędu Celnego II w Łodzi w dniu 2 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Nycomed Pharma Sp. z o.o. w Warszawie, Zakład Produkcyjny w Łyszkowicach, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji leku — załącznik nr 15,
- 16) Naczelnik Urzędu Celnego we Wrocławiu w dniu 5 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Wrocławskich Zakładów Zielarskich „HERBA-POL” S.A. we Wrocławiu, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji leku — załącznik nr 16,
- 17) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 26 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Laboratorium Kosmetycznego Flos Lek Furmanek Spółka Jawna w Warszawie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji wyrobów odstrasżających owady — załącznik nr 17,
- 18) Naczelnik Urzędu Celnego I w Warszawie w dniu 26 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Royal Unibrew Polska Sp. z o.o. w Warszawie, Browar w Koszalinie, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 18,
- 19) Naczelnik Urzędu Celnego w Kaliszu w dniu 28 listopada 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Przedsiębiorstwa Wielofunkcyjnego „VEVEX” Wodzyński Eugeniusz w Koninie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji koncentratu płynu niezamarzającego — załącznik nr 19,
- 20) Naczelnik Urzędu Celnego w Bielsku-Białej w dniu 28 listopada 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla GRUPY ŻYWIEC S.A. w Żywcu, Browar w Żywcu, decyzję z dnia 9 kwietnia 2008 r. ustalającą, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 20,
- 21) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 3 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla „GRUPA KOLASTYNA” S.A. w Krakowie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 21,
- 22) Naczelnik Urzędu Celnego II w Łodzi w dniu 4 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla TEVA Kutno S.A. w Kutnie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego do produkcji leków — załącznik nr 22,
- 23) Naczelnik Urzędu Celnego II w Łodzi w dniu 4 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla „POLMARK” Sp. z o.o. we Włocławku, Zakład Produkcyjny w Kutnie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji wyrobów chemicznych — załącznik nr 23,
- 24) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 9 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Fabryki Substancji Zapachowych POLLENA — AROMA Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji aromatu proszkowego — załącznik nr 24,
- 25) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 9 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Fabryki Substancji Zapachowych POLLENA — AROMA Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji „Płynu IMS Piernik Korzenny” — załącznik nr 25,
- 26) Naczelnik Urzędu Celnego w Biesku-Białej w dniu 5 grudnia 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla Brackiego Browaru Zamkowego w Cieszynie Sp. z o.o. w Cieszynie, decyzję z dnia 8 sierpnia 2008 r. ustalającą, normy dopuszczalnych ubytków piwa, powstających w czasie produkcji — załącznik nr 26,
- 27) Naczelnik Urzędu Celnego w Gdańsku w dniu 5 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla GRUPY LOTOS S.A. w Gdańsku, normy dopuszczalnych ubytków oleju podstawowego, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania i wydania z magazynu — załącznik nr 27,
- 28) Naczelnik Urzędu Celnego w Rzeszowie w dniu 9 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Zakładów Chemicznych „ORGANIKA-SARZYNA” S.A. w Nowej Sarzynie, dopuszczalne normy zużycia ksyleny do produkcji żywic epoksydowych — załącznik nr 28,
- 29) Naczelnik Urzędu Celnego w Bydgoszczy w dniu 8 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla INOWROCŁAWSKICH KOPALNI SOLI SOLINO S.A. w Inowrocławiu, skład podatkowy w Górze, normy dopuszczalnych ubytków paliw ciekłych, powstających w czasie przyjęcia do magazynu, magazynowania i wydania z magazynu — załącznik nr 29,
- 30) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 10 grudnia 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla „GRUPA KOLASTYNA” S.A. w Krakowie, decyzję z dnia 11 lutego 2008 r. ustalającą, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 30,
- 31) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 10 grudnia 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla „GRUPA KOLASTYNA” S.A. w Krakowie, decyzję z dnia 7 listopada 2008 r. ustalającą, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyku — załącznik nr 31,
- 32) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 10 grudnia 2008 r. wydał decyzję zmieniającą dla Rafinerii Trzebinia S.A. w Trzebini, decyzję z dnia 21 lutego 2008 r. ustalającą, normy dopuszczalnych ubytków paliw ciekłych, powstających w czasie produkcji (mieszania), magazynowania, przyjęcia do magazynu, wydania z magazynu i przewozu — załącznik nr 32,
- 33) Naczelnik Urzędu Celnego II w Warszawie w dniu 10 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla SECURA B.C. Sp. z o.o. w Warszawie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyku — załącznik nr 33,

- 34) Naczelnik Urzędu Celnego w Słupsku w dniu 10 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Firmy Kosmetycznej „LOTON” Spółdzielni Pracy w Słupsku, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyku — załącznik nr 34,
- 35) Naczelnik Urzędu Celnego w Nowym Targu w dniu 12 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla „POL-GUM” Wytwórni Wyróbów z Lateksu Spółdzielni Pracy w Krakowie, Zakład Produkcyjny nr 2 w Palczy, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji wyrobów lateksowych — załącznik nr 35,
- 36) Naczelnik Urzędu Celnego w Poznaniu w dniu 11 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Phytopharm Kłęka S.A. w Kłęce, dopuszczalną normę zużycia alkoholu etylowego do produkcji leku — załącznik nr 36,
- 37) Naczelnik Urzędu Celnego we Wrocławiu w dniu 10 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Zakładu Syntezy Organicznej „SYNPEKO” Spółka Jawna Roman Kozłowski, Krzysztof Przygodzki w Dobrzykowicach Wrocławskich, dopuszczalne normy zużycia produktów rafinacji ropy naftowej do produkcji rozcieńczalników — załącznik nr 37,
- 38) Naczelnik Urzędu Celnego we Wrocławiu w dniu 5 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Zakładu Syntezy Organicznej „SYNPEKO” Spółka Jawna Roman Kozłowski, Krzysztof Przygodzki w Dobrzykowicach Wrocławskich, dopuszczalną normę zużycia produktu rafinacji ropy naftowej do produkcji rozcieńczalnika — załącznik nr 38,
- 39) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 8 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla Zakładu Produkcji Soli Specjalnych „PRODUKT — SOL” Sp. z o.o. w Wieliczce, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji soli kosmetycznych — załącznik nr 39,
- 40) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 9 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla FARMINA Sp. z o.o. w Krakowie, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego i alkoholu etylowego skażonego do produkcji leków i kosmetyków — załącznik nr 40,
- 41) Naczelnik Urzędu Celnego w Krakowie w dniu 9 grudnia 2008 r. wydał decyzję ustalającą dla „Scandia Cosmetics” S.A. w Niepołomicach, dopuszczalne normy zużycia alkoholu etylowego skażonego do produkcji kosmetyków — załącznik nr 41.

Dyrektor Departamentu
Podatku Akcyzowego i Ekologicznego

Wojciech Bronicki

Teksty decyzji stanowiące załączniki do komunikatu opublikowano w oddzielnym załączniku do niniejszego numeru.

Szanowni Państwo

**CENTRUM OBSŁUGI KANCELARII PREZESA RADY MINISTRÓW
WYDZIAŁ WYDAWNICTW I POLIGRAFII**

informuje o możliwości zaprenumerowania
na **2009 rok** wydawnictwa

DZIENNIK URZĘDOWY MINISTRA FINANSÓW

Cena brutto prenumeraty na 2009 r. — 194 zł
(w tym 7% VAT)

Institucje, urzędy i osoby fizyczne zainteresowane prenumeratą lub zakupem pojedynczych egzemplarzy proszone są o składanie zamówień:

dokonując wpłaty na konto bankowe: **Bank Handlowy S.A. 81 1030 1508 0000 0005 0311 8017**
(podając nazwę, adres, NIP zamawiającego)

faksem: **0-22 694-62-06**

e-mailem: **wydawnictwa@cokprm.gov.pl, dziust@cokprm.gov.pl**

poprzez stronę internetową: **www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl**

listownie pod adresem: **Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów
Wydział Wydawnictw i Poligrafii
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa**

Wszelkie informacje na temat prenumeraty lub zakupu powyższego wydawnictwa
można uzyskać pod numerami telefonów: **0-22 694-67-52,**
bezpłatna infolinia **0-800 287-581** (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰).

Informujemy, że nie przyjmujemy zarówno rezygnacji z prenumeraty,
jak i zmniejszenia liczby prenumerowanych egzemplarzy.

Wyjątek stanowi likwidacja instytucji lub firmy
oraz uzasadnione wydarzenie losowe osób fizycznych.

www.wydawnictwa.cokprm.gov.pl

Wydawca: Minister Finansów

Redakcja: Ministerstwo Finansów, Departament Prawny, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa

Skład, druk i kolportaż: Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 0-22 694-67-52; faks 0-22 694-62-06

Bezpłatna infolinia: 0-800-287-581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.cokprm.gov.pl

e-mail: dziust@cokprm.gov.pl, wydawnictwa@cokprm.gov.pl

DF 0014 2008 wyd.00



5 900248549550 >

Tłoczono z polecenia Ministra Finansów w Centrum Obsługi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powsińska 69/71, 02-903 Warszawa