



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 3 stycznia 2019 r.

Poz. 1

ZARZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 27 grudnia 2018 r.

**w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej,
urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości
oraz nadania im statutów**

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 508, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Zarządzenie określa organizację oraz nadaje statuty:

- 1) Krajowej Informacji Skarbowej;
- 2) izby administracji skarbowej;
- 3) urzędu skarbowego;
- 4) urzędu celno-skarbowego;
- 5) Krajowej Szkoły Skarbowości.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia i skróty oznaczają:

- 1) KAS – Krajowa Administracja Skarbowa;
- 2) ustawa o KAS – ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) Minister – minister właściwy do spraw finansów publicznych;
- 4) Ministerstwo – urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 5) Szef KAS – Szef Krajowej Administracji Skarbowej;

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 92).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2018 r. poz. 650, 723, 1000, 1039, 1499, 155 1654 i 2354.

- 6) KIS – Krajowa Informacja Skarbowa;
- 7) dyrektor KIS – dyrektor Krajowej Informacji Skarbowej;
- 8) Szkoła – Krajowa Szkoła Skarbowości;
- 9) izba – izba administracji skarbowej;
- 10) dyrektor izby – dyrektor izby administracji skarbowej;
- 11) podległe urzędy – podlegające izbie urzędy skarbowe i urząd celno-skarbowy;
- 12) funkcjonariusz – funkcjonariusz Służby Celno-Skarbowej;
- 13) pracownik – pracownik zatrudniony w jednostkach organizacyjnych KAS lub funkcjonariusz;
- 14) liczba pracowników – liczba etatów przyznanych jednostce organizacyjnej KAS;
- 15) zatrudnienie – zatrudnienie albo pełnienie służby w jednostkach organizacyjnych KAS;
- 16) centrum kompetencyjne – komórka organizacyjna lub zespół pracowników w izbie lub w podległym urzędzie, których celem jest wykonywanie określonego zakresu zadań należących do Ministra lub Szefa KAS, pod nadzorem właściwej komórki organizacyjnej w Ministerstwie;
- 17) zadanie scentralizowane – zadanie wykonywane przez wyznaczony organ KAS do wykonywania niektórych zadań KAS albo wyznaczoną jednostkę organizacyjną KAS do wykonywania niektórych zadań KAS na rzecz innych organów i jednostek KAS;
- 18) EFTA – Europejskie Porozumienie o Wolnym Handlu.

§ 3. Kody identyfikacyjne:

- 1) KIS określa załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) izb, urzędów skarbowych, urzędów celno-skarbowych, delegatur urzędów celno-skarbowych oraz oddziałów celnych, w tym oddziałów celnych obsługujących przejścia graniczne określa załącznik nr 2 do zarządzenia;
- 3) Szkoły i filii Szkoły określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

Rozdział 2

Krajowa Informacja Skarbowa

§ 4. Dyrektor KIS wykonuje zadania przy pomocy zastępców dyrektora, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami oraz pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach.

§ 5. 1. Ustala się liczbę stanowisk zastępcy dyrektora KIS na nie większą niż 8.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Ministra, dyrektor KIS może utworzyć dodatkowe stanowiska zastępcy dyrektora.

§ 6. W KIS tworzy się:

- 1) pion wsparcia;
- 2) pion logistyki;

- 3) pion finansowo-księgowy;
- 4) pion informacji skarbowej;
- 5) pion nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej.

§ 7. 1. W KIS mogą być tworzone:

- 1) wydziały – składające się z co najmniej 20 pracowników, włącznie z naczelnikiem wydziału;
- 2) działy – składające się z co najmniej 10 pracowników, włącznie z kierownikiem działu;
- 3) referaty – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem referatu;
- 4) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 5) jednoosobowe stanowiska.

2. Struktura organizacyjna obejmująca komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, może być dwustopniowa.

3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 8. 1. W delegaturach KIS mogą być tworzone komórki organizacyjne, o których mowa w § 7 ust. 1. Przepisy § 7 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

2. Nadzór nad delegaturami KIS sprawują zastępcy dyrektora KIS.

§ 9. Statut KIS określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

Rozdział 3

Izba administracji skarbowej

§ 10. Dyrektor izby wykonuje zadania przy pomocy zastępców dyrektora izby, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami, pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach.

§ 11. 1. Liczba stanowisk zastępcy dyrektora izby jest uzależniona od liczby pracowników zatrudnionych w izbie oraz w podległych urzędach.

2. Liczba stanowisk zastępcy dyrektora izby wynosi nie więcej niż:

- 1) dwóch zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników nie przekracza 2000;
- 2) trzech zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników przekracza 2000 i nie przekracza 3000;
- 3) czterech zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników przekracza 3000 i nie przekracza 4500 pracowników;

- 4) pięciu zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników przekracza 4500 i nie przekracza 6000;
- 5) sześciu zastępców dyrektora izby – jeżeli w izbie i podległych urzędach liczba pracowników przekracza 6000.

3. W przypadkach uzasadnionych liczbą lub zakresem wykonywanych zadań, w szczególności w izbach, którym podlegają urzędy celno-skarbowe obsługujące granicę zewnętrzną Unii Europejskiej (UE) oraz w izbach, w których są tworzone centra kompetencyjne lub są wykonywane zadania scentralizowane, dyrektor izby może, za zgodą Ministra, utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy dyrektora.

§ 12. 1. W izbie tworzy się:

- 1) pion wsparcia;
- 2) pion zarządzania;
- 3) pion orzecznictwa;
- 4) pion poboru i egzekucji;
- 5) pion kontroli, cła i audytu;
- 6) pion finansowo-księgowy;
- 7) pion logistyki i usług;
- 8) pion informatyki.

2. W izbach nadzorujących pracę urzędów celno-skarbowych obsługujących lądową granicę UE może być utworzony pion celno-graniczny. Pion celno-graniczny może być również utworzony w izbach, które nadzorują morskie i lotnicze przejścia graniczne.

3. Piony, o których mowa w ust. 1 i 2, podlegają bezpośrednio dyrektorowi albo zastępcy dyrektora.

§ 13. 1. W izbie mogą być tworzone:

- 1) wydziały – składające się z co najmniej 20 pracowników, włącznie z naczelnikiem wydziału;
- 2) działy – składające się z co najmniej 10 pracowników, włącznie z kierownikiem działu;
- 3) referaty – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem referatu;
- 4) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 5) jednoosobowe stanowiska.

2. Struktura organizacyjna obejmująca komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, może być dwustopniowa.

3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, działem i referatem kieruje kierownik, a wieloosobowym stanowiskiem osoba wyznaczona przez dyrektora izby.

§ 14. Statut izby określa załącznik nr 5 do zarządzenia.

Rozdział 4

Urząd skarbowy

§ 15. 1. Naczelnik urzędu skarbowego wykonuje zadania przy pomocy zastępców naczelnika urzędu, kierowników działów i kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami i pracowników zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach.

2. Naczelnik urzędu skarbowego odpowiada przed dyrektorem izby za prawidłową i terminową realizację zadań wykonywanych przez urząd skarbowy.

§ 16. Naczelnik urzędu skarbowego może regulować sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w urzędzie.

§ 17. 1. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu skarbowego jest uzależniona od liczby pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym.

2. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu skarbowego nie wynosi więcej niż:

- 1) jeden zastępcę naczelnika urzędu skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym nie przekracza 100;
- 2) dwóch zastępców naczelnika urzędu skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym przekracza 100 i nie przekracza 200;
- 3) trzech zastępców naczelnika urzędu skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym przekracza 200.

3. W przypadkach uzasadnionych liczbą lub zakresem wykonywanych zadań, w szczególności w urzędach skarbowych, w których są tworzone centra kompetencyjne lub są wykonywane zadania scentralizowane, na wniosek naczelnika urzędu skarbowego dyrektor izby, za zgodą Ministra, może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy naczelnika urzędu skarbowego.

§ 18. 1. W urzędach skarbowych tworzy się:

- 1) pion wsparcia;
- 2) pion obsługi podatnika;
- 3) pion orzecznictwa;
- 4) pion poboru i egzekucji;
- 5) pion kontroli.

2. W Pierwszym Mazowieckim Urzędzie Skarbowym w Warszawie funkcjonuje pion Centrum Obsługi Podmiotów Kluczowych (COKP), które zarządza i koordynuje działaniami wirtualnego biura

obsługi realizowanymi przez urzędy skarbowe wykonujące zadania w odniesieniu do niektórych kategorii podatników i płatników o istotnym znaczeniu gospodarczym lub społecznym, o których mowa w art. 11 ust. 4 ustawy o KAS.

3. Piony, o których mowa w ust. 1 i 2, podlegają bezpośrednio naczelnikowi urzędu skarbowego albo właściwemu zastępcy naczelnika urzędu skarbowego.

§ 19. 1. W urzędach skarbowych mogą być tworzone:

- 1) działy – składające się z co najmniej 10 pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym, włącznie z kierownikiem działu;
- 2) referaty – składające się z co najmniej 5 pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym, włącznie z kierownikiem referatu;
- 3) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników realizujących zadania w urzędzie skarbowym, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 4) jednoosobowe stanowiska.

2. Struktura organizacyjna obejmująca komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, może być dwustopniowa.

3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–4, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

4. Komórka egzekucji administracyjnej działa jako samodzielna komórka i bez podziałów wewnętrznych.

5. Działami i referatami kierują kierownicy, a wieloosobowym stanowiskiem osoba wyznaczona przez naczelnika urzędu skarbowego.

§ 20. 1 W wyznaczonych przez Szefa KAS urzędach skarbowych funkcjonują centra obsługi.

2. Wykaz urzędów skarbowych, w których funkcjonują centra obsługi stanowi załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 21. 1. W miejscowościach będących siedzibami władz powiatu, a niebędących siedzibami urzędów skarbowych, funkcjonują stałe punkty obsługi podatników poza siedzibą urzędu.

2. Wykaz siedzib stałych punktów obsługi podatników urzędów skarbowych stanowi załącznik nr 7 do zarządzenia.

§ 22. Statut urzędu skarbowego określa załącznik nr 8 do zarządzenia.

Rozdział 5

Urząd celno-skarbowy

§ 23. Naczelnik urzędu celno-skarbowego wykonuje zadania przy pomocy zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego, naczelników wydziałów, kierowników oddziałów celnych, kierowników

działów i kierowników referatów, kierujących wieloosobowymi stanowiskami oraz pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach.

§ 24. Naczelnik urzędu celno-skarbowego może regulować sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w urzędzie.

§ 25. 1. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego jest uzależniona od liczby pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym.

2. Liczba stanowisk zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego nie wynosi więcej niż:

- 1) jeden zastępcę naczelnika urzędu celno-skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym nie przekracza 500;
- 2) dwóch zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym przekracza 500 i nie przekracza 1000;
- 3) trzech zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym przekracza 1000 i nie przekracza 1500;
- 4) czterech zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym przekracza 1500 i nie przekracza 2000;
- 5) pięciu zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego – jeżeli liczba pracowników realizujących zadania w urzędzie celno-skarbowym przekracza 2000.

3. W urzędach celno-skarbowych mogą być tworzone dodatkowe stanowiska zastępców naczelnika urzędu celno-skarbowego w liczbie odpowiadającej liczbie delegatur.

4. W przypadkach uzasadnionych liczbą lub zakresem wykonywanych zadań, w szczególności w urzędach celno-skarbowych obsługujących granicę zewnętrzną UE lub porty morskie i lotnicze oraz w urzędach celno-skarbowych, w których są tworzone centra kompetencyjne lub są wykonywane zadania scentralizowane, na wniosek naczelnika urzędu celno-skarbowego dyrektor izby, za zgodą Ministra, może utworzyć dodatkowe stanowisko zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego.

§ 26. 1. W urzędzie celno-skarbowym tworzy się:

- 1) pion wsparcia;
- 2) pion kontroli celno-skarbowej;
- 3) pion analityki;
- 4) pion orzecznictwa;
- 4) pion zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 5) pion kontroli rynku.

2. W urzędach celno-skarbowych obsługujących lądową granicę UE tworzy się pion celno-graniczny.

3. Za zgodą Szefa KAS pion celno-graniczny może być również utworzony w urzędach celno-skarbowych obsługujących porty morskie i lotnicze.

4. Piony, o których mowa w ust. 1–3, podlegają bezpośrednio naczelnikowi urzędu celno-skarbowego albo zastępcy naczelnika urzędu celno-skarbowego.

§ 27. 1. W urzędzie celno-skarbowym mogą być tworzone:

- 1) wewnętrzne komórki organizacyjne:
 - a) wydziały – składające się co najmniej z 20 pracowników, włącznie z naczelnikiem wydziału,
 - b) działy – składające się co najmniej z 10 pracowników, włącznie z kierownikiem działu,
 - c) referaty – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem referatu,
 - d) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem,
 - e) jednoosobowe stanowiska;
- 2) zewnętrzne komórki organizacyjne – oddziały celne;
- 3) terenowe komórki kontroli wyodrębnione z komórek kontroli celno-skarbowej rynku.

2. Komórek, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nie tworzy się w miejscowościach, w których funkcjonują oddziały celne, komórki kontroli celno-skarbowej lub komórki dochodzeniowo-śledcze.

3. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c–e i pkt 3, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i b.

4. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do delegatur urzędów celno-skarbowych.

§ 28. 1. W oddziałach celnych mogą być tworzone komórki organizacyjne, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 lit. c–e, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Referaty mogą być tworzone w oddziałach celnych, w których liczba pracowników wynosi więcej niż 30 pracowników.

3. W oddziałach celnych wyznaczonych przez dyrektora izby funkcjonują Centra Urzędowego Dokonywania Odpraw (CUDO), zapewniające kompleksową obsługę elektronicznych dokumentów celnych w ramach właściwości naczelnika urzędu celno-skarbowego.

§ 29. 1. Delegaturą urzędu celno-skarbowego kieruje zastępca naczelnika urzędu celno-skarbowego wyznaczony przez naczelnika urzędu.

2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, działem, referatem i oddziałem celnym kieruje kierownik, a wieloosobowym stanowiskiem osoba wyznaczona odpowiednio przez naczelnika urzędu albo kierownika oddziału celnego.

3. W przypadku oddziałów celnych, w których jest zatrudnionych więcej niż 60 pracowników, kierownik oddziału celnego może kierować pracą oddziału przy pomocy jednego zastępcy kierownika oddziału celnego.

4. W przypadku komórek dochodzeniowo-śledczych i komórek realizacji, w których jest zatrudnionych więcej niż 60 pracowników, kierujący komórką organizacyjną może kierować pracą komórki przy pomocy jednego zastępcy kierującego komórką.

§ 30. Statut urzędu celno-skarbowego określa załącznik nr 9 do zarządzenia.

Rozdział 6

Krajowa Szkoła Skarbowości

§ 31. Siedzibą Szkoły jest Warszawa.

§ 32. W ramach struktury organizacyjnej Szkoły funkcjonują filie w Białobrzegach, Jastrzębiej Górze, Krakowie, Muszynie, Otwocku, Przemyślu i Wrocławiu.

§ 33. 1. Dyrektor Szkoły realizuje zadania przy pomocy zastępcy albo zastępców dyrektora Szkoły, głównego księgowego i kierowników filii Szkoły.

2. Ustala się liczbę stanowisk zastępcy dyrektora Szkoły na nie większą niż 2.

§ 34. 1. W Szkole mogą być tworzone:

- 1) działy – składające się z co najmniej 5 pracowników, włącznie z kierownikiem działu;
- 2) zespoły – składające się z co najmniej 3 pracowników, włącznie z kierującym zespołem;
- 3) wieloosobowe stanowiska – składające się z co najmniej 2 pracowników, włącznie z kierującym stanowiskiem;
- 4) jednoosobowe stanowiska.

2. W filiach Szkoły mogą być tworzone komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–4.

3. Struktura organizacyjna obejmująca komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, może być dwustopniowa.

4. Komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2–4, mogą działać jako samodzielne komórki organizacyjne albo wchodzić w skład komórki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1 pkt 1.

§ 35. Powołuje się Radę Programową Szkoły, zwaną dalej „Radą”, która jest organem opiniującym i doradczym Szkoły.

§ 36. 1. Rada składa się z nie więcej niż 7 członków.

2. Członków Rady powołuje i odwołuje Minister na wniosek dyrektora Szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wymaga zaopiniowania przez Szefa KAS.

§ 37. 1. Kadencja członków Rady trwa 4 lata.

2. Członkiem Rady można być nie więcej niż dwie kadencje.

3. Członkostwo w Radzie ustaje z chwilą śmierci członka Rady albo jego odwołania.

4. W razie odwołania członka Rady albo jego śmierci, jego następca pełni obowiązki do końca kadencji zastępowanego członka Rady.

§ 38. 1. Członkowie Rady wybierają spośród siebie Przewodniczącego Rady i zastępcę Przewodniczącego Rady.

2. Przewodniczący Rady zwołuje posiedzenia Rady i kieruje jej pracami.

§ 39. 1. Rada wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu.

2. Głosowania są jawne, chyba że Rada postanowi inaczej.

3. W posiedzeniach Rady z prawem głosu uczestniczy dyrektor Szkoły.

4. Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady określa regulamin uchwalony przez Radę.

§ 40. Statut Szkoły określa załącznik nr 10 do zarządzenia.

Rozdział 7

Centra kompetencyjne oraz zadania scentralizowane

§ 41. 1. W izbach, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych mogą być tworzone centra kompetencyjne.

2. Zakres zadań realizowanych w centrach kompetencyjnych określa regulamin właściwej jednostki organizacyjnej KAS.

§ 42. W izbach, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych mogą być realizowane zadania scentralizowane.

2. Zakres zadań scentralizowanych określa regulamin właściwej jednostki organizacyjnej KAS.

§ 43. Wykaz izb, urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych, w których tworzy się centra kompetencyjne lub w których są wykonywane zadania scentralizowane oraz zakresy zadań wykonywanych przez centra kompetencyjne i zadań scentralizowanych określa załącznik nr 11 do zarządzenia.

Rozdział 8

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 44. Nie później niż w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zarządzenia:

- 1) dyrektorzy izb, dyrektor KIS i dyrektor Szkoły przedłożą Szefowi KAS do zatwierdzenia projekty regulaminów organizacyjnych odpowiednio izb, KIS i Szkoły,
- 2) naczelnicy urzędów skarbowych oraz naczelnicy urzędów celno-skarbowych przedłożą dyrektorom izb do zatwierdzenia projekty regulaminów organizacyjnych odpowiednio urzędów

skarbowych oraz urzędów celno-skarbowych; w przypadku gdy w urzędach skarbowych lub urzędach celno-skarbowych funkcjonują centra kompetencyjne lub komórki organizacyjne realizujące zadania scentralizowane, dyrektorzy izb przedłożą projekty regulaminów organizacyjnych do akceptacji Szefowi KAS

– zgodne ze statutem nadanym niniejszym zarządzeniem.

§ 45. Traci moc zarządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. poz. 41 i 261 oraz Dz. Urz. Min. Fin. z 2018 r. poz. 10, 57, 61 i 107).

§ 46. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Minister Finansów: wz. P. Nowak

Załączniki do zarządzenia Ministra Finansów
z dnia 27 grudnia 2018 r. (poz.1)

Załącznik Nr 1

KODY IDENTYFIKACYJNE KRAJOWEJ INFORMACJI SKARBOWEJ

Lp.	Krajowa Informacja Skarbowa Delegatura Krajowej Informacji Skarbowej Wydział Krajowej Informacji Skarbowej	Kod identyfikacyjny
1	2	3
	Krajowa Informacja Skarbowa	0110
1)	Delegatura w Bielsku–Białej	0111
2)	Delegatura w Lesznie	0112
3)	Delegatura w Piotrkowie Trybunalskim	0113
4)	Delegatura w Płocku	0114
5)	Delegatura w Toruniu	0115
6)	Wydział KIS w Będzinie	0116
7)	Wydział KIS w Cieszynie	0117

**KODY IDENTYFIKACYJNE IZB, URZĘDÓW SKARBOWYCH, URZĘDÓW
CELNO-SKARBOWYCH, DELEGATUR URZĘDÓW CELNO-SKARBOWYCH
ORAZ ODDZIAŁÓW CELNYCH, W TYM ODDZIAŁÓW CELNYCH, OBSŁUGUJĄCYCH
PRZEJŚCIA GRANICZNE**

Lp.	Izba administracji skarbowej Urząd skarbowy Urząd celno-skarbowy Delegatura urzędu celno-skarbowego Oddział celny	Kod identyfikacyjny	Inne dopuszczalne kody jednostki na potrzeby systemów IT	Oddziały celne obsługujące przejścia graniczne
1	2	3	4	5
I	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W LUBLINIE	0601	300000	
1	Urząd Skarbowy w Białej Podlaskiej	0602	060230	
2	Urząd Skarbowy w Biłgoraju	0603	060330	
3	Urząd Skarbowy w Chełmie	0604	060430	
4	Urząd Skarbowy w Hrubieszowie	0605	060530	
5	Urząd Skarbowy w Janowie Lubelskim	0606	060630	
6	Urząd Skarbowy w Krasnymstawie	0607	060730	
7	Urząd Skarbowy w Kraśniku	0608	060830	
8	Urząd Skarbowy w Lubartowie	0609	060930	
9	Pierwszy Urząd Skarbowy w Lublinie	0610	061030	
10	Drugi Urząd Skarbowy w Lublinie	0611	061130	
11	Trzeci Urząd Skarbowy w Lublinie	0612	061230	
12	Urząd Skarbowy w Łukowie	0613	061330	
13	Urząd Skarbowy w Opolu Lubelskim	0614	061430	
14	Urząd Skarbowy w Parczewie	0615	061530	
15	Urząd Skarbowy w Puławach	0616	061630	
16	Urząd Skarbowy w Radzynie Podlaskim	0617	061730	
17	Urząd Skarbowy w Tomaszowie Lubelskim	0618	061830	
18	Urząd Skarbowy we Włodawie	0619	061930	
19	Urząd Skarbowy w Zamościu	0620	062030	
20	Urząd Skarbowy w Łęcznej	0621	062130	
21	Urząd Skarbowy w Rykach	0622	062230	
22	Lubelski Urząd Skarbowy w Lublinie	0671	067130	
23	Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej Podlaskiej	308000		
1)	Delegatura UCS w Białej Podlaskiej	301000		
a)	Oddział Celny w Białej Podlaskiej	301010		

b)	Oddział Celny w Małaszewiczach	301020		przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Koroszczynie	301040		przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Terespolu	301050		przejście graniczne
e)	Oddział Celny Drogowy w Terespolu	301060		przejście graniczne
f)	Oddział Celny w Sławatyczach	301070		przejście graniczne
2)	Delegatura UCS w Lublinie	302000		
a)	Oddział Celny w Lublinie	302010		
b)	Oddział Celny w Puławach	302020		
c)	Oddział Celny w Chełmie	302040		
d)	Oddział Celny w Dorohusku	302050		przejście graniczne
e)	Oddział Celny Drogowy w Dorohusku	302060		przejście graniczne
f)	Oddział Celny Port Lotniczy Lublin	302070		przejście graniczne
g)	Oddział Celny Pocztowy w Lublinie	302080		
3)	Delegatura UCS 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 Tomaszowie Lubelskim	303080		
f)	Oddział Celny w Dołhobyczowie	303091		przejście graniczne
II	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W BIAŁYMSTOKU	2001	310000	
1	Urząd Skarbowy w Augustowie	2002	200231	
2	Pierwszy Urząd Skarbowy w Białymstoku	2003	200331	
3	Drugi Urząd Skarbowy w Białymstoku	2004	200431	
4	Urząd Skarbowy w Bielsku Podlaskim	2005	200531	
5	Urząd Skarbowy w Grajewie	2006	200631	
6	Urząd Skarbowy w Kolnie	2007	200731	
7	Urząd Skarbowy w Łomży	2008	200831	
8	Urząd Skarbowy w Mońkach	2009	200931	
9	Urząd Skarbowy w Siemiatyczach	2010	201031	
10	Urząd Skarbowy w Sokółce	2011	201131	
11	Urząd Skarbowy w Suwałkach	2012	201231	
12	Urząd Skarbowy w Wysokiem Mazowieckiem	2013	201331	
13	Urząd Skarbowy w Zambrowie	2014	201431	
14	Urząd Skarbowy w Hajnówce	2015	201531	

15	Podlaski Urząd Skarbowy w Białymstoku	2071	207131	
16	Podlaski Urząd Celno-Skarbowy w Białymstoku	318000		
1)	Delegatura UCS 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 Siemianówce	311050		przejście graniczne
e)	Oddział Celny w Połowcach	311060		przejście graniczne
f)	Oddział Celny w Bobrownikach	311070		przejście graniczne
2)	Delegatura UCS w Łomży	312000		
a)	Oddział Celny w Łomży	312010		
3)	Delegatura UCS w Suwałkach	313000		
a)	Oddział Celny w Suwałkach	313010		
b)	Oddział Celny w Augustowie	313020		przejście graniczne
III	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W GDAŃSKU	2201	320000	
1	Urząd Skarbowy w Bytowie	2202	220232	
2	Urząd Skarbowy w Chojnicach	2203	220332	
3	Urząd Skarbowy w Człuchowie	2204	220432	
4	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gdańsku	2205	220532	
5	Drugi Urząd Skarbowy w Gdańsku	2206	220632	
6	Trzeci Urząd Skarbowy w Gdańsku	2207	220732	
7	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gdyni	2208	220832	
8	Drugi Urząd Skarbowy w Gdyni	2209	220932	
9	Urząd Skarbowy w Kartuzach	2210	221032	
10	Urząd Skarbowy w Kościerzynie	2211	221132	
11	Urząd Skarbowy w Kwidzynie	2212	221232	
12	Urząd Skarbowy w Lęborku	2213	221332	
13	Urząd Skarbowy w Malborku	2214	221432	
14	Urząd Skarbowy w Pucku	2215	221532	
15	Urząd Skarbowy w Słupsku	2216	221632	
16	Urząd Skarbowy w Sopocie	2217	221732	
17	Urząd Skarbowy w Starogardzie Gdańskim	2218	221832	
18	Urząd Skarbowy w Tczewie	2219	221932	
19	Urząd Skarbowy w Wejherowie	2220	222032	
20	Urząd Skarbowy w Pruszczu Gdańskim	2221	222132	

21	Pomorski Urząd Skarbowy w Gdańsku	2271	227132	
22	Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Gdyni	328000		
1)	Delegatura UCS w Gdyni	321000		
a)	Oddział Celny „Basen V” w Gdyni	321010		przejście graniczne
b)	Oddział Celny „Baza Kontenerowa” w Gdyni	321030		przejście graniczne
c)	Oddział Celny „Basen IV” w Gdyni	321050		
d)	Oddział Celny „Nabrzeże Bułgarskie” w Gdyni	321070		przejście graniczne
2)	Delegatura UCS w Gdańsku	322000		
a)	Oddział Celny „Opłotki” w Gdańsku	322010		
b)	Oddział Celny „Nabrzeże Wiślane” w Gdańsku	322020		przejście graniczne
c)	Oddział Celny „Basen im. Władysława IV” w Gdańsku	322030		przejście graniczne
d)	Oddział Celny Port Lotniczy Gdańsk-Rębiechowo	322050		przejście graniczne
e)	Oddział Celny w Tczewie	322060		
f)	Oddział Celny w Kwidzynie	322070		
g)	Oddział Celny „Terminal Kontenerowy” w Gdańsku	322080		przejście graniczne
h)	Oddział Celny Pocztowy w Pruszczu Gdańskim	322090		
3)	Delegatura UCS w Słupsku	323000		
a)	Oddział Celny w Słupsku	323010		
b)	Oddział Celny w Chojnicach	323020		
IV	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KATOWICACH	2401	330000	
1	Urząd Skarbowy w Będzinie	2402	240233	
2	Pierwszy Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	2403	240333	
3	Drugi Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	2404	240433	
4	Urząd Skarbowy w Bytomiu	2405	240533	
5	Urząd Skarbowy w Chorzowie	2406	240633	
6	Urząd Skarbowy w Cieszynie	2407	240733	
7	Urząd Skarbowy w Czechowicach-Dziedzicach	2408	240833	
8	Pierwszy Urząd Skarbowy w Częstochowie	2409	240933	
9	Drugi Urząd Skarbowy w Częstochowie	2410	241033	
10	Urząd Skarbowy w Dąbrowie Górniczej	2411	241133	
11	Pierwszy Urząd Skarbowy w Gliwicach	2412	241233	
12	Drugi Urząd Skarbowy w Gliwicach	2413	241333	

13	Urząd Skarbowy w Jastrzębiu–Zdroju	2414	241433	
14	Urząd Skarbowy w Jaworznie	2415	241533	
15	Pierwszy Urząd Skarbowy w Katowicach	2416	241633	
16	Drugi Urząd Skarbowy w Katowicach	2417	241733	
17	Urząd Skarbowy w Kłobucku	2418	241833	
18	Urząd Skarbowy w Lublińcu	2419	241933	
19	Urząd Skarbowy w Mikołowie	2420	242033	
20	Urząd Skarbowy w Mysłowicach	2421	242133	
21	Urząd Skarbowy w Myszkowie	2422	242233	
22	Urząd Skarbowy w Piekarach Śląskich	2423	242333	
23	Urząd Skarbowy w Pszczynie	2424	242433	
24	Urząd Skarbowy w Raciborzu	2425	242533	
25	Urząd Skarbowy w Rudzie Śląskiej	2426	242633	
26	Urząd Skarbowy w Rybniku	2427	242733	
27	Urząd Skarbowy w Siemianowicach Śląskich	2428	242833	
28	Urząd Skarbowy w Sosnowcu	2429	242933	
29	Urząd Skarbowy w Tarnowskich Górach	2430	243033	
30	Urząd Skarbowy w Tychach	2431	243133	
31	Urząd Skarbowy w Wodzisławiu Śląskim	2432	243233	
32	Urząd Skarbowy w Zabrze	2433	243333	
33	Urząd Skarbowy w Zawierciu	2434	243433	
34	Urząd Skarbowy w Żorach	2435	243533	
35	Urząd Skarbowy w Żywcu	2436	243633	
36	Pierwszy Śląski Urząd Skarbowy w Sosnowcu	2471	247133	
37	Drugi Śląski Urząd Skarbowy w Bielsku-Białej	2472	247233	
38	Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach	338000		
1)	Delegatura UCS w Katowicach	331000		
a)	Oddział Celny w Chorzowie	331010		
b)	Oddział Celny w Tychach	331020		
c)	Oddział Celny w Sławkowie	331030		
d)	Oddział Celny Towarowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice	331040		przejście graniczne
e)	Oddział Celny Osobowy Port Lotniczy Katowice-Pyrzowice	331050		przejście graniczne
2)	Delegatura UCS w Rybniku	332000		
a)	Oddział Celny w Gliwicach	332010		

b)	Oddział Celny w Raciborzu	332030		
c)	Oddział Celny Pocztowy w Zabrze	332040		
3)	Delegatura UCS w Częstochowie	333000		
a)	Oddział Celny w Częstochowie	333010		
4)	Delegatura UCS w Bielsku-Białej	335000		
a)	Oddział Celny w Czechowicach-Dziedzicach	335010		
b)	Oddział Celny w Żywcu	335020		
V	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KIELCACH	2601	340000	
1	Urząd Skarbowy w Busku-Zdroju	2602	260234	
2	Urząd Skarbowy w Jędrzejowie	2603	260334	
3	Pierwszy Urząd Skarbowy w Kielcach	2604	260434	
4	Drugi Urząd Skarbowy w Kielcach	2605	260534	
5	Urząd Skarbowy w Końskich	2606	260634	
6	Urząd Skarbowy w Opatowie	2607	260734	
7	Urząd Skarbowy w Ostrowcu Świętokrzyskim	2608	260834	
8	Urząd Skarbowy w Pińczowie	2609	260934	
9	Urząd Skarbowy w Sandomierzu	2610	261034	
10	Urząd Skarbowy w Skarżysku-Kamiennej	2611	261134	
11	Urząd Skarbowy w Starachowicach	2612	261234	
12	Urząd Skarbowy w Staszowie	2613	261334	
13	Urząd Skarbowy w Kazimierzy Wielkiej	2614	261434	
14	Urząd Skarbowy we Włoszczowie	2615	261534	
15	Świętokrzyski Urząd Skarbowy w Kielcach	2671	267134	
16	Świętokrzyski Urząd Celno-Skarbowy w Kielcach	348000		
1)	Delegatura UCS w Kielcach	341000		
a)	Oddział Celny w Kielcach	341010		
b)	Oddział Celny w Starachowicach	341020		
c)	Oddział Celny w Sandomierzu	341030		
VI	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KRAKOWIE	1201	350000	
1	Urząd Skarbowy w Bochni	1202	120235	
2	Urząd Skarbowy w Brzesku	1203	120335	
3	Urząd Skarbowy w Chrzanowie	1204	120435	
4	Urząd Skarbowy w Dąbrowie Tarnowskiej	1205	120535	
5	Urząd Skarbowy w Gorlicach	1206	120635	

6	Pierwszy Urząd Skarbowy Kraków	1207	120735	
7	Urząd Skarbowy Kraków-Krowodrza	1208	120835	
8	Urząd Skarbowy Kraków-Nowa Huta	1209	120935	
9	Urząd Skarbowy Kraków-Podgórze	1210	121035	
10	Urząd Skarbowy Kraków-Prądnik	1211	121135	
11	Urząd Skarbowy Kraków-Stare Miasto	1212	121235	
12	Urząd Skarbowy Kraków-Śródmieście	1213	121335	
13	Urząd Skarbowy w Limanowej	1214	121435	
14	Urząd Skarbowy w Miechowie	1215	121535	
15	Urząd Skarbowy w Myślenicach	1216	121635	
16	Urząd Skarbowy w Nowym Sączu	1217	121735	
17	Urząd Skarbowy w Nowym Targu	1218	121835	
18	Urząd Skarbowy w Olkuszu	1219	121935	
19	Urząd Skarbowy w Oświęcimiu	1220	122035	
20	Urząd Skarbowy w Proszowicach	1221	122135	
21	Urząd Skarbowy w Suchej Beskidzkiej	1222	122235	
22	Pierwszy Urząd Skarbowy w Tarnowie	1223	122335	
23	Drugi Urząd Skarbowy w Tarnowie	1224	122435	
24	Urząd Skarbowy w Wadowicach	1225	122535	
25	Urząd Skarbowy w Wieliczce	1226	122635	
26	Urząd Skarbowy w Zakopanem	1227	122735	
27	Drugi Urząd Skarbowy Kraków	1228	122835	
28	Małopolski Urząd Skarbowy w Krakowie	1271	127135	
29	Małopolski Urząd Celno-Skarbowy w Krakowie	358000		
1)	Delegatura UCS w Krakowie	351000		
a)	Oddział Celny II w Krakowie	351020		
b)	Oddział Celny Port Lotniczy Kraków-Balice	351030		przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Chyżnem	351050		
d)	Oddział Celny w Andrychowie	351060		
2)	Delegatura UCS w Nowym Sączu	353000		
a)	Oddział Celny w Nowym Sączu	353010		
b)	Oddział Celny w Tarnowie	353030		
VII	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W ŁODZI	1001	360000	
1	Urząd Skarbowy w Bełchatowie	1002	100236	
2	Urząd Skarbowy w Brzezinach	1003	100336	

3	Urząd Skarbowy w Głownie	1004	100436	
4	Urząd Skarbowy w Kutnie	1005	100536	
5	Urząd Skarbowy w Łasku	1006	100636	
6	Urząd Skarbowy w Łowiczu	1007	100736	
7	Pierwszy Urząd Skarbowy Łódź-Bałuty	1008	100836	
8	Drugi Urząd Skarbowy Łódź-Bałuty	1009	100936	
9	Pierwszy Urząd Skarbowy Łódź-Górna	1010	101036	
10	Drugi Urząd Skarbowy Łódź-Górna	1011	101136	
11	Urząd Skarbowy Łódź-Polesie	1012	101236	
12	Urząd Skarbowy Łódź-Śródmieście	1013	101336	
13	Urząd Skarbowy Łódź-Widzew	1014	101436	
14	Urząd Skarbowy w Opocznie	1015	101536	
15	Urząd Skarbowy w Pabianicach	1016	101636	
16	Urząd Skarbowy w Piotrkowie Trybunalskim	1017	101736	
17	Urząd Skarbowy w Poddębicach	1018	101836	
18	Urząd Skarbowy w Radomsku	1019	101936	
19	Urząd Skarbowy w Rawie Mazowieckiej	1020	102036	
20	Urząd Skarbowy w Sieradzu	1021	102136	
21	Urząd Skarbowy w Skierniewicach	1022	102236	
22	Urząd Skarbowy w Tomaszowie Mazowieckim	1023	102336	
23	Urząd Skarbowy w Wieluniu	1024	102436	
24	Urząd Skarbowy w Zduńskiej Woli	1025	102536	
25	Urząd Skarbowy w Zgierzu	1026	102636	
26	Urząd Skarbowy w Wieruszowie	1027	102736	
27	Urząd Skarbowy w Łęczycy	1028	102836	
28	Urząd Skarbowy w Pajęcznie	1029	102936	
29	Łódzki Urząd Skarbowy w Łodzi	1071	107136	
30	Łódzki Urząd Celno-Skarbowy w Łodzi	368000		
1)	Delegatura UCS I w Łodzi	361000		
a)	Oddział Celny I w Łodzi	361010		
b)	Oddział Celny w Sieradzu	361030		
2)	Delegatura UCS II w Łodzi	362000		
a)	Oddział Celny II w Łodzi	362010		
b)	Oddział Celny w Kutnie	362030		
c)	Oddział Celny Port Lotniczy Łódź-Lublinek	362040		przejście graniczne

3)	Delegatura UCS w Piotrkowie Trybunalskim	363000		
a)	Oddział Celny w Piotrkowie Trybunalskim	363010		
VIII	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W OLSZTYNIE	2801	370000	
1	Urząd Skarbowy w Bartoszycach	2802	280237	
2	Urząd Skarbowy w Braniewie	2803	280337	
3	Urząd Skarbowy w Działdowie	2804	280437	
4	Urząd Skarbowy w Elblągu	2805	280537	
5	Urząd Skarbowy w Elku	2806	280637	
6	Urząd Skarbowy w Giżycku	2807	280737	
7	Urząd Skarbowy w Iławie	2808	280837	
8	Urząd Skarbowy w Kętrzynie	2809	280937	
9	Urząd Skarbowy w Nidzicy	2810	281037	
10	Urząd Skarbowy w Nowym Mieście Lubawskim	2811	281137	
11	Urząd Skarbowy w Olecku	2812	281237	
12	Urząd Skarbowy w Olsztynie	2813	281337	
13	Urząd Skarbowy w Ostródzie	2814	281437	
14	Urząd Skarbowy w Piszcu	2815	281537	
15	Urząd Skarbowy w Szczytnie	2816	281637	
16	Warmińsko-Mazurski Urząd Skarbowy w Olsztynie	2871	287137	
17	Warmińsko-Mazurski Urząd Celno- Skarbowy w Olsztynie	378000		
1)	Delegatura UCS w Olsztynie	371000		
a)	Oddział Celny w Olsztynie	371010		przejście graniczne
b)	Oddział Celny w Korszach	371020		przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Bezledach	371030		przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Bartoszycach	371040		
e)	Oddział Celny w Elku	371050		
f)	Oddział Celny w Gołdapi	371060		przejście graniczne
2)	Delegatura UCS 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		
e)	Oddział Celny w Grzechotkach	372050		przejście graniczne

IX	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W OPOLU	1601	380000	
1	Urząd Skarbowy w Brzegu	1602	160238	
2	Urząd Skarbowy w Głubczycach	1603	160338	
3	Urząd Skarbowy w Kędzierzynie-Koźlu	1604	160438	
4	Urząd Skarbowy w Kluczborku	1605	160538	
5	Urząd Skarbowy w Namysławie	1606	160638	
6	Urząd Skarbowy w Nysie	1607	160738	
7	Urząd Skarbowy w Oleśnie	1608	160838	
8	Pierwszy Urząd Skarbowy w Opolu	1609	160938	
9	Drugi Urząd Skarbowy w Opolu	1610	161038	
10	Urząd Skarbowy w Prudniku	1611	161138	
11	Urząd Skarbowy w Strzelcach Opolskich	1612	161238	
12	Urząd Skarbowy w Krapkowicach	1613	161338	
13	Opolski Urząd Skarbowy w Opolu	1671	167138	
14	Opolski Urząd Celno-Skarbowy w Opolu	388000		
1)	Delegatura UCS w Opolu	381000		
a)	Oddział Celny w Opolu	381010		
b)	Oddział Celny w Kędzierzynie-Koźlu	381030		
c)	Oddział Celny w Nysie	381040		
X	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W POZNANIU	3001	390000	
1	Urząd Skarbowy w Czarnkowie	3002	300239	
2	Urząd Skarbowy w Gnieźnie	3003	300339	
3	Urząd Skarbowy w Gostyniu	3004	300439	
4	Urząd Skarbowy w Grodzisku Wielkopolskim	3005	300539	
5	Urząd Skarbowy w Jarocinie	3006	300639	
6	Pierwszy Urząd Skarbowy w Kaliszu	3007	300739	
7	Drugi Urząd Skarbowy w Kaliszu	3008	300839	
8	Urząd Skarbowy w Kępnie	3009	300939	
9	Urząd Skarbowy w Kole	3010	301039	
10	Urząd Skarbowy w Koninie	3011	302239	
11	Urząd Skarbowy w Kościanie	3012	301239	
12	Urząd Skarbowy w Krotoszynie	3013	301339	
13	Urząd Skarbowy w Lesznie	3014	301439	
14	Urząd Skarbowy w Międzychodzie	3015	301539	

15	Urząd Skarbowy w Nowym Tomyślu	3016	301639	
16	Urząd Skarbowy w Ostrowie Wielkopolskim	3017	301739	
17	Urząd Skarbowy w Ostrzeszowie	3018	301839	
18	Urząd Skarbowy w Pile	3019	301939	
19	Urząd Skarbowy Poznań-Grunwald	3020	302039	
20	Urząd Skarbowy Poznań-Jeżyce	3021	302139	
21	Urząd Skarbowy Poznań-Nowe Miasto	3022	302239	
22	Pierwszy Urząd Skarbowy w Poznaniu	3023	302339	
23	Urząd Skarbowy Poznań-Winogrody	3025	302539	
24	Urząd Skarbowy Poznań-Wilda	3026	302639	
25	Urząd Skarbowy w Rawiczu	3027	302739	
26	Urząd Skarbowy w Słupcy	3028	302839	
27	Urząd Skarbowy w Szamotułach	3029	302939	
28	Urząd Skarbowy w Śremie	3030	303039	
29	Urząd Skarbowy w Środzie Wielkopolskiej	3031	303139	
30	Urząd Skarbowy w Turku	3032	303239	
31	Urząd Skarbowy w Wągrowcu	3033	303339	
32	Urząd Skarbowy w Wolsztynie	3034	303439	
33	Urząd Skarbowy we Wrześni	3035	303539	
34	Urząd Skarbowy w Złotowie	3036	303639	
35	Urząd Skarbowy w Chodzieży	3037	303739	
36	Urząd Skarbowy w Obornikach	3038	303839	
37	Urząd Skarbowy w Pleszewie	3039	303939	
38	Pierwszy Wielkopolski Urząd Skarbowy w Poznaniu	3071	307139	
39	Drugi Wielkopolski Urząd Skarbowy w Kaliszu	3072	307239	
40	Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy w Poznaniu	398000		
1)	Delegatura UCS 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		
2)	Delegatura UCS w Pile	392000		
a)	Oddział Celny w Pile	392010		
3)	Delegatura UCS w Lesznie	393000		

a)	Oddział Celny w Lesznie	393010		
b)	Oddział Celny w Nowym Tomyślu	393020		
4)	Delegatura UCS w Kaliszu	394000		
a)	Oddział Celny w Kaliszu	394010		
b)	Oddział Celny w Koninie	394020		
XI	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W RZESZOWIE	1801	400000	
1	Urząd Skarbowy w Brzozowie	1802	180240	
2	Urząd Skarbowy w Dębicy	1803	180340	
3	Urząd Skarbowy w Jarosławiu	1804	180440	
4	Urząd Skarbowy w Jasle	1805	180540	
5	Urząd Skarbowy w Kolbuszowej	1806	180640	
6	Urząd Skarbowy w Krośnie	1807	180740	
7	Urząd Skarbowy w Lesku	1808	180840	
8	Urząd Skarbowy w Leżajsku	1809	180940	
9	Urząd Skarbowy w Lubaczowie	1810	181040	
10	Urząd Skarbowy w Łańcucie	1811	181140	
11	Urząd Skarbowy w Mielcu	1812	181240	
12	Urząd Skarbowy w Przemyślu	1813	181340	
13	Urząd Skarbowy w Przeworsku	1814	181440	
14	Urząd Skarbowy w Ropczycach	1815	181540	
15	Pierwszy Urząd Skarbowy w Rzeszowie	1816	181640	
16	Urząd Skarbowy w Sanoku	1817	181740	
17	Urząd Skarbowy w Stalowej Woli	1818	181840	
18	Urząd Skarbowy w Strzyżowie	1819	181940	
19	Urząd Skarbowy w Tarnobrzegu	1820	182040	
20	Urząd Skarbowy w Ustrzykach Dolnych	1821	182140	
21	Drugi Urząd Skarbowy w Rzeszowie	1822	182240	
22	Urząd Skarbowy w Nisku	1823	182340	
23	Podkarpacki Urząd Skarbowy w Rzeszowie	1871	187140	
24	Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyślu	408000		
1)	Delegatura UCS w Przemyślu	401000		
a)	Oddział Celny w Przemyślu	401010		
b)	Oddział Celny w Medyce	401030		przejście graniczne
c)	Oddział Celny Kolejowy Przemyśl-Medyka	401040		przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Jarosławiu	401050		

e)	Oddział Celny w Korczowej	401060		przejście graniczne
f)	Oddział Celny w Budomierzu	401080		przejście graniczne
2)	Delegatura UCS w Rzeszowie	402000		
a)	Oddział Celny w Rzeszowie	402010		
b)	Oddział Celny Port Lotniczy Rzeszów-Jasionka	402020		przejście graniczne
c)	Oddział Celny w Dębicy	402040		
d)	Oddział Celny w Stalowej Woli	402050		
e)	Oddział Celny w Mielcu	402060		
3)	Delegatura UCS w Krośnie	404000		
a)	Oddział Celny w Krośnie	404010		
b)	Oddział Celny w Krościenku	404030		przejście graniczne
XII	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W ZIELONEJ GÓRZE	0801	410000	
1	Urząd Skarbowy w Gorzowie Wielkopolskim	0802	080241	
2	Urząd Skarbowy w Krośnie Odrzańskim	0803	080341	
3	Urząd Skarbowy w Międzyrzeczu	0804	080441	
4	Urząd Skarbowy w Nowej Soli	0805	080541	
5	Urząd Skarbowy w Słubicach	0806	080641	
6	Urząd Skarbowy w Świebodzinie	0807	080741	
7	Pierwszy Urząd Skarbowy w Zielonej Górze	0808	080841	
8	Drugi Urząd Skarbowy w Zielonej Górze	0809	080941	
9	Urząd Skarbowy w Żaganiu	0810	081041	
10	Urząd Skarbowy w Żarach	0811	081141	
11	Urząd Skarbowy w Drezdenku	0812	081241	
12	Urząd Skarbowy w Sulęcinie	0813	081341	
13	Urząd Skarbowy we Wschowie	0814	081441	
14	Lubuski Urząd Skarbowy w Zielonej Górze	0871	087141	
15	Lubuski Urząd Celno-Skarbowy w Gorzowie Wielkopolskim	418000		
1)	Delegatura UCS w Zielonej Górze	411000		
a)	Oddział Celny w Zielonej Górze	411010		przejście graniczne
b)	Oddział Celny w Olszynie	411020		
2)	Delegatura UCS w Rzepinie	412000		
a)	Oddział Celny w Gorzowie Wielkopolskim	412010		
b)	Oddział Celny w Świecku	412020		

XIII	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W SZCZECINIE	3201	420000	
1	Urząd Skarbowy w Białogardzie	3202	320242	
2	Urząd Skarbowy w Choszczynie	3203	320342	
3	Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim	3204	320442	
4	Urząd Skarbowy w Goleniowie	3205	320542	
5	Urząd Skarbowy w Gryficach	3206	320642	
6	Urząd Skarbowy w Gryfinie	3207	320742	
7	Urząd Skarbowy w Kamieniu Pomorskim	3208	320842	
8	Urząd Skarbowy w Kołobrzegu	3209	320942	
9	Pierwszy Urząd Skarbowy w Koszalinie	3210	321042	
10	Drugi Urząd Skarbowy w Koszalinie	3211	321142	
11	Urząd Skarbowy w Myśliborzu	3212	321242	
12	Urząd Skarbowy w Pyrzycach	3213	321342	
13	Urząd Skarbowy w Stargardzie	3214	321442	
14	Pierwszy Urząd Skarbowy w Szczecinie	3215	321542	
15	Drugi Urząd Skarbowy w Szczecinie	3216	321642	
16	Trzeci Urząd Skarbowy w Szczecinie	3217	321742	
17	Urząd Skarbowy w Szczecinku	3218	321842	
18	Urząd Skarbowy w Świnoujściu	3219	321942	
19	Urząd Skarbowy w Wałczu	3220	322042	
20	Zachodniopomorski Urząd Skarbowy w Szczecinie	3271	327142	
21	Zachodniopomorski Urząd Celno-Skarbowy w Szczecinie	428000		
1)	Delegatura UCS w Szczecinie	421000		
a)	Oddział Celny w Szczecinie	421010		
b)	Oddział Celny „Nabrzeże Łasztownia” w Szczecinie	421030		przejście graniczne
c)	Oddział Celny Port Lotniczy Szczecin-Goleniów	421050		przejście graniczne
d)	Oddział Celny w Stargardzie	421060		
e)	Oddział Celny w Świnoujściu	421080		przejście graniczne
2)	Delegatura UCS 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 ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W BYDGOSZCZY	0401	430000	
1	Urząd Skarbowy w Aleksandrowie Kujawskim	0402	040243	
2	Urząd Skarbowy w Brodnicy	0403	040343	
3	Pierwszy Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0404	040443	
4	Drugi Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0405	040543	
5	Trzeci Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0406	040643	
6	Urząd Skarbowy w Chełmnie	0407	040743	
7	Urząd Skarbowy w Grudziądzu	0408	040843	
8	Urząd Skarbowy w Inowrocławiu	0409	040943	
9	Urząd Skarbowy w Lipnie	0410	041043	
10	Urząd Skarbowy w Mogilnie	0411	041143	
11	Urząd Skarbowy w Nakle Nad Notecią	0412	041243	
12	Urząd Skarbowy w Radziejowie	0413	041343	
13	Urząd Skarbowy w Rypinie	0414	041443	
14	Urząd Skarbowy w Świeciu	0415	041543	
15	Pierwszy Urząd Skarbowy w Toruniu	0416	041643	
16	Drugi Urząd Skarbowy w Toruniu	0417	041743	
17	Urząd Skarbowy w Tucholi	0418	041843	
18	Urząd Skarbowy w Wąbrzeźnie	0419	041943	
19	Urząd Skarbowy we Włocławku	0420	042043	
20	Urząd Skarbowy w Żninie	0421	042143	
21	Urząd Skarbowy w Golubiu-Dobrzyniu	0422	042243	
22	Urząd Skarbowy w Sępólnie Krajeńskim	0423	042343	
23	Kujawsko-Pomorski Urząd Skarbowy w Bydgoszczy	0471	047143	
24	Kujawsko-Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Toruniu	438000		
1)	Delegatura UCS w Bydgoszczy	431000		
a)	Oddział Celny II w Bydgoszczy	431020		przejście graniczne
b)	Oddział Celny w Inowrocławiu	431030		
2)	Delegatura UCS w Toruniu	432000		
a)	Oddział Celny w Toruniu	432010		
b)	Oddział Celny we Włocławku	432030		
c)	Oddział Celny w Grudziądzu	432040		
XV	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W WARSZAWIE	1401	440000	
1	Urząd Skarbowy w Białobrzegach	1402	140244	

2	Urząd Skarbowy w Ciechanowie	1403	140344	
3	Urząd Skarbowy w Garwolinie	1404	140444	
4	Urząd Skarbowy w Gostyninie	1405	140544	
5	Urząd Skarbowy w Grodzisku Mazowieckim	1406	140644	
6	Urząd Skarbowy w Grójcu	1407	140744	
7	Urząd Skarbowy w Kozienicach	1408	140844	
8	Urząd Skarbowy w Legionowie	1409	140944	
9	Urząd Skarbowy w Łosicach	1410	141044	
10	Urząd Skarbowy w Makowie Mazowieckim	1411	141144	
11	Urząd Skarbowy w Mińsku Mazowieckim	1412	141244	
12	Urząd Skarbowy w Mławie	1413	141344	
13	Urząd Skarbowy w Nowym Dworze Mazowieckim	1414	141444	
14	Urząd Skarbowy w Ostrołęce	1415	141544	
15	Urząd Skarbowy w Ostrowi Mazowieckiej	1416	141644	
16	Urząd Skarbowy w Otwocku	1417	141744	
17	Urząd Skarbowy w Piasecznie	1418	141844	
18	Urząd Skarbowy w Płocku	1419	141944	
19	Urząd Skarbowy w Płońsku	1420	142044	
20	Urząd Skarbowy w Pruszkowie	1421	142144	
21	Urząd Skarbowy w Przasnyszu	1422	142244	
22	Urząd Skarbowy w Pułtusk	1423	142344	
23	Pierwszy Urząd Skarbowy w Radomiu	1424	142444	
24	Drugi Urząd Skarbowy w Radomiu	1425	142544	
25	Urząd Skarbowy w Siedlcach	1426	142644	
26	Urząd Skarbowy w Sierpcu	1427	142744	
27	Urząd Skarbowy w Sochaczewie	1428	142844	
28	Urząd Skarbowy w Sokołowie Podlaskim	1429	142944	
29	Urząd Skarbowy w Szydłowcu	1430	143044	
30	Urząd Skarbowy Warszawa-Bemowo	1431	143144	
31	Urząd Skarbowy Warszawa-Bielany	1432	143244	
32	Urząd Skarbowy Warszawa-Mokotów	1433	143344	
33	Urząd Skarbowy Warszawa-Praga	1434	143444	
34	Pierwszy Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	1435	143544	
35	Drugi Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	1436	143644	

36	Urząd Skarbowy Warszawa-Targówek	1437	143744	
37	Urząd Skarbowy Warszawa-Ursynów	1438	143844	
38	Urząd Skarbowy Warszawa-Wawer	1439	143944	
39	Urząd Skarbowy Warszawa-Wola	1440	144044	
40	Urząd Skarbowy w Węgrowie	1441	144144	
41	Urząd Skarbowy w Wołominie	1442	144244	
42	Urząd Skarbowy w Wyszkanie	1443	144344	
43	Urząd Skarbowy w Zwoleń	1444	144444	
44	Urząd Skarbowy w Żurominie	1445	144544	
45	Urząd Skarbowy w Żyrardowie	1446	144644	
46	Urząd Skarbowy w Lipsku	1447	144744	
47	Urząd Skarbowy w Przysusze	1448	144844	
48	Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa-Śródmieście	1449	144944	
49	Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie	1471	147144	
50	Drugi Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie	1472	147244	
51	Trzeci Mazowiecki Urząd Skarbowy w Radomiu	1473	147344	
52	Mazowiecki Urząd Celno-Skarbowy w Warszawie	448000		
1)	Delegatura UCS I w Warszawie	441000		
a)	Oddział Celny I Pocztowy w Warszawie	441010		
b)	Oddział Celny IV w Warszawie	441040		
2)	Delegatura UCS II w Warszawie	442000		
a)	Oddział Celny V w Warszawie	442010		
b)	Oddział Celny VI w Warszawie	442020		
3)	Delegatura UCS 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 Port Lotniczy Warszawa-Modlin	443050		przejście graniczne
4)	Delegatura UCS w Radomiu	444000		
a)	Oddział Celny w Radomiu	444010		
b)	Oddział Celny w Grójcu	444020		
5)	Delegatura UCS w Pruszkowie	445000		
a)	Oddział Celny I w Pruszkowie	445010		
b)	Oddział Celny w Płocku	445050		

6)	Delegatura UCS w Siedlcach	446000		
a)	Oddział Celny w Siedlcach	446010		
b)	Oddział Celny w Garwolinie	446020		
7)	Delegatura UCS w Ciechanowie	447000		
a)	Oddział Celny w Ciechanowie	447010		
b)	Oddział Celny w Ostrołęce	447020		
XVI	IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ WE WROCŁAWIU	0201	450000	
1	Urząd Skarbowy w Bolesławcu	0202	020245	
2	Urząd Skarbowy w Bystrzycy Kłodzkiej	0203	020345	
3	Urząd Skarbowy w Dzierżoniowie	0204	020445	
4	Urząd Skarbowy w Głogowie	0205	020545	
5	Urząd Skarbowy w Jaworze	0206	020645	
6	Urząd Skarbowy w Jeleniej Górze	0207	020745	
7	Urząd Skarbowy w Kamiennej Górze	0208	020845	
8	Urząd Skarbowy w Kłodzku	0209	020945	
9	Urząd Skarbowy w Legnicy	0210	021045	
10	Urząd Skarbowy w Lubaniu	0211	021145	
11	Urząd Skarbowy w Lubinie	0212	021245	
12	Urząd Skarbowy w Lwówku Śląskim	0213	021345	
13	Urząd Skarbowy w Miliczu	0214	021445	
14	Urząd Skarbowy w Nowej Rudzie	0215	021545	
15	Urząd Skarbowy w Oleśnicy	0216	021645	
16	Urząd Skarbowy w Oławie	0217	021745	
17	Urząd Skarbowy w Strzelinie	0218	021845	
18	Urząd Skarbowy w Środzie Śląskiej	0219	021945	
19	Urząd Skarbowy w Świdnicy	0220	022045	
20	Urząd Skarbowy w Trzebnicy	0221	022145	
21	Urząd Skarbowy w Wałbrzychu	0222	022245	
22	Urząd Skarbowy w Wołowie	0223	022345	
23	Urząd Skarbowy Wrocław-Fabryczna	0224	022445	
24	Urząd Skarbowy Wrocław-Krzyki	0225	022545	
25	Urząd Skarbowy Wrocław-Psie Pole	0226	022645	
26	Urząd Skarbowy Wrocław-Stare Miasto	0227	022745	
27	Urząd Skarbowy Wrocław-Śródmieście	0228	022845	
28	Pierwszy Urząd Skarbowy we Wrocławiu	0229	022945	

29	Urząd Skarbowy w Ząbkowicach Śląskich	0230	023045	
30	Urząd Skarbowy w Zgorzelcu	0231	023145	
31	Urząd Skarbowy w Złotoryi	0232	023245	
32	Urząd Skarbowy w Górze	0233	023345	
33	Urząd Skarbowy w Polkowicach	0234	023445	
34	Dolnośląski Urząd Skarbowy we Wrocławiu	0271	027145	
35	Dolnośląski Urząd Celno-Skarbowy we Wrocławiu	458000		
1)	Delegatura UCS we Wrocławiu	451000		
a)	Oddział Celny I we Wrocławiu	451010		
b)	Oddział Celny II we Wrocławiu	451020		
c)	Oddział Celny Towarowy Port Lotniczy Wrocław-Strachowice	451030		przejście graniczne
d)	Oddział Celny Osobowy Port Lotniczy Wrocław-Strachowice	451040		przejście graniczne
2)	Delegatura UCS w Legnicy	452000		
a)	Oddział Celny w Legnicy	452010		
b)	Oddział Celny w Polkowicach	452020		
c)	Oddział Celny w Żarskiej Wsi	452030		
3)	Delegatura UCS w Wałbrzychu	454000		
a)	Oddział Celny w Wałbrzychu	454010		

KODY IDENTYFIKACYJNE SZKOŁY I FILII SZKOŁY

Lp.	Krajowa Szkoła Skarbowości Filia Krajowej Szkoły Skarbowości	Kod identyfikacyjny	Inne dopuszczalne kody jednostki na potrzeby systemów IT
1	2	3	4
	Krajowa Szkoła Skarbowości	0301	030100
1)	Filia w Białobrzegach	0302	030244
2)	Filia w Jastrzębiej Górze	0303	030332
3)	Filia w Krakowie	0304	030435
4)	Filia w Muszynie	0305	030535
5)	Filia w Otwocku	0306	030644
6)	Filia w Przemyśle	0307	030640
7)	Filia we Wrocławiu	0308	030845

STATUT KRAJOWEJ INFORMACJI SKARBOWEJ

§ 1. 1. W skład KIS wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion wsparcia (KDWS):
 - a) wsparcia zarządzania (KWZ),
 - b) obsługi prawnej (KWR),
 - c) audytu wewnętrznego (KWA),
 - d) komunikacji i promocji (KWP),
 - e) bezpieczeństwa i higieny pracy (KWB),
 - f) kadr (KWK),
 - g) kontroli wewnętrznej (KWW),
 - h) bezpieczeństwa i ochrony informacji (KWO),
 - i) ochrony danych (KWD);
- 2) pion logistyki (KDLI):
 - a) logistyki (KLL),
 - b) kancelaryjna (KLK),
 - c) informatyki (KLI);
- 3) pion finansowo-księgowy (KGKF):
 - a) rachunkowości budżetowej (KFR),
 - b) płac (KFP),
 - c) planowania i kontroli finansowej (KFK);
- 4) pion informacji skarbowej (KZDI):
 - a) centralnego zarządzania usługami dla klienta (KIZ),
 - b) obsługi klienta (KIO),
 - c) nadzoru nad jakością obsługi klienta (KIJ);
- 5) pion nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej (KZDN):
 - a) nadzoru nad jednolitością w zakresie podatków pośrednich (KNP),
 - b) nadzoru nad jednolitością w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych (KNF),
 - c) nadzoru nad jednolitością w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych (KNC),
 - d) nadzoru nad jednolitością w zakresie pozostałych podatków, opłat i cła (KNO),
 - e) zarządzania ryzykiem operacyjnym i wymiany informacji (KNR),
 - f) centralnego zarządzania interpretacjami indywidualnymi (KNI).

2. W skład delegatur KIS wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) wydawania interpretacji indywidualnych (KDI);
- 2) administracyjno-gospodarcza (KDA).

3. Dyrektor KIS może:

- 1) dzielić piony, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3;

- 2) łączyć piony, o których mowa w ust. 1;
- 3) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem komórki ochrony danych; w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej;
- 4) połączyć dwie komórki organizacyjne wchodzące w skład różnych pionów organizacyjnych, umieszczając połączoną komórkę w pionie organizacyjnym, w skład którego wchodzi komórka wiodąca, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3;
- 5) jeżeli przemawia za tym zakres i rozmiar zadań lub inne szczególne względy, utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w ust. 1 i 2, określając jej zadania, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

4. Dyrektor KIS w zależności od zakresu realizowanych zadań, może tworzyć niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2–4 i w ust. 2 pkt 1, i różnicować zakres ich zadań, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

5. Komórki, o których mowa w ust. 4, oznacza się odpowiednimi symbolami, o których mowa w ust. 1 pkt 24 i w ust. 2, dodając do symbolu literowego kolejną cyfrę poprzedzoną łącznikiem.

6. W KIS działają na podstawie odrębnych przepisów :

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych.

7. Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega pion do spraw ochrony informacji niejawnych.

8. Dyrektor KIS określa w regulaminie organizacyjnym KIS skład pionu do spraw ochrony informacji niejawnych.

9. Do realizacji niektórych zadań dyrektor KIS może powołać rady, zespoły lub komisje, określając ich skład osobowy, cel, zakres zadań i tryb pracy.

§ 2. 1. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych KIS należy w szczególności:

- 1) wspieranie dyrektora KIS w zapewnianiu adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zakresie właściwości komórki organizacyjnej;
- 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi jednostkami organizacyjnymi KAS i komórkami organizacyjnymi KIS;
- 3) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania oraz podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 5) realizacja zadań z zakresu:
 - a) zarządzania kryzysowego,
 - b) obronności i bezpieczeństwa państwa,
 - c) zarządzania ciągłością działania;
- 6) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 7) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
- 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 9) archiwizowanie dokumentów;
- 10) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu;

- 12) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udostępnienia informacji publicznej;
- 13) wspieranie Inspektora Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie wsparcia należy w szczególności:

1) komórki wsparcia zarządzania:

- a) wspomaganie dyrektora KIS w kształtowaniu procesów zarządczych, w szczególności w zakresie kontroli zarządczej, zarządzania strategicznego, zarządzania procesami i zarządzania zmianą,
- b) prowadzenie spraw dotyczących struktury organizacyjnej KIS,
- c) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia i nadzorowania systemu prawa wewnętrznego,
- d) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z innymi organami i instytucjami oraz organizacjami, z wyłączeniem spraw należących do innych komórek,
- e) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw,
- f) prowadzenie statystyki, sprawozdawczości i analiz dotyczących strategicznych obszarów działania KIS,
- g) prowadzenie sekretariatu dyrektora KIS;

2) komórki obsługi prawnej:

- a) opracowywanie opinii i udzielanie porad prawnych w zakresie związanym z realizacją zadań dyrektora KIS oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
- b) opiniowanie projektów aktów prawnych i umów,
- c) analizowanie i wdrażanie orzecznictwa sądów,
- d) reprezentowanie dyrektora KIS w postępowaniu sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym oraz przed komornikiem sądowym w postępowaniu egzekucyjnym oraz w postępowaniu odwoławczym w sprawach dotyczących zamówień publicznych,
- e) sporządzanie i wnoszenie skarg kasacyjnych oraz odpowiedzi na skargi kasacyjne do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Sądu Najwyższego,
- f) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami odszkodowawczymi przed sądami powszechnymi,
- g) informowanie dyrektora KIS o zmianach w obowiązującym prawie w zakresie zadań dyrektora KIS;

3) komórki audytu wewnętrznego:

- a) wspieranie dyrektora KIS w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę funkcjonującego systemu kontroli zarządczej,
- b) ocena adekwatności, efektywności i skuteczności kontroli zarządczej w KIS,
- c) realizacja zadań zapewniających oraz wykonywanie czynności doradczych na rzecz dyrektora KIS,
- d) współpraca z Komitetem Audytu dla działów administracji rządowej: budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, z komórką Ministerstwa właściwą do spraw audytu wewnętrznego,
- e) monitoring realizacji zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających polegających na ocenie dostosowania działań KIS do zaleceń zawartych w sprawozdaniu z audytu;

4) komórki komunikacji i promocji:

- a) kreowanie wizerunku KIS,
- b) prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej w zakresie przepisów prawa podatkowego i celnego,
- c) popularyzowanie i upowszechnianie wiedzy związanej z działalnością KIS,
- d) wykonywanie zadań rzecznika prasowego,
- e) koordynowanie zadań w zakresie udostępnienia informacji publicznej,
- f) udostępnianie informacji publicznej,
- g) prowadzenie strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej KIS (BIP KIS),
- h) współpraca z organizacjami zrzeszającymi podatników i przedsiębiorców,
- i) koordynowanie zadań w zakresie komunikacji wewnętrznej,
- j) nadzorowanie wdrażania procedur i standardów obsługi klienta,
- k) prowadzenie badań ankietowych dotyczących oceny jakości obsługi w KIS, oczekiwań klienta oraz badań satysfakcji klienta,
- l) współpraca z Ministerstwem i izbami w zakresie informacji podatkowej i celnej,
- m) realizowanie zadań związanych ze stosowaniem standardu WCAG 2.0;

5) komórki bezpieczeństwa i higieny pracy:

- a) wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej,
- b) przeprowadzanie kontroli warunków pracy,
- c) prowadzenie instruktaży ogólnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- d) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem oceny ryzyka zawodowego;

6) komórki kadr:

- a) prowadzenie spraw osobowych,
- b) planowanie i podział etatów oraz nadzorowanie ich wykorzystania,
- c) planowanie i gospodarowanie środkami na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w KIS,
- d) prowadzenie spraw socjalnych,
- e) organizowanie i nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu naboru pracowników,
- f) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem, aktualizacją danych oraz wyrejestrowywaniem z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników oraz członków ich rodzin,
- g) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy oraz rozliczanie czasu pracy pracowników,
- h) organizowanie stażów i praktyk,
- i) koordynowanie przebiegu procesu ocen, rozwoju zawodowego pracowników oraz opisywania i wartościowania stanowisk pracy,
- j) obsługa organizacyjna i administracyjna spraw związanych z postępowaniami dyscyplinarnymi oraz wyjaśniającymi,

- k) rozpatrywanie wniosków w sprawie wyłączeń pracowników KIS na podstawie art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2018 r. poz. 800, z późn. zm.), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”,
 - l) przeciwdziałanie mobbingowi,
 - m) wdrażanie rozwiązań w zakresie etyki zawodowej i zasad służby cywilnej,
 - n) organizowanie szkoleń i podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - o) współpraca ze Szkołą w zakresie:
 - badania potrzeb szkoleniowych pracowników,
 - planowania szkoleń organizowanych przez Szkołę,
 - kierowania na szkolenia,
 - oceny jakości i efektywności szkoleń,
 - organizacji szkoleń i egzaminów w służbie przygotowawczej,
 - zarządzania trenerami wewnętrznymi KIS, w tym ich rekrutacji, rozwoju, oceny i weryfikacji,
 - p) organizowanie szkoleń wewnętrznych;
- 7) komórki kontroli wewnętrznej:
- a) monitorowanie i analizowanie zjawisk niepożądanych,
 - b) przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w KIS,
 - c) rozpatrywanie i koordynowanie rozpatrywania przez komórki organizacyjne petycji, o których mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1123, z późn. zm.), oraz prowadzenie postępowania z zakresu skarg i wniosków dotyczących działania KIS, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257, z późn. zm.);
- 8) komórki bezpieczeństwa i ochrony informacji:
- a) zarządzanie bezpieczeństwem informacji w KIS,
 - b) zapewnienie przestrzegania w KIS przepisów o ochronie informacji niejawnych,
 - c) obsługa Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych, dotyczących w szczególności:
 - bezpieczeństwa osobowego,
 - bezpieczeństwa fizycznego,
 - bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - d) koordynowanie i nadzór nad realizacją w KIS powierzonych zadań z zakresu:
 - zapewnienia ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - zarządzania kryzysowego w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209, z późn. zm.),
 - planowania i programowania pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1430, z późn. zm.),
 - udziału KIS w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,

- e) ochrona fizyczna osób i mienia,
 - f) ochrona tajemnicy skarbowej i innych tajemnic prawnie chronionych,
 - g) przyjmowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych pracowników KIS, z wyjątkiem oświadczeń dyrektora KIS i zastępców dyrektora KIS;
- 9) komórki ochrony danych:
- a) zapewnienie obsługi Inspektora Ochrony Danych,
 - b) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie wykonywania zadań Inspektora Ochrony Danych określonych w przepisach o ochronie danych osobowych, w szczególności:
 - monitorowania przestrzegania przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (rozporządzenie 2016/679) oraz innych przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
 - udzielania na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowania jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia 2016/679,
 - prowadzenie działań szkoleniowych w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - współpracy z Ministerstwem oraz pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla Ministerstwa oraz organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
 - pełnienia roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia 2016/679,
 - c) wykonywanie zadań związanych z opracowywaniem, aktualizacją i wdrażaniem zasad, procedur i dokumentów z zakresu ochrony danych osobowych,
 - d) prowadzenia rejestru czynności przetwarzania oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania,
 - e) wykonywanie zadań związanych z przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie logistyki należy w szczególności:
- 1) komórki logistyki:
- a) prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych,
 - b) administrowanie składnikami majątkowymi,
 - c) prowadzenie spraw eksploatacyjnych, remontowych i inwestycyjnych,
 - d) prowadzenie spraw dotyczących zamówień publicznych,
 - e) nadzór i realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej,
 - f) planowanie rzeczowo-finansowe wydatków budżetowych przeznaczonych na funkcjonowanie KIS, inwestycje i remonty oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych;
- 2) komórki kancelaryjnej:
- a) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w KIS,
 - b) obsługa administracyjno-kancelaryjna KIS,

- c) wykonywanie czynności w zakresie organizacji pracy kierownictwa KIS,
 - d) prowadzenie archiwum zakładowego KIS;
- 3) komórki informatyki:
- a) współpraca z komórką Ministerstwa właściwą do spraw informatyzacji w zakresie realizacji zadań z obszaru IT:
 - b) zarządzanie eksploatacją i utrzymaniem systemów informatycznych,
 - c) obsługa zgłoszeń użytkowników eksploatowanych systemów,
 - d) zarządzanie infrastrukturą IT,
 - e) udział w projektach informatycznych realizowanych na szczeblu centralnym,
 - f) prowadzenie szkoleń w obszarze aplikacji i systemów informatycznych oraz obsługi urządzeń komputerowych,
 - g) określanie pozafunkcyjnych wymagań dla systemów informatycznych i teleinformatycznych KIS oraz udział w testach i odbiorach rozwiązań IT realizowanych centralnie,
 - h) planowanie wydatków na utrzymanie i rozwój usług informatycznych,
 - i) współpraca z komórką bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym.
4. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie finansowo-księgowym należy w szczególności:
- 1) komórki rachunkowości budżetowej:
- a) prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej,
 - b) realizacja planu finansowego,
 - c) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych jednostki budżetowej,
 - d) prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych,
 - e) obsługa rachunków bankowych jednostki budżetowej,
 - f) dokonywanie rozliczeń jednostki budżetowej jako podatnika,
 - g) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
 - h) obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - i) obsługa finansowa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
 - j) dokonywanie rozliczeń związanych z obowiązkami KIS jako płatnika,
 - k) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
- 2) komórki płac:
- a) dokonywanie rozliczeń związanych z wynagrodzeniami,
 - b) dokonywanie rozliczeń jednostki budżetowej jako płatnika,
 - c) prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych w zakresie wynagrodzeń;
- 3) komórki planowania i kontroli finansowej:
- a) planowanie budżetowe w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
 - b) monitorowanie i analizowanie budżetu w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
 - c) koordynowanie kontroli finansowej w KIS,

- d) wykonywanie zadań wierzyciela w zakresie należności KIS,
- e) wykonywanie wyroków w zakresie zasądzonych kosztów postępowania sądowego.

5. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie informacji skarbowej należy w szczególności:

- 1) komórki centralnego zarządzania usługami dla klienta:
 - a) planowanie i koordynowanie realizacji zadań w zakresie obsługi klienta,
 - b) ustalanie zasad i koordynowanie przydziału pracowników do realizacji określonych zadań w zakresie obsługi klienta,
 - c) ustalanie zasad i sporządzanie rocznych planów urlopów dla pracowników komórek obsługi klienta,
 - d) obsługa zgłoszeń dotyczących usterek i awarii centrali telefonicznej obsługującej informację skarbową,
 - e) wdrażanie nowych rozwiązań w zakresie obsługi klienta,
 - f) współpraca z innymi jednostkami organizacyjnymi KAS korzystającymi z infrastruktury Systemu Informacji Telefonicznej;
- 2) komórki obsługi klienta:
 - a) obsługa zapytań telefonicznych oraz kierowanych drogą elektroniczną,
 - b) obsługa zapytań pisemnych dotyczących przepisów prawa celnego,
 - c) przygotowywanie modułów szkoleniowych i prowadzenie szkoleń,
 - d) przygotowywanie materiałów przeznaczonych do publikacji na stronach internetowej i intranetowej,
 - e) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi KIS przy przygotowywaniu materiałów informacyjnych i edukacyjnych,
 - f) monitoring wydanych i opublikowanych interpretacji indywidualnych w zakresie jednolitości stosowania prawa podatkowego;
- 3) komórki nadzoru nad jakością obsługi klienta:
 - a) analizowanie i ocena jakości odpowiedzi udzielanych przez komórki obsługi klienta pod kątem ich poprawności merytorycznej i językowej oraz sposobu komunikacji i sformułowania odpowiedzi,
 - b) przeprowadzanie okresowych badań jakości udzielanych odpowiedzi,
 - c) analizowanie potrzeb szkoleniowych w zakresie obsługi klienta.

6. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie nadzoru nad jednolitością informacji skarbowej należy w szczególności:

- 1) komórki nadzoru nad jednolitością w zakresie podatków pośrednich:
 - a) nadzór nad zapewnieniem przekazywania jednolitej informacji skarbowej w zakresie podatków pośrednich,
 - b) opracowywanie stanowisk KIS w zakresie podatków pośrednich,
 - c) współpraca z Ministerstwem w zakresie udzielanej informacji skarbowej,
 - d) rozpatrywanie wniosków o wydanie interpretacji ogólnej,
 - e) współpraca z Ministerstwem i komórkami organizacyjnymi KIS w zakresie:
 - orzecznictwa sądów administracyjnych,

- prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej,
 - monitorowania jednolitości informacji skarbowych,
 - identyfikowania obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełnienia obowiązków podatkowych;
- 2) komórki nadzoru nad jednolitością w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych:
- a) nadzór nad zapewnieniem przekazywania jednolitej informacji skarbowej w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - b) opracowywanie stanowisk KIS w zakresie podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - c) współpraca z Ministerstwem w zakresie udzielanej informacji skarbowej,
 - d) rozpatrywanie wniosków o wydanie interpretacji ogólnej,
 - e) współpraca z Ministerstwem i komórkami organizacyjnymi KIS w zakresie:
 - orzecznictwa sądów administracyjnych,
 - prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej,
 - monitorowania jednolitości informacji skarbowych,
 - identyfikowania obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełnienia obowiązków podatkowych;
- 3) komórki nadzoru nad jednolitością w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych:
- a) nadzór nad zapewnieniem przekazywania jednolitej informacji skarbowej w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych,
 - b) opracowywanie stanowisk KIS w zakresie podatku dochodowego od osób prawnych,
 - c) współpraca z Ministerstwem w zakresie udzielanej informacji skarbowej,
 - d) rozpatrywanie wniosków o wydanie interpretacji ogólnej,
 - e) współpraca z Ministerstwem i komórkami organizacyjnymi KIS w zakresie:
 - orzecznictwa sądów administracyjnych,
 - prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej,
 - monitorowania jednolitości informacji skarbowych,
 - identyfikowania obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełnienia obowiązków podatkowych;
- 4) komórki nadzoru nad jednolitością w zakresie pozostałych podatków, opłat i cła:
- a) nadzór nad zapewnieniem przekazywania jednolitej informacji skarbowej w zakresie Ordynacji podatkowej, pozostałych podatków, opłat i cła,
 - b) opracowywanie stanowisk KIS w zakresie Ordynacji podatkowej, pozostałych podatków, opłat i cła,
 - c) współpraca z Ministerstwem w zakresie udzielanej informacji skarbowej,
 - d) rozpatrywanie wniosków o wydanie interpretacji ogólnej,
 - e) współpraca z Ministerstwem i komórkami organizacyjnymi KIS w zakresie:
 - orzecznictwa sądów administracyjnych,
 - prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej,
 - monitorowania jednolitości informacji skarbowej,

- identyfikowania obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełnienia obowiązków podatkowych i celnych;
- 5) komórki zarządzania ryzykiem operacyjnym i wymiany informacji:
- a) pozyskiwanie i rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym w KIS,
 - b) prowadzenie rejestru ryzyka,
 - c) współpraca z Ministerstwem i komórkami organizacyjnymi KIS:
 - przy identyfikowaniu obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełnienia obowiązków podatkowych i celnych,
 - w zakresie wymiany informacji o interpretacjach transgranicznych,
 - w zakresie działań związanych z analizą ryzyka operacyjnego;
- 6) komórki centralnego zarządzania interpretacjami indywidualnymi:
- a) zarządzanie wnioskami o wydanie interpretacji wpływającymi do KIS,
 - b) nadzór nad terminowością wykonywania zadań przez komórki wydawania interpretacji indywidualnych,
 - c) bieżące monitorowanie obciążenia komórek wydawania interpretacji indywidualnych,
 - d) uruchamianie i nadzorowanie procedur pomocy i wsparcia pomiędzy komórkami wydawania interpretacji indywidualnych oraz obsługi klienta.

7. Do zadań komórek organizacyjnych w delegaturach KIS należy w szczególności:

- 1) komórki wydawania interpretacji indywidualnych:
- a) prowadzenie spraw dotyczących interpretacji przepisów prawa podatkowego,
 - b) przygotowywanie modułów szkoleniowych oraz prowadzenie szkoleń wewnętrznych,
 - c) współpraca z komórkami organizacyjnymi KIS przy przygotowywaniu materiałów informacyjnych i edukacyjnych;
- 2) komórki administracyjno-gospodarczej:
- a) prowadzenie sekretariatów zastępców dyrektora KIS,
 - b) obsługa kancelaryjna,
 - c) obsługa w zakresie kadrowo-administracyjno-gospodarczym,
 - d) organizacja obiegu informacji i dokumentacji.

§ 3. 1. Dyrektor KIS nadaje regulamin organizacyjny KIS, po zatwierdzeniu projektu regulaminu przez Szefa KAS.

2. Regulamin organizacyjny KIS określa:

- 1) strukturę organizacyjną KIS;
- 2) szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez dyrektora KIS i zastępców dyrektora KIS oraz głównego księgowego;
- 4) zakres stałych upoważnień zastępcy (zastępców) dyrektora, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników działów, referatów i innych pracowników obsługujących dyrektora KIS – do wydawania interpretacji indywidualnych, postanowień, podpisywania pism i wyrażania opinii w określonych sprawach.

3. W przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 3 pkt 1, 4–5 i ust. 4, dyrektor KIS składa wniosek o wyrażenie zgody przez Szefa KAS wraz z uzasadnieniem oraz projektem regulaminu organizacyjnego KIS.

§ 4. Zmiany regulaminu organizacyjnego następują w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 5. Regulamin organizacyjny KIS podlega udostępnieniu w siedzibie oraz na stronie BIP KIS.

STATUT IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

§ 1. 1. W skład izby wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion wsparcia (IDPW):
 - a) obsługi prawnej (IWP),
 - b) audytu wewnętrznego (IWA),
 - c) obsługi klienta i komunikacji zewnętrznej (IWK),
 - d) bezpieczeństwa i ochrony informacji (IWO),
 - e) kontroli wewnętrznej (IWW),
 - f) bezpieczeństwa i higieny pracy (IWH),
 - g) ochrony danych (IWD);
- 2) pion zarządzania (IZPZ):
 - a) wsparcia zarządzania (IZZ),
 - b) kadr (IZK),
 - c) spraw pracowniczych i socjalnych (IZP),
 - d) szkoleń (IZS),
 - e) kancelaryjna (IZD);
- 3) pion orzecznictwa (IZPO):
 - a) podatków dochodowych (IOD),
 - b) podatku od towarów i usług (IOV),
 - c) podatków majątkowych i sektorowych (IOM),
 - d) podatku akcyzowego i podatku od gier (IOA),
 - e) postępowania celnego (IOC),
 - f) identyfikacji i rejestracji podatkowej (IOR),
 - g) nadzoru nad orzecznictwem (ION);
- 4) pion poboru i egzekucji (IZPE):
 - a) spraw wierzycielskich (IEW),
 - b) egzekucji administracyjnej (IEE),
 - c) rachunkowości podatkowej (IER);
- 5) pion kontroli, cła i audytu (IZPC):
 - a) kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej (ICK),
 - b) zarządzania ryzykiem (ICR),
 - c) współpracy międzynarodowej (ICM),
 - d) audytu środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA (ICE),
 - e) audytu środków publicznych (ICA),
 - f) obsługi przedsiębiorców w zakresie cła, pozwoleń i czynności audytowych (ICC),

- g) spraw karnych skarbowych (ICS);
- 6) pion finansowo-księgowy (IGKF):
 - a) rachunkowości budżetowej (IFR),
 - b) płac (IFP),
 - c) planowania i kontroli finansowej (IFK);
- 7) pion logistyki i usług (IZPL):
 - a) logistyki (ILL),
 - b) zarządzania i administrowania nieruchomościami (ILN),
 - c) zamówień publicznych (ILZ),
 - d) archiwum (ILA);
- 8) pion informatyki (IZPI):
 - a) bezpieczeństwa informatycznego (IID),
 - b) systemów lokalnych i Bazy Wiedzy (IIL),
 - c) helpdesk (IIH),
 - d) wsparcia informatycznego (IIW),
 - e) systemów centralnych (IIC),
 - f) infrastruktury sieciowej i serwerowej (IIS),
 - g) planowania i logistyki informatycznej (IIP).

2. W skład pionu wsparcia może wchodzić stanowisko do spraw duszpasterstwa (IWE).

3. Dyrektor izby zapewnia obsługę administracyjną wydziałów terenowych wchodzących w skład komórek organizacyjnych Ministerstwa.

4. W izbie może być utworzony pion celno-graniczny (IZPG), z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

5. W skład izb, w których tworzy się pion celno-graniczny (IZPG) mogą wchodzić następujące komórki organizacyjne:

- 1) graniczna (IGG);
- 2) zakazów, ograniczeń, kontroli i środków polityki handlowej (IGK).

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, do składu pionu celno-granicznego można również przenieść komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3 lit. e oraz pkt 5 lit. f, oznaczone w pionie celno-granicznym modułem literowym odpowiednio IGC lub IGP.

7. W skład pionu celno-granicznego mogą również wchodzić komórki organizacyjne niewymienione w ust. 5 i 6, wykonujące zadania z zakresu nadzoru nad transgranicznym przemieszczaniem osób, towarów i środków transportu, oznaczone odpowiednim modułem literowym, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

8. Dyrektor izby może:

- 1) dzielić piony, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3;
- 2) łączyć piony, o których mowa w ust. 1;
- 3) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w ust. 1, z wyłączeniem:
 - a) komórki, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. g,

- b) komórki, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. d, która może być łączona wyłącznie z komórką, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. e,

– w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej;

- 4) jeżeli przemawia za tym zakres i rozmiar zadań lub inne szczególne względy, utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w ust. 1 i 5, określając jej zadania, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

9. Dyrektor izby w zależności od zakresu realizowanych zadań, może tworzyć niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit. b, pkt 3–4, pkt 5 lit. a–c, e–g i pkt 6–8, i różnicować zakres ich zadań, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

10. Komórki utworzone w trybie określonym w ust. 9 oznacza się odpowiednimi symbolami, o których mowa w ust. 1 pkt 3–8, dodając do symbolu literowego kolejną cyfrę poprzedzoną łącznikiem.

11. Centra kompetencyjne oraz komórki organizacyjne realizujące zadania scentralizowane, mogą wchodzić w skład pionu wsparcia nadzorowanego bezpośrednio przez dyrektora albo pionu, w skład którego wchodzi komórki organizacyjne o zakresach zadań merytorycznie związanych z zadaniami centrum kompetencyjnego lub komórki realizującej zadania scentralizowane.

12. W izbie działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych.

13. Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega pion do spraw ochrony informacji niejawnych.

14. Dyrektor izby określa w regulaminie organizacyjnym izby skład pionu do spraw ochrony informacji niejawnych.

15. Do realizacji niektórych zadań dyrektor izby może powołać rady, zespoły lub komisje, określając ich skład osobowy, cel, zakres zadań i tryb pracy.

§ 2. 1. Do zadań wszystkich komórek organizacyjnych izby należy w szczególności:

- 1) wspieranie dyrektora izby zapewnianiu adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w zakresie właściwości komórki i podległych urzędów;
- 2) wdrażanie i koordynowanie w zakresie właściwości komórki stosowania jednolitych standardów w komórkach organizacyjnych podległych urzędów;
- 3) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością podległych urzędów i prawidłowością postępowań prowadzonych przez naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych w zakresie stosowanych przepisów;
- 4) współpraca przy realizacji zadań z komórkami organizacyjnymi izby i innymi jednostkami organizacyjnymi KAS;
- 5) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
- 6) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 7) realizacja zadań z zakresu:
 - a) zarządzania kryzysowego,
 - b) obronności i bezpieczeństwa państwa,
 - c) zarządzania ciągłością działania;

- 8) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 9) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 10) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
- 11) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielenia informacji publicznej;
- 12) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 13) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy przez komórki organizacyjne w podległych urzędach;
- 14) realizacja zadań niezbędnych do zapewnienia bieżącego funkcjonowania izby;
- 15) nadzór nad merytoryczną poprawnością danych w aplikacjach informatycznych wspierających pracę w poszczególnych obszarach;
- 16) archiwizowanie dokumentów;
- 17) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu;
- 19) wsparcie Inspektora Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych wchodzących w skład pionu orzecznictwa, pionu poboru i egzekucji oraz pionu kontroli, cła i audytu należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. poz. 723, z późn. zm.).

3. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie wsparcia izby należy w szczególności:

- 1) komórki obsługi prawnej:
 - a) sporządzanie opinii i udzielanie porad prawnych w zakresie związanym z realizacją zadań dyrektora izby i zadań naczelników podległych urzędów oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania prawa,
 - b) opiniowanie projektów aktów prawnych,
 - c) analizowanie i wdrażanie orzecznictwa sądów administracyjnych w toku postępowań prowadzonych w izbie i podległych urzędach,
 - d) reprezentowanie dyrektora izby, naczelników podległych urzędów oraz izby w postępowaniu sądowym, administracyjnym, egzekucyjnym oraz przed komornikiem sądowym w postępowaniu egzekucyjnym oraz w postępowaniu odwoławczym w sprawach dotyczących zamówień publicznych,
 - e) sporządzanie i wnoszenie skarg kasacyjnych i odpowiedzi na skargi kasacyjne do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Sądu Najwyższego,
 - f) opiniowanie pism procesowych i odpowiedzi na pisma procesowe,
 - g) opiniowanie odpowiedzi na skargi do sądów administracyjnych,
 - h) sprawozdawczość i analiza z zakresu skarg i orzeczeń sądowych,
 - i) prowadzenie rejestrów spraw sądowych,
 - j) sporządzanie pisemnych informacji o rozstrzygnięciach w prowadzonych sprawach sądowych,
 - k) prowadzenie spraw związanych z roszczeniami odszkodowawczymi przed sądami powszechnymi,

- l) koordynowanie obsługi prawnej w izbie i podległych urzędach, z wyjątkiem obsługi prawnej w urzędach celno-skarbowych, w których funkcjonuje komórka organizacyjna obsługi prawnej;
- 2) komórki audytu wewnętrznego:
 - a) wspieranie dyrektora izby w realizacji celów i zadań przez systematyczną ocenę funkcjonującego systemu kontroli zarządczej oraz czynności doradcze,
 - b) ocena adekwatności, efektywności i skuteczności kontroli zarządczej w izbie oraz podległych urzędach,
 - c) realizacja zadań zapewniających oraz świadczenie usług doradczych na rzecz dyrektora izby,
 - d) monitoring realizacji zaleceń oraz przeprowadzanie czynności sprawdzających polegających na ocenie dostosowania działań izby oraz podległych urzędów do zaleceń zawartych w sprawozdaniu z audytu,
 - e) realizacja zadań zleconych przez Prezesa Rady Ministrów, Ministra oraz Szefa KAS,
 - f) współpraca z Komitetem Audytu powołanym dla działów administracji rządowej: budżet, finanse publiczne, instytucje finansowe, z komórką Ministerstwa właściwą do spraw audytu wewnętrznego;
- 3) komórki obsługi klienta i komunikacji zewnętrznej:
 - a) kreowanie wizerunku KAS oraz współpraca w tym zakresie z organizacjami zrzeszającymi podatników i przedsiębiorców, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami,
 - b) prowadzenie i koordynowanie działalności edukacyjno-informacyjnej w zakresie przepisów prawa podatkowego i celnego,
 - c) koordynowanie spraw związanych z udostępnianiem informacji publicznej oraz prowadzenie spraw w zakresie dostępu do informacji publicznej,
 - d) obsługa prasowa i medialna izby i podległych urzędów, w tym wykonywanie zadań rzecznika prasowego,
 - e) współpraca z KIS w zakresie udzielania informacji podatkowej i celnej,
 - f) prowadzenie stron internetowych BIP izby i podległych urzędów,
 - g) koordynowanie zadań w zakresie komunikacji wewnętrznej, w tym nadzorowanie, tworzenie i aktualizowanie strony intranetowej,
 - h) redagowanie informacji i materiałów zamieszczanych na portalach informacyjnych izby,
 - i) projektowanie materiałów graficznych oraz innych materiałów promocyjnych na potrzeby izby,
 - j) realizacja wewnętrznej polityki informacyjnej izby,
 - k) nadzorowanie wdrażania i stosowania w podległych urzędach procedur i standardów obsługi klienta i wsparcia podatnika,
 - l) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością urzędów skarbowych w zakresie działań mających na celu zwiększanie stopnia dobrowolnego wypełniania obowiązków podatkowych,
 - m) nadzorowanie i monitorowanie jakości obsługi klienta w podległych urzędach oraz koordynowanie prowadzenia badań ankietowych dotyczących oceny jakości obsługi w podległych urzędach, oczekiwań klienta oraz badań satysfakcji klienta,
 - n) tworzenie, utrzymywanie i bieżąca aktualizacja zintegrowanego Systemu Informacji w zakresie wyznaczonym dla izby,

- o) monitorowanie i analizowanie informacji prezentowanych w środkach masowego przekazu,
 - p) nadzór nad działaniami związanymi ze stosowaniem Ceremoniału Służby Celno-Skarbowej oraz koordynowanie organizacji wojewódzkich obchodów Dnia KAS,
 - r) realizowanie zadań związanych ze stosowaniem standardu WCAG 2.0;
- 4) komórki bezpieczeństwa i ochrony informacji:
- a) współpraca z komórką organizacyjną Ministerstwa, właściwą w sprawach zarządzania bezpieczeństwem i ochroną informacji, w zakresie realizowanych zadań,
 - b) obsługa Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych, dotyczących w szczególności:
 - bezpieczeństwa osobowego,
 - bezpieczeństwa fizycznego,
 - bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - c) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urzędach zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w szczególności:
 - koordynowanie i realizacja zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym,
 - obsługa zespołu zarządzania kryzysowego w izbie i podległych urzędach,
 - monitoring zagrożeń w izbie i podległych urzędach,
 - opracowywanie, analiza oraz opiniowanie dokumentów, dotyczących zarządzania kryzysowego,
 - d) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urzędach zadań z zakresu zarządzania ciągłością działania, w szczególności:
 - zadań związanych z wdrożeniem systemu zarządzania ciągłością działania,
 - opracowanie, nadzór nad realizacją oraz utrzymanie dokumentacji (Plan ciągłości),
 - procesu analizy przerwy w realizacji procesów biznesowych na funkcjonowanie izby i podległych urzędów,
 - e) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urzędach zadań z zakresu obronności, w szczególności:
 - planowanie operacyjne i programowanie obronne,
 - przygotowanie systemu kierowania jednostką,
 - realizacja zadań związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa,
 - planowanie i organizacja szkoleń obronnych,
 - reklamowanie od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - realizacja zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza (HNS),
 - f) planowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urzędach zadań w obszarze ochrony fizycznej osób i mienia,
 - g) przyjmowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych pracowników izby, z wyjątkiem oświadczeń dyrektora i zastępców dyrektora izby oraz naczelników podległych urzędów skarbowych, urzędu celno-skarbowego i ich zastępców,
 - h) realizowanie, koordynowanie i nadzór nad realizacją w izbie i podległych urzędach zadań w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego:

- planowanie, monitorowanie i weryfikacja stosowania zabezpieczeń danych w systemach informatycznych,
 - realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa cyberprzestrzeni,
 - obsługa incydentów bezpieczeństwa teleinformatycznego dotyczących systemów informatycznych oraz lokalnej infrastruktury teleinformatycznej,
 - wnioskowanie do właściwej komórki w Ministerstwie o przeprowadzenie audytów w zakresie stosowania Zasad Zarządzania Bezpieczeństwem Teleinformatycznym,
 - koordynowanie zarządzania ryzykiem w obszarze bezpieczeństwa teleinformatycznego, z wyłączeniem systemów niejawnych,
 - udział w projektowaniu i wdrażaniu zabezpieczeń informacji w aktualnie funkcjonujących oraz projektowanych, lokalnych systemach informatycznych w izbie i podległych urządach, z wyłączeniem systemów niejawnych,
 - koordynowanie realizacji szkoleń i instruktaży w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego dla pracowników,
- i) prowadzenie spraw z zakresu obrony cywilnej,
- j) organizacja szkoleń dla izby i podległych urzędów w zakresie:
- ochrony informacji prawnie chronionych,
 - zachowania ciągłości działania,
 - zarządzania kryzysowego,
 - ochrony osób i mienia,
 - spraw obronnych;
- 5) komórki kontroli wewnętrznej:
- a) planowanie, przygotowanie i przeprowadzanie kontroli na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. poz. 1092) w podległych urządach oraz sporządzanie dokumentacji pokontrolnej,
 - b) planowanie, przygotowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznej oraz sporządzanie dokumentacji pokontrolnej,
 - c) sporządzanie planów kontroli prowadzonych przez komórkę,
 - d) monitorowanie wykonywania przez podległe urzędy zadań oraz ustalanie i analizowanie przyczyn niewłaściwego wykonywania zadań, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi,
 - e) nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych po kontrolach przeprowadzonych w podległych urządach,
 - f) przekazywanie innym komórkom organizacyjnym izby materiałów z przeprowadzonych kontroli do wykorzystania w celu m.in. sprawowania nadzoru,
 - g) analiza informacji zewnętrznych oraz wewnętrznych, sygnalizujących kształtowanie się niepożądanego stanu faktycznego lub niezadowalającego stopnia realizacji zadań w izbie oraz podległych urządach,
 - h) proponowanie usprawnień, kierowanie informacjami, wnioskami, wystąpieniami pokontrolnymi oraz zaleceniami i wytycznymi, stanowiących wynik przeprowadzonych analiz informacji zewnętrznych i wewnętrznych oraz postępowań wyjaśniających i kontrolnych,

- i) koordynowanie organizacji kontroli prowadzonych w izbie i podległych urzędach przez zewnętrzne organy kontrolne oraz monitorowanie realizacji przez komórki organizacyjne izby wniosków i zaleceń pokontrolnych,
 - j) rozpatrywanie i koordynowanie rozpatrywania przez komórki organizacyjne petycji, o których mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach oraz rozpatrywanie i koordynowanie rozpatrywania przez komórki organizacyjne skarg i wniosków, o których mowa w Dziale VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - k) monitorowanie i analizowanie zjawisk niepożądanych, w szczególności sprzyjających korupcji,
 - l) podejmowanie działań wyjaśniających w przypadku powzięcia informacji o możliwości wystąpienia zachowań korupcyjnych w izbie i podległych urzędach,
 - m) sporządzanie okresowych analiz przyczyn i skali zagrożenia przestępczością korupcyjną oraz inicjowanie na tej podstawie działań organizacyjnych,
 - n) współdziałanie z właściwymi organami w zakresie ujawnienia w izbie i podległych urzędach przestępstw korupcyjnych;
- 6) komórki bezpieczeństwa i higieny pracy:
- a) wykonywanie zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w izbie i podległych urzędach,
 - b) prowadzenie spraw związanych z wypadkami przy pracy lub pełnieniu służby oraz w drodze do pracy i z pracy albo do miejsca pełnienia służby i z miejsca pełnienia służby,
 - c) przeprowadzanie kontroli warunków pracy i pełnienia służby,
 - d) prowadzenie spraw związanych z dokonywaniem oceny ryzyka zawodowego,
 - e) prowadzenie instruktaży ogólnych pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - f) prowadzenie spraw z zakresu ochrony radiologicznej;
- 7) komórki ochrony danych:
- a) zapewnienie obsługi Inspektora Ochrony Danych,
 - b) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych w zakresie wykonywania zadań Inspektora Ochrony Danych określonych w przepisach o ochronie danych osobowych, w szczególności:
 - monitorowania przestrzegania przepisów rozporządzenia 2016/679 oraz innych przepisów prawa w zakresie ochrony danych osobowych,
 - udzielania na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowania jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia 2016/679,
 - prowadzenie działań szkoleniowych w zakresie bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych,
 - współpracy z Ministerstwem oraz pełnienia funkcji punktu kontaktowego dla Ministerstwa oraz organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych,
 - pełnienia roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia 2016/679,
 - c) wykonywanie zadań związanych z opracowywaniem, aktualizacją i wdrażaniem zasad, procedur i dokumentów z zakresu ochrony danych osobowych,

- d) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania oraz rejestru kategorii czynności przetwarzania,
 - e) wykonywanie zadań związanych z zapewnianiem przestrzegania w izbie i podległych urzędach skarbowych i urzędzie celno-skarbowym przepisów o ochronie danych osobowych;
- 8) stanowiska do spraw duszpasterstwa:
- zapewnienie opieki duszpasterskiej dla pracowników, ich rodzin oraz emerytów i rencistów.
4. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie zarządzania należy w szczególności:
- 1) komórki wsparcia zarządzania:
- a) wspomaganie dyrektora izby w kształtowaniu procesów zarządczych w podległych urzędach, w szczególności w zakresie kontroli zarządczej, zarządzania strategicznego, zarządzania procesami i zarządzania zmianą,
 - b) prowadzenie spraw dotyczących struktury organizacyjnej izby i podległych urzędów,
 - c) prowadzenie spraw dotyczących tworzenia i nadzorowania systemu prawa wewnętrznego,
 - d) prowadzenie statystyki, sprawozdawczości i analiz dotyczących strategicznych obszarów działania izby,
 - e) koordynowanie działań dotyczących zarządzania upoważnieniami,
 - f) prowadzenie spraw z zakresu współpracy z innymi organami i instytucjami oraz organizacjami, z wyłączeniem spraw należących do innych komórek,
 - g) nadzór nad porozumieniami zawieranymi przez izbę,
 - h) organizacyjne przygotowywanie i obsługa narad oraz spotkań służbowych kadry kierowniczej izby,
 - i) współpraca międzynarodowa, w tym w regionach przygranicznych oraz koordynacja działania izby i podległych urzędów w tym zakresie, z wyłączeniem spraw należących do innych komórek,
 - j) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw,
 - k) nadzór nad działalnością komórki likwidacji towarów urzędu celno-skarbowego w zakresie prowadzenia magazynu likwidacyjnego;
- 2) komórki kadr:
- a) prowadzenie spraw osobowych,
 - b) planowanie i podział etatów oraz nadzorowanie ich wykorzystania,
 - c) organizowanie i nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu naboru pracowników oraz postępowania kwalifikacyjnego do służby w Służbie Celno-Skarbowej,
 - d) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem, aktualizacją danych oraz wyrejestrowywaniem z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników oraz członków ich rodzin,
 - e) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy oraz nad rozliczaniem czasu pracy pracowników i czasu pełnionej służby funkcjonariuszy,
 - f) koordynowanie przebiegu procesu ocen, rozwoju zawodowego pracowników oraz opisu i wartościowania stanowisk pracy,
 - g) obsługa organizacyjna i administracyjna spraw związanych z postępowaniami dyscyplinarnymi oraz wyjaśniającymi,

- h) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem ze stanowiska zastępcy naczelnika podległego urzędu,
 - i) wdrażanie rozwiązań w zakresie etyki zawodowej, przestrzegania zasad służby cywilnej i Służby Celno-Skarbowej,
 - j) organizacja stażów i praktyk,
 - k) orzekanie w sprawie wyłączenia naczelników podległych urzędów na podstawie art. 131 i 131a Ordynacji podatkowej,
 - l) planowanie i gospodarowanie środkami na wynagrodzenia i uposażenia osobowe pracowników zatrudnionych w izbie,
 - m) wykonywanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej,
 - n) kierowanie pracowników i funkcjonariuszy celno-skarbowych na profilaktyczne badania lekarskie (wstępne, okresowe i kontrolne) oraz prowadzenie ewidencji i analizy wydanych zaświadczeń lekarskich,
 - o) udzielanie pomocy psychologicznej funkcjonariuszom Służby Celno-Skarbowej i pracownikom;
- 3) spraw pracowniczych i socjalnych:
- a) prowadzenie spraw związanych z naliczeniem odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - b) przygotowywanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego działalności socjalnej,
 - c) monitorowanie wykorzystania środków pod kątem zgodności z rocznym planem rzeczowo-finansowym działalności socjalnej,
 - d) rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń, sporządzanie projektów decyzji wypłat świadczeń oraz umów pożyczek na cele mieszkaniowe,
 - e) monitorowanie zgodności spłat udzielonych pożyczek mieszkaniowych z harmonogramem, powiadamianie stron o powstałym zadłużeniu, windykacja oraz przygotowywanie dokumentacji dla komórki organizacyjnej reprezentującej izbę w sprawach sądowych,
 - f) prowadzenie ewidencji udzielonych świadczeń i wydawanie zaświadczeń w zakresie przyznanych świadczeń z ZFŚS,
 - g) współpraca z organizacjami związkowymi działającymi w izbie w zakresie ZFŚS;
- 4) komórki szkoleń:
- a) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników,
 - b) współpraca ze Szkołą w zakresie:
 - badania potrzeb szkoleniowych pracowników,
 - planowania szkoleń organizowanych przez Szkołę,
 - kierowania pracowników na szkolenia,
 - oceny jakości i efektywności szkoleń,
 - organizacji szkoleń i egzaminów w służbie przygotowawczej,
 - zarządzania trenerami wewnętrznymi w izbie, w tym ich rekrutacji, rozwoju, oceny i weryfikacji,
 - c) organizowanie szkoleń wewnętrznych;

5) komórki kancelaryjne:

- a) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w izbie i podległych urzędach,
- b) prowadzenie sekretariatów kierownictwa izby,
- c) obsługa administracyjno-kancelaryjna izby,
- d) wykonywanie czynności w zakresie organizacji pracy kierownictwa.

5. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie orzecznictwa izby należy w szczególności:

1) komórki podatków dochodowych:

- a) orzecznictwo w sprawach dotyczących:
 - podatków dochodowych,
 - podatku tonażowego,
 - wpłat z zysku,
- b) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu w sprawach będących w zakresie właściwości komórki;

2) komórki podatku od towarów i usług:

- a) orzecznictwo w sprawach dotyczących:
 - podatku od towarów i usług,
 - zwrotu osobom fizycznym wydatków związanych z budownictwem mieszkaniowym, w zakresie właściwości komórki,
- b) orzecznictwo w zakresie kas rejestrujących,
- c) ustalanie i udzielanie dotacji przedmiotowych dla przedsiębiorców, analizowanie prawidłowości ich wykorzystywania w zakresie określonym przez Ministra oraz orzecznictwo w zakresie określania zwrotu do budżetu państwa kwoty nienależnie pobranych dotacji przedmiotowych do posiłków sprzedawanych w barach mlecznych,
- d) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki,
- e) orzecznictwo w zakresie przedłużania terminu zwrotu podatku od towarów i usług;

3) komórki podatków majątkowych i sektorowych:

- a) orzecznictwo w sprawach dotyczących:
 - podatku od czynności cywilnoprawnych,
 - podatku od spadków i darowizn,
 - podatków sektorowych, o których mowa w przepisach odrębnych,
- b) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelnika urzędu skarbowego w sprawach będących w zakresie właściwości komórki;

4) komórki podatku akcyzowego i podatku od gier:

- a) orzecznictwo w sprawach dotyczących wysokości zobowiązań podatkowych oraz odsetek za zwłokę z tytułu podatku od gier, podatku akcyzowego w obrocie krajowym i nabyciu wewnątrzwspólnotowym, podatku od wydobywania niektórych kopalin, opłaty paliwowej, opłaty emisyjnej oraz podatku od towarów i usług w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, dopłat oraz orzecznictwo w sprawach kar pieniężnych przewidzianych w ustawie o podatku akcyzowym,

- b) wydawanie, zmiana i cofanie zezwoleń na urządzenie loterii fantowej, loterii audiotekstowej, gry bingo fantowe i loterii promocyjnej,
 - c) zatwierdzanie regulaminu i zmian w regulaminie loterii fantowej, loterii audiotekstowej, gry bingo fantowe i loterii promocyjnej,
 - d) przyjmowanie i rozliczanie gwarancji wypłacalności nagród i bankowych gwarancji wypłat nagród, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. 2018 r. poz. 165, z późn. zm.),
 - e) zatwierdzanie lokalizacji salonu gier,
 - f) przyjmowanie zgłoszeń prowadzenia działalności przez producentów i dystrybutorów automatów do gier, w tym o rozpoczęciu, zawieszeniu, wznowieniu i zakończeniu działalności gospodarczej,
 - g) przyjmowanie zgłoszeń organizacji turnieju gry pokera,
 - h) koordynacja i nadzór nad prawidłowością postępowań prowadzonych przez urzędy w zakresie stosowania przepisów dotyczących podatku akcyzowego, opłaty paliwowej, opłaty emisyjnej, podatku od gier oraz dopłat o których mowa w ustawie o grach hazardowych, podatku od wydobywania niektórych kopalin,
 - i) orzecznictwo w sprawach z zakresu podatku akcyzowego dotyczących zezwoleń na wykonywanie działalności w zakresie podatku akcyzowego, stosowania generalnego i ryczałtowego zabezpieczenia akcyzowego, norm dopuszczalnych ubytków wyrobów akcyzowych lub dopuszczalnych norm zużycia wyrobów akcyzowych, znaków akcyzy oraz w pozostałych sprawach objętych zakresem ustawy o podatku akcyzowym, nieprzypisanych innym komórkom organizacyjnym izby,
 - j) przyjmowanie zestawień danych ekonomicznofinansowych ze szczególnym uwzględnieniem obrotów, wyniku finansowego, wskaźników ekonomicznych, a zwłaszcza wskaźnika zatrudnienia, oraz wskaźników statystycznych;
- 5) komórki postępowania celnego:
- a) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie obejmowania towarów procedurą celną, zniszczenia, zrzeczenia na rzecz Skarbu Państwa, zwolnienia z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, przewozów drogowych, a także spraw dotyczących podatku akcyzowego oraz podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi,
 - b) prowadzenie postępowań w II instancji i w trybach nadzwyczajnych w zakresie wydawania, zmiany, unieważniania i cofania pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów, na korzystanie z uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej, na prowadzenie magazynu czasowego składowania lub składu celnego,
 - c) prowadzenie postępowań w zakresie wydawania, zmiany, unieważniania i cofania pozwoleń na odroczenie terminu płatności wymaganych należności celnych, o których mowa w art. 110 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”, oraz udzielania innych ułatwień płatniczych,
 - d) prowadzenia postępowań w zakresie wstrzymania wykonania decyzji na podstawie przepisów unijnego kodeksu celnego,
 - e) występowanie do zagranicznych organów z wnioskiem o weryfikację dowodów pochodzenia oraz realizacja takich wniosków otrzymanych z zagranicy,

- f) występowanie z wnioskiem o weryfikację dokumentów handlowych dotyczących wartości celnej oraz realizacja takich wniosków otrzymanych z zagranicy,
 - g) koordynacja i nadzór nad prawidłowością stosowania przez podległe urzędy regulacji prawnych z zakresu obejmowania towarów procedurą celną, zniszczenia, zrzeczenia na rzecz Skarbu Państwa, zwolnienia z należności celnych, opłat w sprawach celnych, przewozów drogowych, podatku akcyzowego oraz podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi,
 - h) nadzór nad prawidłowością stosowania przez podległe urzędy regulacji prawnych z zakresu klasyfikacji taryfowej i pochodzenia towarów, wartości celnej, podatku akcyzowego oraz podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi,
 - i) koordynacja i nadzór, we współpracy z Izbą Administracji Skarbowej w Szczecinie działań w zakresie stwierdzania nieściągalności lub uznawania za nieściągalne tradycyjnych środków własnych UE z tytułu należności celnych oraz wypisywania kwot tych należności z raportu TOR,
 - j) nadzór nad działalnością komórki ogólnej urzędu celno-skarbowego w zakresie prowadzenia magazynu depozytowego,
 - k) rozpatrywanie w II instancji spraw dotyczących odmowy legalizacji świadectw przewozowych;
- 6) komórki identyfikacji i rejestracji podatkowej:
- a) orzecznictwo w sprawach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników,
 - b) orzecznictwo w sprawach rejestracji podatników podatku od towarów i usług,
 - c) nadzór nad realizacją i wsparcie organizacji zadań dotyczących ewidencji i identyfikacji podatników i płatników,
 - d) nadzór nad realizacją i wsparcie organizacji zadań dotyczących rejestrowania i wykreślania z rejestru podatników podatku od towarów i usług i VAT-UE,
 - e) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych,
 - f) współpraca w prowadzeniu szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników podległych urzędów oraz opracowywanie modułów szkoleniowych, w szczególności w zakresie orzecznictwa oraz wykonywania zadań KAS, z uwzględnieniem zaistniałych nieprawidłowości i uchybień oraz orzecznictwa sądowego;
- 7) komórki nadzoru nad orzecznictwem:
- a) koordynacja zapewnienia jednolitości prawidłowego orzecznictwa,
 - b) bieżąca analiza przepisów prawa, orzecznictwa sądów administracyjnych, Trybunału Konstytucyjnego i Trybunału Sprawiedliwości UE, sygnalizowanie zmian linii orzeczniczej oraz rozbieżności między orzecznictwem organów podatkowych oraz sądów administracyjnych,
 - c) koordynowanie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników podległych urzędów oraz opracowywanie modułów szkoleniowych, w szczególności w zakresie orzecznictwa oraz wykonywania zadań KAS, z uwzględnieniem zaistniałych nieprawidłowości i uchybień oraz orzecznictwa sądowego,
 - d) prowadzenie ewidencji funduszy założycielskich,
 - e) nadzór nad wykorzystywaniem przez komórki organizacyjne izby i podległych urzędów Centralnego Rejestru Danych Podatkowych,

- f) nadzór nad orzecznictwem w zakresie prawidłowości przyjmowania oraz rozliczania kaucji gwarancyjnych,
- g) nadzór nad wprowadzaniem i rzetelnością danych w Centralnej Ewidencji Kas Rejestrujących,
- h) nadzór i koordynowanie na poziomie województwa wymiany oraz analizowania informacji podatkowych w zakresie właściwości komórki,
- i) opracowywanie zestawień, których obowiązek sporządzania wynika z przepisów prawa w zakresie właściwości komórki,
- j) niezwłoczne zgłaszanie do Szefa KAS różnic interpretacyjnych przepisów prawa.

6. Do zadań komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 5 pkt 1–5, należy również:

- 1) orzecznictwo w sprawach:
 - a) trybów nadzwyczajnych,
 - b) kar porządkowych,
 - c) stwierdzenia nadpłaty,
 - d) kosztów postępowania;
- 2) rozpatrywanie zażaleń w sprawach dotyczących odmowy umożliwienia stronie zapoznania się z dokumentami wyłączonymi z akt ze względu na informacje niejawne lub interes publiczny;
- 3) orzecznictwo w sprawach odpowiedzialności podatkowej spadkobierców następców prawnych i podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe;
- 4) rozpatrywanie wniosków o wyłączenie z udziału w postępowaniu pracownika komórki na podstawie art. 130 Ordynacji podatkowej;
- 5) obsługa wniosków dotyczących odroczenia terminu, w zakresie właściwości komórki;
- 6) prowadzenie rejestru spraw sądowych;
- 7) rozpatrywanie ponagleń na niezakończanie sprawy w terminie;
- 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;
- 9) współpraca w prowadzeniu szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników podległych urzędów oraz opracowywanie modułów szkoleniowych, w szczególności w zakresie orzecznictwa oraz wykonywania zadań KAS, z uwzględnieniem zaistniałych nieprawidłowości i uchybień oraz orzecznictwa sądowego.

7. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie poboru i egzekucji należy w szczególności:

- 1) komórki spraw wierzycielskich:
 - a) orzecznictwo w sprawach dotyczących zabezpieczenia, wymagalności oraz realizacji zobowiązań podatkowych, w tym zakresie:
 - udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych i innych ulg przewidzianych przepisami prawa,
 - odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe,
 - wstrzymania wykonania decyzji,
 - zabezpieczenia zobowiązań podatkowych,
 - nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności,

- b) nadzór nad urzędami skarbowymi w zakresie prawidłowości i efektywności poboru należności pieniężnych i zmniejszania zaległości,
 - c) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych w sprawach wierzycielskich,
 - d) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych,
 - e) rozpatrywanie ponagieł na niezakończanie sprawy w terminie,
 - f) współpraca w prowadzeniu szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników podległych urzędów oraz opracowywanie modułów szkoleniowych, w szczególności w zakresie orzecznictwa oraz wykonywania zadań KAS, z uwzględnieniem zaistniałych nieprawidłowości i uchybień oraz orzecznictwa sądowego,
 - g) publikacją wykazu osób prawnych i fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym umorzono zaległości podatkowe, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, z późn. zm.),
 - h) prowadzenie spraw dotyczących Rejestru Należności Publicznoprawnych;
- 2) komórki egzekucji administracyjnej:
- a) orzecznictwo w postępowaniu egzekucyjnym i zabezpieczającym, w tym dotyczącym wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,
 - b) współpraca z komórką współpracy międzynarodowej w zakresie obejmującym wzajemną pomoc przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,
 - c) nadzór nad egzekucją administracyjną należności pieniężnych,
 - d) nadzór nad wykonywaniem orzeczeń przepadku rzeczy na rzecz Skarbu Państwa, likwidacji niepodjętych depozytów oraz innych orzeczeń,
 - e) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących spraw egzekucyjnych,
 - f) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych,
 - g) prowadzenia strony BIP izby i podległych urzędów w zakresie dotyczącym obwieszczeń o sprzedażach egzekucyjnych,
 - h) prowadzenia listy biegłych skarbowych,
 - i) rozpatrywanie ponagieł na niezakończanie sprawy w terminie;
- 3) rachunkowości podatkowej:
- a) orzecznictwo w sprawach z zakresu rachunkowości, w tym dotyczących zaliczania wpłat, nadpłat i zwrotów podatków na poczet należności podatkowych,
 - b) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych,
 - c) rozpatrywanie środków zaskarżenia na niezakończanie sprawy w terminie,
 - d) rozpatrywanie zażaleń na przewlekłe prowadzenie postępowania,
 - e) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów,
 - f) prowadzenie i koordynowanie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników podległych urzędów oraz opracowywanie modułów szkoleniowych, w szczególności w zakresie rachunkowości i rozliczeń, z uwzględnieniem zaistniałych nieprawidłowości i uchybień oraz orzecznictwa sądowego,

g) nadzór nad kasami gotówkowymi w urzędzie celno-skarbowym.

8. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie kontroli, cła i audytu należy w szczególności:

1) komórki kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej:

- a) koordynowanie kontroli podatkowych wykonywanych przez naczelników urzędów skarbowych,
- b) nadzór merytoryczny nad prawidłowością kontroli podatkowych i czynności sprawdzających oraz monitorowanie działań związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w urzędach skarbowych,
- c) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórek kontroli podatkowej w urzędach skarbowych oraz systemów ewidencjonujących kontrole podatkowe i czynności sprawdzające,
- d) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórek kontroli celno-skarbowej, kontroli celno-skarbowej rynku i realizacji w zakresie kontroli celno-skarbowej w urzędzie celno-skarbowym oraz systemami ewidencjonującymi kontrole celno-skarbowe i czynności sprawdzające,
- e) opracowywanie jednolitych standardów kontroli podatkowych i kontroli celno-skarbowych oraz zaleceń i wytycznych dotyczących realizacji zadań, w szczególności w odniesieniu do egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej,
- f) rozpoznawanie i zapobieganie czynom zabronionym, w szczególności w odniesieniu do egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej,
- g) nadzór i wsparcie w zakresie wykorzystywania elektronicznych narzędzi wspomagających kontrolę podatkową i kontrolę celno-skarbową,
- h) orzecznictwo w drugiej instancji w zakresie kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej, w tym w zakresie zarządzania konwoju oraz w zakresie urzędowego sprawdzenia,
- i) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów,
- j) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych,
- k) koordynowanie, ocenianie prawidłowości przesyłanych sprawozdań, informacji zbiorczych i analiz z podległych urzędów i innych komórek organizacyjnych izby oraz sporządzanie okresowych sprawozdań, w szczególności dotyczących czynności w postępowaniach mandatowych w obszarze zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej,
- l) nadzór nad wykonywaniem kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej, w szczególności dotyczącej prawidłowości realizacji obowiązku ewidencjonowania sprzedaży i kwot podatku należnego za pomocą kas rejestrujących,
- m) ustalanie w drodze postanowienia wysokości opłat za usunięcie, strzeżenie i przechowywanie środka transportu lub towaru w wyznaczonym miejscu, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów (Dz. U. poz. 708, z późn. zm.),
- n) nadzór nad prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej,
- o) rozpatrywanie ponagleń na niezłażwienie sprawy w terminie w zakresie właściwości komórki,
- p) współpraca z instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań wynikających ze Wspólnej Polityki Rolnej,

- r) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych w zakresie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 119zse Ordynacji podatkowej;
- 2) komórki zarządzania ryzykiem:
- a) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej dotyczącej zjawisk występujących we właściwości KAS oraz analizy ryzyka,
 - b) nadzór merytoryczny nad analizami ryzyka prowadzonymi w podległych urzędach,
 - c) ocena i prognozowanie możliwych zagrożeń ekonomicznych, pozaekonomicznych i społecznych w obszarach zadań wykonywanych w izbie i podległych urzędach,
 - d) analiza stanu zagrożenia oszustwami podatkowymi i celnymi w obszarach zadań wykonywanych przez KAS,
 - e) ustalanie procedur działania przy zarządzaniu ryzykiem zewnętrznym oraz obiegu i trybu wymiany informacji w tym zakresie,
 - f) pozyskiwanie i rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym,
 - g) opracowywanie i koordynowanie realizacji planu działań we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi izby i podległymi urzędami oraz monitorowanie jego wykonania,
 - h) zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych i celnych oraz prowadzenie rejestru ryzyka w tym zakresie,
 - i) opracowywanie analiz i sprawozdań oraz informacji niezbędnych do podejmowania decyzji związanych z realizacją polityki finansowej państwa oraz zarządzania ryzykiem,
 - j) porównywanie, analiza i ocena danych z urzędów skarbowych z obszaru kontroli podatkowej oraz z urzędu celno-skarbowego z obszaru kontroli celno-skarbowej,
 - k) zlecanie przeprowadzania jednostkowych analiz ryzyka urzędom skarbowym i urzędowi celno-skarbowemu,
 - l) nadzór nad urzędami skarbowymi w zakresie obsługi oświadczeń o stanie majątkowym;
- 3) komórki współpracy międzynarodowej:
- a) nadzór i koordynowanie na poziomie województwa wymiany oraz analizowania informacji podatkowych, w tym o podatku od towarów i usług i podatkach bezpośrednich, informacji w zakresie ceł i podatku akcyzowego, za wyjątkiem obsługi informacji w ramach Systemu Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2) oraz wspomagania procesu wzajemnej pomocy w dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych realizowanej z państwami członkowskim UE oraz państwami trzecimi w zakresie i na zasadach określonych w umowach międzynarodowych,
 - b) koordynacja zadań związanych z obsługą w urzędach skarbowych wniosków o zwrot podatku od wartości dodanej naliczonego w innym niż Rzeczpospolita Polska państwie członkowskim UE przez podatników podatku od towarów i usług (VAT Refund),
 - c) przygotowywanie sprawozdań oraz statystyk w zakresie współpracy międzynarodowej,
 - d) organizacja i koordynowanie wizyt pracowników administracji podatkowych i celnych innych państw i organizacji międzynarodowych,
 - e) analiza i monitorowanie informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych,

- f) współpraca z komórką organizacyjną Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie właściwą w zakresie obsługi Systemu Statystyki Obrotów Handlowych pomiędzy państwami członkowskimi UE (INTRASTAT) oraz z osobami zobowiązanymi do dokonywania zgłoszeń INTRASTAT, w tym organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedsiębiorców,
 - g) współpraca z komórką egzekucyjną w zakresie obejmującym wzajemną pomoc przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 4) komórki audytu środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA:
- a) wykonywanie audytu i kontroli środków pochodzących z budżetu UE oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA w zakresie:
 - operacji w ramach krajowych programów operacyjnych oraz systemu zarządzania i kontroli krajowych programów operacyjnych w instytucjach systemu wdrażania, w tym programów Europejskiej Współpracy Terytorialnej, Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa, Funduszu Dostosowania do Globalizacji w perspektywie 2014–2020, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014–2021 oraz programu Erasmus+, z wyłączeniem instytucji zarządzających lub innych instytucji pełniących taką rolę,
 - operacji oraz systemu zarządzania i kontroli regionalnych programów operacyjnych,
 - operacji wspólnej polityki rolnej,
 - b) gromadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi audytami i kontrolami zgodnie z programem audytu z wykorzystaniem systemów informatycznych,
 - c) udział, na zasadach konsultacji, w tworzeniu i doskonaleniu procedur związanych z wykonywaniem audytu i kontroli,
 - d) gromadzenie danych, umożliwiających przygotowanie informacji na temat działalności komórki oraz przekazywanie ich właściwym jednostkom KAS,
 - e) obsługa i udział w misjach audytowych oraz kontrolnych Komisji Europejskiej, Europejskiego Trybunału Obrachunkowego i innych właściwych organów lub przedstawicieli innych państw członkowskich;
- 5) komórki audytu środków publicznych:
- a) wykonywanie audytu:
 - gospodarowania środkami publicznymi innymi niż środki pochodzące z budżetu UE oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA, z wyłączeniem badania celowości wykorzystania środków zaliczanych do dochodów własnych i subwencji ogólnej jednostki samorządu terytorialnego,
 - wywiązywania się z warunków finansowania pomocy ze środków, o których mowa w tiret pierwsze,
 - wykorzystania i rozporządzania mieniem państwowym,
 - wykorzystania mienia otrzymanego od Skarbu Państwa w celu realizacji zadań publicznych oraz prawidłowości prywatyzacji mienia Skarbu Państwa,
 - wypełniania zobowiązań wynikających z udzielonych przez Skarb Państwa poręczeń i gwarancji, w tym wykorzystania środków, których spłatę poręczył lub gwarantował Skarb Państwa, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - b) rozpatrywanie ponagleń na niezłażwienie sprawy w terminie w zakresie właściwości komórki;

- 6) komórki obsługi przedsiębiorców w zakresie cła, pozwoleń i czynności audytowych:
- a) prowadzenie postępowań w sprawach celnych w zakresie pozwoleń na stosowanie ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 unijnego kodeksu celnego oraz korzystanie ze statusu upoważnionego przedsiębiorcy (AEO),
 - b) realizacja czynności audytowych na potrzeby postępowania prowadzonego w zakresie wydawania pozwoleń oraz postępowania w zakresie ponownej oceny pozwoleń,
 - c) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na złożenie zabezpieczenia generalnego,
 - d) prowadzenie procedury konsultacji i wymiany informacji między organami celnymi, wymaganych w przypadku postępowania o przyznanie statusu AEO,
 - e) prowadzenie procedury konsultacji między organami celnymi, wymaganej w przypadku wydawania pozwoleń na korzystanie z odprawy scentralizowanej,
 - f) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń dla upoważnionego wystawcy potwierdzającego unijny status towarów,
 - g) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń, o których mowa w art. 233 ust. 4 unijnego kodeksu celnego oraz pozwoleń na uproszczenie przy obejmowaniu towarów procedurą TIR,
 - h) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na odroczenie terminu płatności wymaganych należności celnych, o którym mowa w art. 110 lit. b i c unijnego kodeksu celnego,
 - i) wyznaczanie albo uznawanie miejsc do przedstawiania towarów organom celnym, w tym czasowego składowania,
 - j) prowadzenie postępowań w zakresie wolnych obszarów celnych,
 - k) prowadzenie postępowań w sprawie decyzji wydanych w zakresie miejsc uznanych do przedstawienia towarów organom celnym, w tym czasowego składowania oraz wolnych obszarów celnych,
 - l) koordynacja i nadzór nad prawidłowością stosowania przepisów prawa z zakresu ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182, art. 185 i art. 233 ust. 4 unijnego kodeksu celnego, pozwoleń na uproszczenie przy obejmowaniu towarów procedurą TIR oraz pozwoleń na korzystanie ze statusu AEO,
 - m) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych,
 - n) prowadzenie ewidencji wydanych pozwoleń,
 - o) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń oraz obowiązków wynikających z tych pozwoleń,
 - p) rozpatrywanie ponagleń na niezłatwienie sprawy w terminie w zakresie właściwości komórki,
 - r) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedsiębiorców oraz funkcjonariuszy i pracowników urzędu celno-skarbowego w zakresie właściwości komórki;
- 7) komórki spraw karnych skarbowych:
- a) wykonywanie uprawnień organu nadrzędnego nad naczelnikami urzędów, działającymi jako finansowe organy postępowania przygotowawczego,
 - b) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych pomiędzy naczelnikami urzędów działającymi, jako finansowe organy postępowania przygotowawczego,
 - c) koordynacja prowadzonych przez naczelników urzędów postępowań w sprawach o przestępstwa, przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,

- d) nadzór funkcjonalny nad prawidłowością postępowań w sprawach o przestępstwa określone w przepisach odrębnych,
- e) nadzór nad wykonywaniem obowiązków wynikających z ustawy z dnia 6 lipca 2001 r. o gromadzeniu, przetwarzaniu i przekazywaniu informacji kryminalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 424, z późn. zm.),
- f) nadzór nad prawidłowością postępowań w sprawach o wykroczenia określone w przepisach odrębnych,
- g) nadzór nad wprowadzaniem i rzetelnością danych w aplikacji ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS),
- h) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami.

9. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie finansowo-księgowym izby należy w szczególności:

1) komórki rachunkowości budżetowej:

- a) prowadzenie rachunkowości izby,
- b) realizacja planu finansowego,
- c) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych izby,
- d) prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych,
- e) obsługa rachunków bankowych izby,
- f) dokonywanie rozliczeń izby jako podatnika i płatnika,
- g) rozliczanie inwentaryzacji składników majątkowych,
- h) obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- i) obsługa finansowa Pracowniczej Kasy Zapomogowo Pożyczkowej,
- j) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania z zakresu rachunkowości budżetowej,
- k) prowadzenie kasy izby;

2) komórki płac:

- a) dokonywanie rozliczeń związanych z wynagrodzeniami i uposażeniami,
- b) dokonywanie rozliczeń izby jako płatnika,
- c) prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych w zakresie wynagrodzeń i uposażeń oraz świadczeń dla pracowników;

3) komórki planowania i kontroli finansowej:

- a) planowanie budżetowe w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- b) monitorowanie i analiza budżetowa w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- c) koordynowanie kontroli finansowej w izbie,
- d) wykonywanie zadań wierzyciela w zakresie należności izby,
- e) wykonywanie wyroków w zakresie zasądzonych kosztów postępowania sądowego,
- f) sporządzanie sprawozdań budżetowych.

10. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie logistyki i usług należy w szczególności:

1) komórki logistyki:

- a) prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych,

- b) administrowanie składnikami majątkowymi,
 - c) planowanie wydatków budżetowych przeznaczonych na funkcjonowanie izby i podległych urzędów oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych,
 - d) przygotowanie całościowego planu rzeczowego,
 - e) administrowanie flotą pojazdów służbowych, w tym rejestrowanie pojazdów wykorzystywanych przez Służbę Celno-Skarbową,
 - f) prowadzenie ewidencji pieczęci, zamknięć urzędowych, stempli,
 - g) prowadzenie spraw związanych z drukami ścisłego zarachowania, w tym mandatów karnych,
 - h) prowadzenie spraw z zakresu łączności radiowej i telefonicznej,
 - i) prowadzenie spraw z zakresu wydatków organów podatkowych, egzekucyjnych, celnych i likwidacyjnych,
 - j) prowadzenie ewidencji mienia,
 - k) administrowanie składnikami majątku ruchomego, w tym organizowanie i monitorowanie prawidłowości obrotu środkami trwałymi,
 - l) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku izby,
 - m) koordynowanie działań związanych z zaopatrzeniem funkcjonariuszy w składniki umundurowania,
 - n) prowadzenie spraw związanych z wypłatą równoważnika pieniężnego za składniki umundurowania, które nie podlegają wydaniu w naturze oraz za okresowe czyszczenie umundurowania,
 - o) realizacja zadań z zakresu ochrony osób i mienia;
- 2) komórki zarządzania i administrowania nieruchomościami:
- a) prowadzenie spraw eksploatacyjnych, remontowych i inwestycyjnych,
 - b) planowanie wydatków budżetowych przeznaczonych na inwestycje i remonty oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych,
 - c) opracowywanie wniosków o pozyskanie środków z sektorowych programów operacyjnych UE,
 - d) prowadzenie spraw z zakresu planowania i wykonywania inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów,
 - e) współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami w zakresie rozwiązań infrastruktury przejść granicznych,
 - f) prowadzenie spraw w zakresie gospodarki nieruchomościami KAS w województwie,
 - g) obsługa Systemu Zarządzania Majątkiem Resortu w skali województwa,
 - h) prowadzenie spraw związanych z opłatami lokalnymi, w szczególności z tytułu trwałego zarządu i podatku od nieruchomości,
 - i) prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem obowiązków wynikających z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2018 r. poz. 1202, z późn. zm.) w zakresie przeglądów budynków i urządzeń,
 - j) współpraca z komórką bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną osób i mienia,
 - k) nadzór i realizacja zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej w tym prowadzenie szkoleń;

3) komórki zamówień publicznych:

- a) planowanie zamówień publicznych,
- b) analiza i weryfikacja wniosków o udzielenie zamówienia publicznego, w tym zgodności z planem finansowym,
- c) prowadzenie rejestru wniosków o udzielenie zamówień publicznych,
- d) prowadzenie postępowań w sprawach zamówień publicznych,
- e) wykonywanie obowiązków sprawozdawczych w zakresie zamówień publicznych,
- f) obsługa aplikacji i programów informatycznych wspierających zamówienia publiczne,
- g) prowadzenie rejestru umów cywilnoprawnych,
- h) reprezentacja przed Krajową Izbą Odwoławczą w postępowaniu odwoławczym i sądami okręgowymi w postępowaniu skargowym,
- i) współpraca z Urzędem Zamówień Publicznych,
- j) współpraca w nadzorze nad realizacją umów cywilnoprawnych z komórkami organizacyjnymi właściwymi merytorycznie dla przedmiotu umowy w zakresie przestrzegania zapisów umownych wynikających z przepisów Prawa zamówień publicznych;

4) komórki archiwum:

- a) przejmowanie, przechowywanie i zabezpieczanie przejętej dokumentacji oraz prowadzenie ewidencji zasobu archiwalnego,
- b) udostępnianie ze zbioru archiwalnego dokumentów osobom upoważnionym oraz sporządzanie kserokopii dokumentów,
- c) współpraca z komórkami organizacyjnymi izby w zakresie prawidłowego przygotowania dokumentacji przekazywanej do archiwum zakładowego,
- d) przeprowadzanie, na polecenie dyrektora izby, kwerend archiwalnych oraz na polecenie dyrektora lub na wniosek dyrektora Archiwum Państwowego skontrum przechowywanej dokumentacji,
- e) przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do Archiwum Państwowego oraz wyłączanie ze zbiorów archiwalnych dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął i występowanie do Archiwum Państwowego o zgodę na jej brakowanie,
- f) prowadzenie na potrzeby komórek organizacyjnych izby działalności szkoleniowej i konsultacyjnej w zakresie postępowania z dokumentacją.

11. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie informatyki należy realizacja zadań z zakresu IT, we współpracy z komórką Ministerstwa właściwą do spraw informatyzacji, w szczególności:

1) komórki bezpieczeństwa informatycznego:

- a) udział w opracowywaniu i utrzymaniu standardów dotyczących oprogramowania,
- b) udział w testach i odbiorach systemów informatycznych realizowanych lokalnie, regionalnie i centralnie,
- c) administrowanie warstwą aplikacyjną usług informatycznych oraz warstwą aplikacyjną systemów niejawnych, w tym:
 - instalowanie nowych wydań i poprawek systemu,
 - instalowanie kluczy licencyjnych,
 - zapewnienie sprawności technicznej systemu informatycznego,

- zapewnienie odpowiedniej wydajności systemu,
 - administracja oprogramowaniem systemowym w stopniu umożliwiającym zachowanie bezpieczeństwa systemu i zabezpieczenie danych przed nieupoważnionym dostępem,
 - utrzymanie systemowej bazy uprawnień użytkowników,
 - zarządzanie kopiami awaryjnymi systemu i bazy danych,
 - opracowanie procedur dotyczących administrowania systemem,
 - monitorowanie przetwarzania informacji w systemie informatycznym, w kontekście bezpieczeństwa procesu przetwarzania,
- d) utrzymanie wzorców konfiguracyjnych stacji roboczych lub sesji terminalowych oraz badanie ich podatności na zagrożenia,
- e) udział w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- f) współpraca z komórką bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym w izbie,
- g) projektowanie, wdrażanie oraz utrzymanie zabezpieczeń danych i systemów teleinformatycznych zgodnie z polityką bezpieczeństwa informacji;
- 2) komórki systemów lokalnych i Bazy Wiedzy:
- a) przygotowywanie, wdrażanie i administrowanie nowych lokalnych i regionalnych systemów informatycznych,
- b) współpraca z komórkami organizacyjnymi izby i podległymi urzędami w zakresie identyfikacji potrzeb dostawy nowych lokalnych i regionalnych systemów informatycznych, w tym dokumentacji technicznej,
- c) monitorowanie działania lokalnych i regionalnych systemów informatycznych i koordynowanie działań związanych z usunięciem awarii,
- d) rozwój systemów lokalnych i regionalnych i ich wersjonowanie,
- e) koordynowanie dostarczania, wdrażania, rozwoju i utrzymania usług informatycznych pozyskiwanych regionalnie i lokalnie,
- f) prowadzenie dokumentacji usług informatycznych,
- g) zarządzanie procesami wsparcia użytkowników w zakresie obsługi systemów informatycznych na poziomie II-ej linii wsparcia, regionalnie i lokalnie,
- h) organizowanie i prowadzenie zajęć warsztatowych w obszarze aplikacji lokalnych, regionalnych i centralnych,
- i) obsługa i weryfikacja na poziomie regionalnym wniosków o założenie kont, nadanie, modyfikację lub odebranie uprawnień użytkownikom w zakresie aplikacji centralnych,
- j) monitorowanie działania aplikacji wdrażanych regionalnie i centralnie,
- k) zarządzanie i monitorowanie uaktualnienia Baz Wiedzy,
- l) obsługa zamówień na informacje/zestawienia/raporty z systemów informatycznych przez formułowanie zapytań do baz danych, tworzenie skryptów;
- 3) komórki helpdesk:
- a) zarządzanie procesem wsparcia użytkowników usług informatycznych oraz zewnętrznych użytkowników eksploatujących informatyczne systemy wdrażane przez Ministerstwo, w tym:
- rejestrowanie i obsługa zgłoszeń od użytkowników,

- analizowanie, weryfikowanie i rozwiązywanie zgłoszeń oraz udzielanie konsultacji użytkownikom,
 - przekazywanie nierozwiązanych zgłoszeń do kolejnych linii wsparcia,
 - informowanie użytkowników o stanie realizacji zgłoszenia,
 - identyfikowanie złożonych problemów wymagających rozwiązań, we współpracy z komórkami organizacyjnymi izby i podległymi urzędami oraz wykonawcami zewnętrznymi,
 - monitorowanie postępów prac nad zgłoszeniami,
- b) optymalizacja jakości świadczonych usług informatycznych przez:
- utrzymywanie funkcji ServiceDesk,
 - monitorowanie procesów: zarządzanie incydem, zarządzanie wnioskami i zarządzanie problemem,
 - realizacja i publikacja raportów z obsługi w ServiceDesk zgłoszeń, incydentów, wniosków,
 - inicjowanie i prowadzenie działań mających na celu podniesienie efektywności wsparcia informatycznego,
- c) udział w tworzeniu porozumień SLA (Service Level Agreement) oraz OLA (Operational Level Agreement),
- d) identyfikowanie obszarów wymagających poprawy jakości świadczonych usług informatycznych,
- e) określanie pozafunkcyjnych wymagań dla lokalnych systemów informatycznych w izbie i podległych urzędach;
- 4) komórki wsparcia informatycznego:
- a) zarządzanie i realizacja procesu bezpośredniego wsparcia użytkowników usług informatycznych,
- b) optymalizacja jakości świadczonych usług informatycznych, przez:
- monitorowanie procesów: zarządzanie incydem, zarządzanie wnioskami i zarządzanie problemem,
 - inicjowanie i prowadzenie działań mających na celu podniesienie efektywności wsparcia informatycznego,
- c) administrowanie lokalnymi systemami informatycznymi w podległych urzędach, w tym:
- utrzymanie ciągłości działania systemów informatycznych,
 - zapewnienie odpowiedniej wydajności systemów,
 - instalowanie nowych wydań i poprawek,
 - zarządzanie kontami użytkowników oraz uprawnieniami,
 - zarządzanie kopiami awaryjnymi systemów i bazy danych,
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w politykach bezpieczeństwa i instrukcjach zarządzania systemami,
 - monitorowanie i utrzymanie warunków technicznych infrastruktury sprzętowo-programowej,

- d) udział w testach i odbiorach systemów informatycznych realizowanych lokalnie, regionalnie i centralnie,
 - e) wsparcie techniczne zadań związanych z informatyką śledczą;
- 5) komórki systemów centralnych – dostarczanie, wdrażanie, rozwój i utrzymanie usług informatycznych dla KAS, w tym:
- a) wspieranie jednostek organizacyjnych KAS w optymalizacji działalności przy wykorzystaniu usług informatycznych,
 - b) prowadzenie analiz systemowych dla usług informatycznych,
 - c) projektowanie usług informatycznych,
 - d) implementacja usług informatycznych,
 - e) weryfikowanie jakości dostarczanych usług informatycznych,
 - f) administrowanie techniczne komponentami usług informatycznych;
- 6) komórki infrastruktury sieciowej i serwerowej:
- a) administrowanie serwerowniami i sprzętem serwerowym,
 - b) administrowanie lokalną siecią komputerową i urządzeniami sieciowymi,
 - c) utrzymywanie infrastruktury sieciowej zgodnie z zasadami i standardami bezpieczeństwa,
 - d) planowanie rozbudowy i modyfikacji podległej infrastruktury,
 - e) zarządzanie kopiami bezpieczeństwa;
- 7) komórki planowania i logistyki informatycznej:
- a) planowanie rozwoju podległej infrastruktury informatycznej,
 - b) planowanie wydatków na utrzymanie i rozwój informatyki lokalnej w izbie i podległych urzędach,
 - c) udział w procesie realizacji procesu zakupu sprzętu komputerowego, usług i oprogramowania,
 - d) efektywne zarządzanie oprogramowaniem komputerowych oraz licencjami,
 - e) wsparcie osób zarządzających pionem informatyki w zakresie obsługi biurowej.
12. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie celno-granicznym należy w szczególności:
- 1) komórki granicznej:
- a) opracowywanie i wdrażanie standardów działania w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych,
 - b) nadzorowanie oraz inicjowanie zmian w zakresie efektywności procedur kontrolnych i technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych,
 - c) koordynacja współpracy z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie realizacji zadań kontroli osób i towarów w przejściach granicznych,
 - d) nadzór nad wdrażaniem jednolitych procedur w zakresie budowy/rozbudowy, modernizacji, remontów oraz ewaluacji funkcjonowania przejść granicznych,
 - e) koordynacja działań związanych z wyposażaniem w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych,

- f) uzgadnianie kierunków współpracy i monitorowanie ustaleń z zainteresowanymi instytucjami, w zakresie rozwiązań infrastruktury oraz zaopatrzenia w sprzęt wspomagający kontrole w przejściach granicznych,
 - g) nadzór nad wykorzystaniem infrastruktury oraz gospodarowania i wykorzystania sprzętu, w tym RTG i urządzeń specjalistycznych oraz psów służbowych, do kontroli osób i towarów w przejściach granicznych, w zakresie zadań IAS,
 - h) współpraca międzynarodowa, w tym w regionach przygranicznych oraz koordynacja działania IAS i podległych urzędów w tym zakresie, z wyłączeniem spraw należących do innych komórek,
 - i) koordynacja współpracy międzynarodowej w zakresie realizacji zadań kontroli osób i towarów w przejściach granicznych,
 - j) nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz. U. z 2018 r. poz. 2094),
 - k) opracowywanie i wdrażanie procedur w zakresie zabezpieczenia zasobu kadrowego w ramach Reagowania Kryzysowego w przejściach granicznych,
 - l) koordynacja działań w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 2) komórki zakazów, ograniczeń, kontroli i środków polityki handlowej:
- a) nadzór nad wykonywaniem zadań wynikających z zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą oraz środków polityki handlowej,
 - b) opracowywanie standardów kontroli, w zakresie egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej oraz nadzór nad ich stosowaniem,
 - c) nadzór nad prawidłowością stosowania przepisów z zakresu dodatkowych opłat celnych oraz środków ustanowionych w wyniku postępowania ochronnego i antydumpingowego,
 - d) nadzór nad realizacją kontroli transportu drogowego i ruchu drogowego oraz kontroli przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy kierowców,
 - e) nadzór nad prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej,
 - f) współpraca z instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań wynikających ze Wspólnej Polityki Rolnej.

13. Komórka organizacyjna postępowania celnego oraz komórka obsługi przedsiębiorców w zakresie cła, pozwoleń i czynności audytowych funkcjonujące w pionie celno-granicznym realizują zadania, o których mowa odpowiednio w ust. 5 pkt 5 i ust. 8 pkt 6.

14. Zadania pozostałych komórek organizacyjnych w pionie celno-granicznym, o których mowa w § 1 ust. 7 określa dyrektor izby, z zastrzeżeniem § 3 ust. 3.

§ 3. 1. Dyrektor izby nadaje regulamin organizacyjny izby, po zatwierdzeniu projektu regulaminu przez Szefa KAS.

2. Regulamin organizacyjny izby określa:

- 1) strukturę organizacyjną izby;
- 2) szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez dyrektora i zastępców dyrektora oraz głównego księgowego;
- 4) zakres stałych upoważnień zastępcy (zastępców) dyrektora, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów i innych pracowników i funkcjonariuszy obsługujących dyrektora izby odpowiednio zatrudnionych albo pełniących

służbę na stanowiskach samodzielnych – do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania opinii w określonych sprawach.

3. W przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 4, 7, ust. 8 pkt 1 i 4, ust. 9 oraz § 2 ust. 14, dyrektor izby składa wniosek o wyrażenie zgody przez Szefa KAS, wraz z uzasadnieniem oraz projektem regulaminu organizacyjnego izby.

§ 4. Zmiany regulaminu organizacyjnego następują w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 5. Regulamin organizacyjny izby podlega udostępnieniu w siedzibie oraz na stronie BIP izby.

**WYKAZ URZĘDÓW SKARBOWYCH, W KTÓRYCH FUNKCJONUJĄ
CENTRA OBSŁUGI**

- 1) województwo dolnośląskie:
 - a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Oławie,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Środzie Śląskiej,
 - c) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Wołowie,
 - d) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym Wrocław-Krzyki;
- 2) województwo kujawsko-pomorskie:
 - a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Inowrocławiu,
 - b) Centrum Obsługi w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Toruniu;
- 3) województwo lubelskie:
 - a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Tomaszowie Lubelskim,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym we Włodawie;
- 4) województwo lubuskie:
 - a) Centrum Obsługi w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Zielonej Górze,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Żarach,
 - c) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Żaganiu;
- 5) województwo łódzkie:
 - a) Centrum Obsługi w Drugim Urzędzie Skarbowym Łódź-Bałuty,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym Łódź-Śródmieście,
 - c) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Pabianicach;
- 6) województwo małopolskie:
 - a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Bochni,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym Kraków-Nowa Huta,
 - c) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Nowym Targu,
 - d) Centrum Obsługi w Drugim Urzędzie Skarbowym w Tarnowie;
- 7) województwo mazowieckie:
 - a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Ciechanowie,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Mińsku Mazowieckim,
 - c) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Piasecznie,
 - d) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Płocku,
 - e) Centrum Obsługi w Drugim Urzędzie Skarbowym w Radomiu,
 - f) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Sierpcu,
 - g) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym Warszawa-Mokotów;
- 8) województwo opolskie:
 - a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Kędzierzynie-Koźlu,

- b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Kluczborku,
 - c) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Nysie;
- 9) województwo podkarpackie:
- Centrum Obsługi w Drugim Urzędzie Skarbowym w Rzeszowie;
- 10) województwo podlaskie:
- a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Łomży,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Suwałkach;
- 11) województwo pomorskie:
- a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Chojnicach,
 - b) Centrum Obsługi w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Gdańsku;
- 12) województwo śląskie:
- a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Czechowicach-Dziedzicach,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Rudzie Śląskiej;
- 13) województwo świętokrzyskie:
- a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Sandomierzu,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Starachowicach;
- 14) województwo warmińsko-mazurskie:
- a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Elblągu,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Iławie;
- 15) województwo wielkopolskie:
- a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Gnieźnie,
 - b) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Gostyniu,
 - c) Centrum Obsługi w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Kaliszu,
 - d) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Koninie,
 - e) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Krotoszynie,
 - f) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Pile,
 - g) Centrum Obsługi w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Poznaniu,
 - h) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym Poznań-Winogrady,
 - i) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Rawiczu,
 - j) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym we Wrześni;
- 16) województwo zachodniopomorskie:
- a) Centrum Obsługi w Urzędzie Skarbowym w Drawsku Pomorskim,
 - b) Centrum Obsługi w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Koszalinie.

**WYKAZ SIEDZIB STAŁYCH PUNKTÓW OBSŁUGI PODATNIKÓW URZĘDÓW
SKARBOWYCH**

Lp.	województwo lubelskie	
1.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Lublinie	Punkt Obsługi Podatników w Świdniku
województwo podlaskie		
2.	Urząd Skarbowy w Suwałkach	Punkt Obsługi Podatników w Sejnach
województwo pomorskie		
3.	Urząd Skarbowy w Malborku	Punkt Obsługi Podatników w Nowym Dworze Gdańskim
4.	Urząd Skarbowy w Malborku	Punkt Obsługi Podatników w Sztumie
województwo śląskie		
5.	Urząd Skarbowy w Tychach	Punkt Obsługi Podatników w Bieruniu
województwo warmińsko-mazurskie		
6.	Urząd Skarbowy w Bartoszycach	Punkt Obsługi Podatników w Lidzbarku Warmińskim
7.	Urząd Skarbowy w Giżycku	Punkt Obsługi Podatników w Węgorzewie
8.	Urząd Skarbowy w Kętrzynie	Punkt Obsługi Podatników w Mrągowie
9.	Urząd Skarbowy w Olecku	Punkt Obsługi Podatników w Gołdapi
województwo zachodniopomorskie		
10.	Urząd Skarbowy w Białogardzie	Punkt Obsługi Podatników w Świdwinie
11.	Urząd Skarbowy w Drawsku Pomorskim	Punkt Obsługi Podatników w Łobzie
12.	Drugi Urząd Skarbowy w Koszalinie	Punkt Obsługi Podatników w Sławnie
13.	Pierwszy Urząd Skarbowy w Szczecinie	Punkt Obsługi Podatników w Policach

STATUT URZĘDU SKARBOWEGO

§ 1. 1. W skład urzędu skarbowego, zwanego dalej „urzędem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion wsparcia (SNUW) podległy bezpośrednio naczelnikowi urzędu:
wsparcia (SWW);
- 2) pion obsługi podatnika (SZNO):
obsługi bezpośredniej (SOB);
- 3) pion orzecznictwa (SZNP):
 - a) podatków dochodowych i podatku od towarów i usług (SPV),
 - b) podatków majątkowych i sektorowych (SPM),
 - c) podatku akcyzowego i podatku od gier (SPA);
- 4) pion poboru i egzekucji (SZNE):
 - a) spraw wierzycielskich (SEW),
 - b) egzekucji administracyjnej (SEE),
 - c) rachunkowości (SER);
- 5) pion kontroli (SZNK):
 - a) czynności analitycznych i sprawdzających (SKA),
 - b) kontroli podatkowej (SKP),
 - c) identyfikacji i rejestracji podatkowej (SKI),
 - d) spraw karnych skarbowych (SKK).

2. Naczelnik urzędu skarbowego, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie niektórych podatników i płatników, w odniesieniu do których zadania są wykonywane przez naczelnika urzędu skarbowego innego niż właściwy miejscowo (Dz. U. poz. 437, z późn. zm.), który jest obsługiwany przez urząd skarbowy, zwany dalej „wyspecjalizowanym urzędem skarbowym”, może w tym urzędzie:

- 1) utworzyć w pionie wsparcia komórkę organizacyjną obsługi prawnej (SWP);
- 2) przenieść do pionu obsługi podatnika komórkę, o której mowa w ust. 1 pkt 5 lit. c;
- 3) połączyć komórki wchodzące w skład pionu orzecznictwa i utworzyć komórkę podatków dochodowych, podatku od towarów i usług oraz podatków majątkowych i sektorowych (SPP);
- 4) utworzyć pion analiz i czynności sprawdzających (SZNA), składający się z następujących komórek:
 - a) analiz i planowania (SAP),
 - b) czynności sprawdzających (SAS),
 - c) wymiany informacji międzynarodowej (SAM).

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 w urzędzie nie tworzy się komórki czynności analitycznych i sprawdzających.

4. Naczelnik urzędu, z zastrzeżeniem ust. 11, może:

- 1) dzielić piony, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2;

- 2) łączyć pionowy, o których mowa w ust. 1;
- 3) utworzyć komórkę organizacyjną:
 - a) realizującą zadania z zakresu podatku akcyzowego i podatku od gier należące do zakresów zadań komórek urzędu skarbowego wchodzących w skład różnych pionów organizacyjnych oraz zadania z zakresu rejestracji podatników, czynności sprawdzających i postępowania podatkowego,
 - b) niewymienioną w ust. 1, określając jej zadania– z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2;
- 4) łączyć komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 5; w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modułem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej.

5. Naczelnik urzędu skarbowego, w obrębie pionu kontroli, może łączyć komórki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 5; w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modułem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej.

6. Jeżeli uzasadnia to zakres realizowanych zadań, w urzędzie można wydzielić w ramach komórki obsługi bezpośredniej komórkę:

- 1) obsługi bieżącej (SOB1);
- 2) przetwarzania danych (SOB2).

7. W urzędzie, na którego terytorialnym obszarze działania zlokalizowany jest magazyn depozytowy urzędu celno-skarbowego można wydzielić, w ramach pionu poboru i egzekucji, komórkę likwidacji towarów (SEL), z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2.

8. W urzędach właściwych w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych lub podatkiem dochodowym od osób prawnych od dochodów uzyskiwanych przez podatników mających miejsce zamieszkania lub siedzibę za granicą, może być utworzona w pionie orzecznictwa komórka organizacyjna do rozliczania tej kategorii podatników (SPZ).

9. Naczelnik urzędu, z wyłączeniem wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, w zależności od zakresu realizowanych zadań, może utworzyć niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5, ust. 4 pkt 3–4 oraz ust. 6 i 8, i różnicować zakres ich zadań, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2.

10. Centra kompetencyjne oraz komórki organizacyjne, w których są wykonywane zadania scentralizowane, mogą wchodzić w skład pionu wsparcia nadzorowanego bezpośrednio przez naczelnika urzędu albo pionu, w skład którego wchodzi komórki organizacyjne o zakresach zadań merytorycznie związanych z zadaniami centrum kompetencyjnego lub komórki organizacyjnej, w której są wykonywane zadania scentralizowane.

11. Naczelnik wyspecjalizowanego urzędu skarbowego może:

- 1) łączyć pionowy, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 4,
 - 2) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w ust. 1 i 2 pkt 4, z wyjątkiem komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 4 lit. b oraz pkt 5 lit. b; w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modułem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej,
 - 3) jeżeli przemawia za tym zakres i rozmiar zadań lub inne szczególne względy, za zgodą dyrektora izby, utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w ust. 1 i 2 pkt 4 określając jej zadania
- z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2.

12. Naczelnik wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, w zależności od zakresu realizowanych zadań, może utworzyć niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5, ust. 2 pkt 2–4 i ust. 11 pkt 3, i różnicować zakres ich zadań, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2.

13. Komórki, o których mowa w ust. 9 i 12, oznacza się odpowiednimi symbolami, o których mowa w ust. 1 pkt 2–5 i ust. 2 pkt 3–4, ust. 4 pkt 3–4, ust. 6 i 8 oraz ust. 11 pkt 3, dodając do symbolu literowego kolejną cyfrę poprzedzoną łącznikiem.

§ 2. 1. Do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych urzędu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy przez komórki organizacyjne;
- 2) współpraca przy realizacji zadań z komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS;
- 3) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania;
- 5) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 6) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, zarządzania ciągłością działania, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 7) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 8) sporządzanie informacji, analiz i sprawozdań w zakresie realizowanych zadań;
- 9) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielenia informacji publicznej;
- 10) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 11) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 12) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu o naruszeniu przepisów prawa, a w szczególności popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 13) informowanie właściwej komórki urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600);
- 14) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 15) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 16) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

2. Z wyjątkiem pionu wsparcia, do zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu, należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

3. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy realizacja zadań w zakresie obsługi podmiotów kluczowych w ramach Centrum Obsługi Kluczowych Podmiotów (COKP).

4. Do zadań komórki wsparcia w pionie wsparcia urzędu należy w szczególności:

- 1) prowadzenie sekretariatu naczelnika urzędu oraz jego zastępców;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu, w tym przyjmowanie i ewidencjonowanie składanych dokumentów;

- 3) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu naczelnika urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących decyzji, wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez naczelnika urzędu w zakresie realizacji zadań określonych w art. 28 ustawy o KAS oraz w przepisach odrębnych;
- 5) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;
- 6) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia skarg na pracowników obsługujących naczelnika urzędu oraz wniosków i petycji;
- 7) koordynacja udzielania informacji publicznej;
- 8) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania urzędu;
- 9) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej z zakresu funkcjonowania urzędu;
- 10) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika urzędu, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - d) obronnych, zarządzania kryzysowego,
 - e) ochrony informacji prawnie chronionych,
 - f) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - g) ochrony przeciwpożarowej,
 - h) składnicy akt lub archiwum;
- 11) prowadzenie sprawozdawczości;
- 12) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych.

5. Do zadań komórki wsparcia w pionie wsparcia wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy, obok zadań, o których mowa w ust. 4, potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej platformy usług administracji publicznej (ePUAP).

6. Do zadań komórki obsługi prawnej w pionie wsparcia wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) obsługa prawna urzędu;
- 2) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb urzędu oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa;
- 3) reprezentowanie naczelnika urzędu przed sądami powszechnymi i sądami administracyjnymi.

7. Do zadań komórki obsługi bezpośredniej w pionie obsługi podatnika urzędu, z zastrzeżeniem ust. 8, należy w szczególności:

- 1) w zakresie obsługi bieżącej:
 - a) zapewnienie obsługi i wsparcia podatnika i płatnika w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych, w tym udzielanie podstawowych informacji z zakresu prawa podatkowego,
 - b) przyjmowanie i ewidencjonowanie składanych deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów, w tym w postaci elektronicznej,

- c) dokonywanie czynności sprawdzających i weryfikacyjnych deklaracji, wniosków i informacji składanych przez podatników i płatników,
- d) wydawanie zaświadczeń, za wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości rzeczowej innych komórek organizacyjnych,
- e) wydawanie potwierdzeń zapłaty podatku akcyzowego z tytułu nabycia wewnątrzwspólnotowego samochodów osobowych,
- f) prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi,
- g) udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym,
- h) potwierdzanie profili zaufanych elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);

2) w zakresie przetwarzania danych:

- a) wprowadzanie do systemu informatycznego danych szczegółowych z deklaracji podatkowych oraz innych dokumentów,
- b) przetwarzanie danych przesłanych za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
- c) tworzenie rejestrów przypisów i odpisów.

8. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie obsługi podatnika wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

1) komórki obsługi bezpośredniej:

a) w zakresie obsługi bieżącej:

- zapewnienie obsługi i wsparcia podatnika i płatnika w prawidłowym wykonywaniu obowiązków podatkowych, w tym udzielanie informacji podatkowych,
- obsługa i ewidencjonowanie składanych deklaracji podatkowych, wniosków, informacji i innych dokumentów,
- dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki,
- wydawanie zaświadczeń,
- udzielanie pisemnych informacji podmiotom uprawnionym,
- przyjmowanie i weryfikacja dokumentów wyboru form opodatkowania podatników podatku dochodowego,
- prowadzenie spraw związanych z kasami rejestrującymi,

b) w zakresie przetwarzania danych realizowane są zadania, o których mowa w ust. 7 pkt 2;

2) komórka identyfikacji i rejestracji podatkowej realizuje zadania, o których mowa w ust. 12 pkt 3 lit. a, c–k, m i n.

9. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie orzecznictwa urzędu, z zastrzeżeniem ust. 10, należy w szczególności:

1) komórki podatków dochodowych i podatku od towarów i usług:

a) prowadzenie postępowań podatkowych, w tym w sprawach:

- określania wysokości przychodu/dochodu, wysokości zobowiązania podatkowego, wysokości zaliczek na podatek, wysokości nadpłaty, wysokości straty poniesionej przez podatnika, wpłat z zysku, wysokości odsetek za zwłokę, wysokości zwrotu podatku lub nadwyżki podatku naliczonego nad należnym do odliczenia w następnych okresach rozliczeniowych,

- nieujawnionych źródeł przychodów oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach przychodu,
 - ustalanie zobowiązań podatkowych,
 - orzekania w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe,
- b) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych,
- c) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku,
- d) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych,
- e) ustalanie wysokości kosztów postępowania,
- f) orzekanie w zakresie zgody lub odmowy wydania zgody na przekazanie środków zgromadzonych na rachunku VAT;
- 2) komórki podatków majątkowych i sektorowych:
- a) prowadzenie postępowań podatkowych, w sprawach:
- określania wysokości zobowiązania podatkowego,
 - ustalanie zobowiązań podatkowych,
 - orzekania w sprawach odpowiedzialności spadkobierców, następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe,
 - nadpłaty i zwroty,
- b) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych,
- c) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych,
- d) dokonywania czynności sprawdzających i wydawanie zaświadczeń w zakresie właściwości rzeczowej komórki,
- e) ustalanie wysokości kosztów postępowania;
- 3) komórki podatku akcyzowego i podatku od gier:
- a) prowadzenie postępowań w zakresie uregulowanym ustawą o podatku akcyzowym dotyczących obrotu krajowego i transakcji wewnątrzwspólnotowych, ustawą o grach hazardowych, ustawą o podatku od wydobywania niektórych kopalin, ustawą o podatku od towarów i usług, w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych oraz ustawą o autostradach płatnych oraz o Krajowym Funduszu Drogowym, w zakresie opłaty paliwowej od paliw silnikowych ciężącej na podmiotach innych niż importer, ustawą Prawo ochrony środowiska w zakresie opłaty emisyjnej,
- b) dokonywanie urzędowych adnotacji związanych z powstaniem i wykonaniem zobowiązań podatkowych na dokumentach potwierdzających złożenie zabezpieczenia akcyzowego,
- c) prowadzenie postępowań w zakresie stosowania generalnego i ryczałtowego zabezpieczenia akcyzowego,
- d) prowadzenie postępowań dotyczących podatkowych znaków akcyzy oraz legalizacyjnych znaków akcyzy,
- e) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych,
- f) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych,
- g) prowadzenie postępowań w sprawie przyjęcia, przedłużenia terminu ważności, podwyższenia wysokości, zmiany formy, pokrycia należności, zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia

majątkowego, o którym mowa w art. 38a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 220, z późn. zm.),

- h) prowadzenie postępowań w sprawie zezwoleń na wykonywanie działalności w zakresie podatku akcyzowego,
- i) dokonywanie poświadczeń ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez podmiot urządzający grę hazardowa i poświadczenie ewidencji wydanych zaświadczeń o uzyskanej wygranej w grach hazardowych,
- j) poświadczenie ewidencji wypłaconych (wydanych) wygranych,
- k) przyjmowanie zabezpieczeń majątkowych, o których mowa w art. 38a ustawy Prawo energetyczne,
- l) wydawanie decyzji o dokonaniu wpisu podmiotu do rejestru pośredniczących podmiotów tytoniowych, o zmianie wpisu do rejestru pośredniczących podmiotów tytoniowych oraz o wykreśleniu pośredniczącego podmiotu z rejestru pośredniczących podmiotów tytoniowych,
- m) wydawanie druków zaświadczeń o uzyskanej wygranej,
- n) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki,
- o) prowadzenie postępowań w zakresie norm dopuszczalnych ubytków wyrobów akcyzowych lub dopuszczalnych norm zużycia wyrobów akcyzowych,
- p) prowadzenie postępowań w sprawach nakładania kar pieniężnych przewidzianych w ustawie o podatku akcyzowym.

10. Do zadań komórki podatków dochodowych, podatku od towarów i usług oraz majątkowych i sektorowych w pionie orzecznictwa wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań podatkowych, w tym w sprawach:
 - a) określania wysokości przychodu/dochodu, wysokości zobowiązania podatkowego, wysokości zaliczek na podatek, wysokości nadpłaty, wysokości straty poniesionej przez podatnika, wysokości odsetek za zwłokę, wpłat z zysku, kwoty zwrotu różnicy podatku, kwoty zwrotu podatku naliczonego lub różnicy podatku do przeniesienia na następny okres rozliczeniowy, kwoty zwrotu,
 - b) ustalanie zobowiązań podatkowych,
 - c) orzekania w sprawach odpowiedzialności następców prawnych, podmiotów przekształconych oraz płatników za zobowiązania podatkowe;
- 2) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych;
- 3) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku;
- 4) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych;
- 5) ustalenie wysokości kosztów postępowania;
- 6) orzekanie w zakresie zgody lub odmowy wydania zgody na przekazanie środków zgromadzonych na rachunku VAT.

11. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie poboru i egzekucji urzędu należy w szczególności:

- 1) komórki spraw wierzycielskich:
 - a) wykonywanie czynności poprzedzających wszczęcie postępowania egzekucyjnego, w tym podejmowanie działań informacyjnych i dyscyplinujących, wystawianie i doręczanie

- upomnień oraz wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych tytułów wykonawczych i wniosków egzekucyjnych,
- b) wykonywanie zadań wierzyciela w ramach postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego, w tym w egzekucji sądowej po zbiegu egzekucji,
- c) występowanie i realizowanie wniosków o udzielenie informacji oraz powiadomienie za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego na podstawie ustawy o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,
- d) prowadzenie spraw w szczególności w zakresie:
- ulg w spłacie zobowiązań podatkowych oraz innych ulg przewidzianych przepisami prawa, w tym ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających państwom członkowskim i państwom trzecim,
 - orzekania o zabezpieczeniu wykonania zobowiązań podatkowych oraz wystawianie i przekazywanie do organów egzekucyjnych zarządzeń zabezpieczenia,
 - przeniesienia własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz Skarbu Państwa skutkującego wygaśnięciem zobowiązań podatkowych,
 - nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności,
 - wstrzymania wykonania decyzji,
 - odpowiedzialności osób trzecich za zaległości podatkowe,
- e) inicjowanie i udział w postępowaniach:
- wieczystoksięgowym, w tym występowanie o wpis hipoteki przymusowej również na zabezpieczenie podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych państw członkowskich i państw trzecich,
 - upadłościowym, naprawczym, likwidacyjnym i restrukturyzacyjnym, w tym występowanie z wnioskiem o ogłoszenie upadłości,
 - dotyczących orzeczenia zakazu prowadzenia działalności gospodarczej,
 - o uznanie za bezskuteczną czynności prawnej dłużnika dokonanej z pokrzywdzeniem wierzycieli,
- f) prowadzenie spraw dotyczących zastawów skarbowych oraz Rejestru Zastawów Skarbowych,
- g) składanie wniosków o dokonanie wpisu w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- h) udzielanie ulg w spłacie kary grzywny nałożonej w drodze mandatu karnego,
- i) poszukiwanie majątku zobowiązanych,
- j) koordynowanie oceny i analizy ryzyka dotyczących braku wykonania zobowiązań podatkowych w wyniku ich przedawnienia,
- k) prowadzenie ewidencji wpisów hipotek przymusowych do ksiąg wieczystych,
- l) podejmowanie innych działań służących zabezpieczeniu i wykonaniu zobowiązań podatkowych w zakresie nie należącym do zadań innych komórek organizacyjnych,
- m) odraczanie terminów prawa podatkowego, w tym m.in. na podstawie art. 48 Ordynacji podatkowej,
- n) wydawanie zaświadczeń dotyczących pomocy publicznej,
- o) ewidencjonowanie udzielonej pomocy publicznej w systemach informatycznych,
- p) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych,

- r) przekazywanie danych do Rejestru Należności Publicznoprawnych,
- s) prowadzenie postępowań w sprawie przyjęcia, przedłużenia terminu ważności, podwyższenia wysokości, zmiany formy pokrycia należności, zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia majątkowego, o którym mowa w art. 38a ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 220);

2) komórki egzekucji administracyjnej:

- a) badanie prawidłowości otrzymanych tytułów wykonawczych, zarządzeń zabezpieczenia i innych dokumentów zabezpieczenia oraz dopuszczalności prowadzenia egzekucji administracyjnej i zabezpieczenia,
- b) prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych,
- c) zabezpieczanie należności pieniężnych,
- d) orzekanie w sprawach postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego,
- e) wykonywanie postanowień prokuratora i sądu o zabezpieczeniu majątkowym,
- f) prowadzenie składnicy zajętych ruchomości,
- g) zgłaszanie wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego informacji dotyczących egzekucji należności pieniężnych,
- h) poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających,
- i) występowanie za pośrednictwem centralnego biura łącznikowego z wnioskiem o udzielenie informacji, powiadomienie, odzyskanie należności pieniężnych oraz o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,
- j) realizowanie wniosków o odzyskanie należności pieniężnych oraz podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych,
- k) prowadzenie spraw związanych z likwidacją towarów zajętych i przejętych w postępowaniu celnym, karnym skarbowym i sądowym w zakresie towarów unijnych,
- l) wykonywanie orzeczeń w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu,
- m) wykonywanie orzeczeń w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego,
- n) wykonywanie orzeczeń o zarządzeniu sprzedaży ruchomości, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego,
- o) wykonywanie kar i środków karnych oraz wykonywanie zabezpieczania kar i środków karnych, w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. z 2018 r. poz. 652, z późn. zm.) oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. Kodeks karny skarbowy (Dz.U. z 2018 r. poz. 1958) niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego;

3) komórki rachunkowości:

- a) prowadzenie ewidencji przypisów, odpisów, wpłat, zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatków,
- b) dokonywanie rozliczeń z tytułu wpłat, nadpłat, zaległości oraz zwrotów podatków i ceł oraz wydawania postanowień w tym zakresie,
- c) rozliczanie i przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom,

- d) kontrola prawidłowości potrąceń wynagrodzeń dokonywanych przez płatników i inkasentów,
- e) przeprowadzanie rozliczenia rachunkowo-kasowego pracowników komórki organizacyjnej egzekucji administracyjnej,
- f) prowadzenie ewidencji i rozliczanie sum depozytowych,
- g) wykonywanie sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań wynikającej z przepisów odrębnych,
- h) prowadzenie ewidencji grzywien, mandatów, kar pieniężnych, kosztów egzekucyjnych związanych z dochodzonymi należnościami i innych należności nałożonych na podstawie właściwych przepisów prawnych,
- i) obsługa rachunków bankowych w zakresie poboru podatków i niepodatkowych należności budżetowych oraz sum depozytowych.

12. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie kontroli urzędu, z zastrzeżeniem ust. 13, należy w szczególności:

1) komórki czynności analitycznych i sprawdzających:

- a) pozyskiwanie informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego, w tym o wydatkach i wartości mienia zgromadzonego przez podatnika,
- b) zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych i celnych,
- c) typowanie podmiotów do czynności sprawdzających, kontroli podatkowej i postępowań podatkowych oraz sporządzanie planów kontroli,
- d) dokonywanie czynności sprawdzających,
- e) badanie zasadności zwrotu podatków,
- f) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku,
- g) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych,
- h) analizowanie oświadczeń o stanie majątkowym, z wyłączeniem oświadczeń majątkowych pracowników,
- i) przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw członkowskich,
- j) realizacja zadań związanych z transakcjami wewnątrzwspólnotowymi,
- k) obsługa systemów wymiany informacji podatkowych,
- l) wymiana informacji podatkowych,
- m) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych,
- n) bieżąca obsługa i analiza informacji podsumowujących o dokonanych wewnątrzwspólnotowych transakcjach (VAT-UE),
- o) przyjmowanie i ewidencjonowanie zgłoszeń o kontynuowaniu prowadzenia przedsiębiorstwa w spadku;

2) komórki kontroli podatkowej:

- a) prowadzenie kontroli podatkowej,
- b) prowadzenie postępowań w zakresie sprzeciwu przedsiębiorcy na działania organu kontroli,

- c) wnioskowanie o zabezpieczenie wykonania zobowiązań podatkowych,
 - d) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku,
 - e) orzecznictwo w zakresie kar porządkowych;
- 3) komórki identyfikacji i rejestracji podatkowej:
- a) prowadzenie ewidencji podatników i płatników,
 - b) przyjmowanie i weryfikacja dokumentów wyboru form opodatkowania podatników podatku dochodowego,
 - c) prowadzenie analizy ryzyka podmiotów rejestrujących się,
 - d) rejestrowanie oraz prowadzenie rejestru podmiotów zobowiązanych do rejestracji w podatku akcyzowym,
 - e) rejestrowanie i wykreślanie z rejestru podatników podatku od towarów i usług i podatników VAT-UE,
 - f) prowadzenie postępowań w sprawach odmowy nadania NIP, uchylecia NIP z urzędu oraz unieważnienia NIP,
 - g) wydawanie potwierdzeń nadania numerów identyfikacji podatkowej (NIP),
 - h) udostępnianie NIP organom prowadzącym urzędowe rejestry na podstawie odrębnych przepisów, na ich wniosek zawierający dane niezbędne do identyfikacji podmiotu za pośrednictwem e-PUAP lub innych środków komunikacji elektronicznej,
 - i) gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z nadaniem NIP,
 - j) ewidencjonowanie danych w Centralnym Rejestrze Podmiotów – Krajowej Ewidencji Podatników (CRP KEP),
 - k) weryfikowanie i rejestrowanie w systemie e-Deklaracje pełnomocnictw do podpisywania deklaracji składanych za pomocą środków komunikacji elektronicznej oraz zawiadomień o ich odwołaniu,
 - l) wydawanie pisemnego potwierdzenia przyjęcia powiadomienia o zamiarze rozpoczęcia działalności gospodarczej jako pośredniczący podmiot węglowy lub pośredniczący podmiot gazowy,
 - m) udostępnianie danych zgromadzonych w CRP KEP,
 - n) wydawanie zaświadczeń o nadaniu NIP i informacji o nadanym NIP;
- 4) komórki spraw karnych skarbowych:
- a) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe na podstawie ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy i ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2018 r. poz. 1987),
 - b) prowadzenie postępowań mandatowych w sprawach o wykroczenia skarbowe,
 - c) sporządzanie i wnoszenie aktów oskarżenia do sądu,
 - d) wykonywanie zadań oskarżyciela publicznego,
 - e) opracowywanie i wnoszenie zwyczajnych i nadzwyczajnych środków zaskarżenia,
 - f) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - g) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.),

- h) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS),
- i) orzekanie w toku postępowań przygotowawczych w zakresie kar porządkowych określonych w Kodeksie postępowania karnego.

13. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie kontroli wyspecjalizowanego urzędu skarbowego, należą w szczególności zadania, o których mowa w ust. 12 pkt 2 i 4.

14. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie analiz i czynności sprawdzających wyspecjalizowanego urzędu skarbowego należy w szczególności:

1) komórki analiz i planowania:

- a) pozyskiwanie informacji mogących mieć wpływ na powstanie obowiązku podatkowego, w tym o wydatkach i wartości mienia zgromadzonego przez podatnika,
- b) zarządzanie ryzykiem zewnętrznym, w tym identyfikowanie obszarów zagrożeń mogących mieć wpływ na prawidłowość wypełniania obowiązków podatkowych i celnych oraz prowadzenie rejestru ryzyka w tym zakresie,
- c) typowanie podmiotów do czynności sprawdzających, kontroli i postępowań podatkowych oraz sporządzanie planów kontroli,
- d) prowadzenie analiz branżowych w zakresie działania kluczowych podmiotów,
- e) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie zadań realizowanych przez komórkę,
- f) koordynowanie sprawozdawczości realizowanej przez urząd;

2) komórki czynności sprawdzających:

- a) dokonywanie czynności sprawdzających z wyłączeniem czynności zastrzeżonych dla innych komórek,
- b) badanie zasadności zwrotu podatków,
- c) wydawanie postanowień w sprawach przedłużenia terminu zwrotu podatku;

3) komórki wymiany informacji międzynarodowej:

- a) realizacja zadań związanych z transakcjami wewnątrzwspólnotowymi,
- b) wymiana informacji podatkowych,
- c) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji i międzynarodową współpracę w sprawach podatkowych,
- d) dokonywanie czynności sprawdzających w zakresie właściwości rzeczowej komórki,
- e) bieżąca obsługa i analiza informacji podsumowujących VAT-UE,
- f) przekazywanie wniosków o dokonanie zwrotu podatku od wartości dodanej do właściwych państw członkowskich.

15. W pionie analiz i czynności sprawdzających wyspecjalizowanego urzędu skarbowego realizowane są zadania COKP.

16. Komórki organizacyjne urzędu, o których mowa w ust. 4, 7, 9, 11, 12 pkt 2–4, w przypadkach uzasadnionych potrzebami urzędu, realizują zadanie dokonywania czynności sprawdzających.

17. W urzędach, w których funkcjonuje centrum obsługi, komórka obsługi bieżącej realizuje również niezależnie od terytorialnego zasięgu działania naczelnika urzędu, zadania centrum obsługi polegające na:

- 1) przyjmowaniu podań i deklaracji, wydawaniu zaświadczeń oraz udzielaniu wyjaśnień w zakresie przepisów prawa podatkowego, w tym także podmiotom, które zamierzają podjąć działalność gospodarczą;
- 2) udzielaniu informacji w zakresie sposobu wypełniania zeznań i deklaracji podatkowych;
- 3) zapewnieniu stanowiska komputerowego z dostępem do portalu podatkowego;
- 4) informowaniu o danych kontaktowych właściwych organów wraz ze wskazaniem zakresu ich kompetencji.

18. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy siedziby urzędów skarbowych są zlokalizowane w tych samych lub w pobliskich miastach, obsługa bezpośrednia może być prowadzone wspólnie przez więcej niż jeden urząd skarbowy, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2 pkt 2.

19. W przypadkach, o których mowa w ust. 18 w urzędzie nie tworzy się komórki obsługi bieżącej, a komórka przetwarzania danych działa jako komórka samodzielna.

§ 3. 1. Naczelnik urzędu przedstawia dyrektorowi izby wniosek o nadanie regulaminu organizacyjnego urzędu wraz z projektem tego regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dyrektorzy izb przedłożą Szefowi KAS do akceptacji:

- 1) projekty regulaminów organizacyjnych urzędów w przypadkach, gdy w tych urzędach funkcjonują centra kompetencyjne lub komórki organizacyjne realizujące zadania scentralizowane;
- 2) wniosek wraz z uzasadnieniem o wyrażenie zgody na wprowadzenie rozwiązań, o których mowa w § 1 ust. 4 pkt 1 i 3, ust. 7 i 9, 11–12 i § 2 ust. 18.

3. Regulamin organizacyjny urzędu określa:

- 1) strukturę organizacyjną urzędu oraz stałego punktu obsługi podatników;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych oraz stałego punktu obsługi podatników;
- 3) zasady organizacji pracy urzędu;
- 4) zakres nadzoru sprawowanego przez naczelnika urzędu i jego zastępców;
- 5) zakres stałych uprawnień zastępcy (zastępców) naczelnika urzędu, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych – do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 6) zakres upoważnień naczelnika urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych urzędu.

§ 4. 1. Regulamin organizacyjny urzędu nadaje dyrektor izby w drodze zarządzenia.

2. Zmiany regulaminu organizacyjnego następują w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 5. Regulamin organizacyjny urzędu podlega udostępnieniu w siedzibie oraz na stronie BIP urzędu.

STATUT URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO

§ 1. 1. W skład urzędu celno-skarbowego, zwanego dalej „urzędem” wchodzi, następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- 1) pion wsparcia (CNUW):
 - a) wsparcia (CWW),
 - b) obsługi prawnej (CWP),
 - c) Centrum Koordynacji Kontroli (CWK);
- 2) pion kontroli celno-skarbowej (CZNK):
 - a) kontroli celno-skarbowej rynku (CKR),
 - b) kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego (CKK),
 - c) wymiany informacji międzynarodowej (CKW);
- 3) pion analityki (CZNA):
 - a) analizy ryzyka (CAR),
 - b) analiz, prognoz i sprawozdawczości (CAS);
- 4) pion orzecznictwa (CZNO):
 - a) postępowania celnego (COC),
 - b) postępowania podatkowego (COP),
 - c) likwidacji towarów (COL);
- 5) pion zwalczania przestępczości ekonomicznej (CZNZ):
 - a) operacyjno-rozpoznawcza (CZO),
 - b) techniki i obserwacji (CZT),
 - c) realizacji (CZR),
 - d) dochodzeniowo-śledcza (CZS),
 - e) służby dyżurnej (CZD),
 - f) analizy kryminalnej (CZA),
 - g) informatyki śledczej (CZI);
- 6) pion obsługi zgłoszeń celnych (CZNC):
 - oddziały celne (OC).

2. W skład pionu celno-granicznego (CZNG) urzędu mogą wchodzić następujące komórki organizacyjne:

- 1) graniczna (CGG),
- 2) inne komórki organizacyjne, które naczelnik urzędu może utworzyć powierzając im zadania obejmujące swoim zakresem rzeczowym zagadnienia z zakresu transgranicznego przemieszczania osób, towarów i środków transportu

– z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

§ 2. 1. Naczelnik urzędu może:

- 1) dzielić piony, o których mowa w §1, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2;

- 2) łączyć pionowy, o których mowa w § 1;
- 3) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w § 1; w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej;
- 4) jeżeli przemawia za tym zakres zadań lub inne szczególne względy, utworzyć:
 - a) komórkę organizacyjną niewymienioną w § 1 i § 3 ust. 1 i 4, określając jej zadania,
 - b) niezbędną liczbę komórek organizacyjnych, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2–4, różnicując ich zadania– z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

2. W urzędach celno-skarbowych obsługujących lądową granicę UE oraz porty morskie i lotnicze, naczelnik urzędu może wyodrębnić zadania z zakresu transgranicznego przemieszczania osób, towarów i środków transportu z komórek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 lit. a i pkt 5 lit. d i przesunąć je do pionu celno-granicznego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

3. Naczelnik urzędu może wydzielić z istniejących komórek organizacyjnych, komórki do realizacji zadań, których o którym mowa w ust. 2, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

4. W ramach komórki, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 6 lit. a lub oddziałów celnych, naczelnik urzędu może wyodrębnić wieloosobowe bądź jednoosobowe stanowiska stałych kontroli wyrobów akcyzowych na terenie podmiotów podlegających kontroli, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

5. Centra kompetencyjne oraz komórki organizacyjne, w których są wykonywane zadania scentralizowane, mogą wchodzić w skład pionu wsparcia nadzorowanego bezpośrednio przez naczelnika urzędu albo pionu, w skład którego wchodzi komórki organizacyjne o zakresach zadań merytorycznie związanych z zadaniami centrum kompetencyjnego lub komórki realizującej zadania scentralizowane, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Centra kompetencyjne oraz komórki organizacyjne, w których są wykonywane zadania scentralizowane w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej wchodzi w skład pionu zwalczania przestępczości ekonomicznej.

7. W skład delegatury urzędu celno-skarbowego mogą wchodzić komórki organizacyjne, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 lit. a, pkt 2–6 i § 3 ust. 1–4. Strukturę organizacyjną delegatury określa regulamin urzędu.

8. W urzędach celno-skarbowych, w których utworzono pion celno-graniczny, w ramach delegatury nie tworzy się komórek, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 i pkt 4.

§ 3.1. W skład oddziału celnego może wchodzić komórka organizacyjna obsługi zgłoszeń celnych (OCZ).

2. Jeżeli uzasadnia to zakres i rozmiar realizowanych zadań, naczelnik urzędu, w ramach oddziału celnego, może wyodrębnić komórkę ogólną (OCO), z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

3. W skład oddziałów celnych obsługujących przejścia graniczne, w których wielkość obrotu towarowego lub osobowego to uzasadnia, mogą wchodzić komórki organizacyjne analizy ryzyka (OCR).

4. W przypadku występowania szczególnych potrzeb, wynikających ze specyfiki obszaru działania, naczelnik urzędu, w ramach oddziałów celnych, może wyodrębnić komórki organizacyjne do obsługi miejsc wyznaczonych (OCM), z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

5. Oddziały celne, z wyłączeniem oddziałów obsługujących przejścia graniczne drogowe oraz oddziałów celnych obsługujących wyłącznie obrót pocztowy, mogą realizować zadania, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 1.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, naczelnik urzędu może wyodrębnić komórki organizacyjne w oddziale celnym, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2. W takim przypadku w urzędzie może nie być tworzona komórka kontroli celno-skarbowej rynku.

7. Naczelnik urzędu może w uzasadnionych przypadkach przesunąć niektóre zadania w zakresie czynności materialno-technicznych realizowane przez wewnętrzne komórki organizacyjne do oddziałów celnych, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

8. Oddziały celne obsługujące lotnicze przejścia graniczne mogą prowadzić dla podróżnych punkt informacji podatkowej i celnej.

9. Uwzględniając zakres zadań poszczególnych oddziałów celnych, naczelnik urzędu może łączyć komórki organizacyjne i zadania, o których mowa w ust. 1–6.

10. Oddział celny może prowadzić magazyn depozytowy i nadzorować towary w nim przechowywane.

11. Spośród oddziałów celnych wchodzących w skład urzędu, dyrektor izby wyznacza oddział do wykonywania zadań CUDO oraz oddział celny zapasowy dla CUDO w przypadku lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych do obsługi deklaracji i zgłoszeń celnych, nieuzasadniających stosowanie standardowych procedur awaryjnych dla tych systemów.

12. W przypadkach uzasadnionych rozmiarem realizowanych zadań w urzędzie celno-skarbowym może być wyznaczony więcej niż jeden oddział celny do wykonywania zadań CUDO, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 pkt 2.

13. Do realizacji zadań CUDO naczelnik urzędu we właściwym oddziale celnym może wyodrębnić komórkę organizacyjną Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC).

§ 4. 1. Do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych urzędu należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy;
- 2) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 3) współpraca przy realizacji zadań z innymi organami;
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 5) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 6) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielanie informacji publicznej;
- 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 9) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
- 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
- 12) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
- 13) archiwizowanie dokumentów;

14) ochrona informacji prawnie chronionych;

15) przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;

16) przeciwdziałanie zjawisku mobbingu.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu, z wyjątkiem pionu wsparcia, należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu.

3. Komórki pionu zwalczania przestępczości ekonomicznej nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.

4. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie wsparcia urzędu należy w szczególności:

1) komórki wsparcia:

- a) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej urzędu i podległych oddziałów celnych,
- b) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez dyrektora izby skarg na pracowników obsługujących naczelnika urzędu oraz wniosków i petycji,
- c) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie,
- d) koordynowanie udzielania informacji publicznej,
- e) prowadzenie magazynu depozytowego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie,
- f) wspomaganie naczelnika urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w urzędzie,
- g) prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu i sekretariatu naczelnika urzędu oraz jego zastępców,
- h) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu naczelnika urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej,
- i) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez naczelnika urzędu w zakresie realizacji zadań,
- j) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika urzędu, w szczególności w sprawach:
 - obsługi kadrowej,
 - gospodarowania mieniem,
 - wewnętrznej obsługi kasowej,
 - eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
 - związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 6 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,

- ochrony informacji prawnie chronionych,
- ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
- ochrony przeciwpożarowej,
- magazynu archiwum zakładowego w urzędzie;

2) komórki obsługi prawnej:

- a) obsługa prawna urzędu,
- b) opracowywanie wytycznych i opinii dla potrzeb urzędu oraz udzielanie porad prawnych i wyjaśnień z zakresu stosowania prawa,
- c) sporządzanie i wnoszenie skarg kasacyjnych oraz odpowiedzi na skargi kasacyjne do Naczelnego Sądu Administracyjnego oraz Sądu Najwyższego,
- d) reprezentowanie naczelnika urzędu przed sądami powszechnymi oraz sądami administracyjnymi,
- e) opiniowanie pism procesowych i odpowiedzi na pisma procesowe,
- f) opiniowanie odpowiedzi na skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego;

3) komórki Centrum Koordynacji Kontroli:

koordynowanie kontroli prowadzonych przez urząd.

5. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie kontroli celno-skarbowej należy w szczególności:

1) komórki kontroli celno-skarbowej rynku:

- a) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym UE a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami,
- b) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej,
- c) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy,
- d) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem,
- e) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych,
- f) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych,
- g) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobywania uróbku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobywania gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobywania niektórych kopalin (Dz. U. z 2018 r. poz. 228),
- h) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa,

- i) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących,
 - j) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących,
 - k) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących,
 - l) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe,
 - m) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych,
 - n) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego, składu celnego, składu podatkowego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego,
 - o) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia,
 - p) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
 - r) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia,
 - s) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2017 r. poz. 1050, z późn. zm.) oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania,
 - t) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat,
 - u) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej,
 - w) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją,
 - y) prowadzenie postępowań w zakresie zatwierdzania akt weryfikacyjnych podmiotów dokonujących produkcji i obrotu wyrobami akcyzowymi oraz urządzających gry hazardowe,
 - z) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 2) komórki kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego:
- a) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych,
 - b) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej,
 - c) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznanego pochodzenia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych,
 - d) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązanymi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania,
 - e) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych,

- f) badanie przestrzegania przez rezydentów i nierezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej,
 - g) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu,
 - h) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych, procedur specjalnych oraz ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 unijnego kodeksu celnego,
 - i) prowadzenie postępowań podatkowych w pierwszej instancji w sprawach objętych kontrolą celno-skarbową, w tym ustalenie i określenie zobowiązań podatkowych, zobowiązań z tytułu opłat i niepodatkowych należności budżetowych oraz innych należności na podstawie odrębnych przepisów,
 - j) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
 - k) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia,
 - l) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego,
 - m) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy,
 - n) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania,
 - o) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
- 3) komórki wymiany informacji międzynarodowej:
- a) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego,
 - b) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji,
 - c) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Cei dla Europy Środkowo-Wschodniej (RILO ECE) oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach Systemu RILO ECE.
6. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie analityki należy w szczególności:
- 1) komórki analizy ryzyka:
- a) udział w działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej oraz analizy ryzyka dotyczącej zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS,
 - b) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym,
 - c) zarządzanie ryzykami lokalnymi,
 - d) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym,
 - e) udział w typowaniu podmiotów do kontroli celno-skarbowej,
 - f) koordynacja działań z zakresu zarządzania ryzykiem na poziomie urzędu,

- g) prowadzenie spraw dotyczących współpracy naczelnika urzędu z Szefem KAS i z izbą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem,
- h) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych w zakresie określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 119z ustawy Ordynacji podatkowej;

2) komórki analiz, prognoz i sprawozdawczości:

- a) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania urzędu,
- b) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej z zakresu funkcjonowania urzędu,
- c) prowadzenie sprawozdawczości,
- d) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych,
- f) koordynacja działalności delegatur i oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

7. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie orzecznictwa należy w szczególności:

1) komórki postępowania celnego:

- a) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, elementów służących do naliczania należności celnych przywózowych i należności celnych wywózowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących przewozów drogowych, podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi,
- b) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie po zwolnieniu towarów,
- c) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b–d unijnego kodeksu celnego,
- d) weryfikacja rozliczeń pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej,
- e) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów,
- f) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR,
- g) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji,
- h) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych,
- i) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania,
- j) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym,
- k) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych,
- l) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na korzystanie z:
 - uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej,

- procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją,
 - m) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez naczelnika urzędu, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń,
 - n) orzecznictwo w zakresie kar pieniężnych,
 - o) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa,
 - p) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego,
 - r) wstrzymanie wykonania decyzji,
 - s) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej,
 - t) nadawanie decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności,
 - u) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych i podatkowych;
- 2) komórki postępowania podatkowego:
- a) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji w zakresie prowadzonych przez naczelnika urzędu postępowań prowadzonych w pierwszej instancji, w sprawach, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy o KAS,
 - b) orzecznictwo w zakresie trybów nadzwyczajnych w zakresie postępowania podatkowego,
 - c) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych,
 - d) prowadzenie postępowań w zakresie wymierzenia kar pieniężnych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych, z wyjątkiem określonych w art. 89 ust. 1 pkt 5 i 7 tej ustawy;
- 3) komórki likwidacji towarów:
- a) przechowywanie i likwidacja:
 - towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego,
 - znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - towarów, które zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych przez sąd powszechny w postępowaniu w sprawach celnych,
 - towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - b) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów,

- c) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży,
- d) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji,
- e) prowadzenie magazynu likwidacyjnego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie.

8. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie zwalczania przestępczości ekonomicznej urzędu należy w szczególności:

1) komórki operacyjno-rozpoznawcze:

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

2) komórki techniki i obserwacji:

- a) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej,
- b) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych, obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
- c) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki,
- d) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi, z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 ust. 1 i art. 115 ust. 1 ustawy o KAS,
- e) gromadzenie, opracowywanie i przetwarzanie materiałów oraz informacji uzyskanych w wyniku podejmowanych działań,
- e) prowadzenie obserwacji na rzecz komórek operacyjno-rozpoznawczych, w tym:
 - opiniowanie, we współpracy z właściwą komórką w Ministerstwie, wniosków o podjęcie działań obserwacyjnych pod kątem możliwości ich realizacji,
 - rejestrowanie przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom,
 - gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wykorzystywanie materiałów oraz uzyskanych informacji,

- f) prowadzenie obserwacji w ramach współpracy transgranicznej, w tym nadzoru transgranicznego, o którym mowa w art. 21 Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o UE w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. oraz umów dwustronnych,
- g) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji zadań wykonywanych przez komórkę,
- h) sporządzanie półrocznych sprawozdań do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby naczelnika urzędu celno-skarbowego obejmującego liczbę przypadków pozyskania w okresie sprawozdawczym danych telekomunikacyjnych, pocztowych lub internetowych i rodzaj tych danych oraz kwalifikacje prawne czynów, w związku z zaistnieniem których wystąpiono o dane telekomunikacyjne, pocztowe lub internetowe,
- i) udział w działaniach koordynowanych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;

3) komórki realizacji:

- a) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 ustawy o KAS,
- b) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2018 r. poz. 720, z późn. zm.),
 - art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574, z późn. zm.),
 - art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r. poz. 217, z późn. zm.),
 - art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 119, z późn. zm.),
 - art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 776),
 - art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 206, z późn. zm.),
 - art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187, z późn. zm.),
 - art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2018 r. poz. 1614),
 - art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2018 r. poz. 1030, z późn. zm.),

- art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 822, z późn. zm.),
 - art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 410, z późn. zm.),
 - art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
- c) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym,
- d) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych,
- e) prowadzenie magazynu broni i amunicji,
- f) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego,
- g) przeprowadzanie kontroli przewozu towarów na zasadach określonych w ustawie o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów,
- h) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. c–g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1120, z późn. zm.),
- i) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
- j) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji,
- k) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS,
- l) wykonywanie następujących zadań:
- dokonywanie oględzin,
 - zabezpieczanie zebranych dowodów,
 - sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - nakładanie zamknięć urzędowych na urządzenia, pomieszczenia, naczynia oraz środki przewozowe,
 - przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych i psów służbowych,
 - konwoje i strzeżenia towarów,
 - kontroli przesyłek pocztowych,
 - wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1990, z późn. zm.),
 - zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2016 r. poz. 66, z późn. zm.) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2128, z późn. zm.);

4) komórki dochodzeniowo-śledczej:

- a) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
- b) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w :
 - art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2018 r. poz. 720, z późn. zm.),
 - art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2018 r. poz. 574, z późn. zm.),
 - art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa,
 - art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 10 i 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - art. 41, art. 43 i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz o rejestracji i ochronie oznaczeń geograficznych napojów spirytusowych,
 - art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową,
- c) prowadzenie postępowań przygotowawczych w zakresie określonym w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a oraz w art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego,
- d) prowadzenie dochodzeń w sprawach przestępstw określonych w ustawie o rachunkowości,
- e) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia,
- f) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia,
- g) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,

- h) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie o rachunkowości,
 - i) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie o rachunkowości,
 - j) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia,
 - k) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego,
 - l) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami,
 - m) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe,
 - o) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia,
 - p) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego,
 - r) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w aplikacji Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (SI ESKS);
- 5) komórki służby dyżurnej:
- a) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Centrum Koordynacji Działań (SD CKD) w Ministerstwie, służbami dyżurnymi innych urzędów, grupami realizacyjnymi oraz delegaturami urzędu oraz oddziałami celnymi, w tym usytuowanymi w przejściach granicznych lub zespołami kontrolnymi,
 - b) utrzymywanie łączności z komórką organizacyjną w Ministerstwie odpowiedzialną za zapewnienie całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami,
 - c) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach w ramach urzędu, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS oraz do SD CKD w Ministerstwie lub innym uprawnionych osób,
 - d) gromadzenie i przekazywanie bezpośrednim przełożonym i do SD CKD informacji oznaczeniu kryzysowym, tj. informacji na temat zdarzeń nagłych i nieprzewidzianych, które mają wpływ na działalność, zarządzanie, a także wizerunek KAS,
 - e) analizowanie i niezwłoczne inicjowanie działań po uzyskaniu zgłoszenia lub informacji o zdarzeniach z zakresu zainteresowania izby i podległych urzędów lub innych służb kontrolnych,
 - f) monitorowanie realizacji zadań przez komórki organizacyjne w zakresie ustalonym przez naczelnika urzędu,
 - g) prowadzenie koordynacji lokalnych wspólnych działań z innymi urzędami i innymi służbami kontrolnymi,
 - h) wsparcie informacyjne i decyzyjne komórki zwalczania przestępczości,
 - i) monitorowanie grup kontrolnych w trakcie realizowania zadań służbowych,
 - j) nadawanie biegu i bieżące monitorowanie realizacji informacji otrzymanych z krajowego telefonu interwencyjnego KAS,

- k) udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych komórkom organizacyjnym w urzędzie lub innym organom KAS, na ich wystąpienia, kierowane w celu uzyskania wsparcia podczas prowadzonych przez nie działań kontrolnych,
 - l) monitorowanie przypadków i przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników,
 - m) bieżące gromadzenie i analiza pozyskiwanych informacji, niezależnie od formy jej pozyskania, celem doraźnego wspierania działań kontrolnych prowadzonych w terenie;
- 6) komórki analizy kryminalnej:
- a) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS,
 - b) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie i analizowanie informacji niezbędnych do wykonywania analiz kryminalnych gromadzonych przez KAS i inne służby, organy, instytucje krajowe i zagraniczne,
 - c) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie stosowania analizy kryminalnej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 7) komórki informatyki śledczej:
- a) zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego,
 - b) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego,
 - c) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw.
9. Do zakresu zadań oddziału celnego w pionie obsługi zgłoszeń celnych należy w szczególności:
- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
 - 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
 - 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
 - 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
 - 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
 - 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
 - 7) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2;
 - 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
 - 9) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia w sprawach nie mających wpływu na zmianę procedury celnej, należności celne i podatkowe oraz niezwiązanych ze zmianą strony postępowania;

- 10) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia, jak również pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 11) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 12) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 14) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych w Systemie NCTS2 oraz w zakresie prowadzenia postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 15) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 16) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 17) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 18) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 19) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 20) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 21) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 22) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 23) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/CIM/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 24) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 25) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 26) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 27) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 28) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 29) wydawanie zezwoleń kategorii III i IV na przejazd pojazdu nienormatywnego;

- 30) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 31) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 32) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 33) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 34) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 35) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 36) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 37) obsługa okienka e-Klient;
- 38) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych i psów służbowych;
- 39) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 40) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Wspólnoty Europejskiej w ramach systemu „Zwrot VAT dla Podróżnych”;
- 41) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 42) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 43) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 44) prowadzenie postępowań w zakresie kar pieniężnych wynikających z ustawy o transporcie drogowym;
- 45) obsługa urządzeń RTG;
- 46) prowadzenie magazynu broni i amunicji;
- 47) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 48) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 49) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 50) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 51) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 52) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 53) współpraca w zakresie realizowanych zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu.

10. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 2, komórka ogólna realizuje zadania, o których mowa w ust. 9 pkt 1–4.

11. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 3, komórka analizy ryzyka realizuje zadania, o których mowa w ust. 9 pkt 49–53.

12. W przypadku, o którym mowa w § 3 ust. 13, komórka Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw realizuje zadania, o których mowa w ust. 9 pkt 5–20 oraz pkt 34 i 48.

13. W przypadku oddziałów celnych nie objętych formułą CUDO i w których nie została powołana komórka Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw, naczelnik urzędu może powołać komórkę obsługi zgłoszeń celnych, która realizuje zadania, o których mowa w ust. 9 pkt 5–6, 8–20 oraz 34 i 48.

14. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych w pionie celno-granicznym należy w szczególności:

1) komórki granicznej:

- a) wdrażanie metod i skutecznych form działania, we współpracy z delegaturami urzędu celno-skarbowego w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych,
- b) monitorowanie i nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w granicznych oddziałach celnych,
- c) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych,
- d) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą,
- e) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów,
- f) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych,
- g) monitorowanie efektywności i formułowanie propozycji w zakresie wykorzystania infrastruktury, sprzętu i urządzeń specjalistycznych do kontroli osób i towarów w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych,
- h) opiniowanie celowości zakupu oraz naprawy sprzętu do kontroli w przejściach granicznych,
- i) bieżąca współpraca z właściwymi służbami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie rozwiązań infrastrukturalnych w przejściach granicznych,
- j) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie funkcjonowania przejść granicznych,
- k) nadzór nad opracowywaniem, wdrażaniem i modyfikacją technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych,
- l) udział w uzgadnianiu terytorialnego zasięgu przejść granicznych,
- m) opracowywanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;

2) zakresy zadań innych komórek merytorycznych w pionie celno-granicznym, obejmujących swoim zakresem rzeczowym zagadnienia z zakresu transgranicznego przemieszczania osób, towarów i środków transportu określa regulamin urzędu celno-skarbowego, z zastrzeżeniem § 8 ust. 2.

§ 5. Kontrola celno-skarbowa realizowana przez komórkę, o której mowa w § 4 ust. 5 pkt 1, może być wykonywana z użyciem psów służbowych.

§ 6. Zakresy zadań komórek organizacyjnych tworzonych w delegaturach urzędu, określają odpowiednie przepisy § 4 ust. 1–3, 4 pkt 1, ust. 5–9.

§ 7. W przypadku gdy w komórkach organizacyjnych oddziału celnego służba lub praca jest wykonywana w systemie zmianowym, dyrektor izby na wniosek naczelnika urzędu powołuje kierownika zmiany.

§ 8. 1. Naczelnik urzędu przedstawia dyrektorowi izby wniosek o nadanie regulaminu organizacyjnego urzędu wraz z projektem tego regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Dyrektorzy izb przedłożą Szefowi KAS do akceptacji:

- 1) projekty regulaminów organizacyjnych urzędów w przypadkach, gdy w tych urzędach funkcjonują centra kompetencyjne lub komórki organizacyjne realizujące zadania scentralizowane;
- 2) wniosek wraz z uzasadnieniem o wyrażenie zgody na wprowadzenie rozwiązań, o których mowa w § 1 ust. 2, § 2 ust. 1 pkt 1 i 4, ust. 2–4, § 3 ust. 2, 4–6 i 12 i § 4 ust. 14 pkt 2.

3. Regulamin organizacyjny urzędu określa:

- 1) strukturę organizacyjną urzędu, w tym delegatur i oddziałów celnych;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych urzędu, w tym delegatur i oddziałów celnych;
- 3) właściwość terytorialną delegatur, w szczególności w zakresie wykonywanych kontroli realizowanych przez komórki kontroli celno-skarbowej rynku;
- 4) zakres nadzoru sprawowanego przez naczelnika urzędu i jego zastępców;
- 5) zakres stałych uprawnień zastępcy (zastępców) naczelnika urzędu, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników i funkcjonariuszy odpowiednio zatrudnionych albo pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych w urzędzie, delegaturze i oddziale – do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 6) zakres upoważnień naczelnika urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników i funkcjonariuszy świadczących pracę w komórkach organizacyjnych urzędu, w tym delegatur i oddziałów celnych.

§ 9. 1. Regulamin organizacyjny urzędu nadaje dyrektor izby.

2. Zmiany regulaminu organizacyjnego następują w trybie właściwym dla jego nadania.

§ 10. Regulamin organizacyjny urzędu podlega udostępnieniu w siedzibie oraz na stronie BIP urzędu.

STATUT KRAJOWEJ SZKOŁY SKARBOWOŚCI

§ 1. 1. W skład Szkoły wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion organizacyjny (EDSO):
 - a) kadr i organizacji (EOK),
 - b) obsługi prawnej (EOP),
 - c) ochrony danych (EDO);
- 2) pion kształcenia (EZDK):
 - a) szkoleń (EKS),
 - b) badań i rozwoju (EKB),
 - c) współpracy międzynarodowej (EKM);
- 3) pion finansowo-księgowy (EGKF):
finansowo-księgowa (EFK);
- 4) pion logistyki (EZDL):
 - a) administracyjno-techniczna (ELT),
 - b) zamówień publicznych (ELZ),
 - c) archiwizacji (ELA),
 - d) bezpieczeństwa i higieny pracy (ELP),
 - e) bezpieczeństwa i ochrony informacji (ELB).

2. W filiach Szkoły mogą funkcjonować następujące komórki organizacyjne:

- 1) szkoleń (EFS);
- 2) recepcyjno-hotelowa (EFN);
- 3) hotelowa (EFH);
- 4) recepcyjna (EFR);
- 5) administracyjno-techniczna (EFA);
- 6) gastronomiczna (EFG);
- 7) organizacyjna (EFO).

3. W Szkole działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych.

4. Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega pion do spraw ochrony informacji niejawnych.

5. Dyrektor Szkoły określa w regulaminie organizacyjnym Szkoły skład pionu do spraw ochrony informacji niejawnych.

6. Dyrektor Szkoły może:

- 1) dzielić piony, o których mowa w ust. 1,
- 2) łączyć piony, o których mowa w ust. 1,

- 3) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem komórki ochrony danych; w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modulem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej,
 - 4) jeżeli przemawia za tym zakres i rozmiar zadań lub inne szczególne względy, utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w ust. 1 i 2, określając jej zadania
- z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.

§ 2. 1. Zadania Szkoły obejmują w szczególności:

- 1) koordynację działalności szkoleniowej w KAS;
- 2) opracowanie i rozwój jednolitego systemu szkolenia;
- 3) tworzenie programów i materiałów dydaktycznych;
- 4) badanie i analizę potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego kadr KAS, w tym z wykorzystaniem sesji assessmentowych i developmentowych;
- 5) planowanie i organizowanie przedsięwzięć edukacyjnych, w tym:
 - a) szkoleń, kursów i warsztatów, w tym szkoleń i egzaminów w służbie przygotowawczej oraz potwierdzających kwalifikacje,
 - b) konferencji, sympozjów i seminariów,
 - c) innych form doskonalenia zawodowego, w tym praktyk i staży zagranicznych,
 - d) szkoleń okresowych BHP oraz egzaminów kończących szkolenia okresowe BHP;
- 6) współpracę ze szkołami wyższymi dotyczącą organizowania studiów podyplomowych;
- 7) badanie oraz ocenę jakości i efektywności szkoleń;
- 8) zarządzanie trenerami w KAS;
- 9) opracowywanie i wydawanie publikacji naukowych oraz informacyjno-edukacyjnych w zakresie prowadzonej działalności;
- 10) przygotowywanie i realizacja projektów finansowanych z udziałem środków zagranicznych;
- 11) promowanie działalności Szkoły;
- 12) wykonywanie innych zadań wskazanych przez Ministra oraz Szefa KAS.

2. Szkoła może prowadzić działalność w formie zdalnego udostępniania treści informacyjno-edukacyjnych mającą na celu poszerzenie wiedzy i świadomości społeczeństwa w zakresie wybranych zagadnień administracji publicznej.

3. Kadre dydaktyczną Szkoły stanowią pracownicy i funkcjonariusze odpowiednio zatrudnieni albo pełniący służbę w jednostkach organizacyjnych KAS oraz Ministerstwie będący trenerami, wykładowcy akademicki oraz inne osoby posiadające wiedzę specjalistyczną z określonej dziedziny.

4. Szkoła organizuje przedsięwzięcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 5, również:

- 1) w ramach programów finansowanych z udziałem środków zagranicznych;
- 2) na podstawie porozumień i umów zawartych pomiędzy ministrem właściwym do spraw finansów publicznych a innymi jednostkami budżetowymi.

5. W ramach pozostałej działalności Szkoła realizuje zadania w zakresie:

- 1) zarządzania nieruchomościami przekazanymi Szkole w użytkowanie lub trwałe zarząd oraz gospodarowania zasobami materialnymi;
- 2) zapewnienia bazy szkoleniowej, hotelowej i gastronomicznej dla potrzeb działalności statutowej;

- 3) udostępniania bazy hotelowej kadrom KAS i kadrom innych jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym Ministerstwa, delegowanym służbowo, jeżeli nie będzie to utrudniało lub uniemożliwiało realizacji podstawowej działalności Szkoły;
- 4) udostępniania bazy rekreacyjno-sportowej jednostkom administracji publicznej oraz ich jednostkom organizacyjnym na podstawie porozumień, umów zawartych z tymi jednostkami, jeżeli nie będzie to utrudniało lub uniemożliwiało realizacji podstawowej działalności Szkoły;
- 5) organizowania zajęć i zawodów sportowych.

6. Szkoła może korzystać na podstawie zawartych umów lub porozumień z nieruchomości i obiektów innych niż przekazane Szkole w użytkowanie lub trwały zarząd.

§ 3. Do zadań dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) opracowywanie regulaminu organizacyjnego Szkoły i ustalanie jej struktury organizacyjnej;
- 2) opracowywanie i realizowanie strategii działalności Szkoły;
- 3) realizowanie zadań wyznaczonych przez Szefa KAS;
- 4) opracowywanie rocznych planów działalności Szkoły;
- 5) zatwierdzanie programów i materiałów dydaktycznych zaopiniowanych przez Radę Programową;
- 6) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Szkoły w danym roku dydaktycznym oraz przedkładanie go Szefowi KAS i Radzie;
- 7) realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 8) zapewnienie obsługi Inspektora Ochrony Danych i realizowania w Szkole zadań z zakresu ochrony danych osobowych;
- 9) zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania w Szkole ochrony informacji niejawnych.

§ 4.1. Do zadań Rady należy:

- 1) określanie organizacji i trybu działania Rady;
- 2) opiniowanie:
 - a) kierunków działalności edukacyjnej Szkoły,
 - b) planów i programów szkoleniowych.

2. Rada może, na wniosek dyrektora Szkoły, wyrażać opinie i doradzać w sprawach dotyczących działalności Szkoły, niewymienionych w ust. 1.

§ 5.1. Dyrektor Szkoły nadaje regulamin organizacyjny Szkoły, po zatwierdzeniu projektu regulaminu przez Szefa KAS.

2. W przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 6, dyrektor Szkoły składa wniosek o wyrażenie zgody przez Szefa KAS wraz z uzasadnieniem oraz projektem regulaminu organizacyjnego Szkoły.

**WYKAZ IZB, URZĘDÓW SKARBOWYCH I URZĘDÓW CELNO-SKARBOWYCH,
W KTÓRYCH TWORZY SIĘ CENTRA KOMPETENCYJNE LUB W KTÓRYCH SĄ
WYKONYWANE ZADANIA SCENTRALIZOWANE ORAZ ZAKRESY ZADAŃ
WYKONYWANYCH PRZEZ CENTRA KOMPETENCYJNE I ZADAŃ
SCENTRALIZOWANYCH**

§ 1.1. W wyznaczonych izbach, urzędach skarbowych i urzędach celno-skarbowych funkcjonują centra kompetencyjne, które wspierają komórki organizacyjne Ministerstwa i służby informatyczne resortu finansów w zakresie:

- 1) utrzymania i rozwoju centralnych systemów informatycznych, w tym w zakresie realizacji zadań związanych z pełnieniem roli właściciela biznesowego tych systemów;
- 2) realizacji Programu Platforma Usług Elektronicznych Skarbowo-Celnych (PUESC), w tym w zakresie utrzymania trwałości produktów Programu e-Cło modernizowanych w ramach Programu PUESC;
- 3) sprawowania merytorycznego nadzoru nad funkcjonowaniem pierwszej linii wsparcia Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego (SISC).

2. Wsparcie komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie, o którym mowa w ust. 1 zapewniają:

- 1) w województwie dolnośląskim Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu wspiera:
 - a) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw budżetu, logistyki i kadr KAS w zakresie utrzymania i rozwoju:
 - Zintegrowanego Systemu Zarządzania Zasobami Ludzkimi (HERMES2),
 - Centralnego i zintegrowanego systemu zarządzania uprawnieniami autoryzacyjnymi użytkowników wewnętrznych (SASISC),
 - b) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie utrzymania i rozwoju modułu gromadzącego i przetwarzającego dane geolokalizacyjne SENT-GEO w ramach Systemu Elektronicznego Nadzoru Transportu (SENT);
- 2) w województwie kujawsko-pomorskim Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy wspiera komórkę Ministerstwa właściwą do spraw informatyzacji w zakresie utrzymania i rozwoju rozwiązania organizacyjno-technicznego mającego na celu ujednolicenie i usprawnienie procesu testowania rozwoju SISC (TEST REG);
- 3) w województwie lubuskim Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze wspiera:
 - a) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw analiz w zakresie utrzymania i rozwoju Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ryzykiem (ZISAR),
 - b) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju:
 - Systemu Europejskiej Wiążącej Informacji Taryfowej (EBTI-PL2),
 - Systemu Ochrony Praw Własności Intelektualnej „Leonardo da Vinci” (VINCI),
 - Systemu Pojedynczego Elektronicznego Punktu Dostępu (SEAP),
 - Systemu Elektronicznego Raportowania Postępu Prac w projektach Programu PUESC (SERPP),
 - c) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie utrzymania i rozwoju rejestru zgłoszeń w ramach Systemu Elektronicznego Nadzoru Transportu (SENT);

- 4) w województwie lubelskim Izba Administracji Skarbowej w Lublinie wspiera:
- a) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju:
 - Systemu do zarządzania ruchem i koordynacji kontroli w suchym porcie w Małaszewiczach (TORY24),
 - Programu do ewidencjonowania (przechowywania) dokumentów uzupełniających zgłoszenie celne (e-ZAŁĄCZNIKI),
 - b) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Przetwarzania Danych Elektroniczna Książka Służby (SPD EKS);
- 5) w województwie łódzkim Izba Administracji Skarbowej w Łodzi wspiera:
- a) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju:
 - Systemu Zintegrowanej Taryfy Celnej (ISZTAR4),
 - Magistrali Celno-Akcyzowej (MCA),
 - Systemu Kontroli Tranzytu – Nowy Skomputeryzowany System Tranzytowy (NCTS2),
 - Systemu Informowania o Niedostępnościach Komponentów SISC (SIN),
 - b) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw podatku akcyzowego w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Przemieszczania i Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 6) w województwie małopolskim Izba Administracji Skarbowej w Krakowie wspiera:
- a) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju:
 - Automatycznego Systemu Eksportu (AES),
 - Automatycznego Systemu Importu AIS z podsystemami AIS/IMPORT, AIS/TQS, AIS/ICS i AIS/INTRASTAT,
 - Systemu Kontroli Eksportu (ECS2),
 - Zintegrowanego Systemu Obsługi Zabezpieczeń Celnych i Podatkowych (OSOZ2),
 - Systemu Danych Referencyjnych (PDR PL/UE),
 - b) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie utrzymania i rozwoju Zintegrowanego Systemu Poboru Należności i Rozliczania z UE i Budżetem (ZEFIR2);
- 7) w województwie mazowieckim Izba Administracji Skarbowej w Warszawie wspiera komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu do Rozliczania Procedur Specjalnych (RPS);
- 8) w województwie podkarpackim Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie wspiera:
- a) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju:
 - Automatycznego Systemu Rozpoznawania Numerów Rejestracyjnych (ANPRS),
 - Systemu elektronicznej rezerwacji granicznej obsługi wywozowej – wersja pilotażowa, podsystem ZSOG CAIFS II (e-BOOKING TRUCK),
 - Systemu Obsługi na Granicy (CYFROWA GRANICA),
 - Zintegrowanego Systemu Obsługi Granicy CAIFS II (ZSOG CAIFS II),
 - b) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie utrzymania i rozwoju Ewidencji Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);

- 9) w województwie podlaskim Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku wspiera:
- a) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju:
 - Portalu informacyjnego o aktualnej sytuacji na przejściach granicznych (granica.gov.pl) oraz aplikacji mobilnych Asystent Granica i Mobilna Granica,
 - Systemu Zwrot VAT dla Podróżnych (TAX FREE),
 - b) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Infrastruktury Klucza Publicznego (PKI);
- 10) w województwie śląskim Izba Administracji Skarbowej w Katowicach wspiera komórkę Ministerstwa właściwą do spraw informatyzacji w utrzymaniu i rozwoju Jednolitej Platformy Help Desk dla wszystkich komponentów wchodzących w skład SISC (HELP DESK);
- 11) w województwie warmińsko-mazurskim Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie wspiera komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w utrzymaniu i rozwoju:
- a) Systemu do awizacji statków (w tym towarów i osób) w portach morskich (AWIPRO),
 - b) Systemu do awizacji przyjazdu na drogowe przejście graniczne (e-BOOKING BUS),
 - c) Systemu Awizacji Towarów i Osób (SATOS);
- 12) w województwie wielkopolskim Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu wspiera:
- a) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw analiz w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Hurtowni Danych (ARIADNA2),
 - b) komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju Systemu Zintegrowanej Rejestracji Przedsiębiorców i Obsługi Wniosków (SZPROT);
- 13) w województwie zachodniopomorskim Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie wspiera komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie utrzymania i rozwoju Platformy Koordynacji i Wymiany Danych – Single Window (PKWD – SINGLE WINDOW).

3. Wsparcie komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie utrzymania i rozwoju systemów określonych w ust. 2, realizowane jest przez centra kompetencyjne.

§ 2. Wyznaczone izby, urzędy skarbowe i urzędy celno-skarbowe realizują zadania w ramach centrów kompetencyjnych i wykonują zadania scentralizowane, w tym:

- 1) w województwie dolnośląskim:
- a) Izba Administracji Skarbowej we Wrocławiu realizuje zadania scentralizowane w zakresie:
 - prowadzenia analiz oraz weryfikacji i realizacji wniosków o pomoc administracyjną w sprawach celnych i akcyzowych,
 - realizacji wniosków zagranicznych administracji celnych w zakresie weryfikacji krajowych dowodów pochodzenia towarów,
 - monitorowania prawidłowości i jednolitości postępowania organów celnych oraz opracowywanie wyjaśnień i wytycznych w zakresie międzynarodowej pomocy administracyjnej,
 - współpracy z właściwymi organami państw członkowskich UE w ramach Konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o UE w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r., z wyłączeniem szczególnych form współpracy określonych w Tytule IV Konwencji,
 - wykonywania czynności sprawdzających, o których mowa w art. 31 ust. 4 rozporządzenia wykonawczego, w ramach systemu wymiany informacji o podmiotach,

we Wspólnotowym Elektronicznym Systemie Przedsiębiorców EOS,

- prowadzenia w pierwszej instancji postępowań w sprawach dotyczących wiążącej informacji akcyzowej,
 - bezpośredniej współpracy z właściwymi organami administracji czeskiej, słowackiej i węgierskiej na podstawie zarządzenia nr 37 Szefa KAS z dnia 6 marca 2017 r., zarządzenia nr 56 Szefa KAS z dnia 31 sierpnia 2017 r. i zarządzenia nr 63 Szefa KAS z dnia 2 listopada 2017 r. w sprawie wyznaczenia jednostek odpowiedzialnych za wymianę informacji o VAT oraz sposobu realizacji wymiany informacji o VAT,
 - bezpośredniej współpracy z Wydziałem Kontroli VAT w Departamencie Kontroli Krajowego Inspektoratu Podatkowego w Ministerstwie Finansów Republiki Litewskiej na podstawie zarządzenia nr 69 Szefa KAS z dnia 1 grudnia 2017 r. w sprawie wyznaczenia jednostek odpowiedzialnych za wymianę informacji o VAT oraz sposobu realizacji wymiany informacji o VAT,
 - utrzymania i administrowania Systemem Analizy Zgłoszeń Celnych ALINA,
 - wsparcia, utrzymania i rozwijania Systemu Ewidencja Outsourcing Ulgi, WRO-SYSTEM i innych aplikacji służących do obsługi Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK),
 - utrzymania, administrowania oraz wsparcia merytorycznego i technicznego Systemu Zarządzania Pojazdami i Kontroli Kosztów AutoManager,
 - utrzymania oraz wsparcia merytorycznego i technicznego Systemu Elektronicznych Zamknięć Urzędowych i Systemu Wirtualizacji i Backupu (SWB),
 - prowadzenia procedur, o których mowa w § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia dyrektorów Izb Administracji Skarbowej w Gdańsku, Poznaniu, Szczecinie, Warszawie i Wrocławiu do prowadzenia niektórych spraw celnych (Dz. U. poz. 258, z późn. zm.),
 - monitorowania części kwoty referencyjnej zabezpieczenia generalnego, o której mowa w § 5 ust. 2 rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia dyrektorów Izb Administracji Skarbowej w Gdańsku, Poznaniu, Szczecinie, Warszawie i Wrocławiu do prowadzenia niektórych spraw celnych;
- b) Dolnośląski Urząd Celno-Skarbowy we Wrocławiu realizuje zadania scentralizowane w zakresie:
- analizy kryminalnej i systemu Informacji Geograficznej (GIS),
 - przeprowadzania kontroli przestrzegania przepisów prawa podatkowego, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 1 ustawy o KAS oraz urzędowego sprawdzenia, o którym mowa w art. 106 pkt 1 ustawy w zakresie wydobycia urobku rudy miedzi lub produkcji koncentratu, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalin,
 - obsługi Polsko-Czeskiego Centrum Współpracy Służb Granicznych, Policyjnych i Celnych w Kudowie Słonek;
- 2) w województwie kujawsko-pomorskim:
- a) Izba Administracji Skarbowej w Bydgoszczy realizuje:
- zdania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw architektury korporacyjnej w zakresie architektury korporacyjnej resortu,

- zadania scentralizowane w zakresie wprowadzania komunikatów o niebezpiecznej żywności, paszach do Bazy Wczesnego Ostrzegania o Niebezpiecznych Produktach Żywnościowych i Środkach Żywienia Zwierząt (RASFF),
- b) Kujawsko-Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Toruniu realizuje zadania scentralizowane w zakresie:
- kontroli listów przewozowych CIM w związku z udzielonym pozwoleniem dla PKP CARGO SA, na korzystanie z procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją; w ramach kontroli potwierdzenie prawidłowości realizacji procedury tranzytu,
 - wsparcia Centrum Kompetencyjnego Zwalczania Przesłpczości Ekonomicznej w Środowisku Elektronicznym „Cybercentrum” funkcjonującego w Opolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Opolu,
- c) Pierwszy Urząd Skarbowy w Bydgoszczy realizuje zadania scentralizowane w zakresie:
- prowadzenia wspólnego rachunku bankowego w zakresie podatków PCC, SD, KP oraz należności wynikających z grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego w postępowaniach w sprawach o wykroczenia, stanowiących dochód budżetu państwa w zakresie obsługi wyciągu bankowego,
 - dystrybucji do budżetu państwa i budżetów gmin dochodów wykonanych przez naczelników urzędów skarbowych, gromadzonych na wspólnym rachunku bankowym,
 - sporządzania łącznych sprawozdań z realizacji dochodów budżetowych oraz informacji o pobieranych dochodach na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, z zakresu dochodów gromadzonych na wspólnym rachunku bankowym,
 - udzielania pomocy pracownikom urzędów skarbowych w zakresie podatków obsługiwanych w Scentralizowanym Systemie Poboru w ramach I linii wsparcia na poziomie centralnym;
- 3) w województwie lubelskim Izba Administracji Skarbowej w Lublinie realizuje:
- a) zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie Wsparcia Procesu Związanego z Obsługą Utrzymania Produktów w Obszarze Repozytorium JPK oraz Repozytorium e-Paragonów,
- b) zadania scentralizowane w zakresie:
- utrzymania, administrowania i rozwoju Systemu Ograniczenia Pozataryfowe,
 - administrowania systemem TRACES (informatycznym systemem kontroli i powiadamiania o przemieszczeniach zwierząt żywych i produktów pochodzenia zwierzęcego przez terytorium państw członkowskich UE),
 - wsparcia i nadzoru nad działaniem usługi Repozytorium Jednolity Plik Kontrolny;
- 4) w województwie lubuskim:
- a) Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze realizuje zadania scentralizowane w zakresie:
- wsparcia Centrum Kompetencyjnego funkcjonującego w Śląskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Katowicach w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów energetycznych,
 - współpracy administracyjnej w dziedzinie podatków akcyzowych,
 - utrzymania, administrowania i rozwoju:

- – Systemu Zarządzania Majątkiem Resortu MACHINA,
 - – Systemu Komputerowy Rejestr Automatów do Gier KRAAG,
 - – Systemu Europejski Informacyjny Portal Celny/Pojedynczy Elektroniczny Punkt Dostępu ECIP/SEAP oraz prowadzenia II linii wsparcia HelpDesku dla tego systemu,
 - – Systemu Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej RWPR,
 - – Systemu Agencji i Rejestru Procedur SARP,
 - – Systemu SeZAM,
 - – Systemu Księgi Wieczyste Resortu Finansów,
 - – Systemu Legitymacje,
 - – Systemu Publikacji Wyników Analiz Centrum Analitycznego Administracji Celnej SPWA CAAC,
 - – Systemu Wiążącej Informacji Akcyzowej (WIA),
 - – serwisu zapytań o dane z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) w MS,
 - – Systemu Rej Tex (Elektroniczny Rejestr Postępowań),
 - – Systemu SMS,
 - utrzymania i rozwoju Bazy danych porównawczych służących do weryfikacji wiarygodności wartości celnej towarów tekstylnych i obuwia sprowadzanych z krajów Dalekiego Wschodu,
 - utrzymywania środowiska SAS (zarządzanie licencjami oraz przestrzenią dyskową udostępniona dla analityków w ramach kraju),
- b) Lubuski Urząd Celno-Skarbowy w Gorzowie Wielkopolskim realizuje:
- zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów alkoholowych,
 - zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej,
 - zadania scentralizowane w zakresie:
 - – prowadzenia Centralnego Magazynu Mundurowego,
 - – dostawy druków specjalistycznych dla KAS,
 - – analizy ryzyka w Systemie RWPR oraz usługodawcy tego systemu,
 - – wykonywania zadań organu centralnego wyznaczonego do nakładania kar pieniężnych w trybie art. 30 ustawy o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów,
 - – obsługi Polsko-Niemieckiego Centrum Współpracy Służb Granicznych, Policyjnych i Celnych w Świecku;
- 5) w województwie łódzkim:
- a) Izba Administracji Skarbowej w Łodzi realizuje:
- zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa do spraw

poboru podatków w zakresie usług elektronicznych,

– zadania scentralizowane w zakresie:

- – obsługi wspólnotowej/wspólnej procedury tranzytowej oraz procedury TIR realizowanych na podstawie Unijnego Kodeksu Celnego (UKC) i jego przepisów wykonawczych Konwencji o Wspólnej Procedurze Tranzytowej (WPT) oraz Konwencji TIR,
- – obsługi przemieszczania wyrobów akcyzowych realizowanych w procedurze zawieszenia poboru akcyzy zarówno krajowych jak i wewnątrzwspólnotowych, a także przemieszczeń po imporcie oraz z przeznaczeniem na eksport realizowana na podstawie ustawy o podatku akcyzowym i aktów wykonawczych oraz rozporządzeń Rady Europy dot. Podatku akcyzowego,
- – zabezpieczenia komunikacji z siecią CCN/CSI oraz usługi XML-EDIFACT/EDIFACT-XML dla Systemu Informacyjnego Skarbowo-Celnego tj. pośredniczenie w wymianie komunikatów poprzez sieć CCN/CSI pomiędzy systemami wykorzystywanymi przez SISC a systemami innych administracji celno-skarbowych UE,
- – zapewnienia zintegrowanych danych taryfowych i podatkowych dla Służby Celno-Skarbowej oraz podmiotów gospodarczych w obszarze obrotu towarowego z zagranicą oraz odbiór danych taryfowych z systemu TARIC UE (wspólnej unijnej taryfy celnej), który jest głównym źródłem danych taryfowych dla wszystkich krajów członkowskich UE,
- – integracji danych z systemów celnych do celów analitycznych, statystycznych a także kontrolnych niezbędnych do podejmowania strategicznych decyzji,
- – obsługi procedury niedostępności planowanych i nieplanowanych systemów informatycznych funkcjonujących w ramach Systemu SISC,
- – nadawania/modyfikacji/usunięć kont użytkowników w aplikacji Baza Podmiotów Szczególnych,

- b) Łódzki Urząd Skarbowy realizuje zadania scentralizowane w zakresie obsługi podatników podatku od wartości dodanej w małym punkcie kompleksowej obsługi (MOSS), dla których Polska jest krajem konsumpcji,
- c) Urząd Skarbowy w Wieluniu realizuje zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie prowadzenia w imieniu Szefa KAS Centralnego Rejestru Pełnomocnictw Ogólnych;

6) w województwie małopolskim:

a) Izba Administracji Skarbowej w Krakowie realizuje zadania scentralizowane w zakresie:

- sprawozdawczości programu e-Podatki,
- architektury, domen biznesowych, danych referencyjnych, rozrachunkowych i księgowo-budżetowych Systemu SISC,
- administrowania warstwą merytoryczną Systemu Statystyki Obrotów Handlowych pomiędzy państwami członkowskimi UE INTRASTAT i Systemu Statystyki Obrotów Handlowych z krajami trzecimi (EXTRASTAT) oraz modułami analitycznymi przeznaczonymi dla jednostek organizacyjnych i organów KAS,
- bezpośredniej współpracy z administracją słowacką i węgierską na podstawie zarządzenia nr 37 Szefa KAS z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie wyznaczenia jednostek odpowiedzialnych za wymianę informacji o VAT oraz sposobu realizacji wymiany

informacji o VAT,

b) Urząd Skarbowy w Nowym Targu realizuje zadania scentralizowane w zakresie:

- prowadzenia ewidencji zwrotów i zaliczeń nadpłat z tytułu podatku akcyzowego oraz kar pieniężnych z ustawy o podatku akcyzowym, podatku od gier, podatku od towarów i usług z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych dokonywanych w formie wpłat dziennych i przedpłat,
- dokonywania rozliczeń z tytułu nadpłat i zwrotów podatku akcyzowego, podatku od gier, podatku od wydobywania niektórych kopalin oraz banderoli podatkowych i legalizacyjnych w związku z decyzjami zwrotowymi, korektami deklaracji, uchycieniem decyzji przez organ odwoławczy lub sąd administracyjny, oraz kwot nadpłaconych lub nienależnie pobranych,
- opracowywania projektów jednolitych standardów i procedur mających na celu efektywny pobór i rozliczenie dochodów budżetu państwa w zakresie rejestracji deklaracji i innych dokumentów z zakresu podatku akcyzowego, podatku od gier, podatku od towarów i usług z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych, inicjowanie ich wdrożenia,
- obsługi scentralizowanego rachunku bankowego w zakresie poboru podatku akcyzowego oraz kar pieniężnych z ustawy o podatku akcyzowym, podatku od gier, podatku od wydobywania niektórych kopalin, podatku od towarów i usług z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych,
- prowadzenia ewidencji wpłat i zwrotów kwot nadpłaconych lub nienależnie pobranych z tytułu podatku akcyzowego, podatku od gier, podatku od wydobywania niektórych kopalin, podatku od towarów i usług z tytułu wewnątrzwspólnotowego nabycia paliw silnikowych oraz banderoli podatkowych i legalizacyjnych,
- rozliczania i przekazywania wpływów uprawnionym podmiotom,
- dokonywania rozliczeń z tytułu nadpłat i zwrotów cła i podatków od towarów importowanych, opłat związanych z przywozem i wywozem towarów oraz innych dochodów rozliczanych centralnie w związku z decyzjami zwrotowymi, uchycieniem decyzji przez organ odwoławczy lub sąd administracyjny, oraz kwot nadpłaconych lub nienależnie pobranych,
- wykonywania sprawozdawczości w zakresie realizowanych zadań, w tym raportowanie Tradycyjnych Środków Własnych,
- obsługi scentralizowanego rachunku bankowego w zakresie poboru należności celnych i innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów importowanych, podatku od towarów i usług z tytułu importu, kar pieniężnych, kar porządkowych, kosztów postępowania, kar grzywny, opłat za udzielenie zezwoleń, opłat za udostępnienie danych oraz innych dochodów,
- prowadzenia ewidencji wpłat i zwrotów należności celnych i innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów importowanych, podatku od towarów i usług z tytułu importu, kar pieniężnych, kar porządkowych, kosztów postępowania, kar grzywny, opłat za udzielenie zezwoleń, opłat za udostępnienie danych oraz innych dochodów,
- prowadzenia rachunkowości organu podatkowego w zakresie dochodów scentralizowanych,
- wykonywania sprawozdawczości wynikającej z przepisów odrębnych dot. dochodów scentralizowanych,

- prowadzenia rachunkowości organu podatkowego w zakresie scentralizowanych sum depozytowych,
- przygotowywania i kierowania do sądów wniosków o przejście na rzecz skarbu państwa praw do niepodjętych depozytów oraz reprezentowanie naczelnika urzędu przed sądem w przedmiotowym zakresie,
- obsługi scentralizowanych rachunków bankowych w zakresie poboru sum depozytowych, opłaty paliwowej i opłaty emisyjnej,
- dokonywania rozliczeń z tytułu wpłat, nadpłat i zwrotów opłaty paliwowej, opłaty emisyjnej, opłat ponadnormatywnych, kaucji w transporcie drogowym, wpłat z tytułu dobrowolnego poddania się odpowiedzialności, dopłat do gier hazardowych, zaliczek uiszczonych na pokrycie opłat pobieranych z tyt. przeprowadzenia badań lub analiz w związku postępowaniem w sprawie WIA i WIT oraz kaucji pobieranych w związku z nakładaniem zamknięć urzędowych, o których mowa w ustawie o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów,
- rozliczania zabezpieczeń złożonych w formie depozytu w gotówce oraz przekazywanie wpływów uprawnionym podmiotom;

7) w województwie mazowieckim:

a) Izba Administracji Skarbowej w Warszawie realizuje:

- zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie postępowań podatkowych w Scentralizowanym Systemie Poboru (SSP),
- zadania scentralizowane w zakresie:
 - – wiążących informacji taryfowych (WIT) i wiążących informacji o pochodzeniu (WIP) towarów,
 - – prowadzenia spraw w pierwszej instancji dotyczących agentów celnych,
 - – obsługi unijnej procedury tranzytowej oraz procedury TIR realizowanych na podstawie Unijnego Kodeksu Celnego (UKC) i jego przepisów wykonawczych Konwencji o Wspólnej Procedurze Tranzytowej (WPT) oraz Konwencji TIR,
 - – ochrony praw własności intelektualnej,
 - – administrowania Systemem Ochrony Praw Własności Intelektualnej VINCI w zakresie modułu „Wnioski” oraz rejestrowanie danych w zakresie wniosków i decyzji dot. ochrony praw własności intelektualnej w Systemie VINCI oraz ich przekazywanie drogą elektroniczną do Systemu COPIS w DG TAXUD Komisji Europejskiej,
 - – organizowania szkoleń przewodników psów oraz psów służbowych KAS i udział w komisjach dotyczących nabywania i brakowania psów służbowych oraz kwalifikowania kandydatów na przewodników psów,
 - – prowadzenia postępowań w sprawach dotyczących wiążącej informacji akcyzowej jako organ odwoławczy,

b) Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie realizuje zadania:

- Centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw kluczowych podmiotów w zakresie prowadzenia Centrum Obsługi Podmiotów Kluczowych zarządzającego i koordynującego działaniami wirtualnego biura obsługi realizowanymi przez urzędy skarbowe wykonujące zadania w odniesieniu do niektórych

kategorii podatników i płatników o istotnym znaczeniu gospodarczym lub społecznym, o których mowa w art. 11 ust. 4 ustawy o KAS,

- scentralizowane w zakresie opodatkowania podatkiem dochodowym od osób prawnych dochodów z działalności gospodarczej uzyskiwanych przez będących nierezydentami podatników tego podatku oraz w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na terenie więcej niż jednego województwa,

c) Pierwszy Urząd Skarbowy Warszawa Śródmieście realizuje zadania scentralizowane w zakresie wydawania druków zaświadczeń o uzyskanej wygranej,

d) Drugi Urząd Skarbowy Warszawa Śródmieście realizuje zadania scentralizowane w zakresie:

- prowadzenia spraw z zakresu podatku od towarów i usług w przypadku, gdy nie można ustalić właściwości miejscowej w sposób wskazany w przepisach prawa podatkowego,
- Mini One Stop Shop (MOSS) – wobec polskich podatników oraz podmiotów z krajów trzecich wybierających Polskę jako kraj identyfikacji,
- procedury VAP – przewóz okazjonalny osób,

e) Trzeci Urząd Skarbowy Warszawa Śródmieście realizuje zadania scentralizowane w zakresie:

- opodatkowania podatkiem dochodowym od osób fizycznych dochodów z działalności gospodarczej uzyskiwanych przez będących nierezydentami podatników tego podatku oraz w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej na terenie więcej niż jednego województwa,
- prowadzenia spraw podatkowych, z wyłączeniem dotyczących podatku od towarów i usług, w przypadku, gdy nie można ustalić właściwości miejscowej w sposób wskazany w przepisach prawa podatkowego;

8) w województwie opolskim:

a) Izba Administracji Skarbowej w Opolu realizuje zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie standaryzacji działań komórek spraw wierzycielskich,

b) Pierwszy Urząd Skarbowy w Opolu realizuje zadania scentralizowane w zakresie wierzyciela niepodatkowych należności stanowiących dochód budżetu państwa z tytułu grzywien nałożonych w drodze mandatu karnego,

c) Opolski Urząd Celno-Skarbowy w Opolu realizuje zadania:

- Centrum Kompetencyjnego „Cybercentrum” wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej i komórkę Ministerstwa właściwą do realizacji zadań, o których mowa w art. 15f ustawy o grach hazardowych odpowiednio w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym, monitorowania i analizy zasobów sieci Internet w obszarze naruszeń przepisów prawa, których naruszenie objęte jest działaniem KAS; do zadań Cybercentrum należy również prowadzenie postępowań karnych-skarbowych w sprawach o przestępstwa i wykroczenia popełnione z wykorzystaniem technologii internetowych i ujawnionych przez Cybercentrum oraz ocena dokumentacji technicznej dotyczącej zakładów wzajemnych i gier, urządzanych przez sieć Internet; w ramach Cybercentrum działa Centrum Techniczne Informatyki Śledczej realizujące m.in. zadania w zakresie wsparcia merytorycznego i technicznego jednostek organizacyjnych KAS w zakresie działań związanych ze stosowaniem informatyki śledczej,
- zadanie scentralizowane w zakresie prowadzenia czynności audytowych w celu ustalenia, czy przedsiębiorca telekomunikacyjny oraz dostawca usług płatniczych

wykonują obowiązki, o których mowa odpowiednio w art. 15f ust. 5 i art. 15g ust. 2 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 165, z późn. zm.);

9) w województwie podkarpackim:

- a) Izba Administracji Skarbowej w Rzeszowie realizuje zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw nadzoru nad kontrolami w zakresie JPK na żądanie organów podatkowych,
- b) Podkarpacki Urząd Celno-Skarbowy w Przemyśle realizuje zadania scentralizowane w zakresie obsługi Polsko-Słowackiego Centrum Współpracy Służb Granicznych, Policyjnych i Celnych w Barwinku w zakresie określonym w umowie z 23 marca 2004 r. między Rzeczpospolitą Polską a Republiką Słowacką o współpracy w zwalczaniu przestępczości oraz o współdziałaniu na terenach przygranicznych (Dz. U. z 2007 r. poz. 568, z późn. zm.);

10) w województwie podlaskim:

- a) Izba Administracji Skarbowej w Białymstoku realizuje zadania scentralizowane w zakresie:
 - utrzymania, administrowania i rozwoju bazy archiwalnych aukcji systemu Allegro, utrzymania i rozwoju procedur poboru obszaru RB hurtowni WHTAX,
 - utrzymania i rozwoju systemu Rozliczanie Czasu Pracy (RCP) wraz z Referencyjną Bazą Osób (RBO),
 - utrzymania i rozwoju aplikacji SPIN-System Prezentacji Informacji dla Nadzoru,
 - utrzymania i rozwoju aplikacji RATY-Rozkładanie na raty zobowiązań podatkowych,
 - utrzymanie wchodzącego w skład ogólnopolskiego systemu ANPRS granicznego Systemu Automatycznego Rozpoznawania Tablic Rejestracyjnych (ARTR), w zakresie monitorowania odcinka litewskiego,
 - utrzymania i rozwoju centralnej aplikacji do rezerwacji godziny przejazdu przez drogowe przejścia graniczne autobusów (eBooking BUS),
 - utrzymania i administrowania ogólnopolskiego Systemu Wymiany Danych Dotyczących Akcyzy (SEED PL),
- b) Podlaski Urząd Celno-Skarbowy w Białymstoku realizuje zadania:
 - wsparcia Centrum Kompetencyjnego Zwalczania Przestępczości Ekonomicznej w Środowisku Elektronicznym „Cybercentrum” funkcjonującego w Urzędzie Celno-Skarbowym w Opolu,
 - Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów,
 - Centrum Współpracy Służb Granicznych, Celnych i Policyjnych Rzeczypospolitej Polskiej i Republiki Litewskiej w Budzisku,
 - właściwe dla Krajowego Punktu Kontaktowego (NCP PL);

11) w województwie pomorskim:

- a) Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku realizuje zadania:
 - Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i opodatkowania

nieujawnionych źródeł przychodów,

- Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw organizacji i wdrożeń w zakresie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD),
- scentralizowane w zakresie:
 - – morskiego i kolejowego obrotu towarowego z zagranicą, w tym zwalczanie przestępczości na morskich wodach wewnętrznych, morzu terytorialnym oraz w strefie przyległej,
 - – wykonywania zadań wynikających z rozporządzenia Rady (WE) nr 2173/2005 w sprawie ustanowienia systemu zezwoleń na przywóz drewna do Wspólnoty Europejskiej FLEGT,
 - – wydawania pozwoleń, o których mowa w § 1 rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia dyrektorów Izb Administracji Skarbowej w Gdańsku, Poznaniu, Szczecinie, Warszawie i Wrocławiu do prowadzenia niektórych spraw celnych,
- b) Drugi Urząd Skarbowy w Gdyni realizuje zadania scentralizowane na rzecz Centrum Rozliczeń Urzędu Skarbowego w Nowym Targu w zakresie rozliczania należności na centralnym rachunku dochodów budżetowych z tytułu cła, opłat związanych z przywozem i wywozem towarów oraz innych dochodów rozliczanych centralnie, a także w zakresie dokonywania poleceń przelewu dotyczących zwrotu kwot nadpłaconych lub nienależnie pobranych, celem akceptacji przez Urząd Skarbowy w Nowym Targu,
- c) Pomorski Urząd Celno-Skarbowy w Gdyni realizuje zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw cel w zakresie koordynacji i nadzoru nad wykonywaniem zadań kontrolnych z wykorzystaniem urządzeń RTG;

12) w województwie śląskim:

- a) Izba Administracji Skarbowej w Katowicach realizuje zadania:
 - Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie optymalizacji procesów biznesowych,
 - Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw analiz w zakresie prowadzenia Strategicznego Centrum Analiz,
 - Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie rejestracji podatników i płatników w CRP KEP,
 - scentralizowane w zakresie bezpośredniej współpracy z właściwymi organami administracji czeskiej, słowackiej i węgierskiej na podstawie zarządzenia nr 37 Szefa KAS z dnia 6 marca 2017 r. w sprawie wyznaczenia jednostek odpowiedzialnych za wymianę informacji o VAT oraz sposobu realizacji wymiany informacji o VAT,
- b) Śląski Urząd Celno-Skarbowy w Katowicach realizuje zadania:
 - Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej i komórkę właściwą do spraw przeciwdziałania wykorzystywania sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów energetycznych,
 - scentralizowane w zakresie obsługi Polsko-Czeskiego Centrum Współpracy Służb Granicznych, Policyjnych i Celnych w Chotebuz zgodnie z umową z dnia 21 czerwca 2006 r. między Rzeczpospolitą Polską a Republiką Czeską o współpracy w zwalczaniu przestępczości, ochronie porządku publicznego oraz o współpracy na terenach przygranicznych (Dz. U. z 2007 r. poz. 1246),

c) Urząd Skarbowy w Dąbrowie Górniczej realizuje zadania scentralizowane w zakresie:

- prowadzenia analizy zaległości podatników/ kontrahentów oraz kierowanie niezapłaconych należności do postępowania wierzycielskiego w zakresie dochodów scentralizowanych,
- udzielania wsparcia podatnikom/kontrahentom, organom i klientom instytucjonalnym w zakresie zaległości dotyczących dochodów scentralizowanych,
- do poboru których wyznaczony został Naczelnik Urzędu Skarbowego w Nowym Targu na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia organów KAS do wykonywania niektórych zadań KAS oraz określenia terytorialnego zasięgu ich działania;

13) w województwie świętokrzyskim Izba Administracji Skarbowej w Kielcach realizuje zadania:

- a) Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie zarządzania danymi,
- b) scentralizowane w zakresie utrzymania centralnego systemu wideokonferencji;

14) w województwie warmińsko-mazurskim:

- a) Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie realizuje zadania scentralizowane w zakresie:
 - obsługi Krajowego Punktu Kontaktowego Grupy Zarządzania Ryzykiem – CELBET,
 - utrzymania i rozwoju Systemu Ewidencja Kontroli (EWIKON),
- b) Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie realizuje zadania:
 - Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych,
 - Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia,
 - Zespołu ds. analiz, monitorowania i wykrywania nieprawidłowości w obrocie towarami elektronicznymi;

15) w województwie wielkopolskim:

- a) Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu realizuje zadania scentralizowane w zakresie:
 - prowadzenia Biura Wymiany Informacji Podatkowych,
 - realizacji zadań, o których mowa w § 2 rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia dyrektorów Izb Administracji Skarbowej w Gdańsku, Poznaniu, Szczecinie, Warszawie i Wrocławiu do prowadzenia niektórych spraw celnych,
 - analizy danych z wymiany informacji podatkowych w kontekście zwalczania oszustw podatkowych w VAT i podatkach od dochodu, majątku lub kapitału oraz danych dostępnych w systemach informatycznych i ich dystrybucja w ramach jednostek KAS,
 - realizacji zadań związanych z uczestnictwem w pierwszym obszarze roboczym zdecentralizowanej sieci współpracy w dziedzinie podatku VAT Eurofisc,
 - współpracy w zakresie wymiany danych z systemami zarządzanymi przez Komisję Europejską,
 - budowy, administrowania i wsparcie dla Centralnego Rejestru Operacyjnego CeRO, ogólnopolskiego systemu informatycznego RAPEX umożliwiającego dostarczanie informacji dotyczących bezpieczeństwa produktów wprowadzanych na obszar celny UE oraz ogólnopolskiego systemu informatycznego P44 umożliwiającego dostarczanie

informacji dot. obowiązujących dokumentów dla wypełnienia pola 44 SAD,

- współpracy i integracyjnej w ramach HARF w zakresie ogólnopolskiej bazy danych uwierzytelniania i autoryzacji System Zdalnego Dostępu RSA,
- centralnej rejestracji,
- dedykowanego dostępu do sieci teleinformatycznej-Intranet Plus dla lokalizacji usługi APN pojazdów samochodowych,
- koordynowania procesu zamówień wspólnych realizowanych przez izby,

b) Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy w Poznaniu realizuje zadania scentralizowane w zakresie funkcjonowania Krajowego Punktu Kontaktowego Regionalnego Operacyjnego Biura Łącznikowego Europa Wschodnia i Środkowa;

16) w województwie zachodniopomorskim:

a) Izba Administracji Skarbowej w Szczecinie realizuje zadania:

- Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie egzekucji administracyjnej wykonywanej przez komórki egzekucyjne KAS,
- Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw poboru podatków w zakresie rejestracji podmiotów na potrzeby Centralnego Organu Wierzyciela,
- scentralizowane w zakresie:
 - – prowadzenie Rejestru Należności Publicznoprawnych,
 - – prowadzenia postępowań w sprawie stwierdzania nieściągalności lub uznawania za nieściągalne tradycyjnych środków własnych UE z tytułu należności celnych,
 - – wydawania pozwoleń, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia dyrektorów Izb Administracji Skarbowej w Gdańsku, Poznaniu, Szczecinie, Warszawie i Wrocławiu do prowadzenia niektórych spraw celnych,
 - – realizacji zadań, o których mowa w § 3 ust. 2 rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia dyrektorów Izb Administracji Skarbowej w Gdańsku, Poznaniu, Szczecinie, Warszawie i Wrocławiu do prowadzenia niektórych spraw celnych,
 - – realizacji zadań o charakterze statystyczno-analitycznym w odniesieniu do danych dotyczących wewnątrzwspólnotowego obrotu towarowego pomiędzy Polską a krajami UE, ze szczególnym uwzględnieniem danych zawartych w systemie INTRASTAT,

b) Zachodniopomorski Urząd Celno-Skarbowy w Szczecinie realizuje zadania scentralizowane w zakresie:

- prowadzenia spraw o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe określone w art. 107 § 1, 3 i 4 Kodeksu karnego skarbowego w zakresie zagranicznych gier losowych lub zagranicznych zakładów wzajemnych urządzanych lub prowadzonych dla usługobiorców uczestniczących w grze hazardowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, lub kierowanych do usługobiorców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, popełnione za pośrednictwem sieci Internet,

- wykonywania zadań w zakresie kontroli gier hazardowych,
 - wsparcia Centrum Kompetencyjnego w Śląskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Katowicach w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze paliw i ich substytutów,
- c) Trzeci Urząd Skarbowy w Szczecinie realizuje zadania scentralizowane zakresie:
- prowadzenia Rejestru Zastawów Skarbowych,
 - zadań Centrum Organu Wierzyciela, w tym wykonywanie zadań wierzycielskich w odniesieniu do obowiązków wynikających z:
 - – wydanych przez naczelnika urzędu celno-skarbowego decyzji, postanowień lub mandatów karnych,
 - – przyjętych przez naczelnika urzędu celno-skarbowego zgłoszeń celnych, deklaracji, informacji o opłacie paliwowej, opłacie emisyjnej albo informacji o dopłatach,
 - – wydanych przez dyrektora izby administracji skarbowej decyzji lub postanowień,
 - – wydanych przez naczelnika urzędu celno-skarbowego decyzji w zakresie podatku akcyzowego oraz podatku od wydobycia niektórych kopalin,
 - – orzeczeń sądowych, których wykonanie następuje w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 3. W ramach centrum kompetencyjnego mogą być realizowane zadania scentralizowane w zakresie powiązonym tematycznie.