



Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik do Zarządzenia Nr 30/2024
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Olsztynie z dnia 30 sierpnia 2024 r.

**AKCEPTUJĘ
Z UPOWAŻNIENIA MINISTRA FINANSÓW**

**MARCIN LOBODA
SZEFE
KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO
URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO
W OLSZTYNIE**

2024 r.

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
DZIAŁ II STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU, W TYM ODDZIAŁÓW CELNYCH	5
DZIAŁ III ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, W TYM ODDZIAŁÓW CELNYCH.....	8
Rozdział 1 Zadania wszystkich komórek organizacyjnych	8
Rozdział 2 Pion wsparcia	11
Rozdział 3 Pion operacyjno-analityczny	14
Rozdział 4 Pion prewencji i realizacji.....	17
Rozdział 5 Pion dochodzeniowo-śledczy.....	30
Rozdział 6 Pion kontroli celno-skarbowej	35
Rozdział 7 Pion orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych.....	38
Rozdział 8 Pierwszy pion celno-graniczny	47
Rozdział 9 Drugi pion celno-graniczny.....	60
DZIAŁ IV ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I JEGO ZASTĘPCÓW	74
DZIAŁ V ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENÍ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA URZĘDU, KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I INNYCH PRACOWNIKÓW I FUNKCJONARIUSZY ODPOWIEDNIO ZATRUDNIONYCH ALBO PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ NA STANOWISKACH SAMODZIELNYCH W URZĘDZIE, W TYM W ODDZIAŁACH CELNYCH- DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH.....	77
DZIAŁ VI 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 ODDZIAŁÓW CELNYCH	87

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie, w tym oddziałów celnych;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie, w tym oddziałów celnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Urzędu i jego Zastępców;
- 4) zakres stałych uprawnień, Zastępców Naczelnika, kierowników oddziałów celnych, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników i funkcjonariuszy zatrudnionych lub pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych w urzędzie, oddziale celnym, do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska Naczelnika Urzędu w określonych sprawach;
- 5) 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 oddziałów celnych.

§ 2. Ilekroć w regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) ustawie o KAS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 615, z późn. zm.);
- 2) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 3) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 4) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 5) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) Izbie – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Olsztynie;
- 7) Dyrektorze Izby – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie;
- 8) Naczelniku Urzędu – należy przez to rozumieć Naczelnika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie;
- 9) Zastępcy Naczelnika – należy przez to rozumieć Zastępcę Naczelnika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Olsztynie;

- 10) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć kierowników oddziałów celnych, naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów, kierujących wieloosobowym stanowiskiem, pracowników i funkcjonariuszy zatrudnionych na jednoosobowych stanowiskach;
- 11) zastępcy kierownika oddziału – należy przez to rozumieć Zastępcę Kierownika Oddziału Celnego w Bezledach i w Grzechotkach;
- 12) funkcjonariuszu – należy przez to rozumieć funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;
- 13) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę świadczącą pracę w Warmińsko-Mazurskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Olsztynie;
- 14) Urzędzie – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurski Urząd Celno-Skarbowy w Olsztynie;
- 15) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć wewnętrzne, terenowe i zewnętrzne komórki organizacyjne;
- 16) służbie – należy przez to rozumieć również pracę świadczoną przez pracownika;
- 17) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin organizacyjny.

§ 3.1. Urząd działa na podstawie:

- 1) ustawy o KAS;
- 2) ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1948, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie terytorialnego zasięgu działania oraz siedzib dyrektorów izb administracji skarbowej, naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych oraz siedziby dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 361);
- 4) zarządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. MF z 2023 r. poz. 61, z późn. zm.);
- 5) przepisów odrębnych;
- 6) regulaminu.

2. Urząd terytorialnie obejmuje swoim zasięgiem województwo warmińsko-mazurskie, a kontrolę celno-skarbową może wykonywać na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Siedzibą Naczelnika Urzędu jest Olsztyn.

4. Urząd jest jednostką organizacyjną KAS, podległą Izbie.

DZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU, W TYM ODDZIAŁÓW CELNYCH

§ 4.1. Stanowiskami kierowniczymi w Urzędzie są:

- 1) Naczelnik Urzędu;
- 2) Zastępcy Naczelnika;
- 3) kierownicy oddziałów i ich zastępcy;
- 4) kierownicy komórek organizacyjnych.

2. W Urzędzie funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące pionów organizacyjne:

- 1) Naczelnik Urzędu – Pion wsparcia;
- 2) Zastępca Naczelnika ds. dochodzeniowo-śledczych (ZN1) – Pion dochodzeniowo-śledczy;
- 3) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej (ZN2) – Pion kontroli celno-skarbowej;
- 4) Zastępca Naczelnika ds. operacyjno-analitycznych (ZN3) – Pion operacyjno-analityczny;
- 5) Zastępca Naczelnika ds. prewencji i realizacji (ZN4) – Pion prewencji i realizacji;
- 6) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) – Pion orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych;
- 7) Zastępca Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN6) – Pierwszy pion celno-graniczny;
- 8) Zastępca Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN7) – Drugi pion celno-graniczny.

3. Funkcjonowanie Urzędu opiera się na zasadach podporządkowania służbowego, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonywanie powierzonych zadań.

4. Naczelnik Urzędu kieruje Urzędem przy pomocy Zastępców Naczelnika, kierowników oddziałów celnych i ich zastępców, kierowników komórek organizacyjnych oraz pracowników i funkcjonariuszy upoważnionych do wykonywania zadań na podstawie odrębnych regulacji.

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

6. Zadanie, o którym mowa w ust. 5, jest realizowane przez konsultanta w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług, wyznaczonego przez Naczelnika Urzędu.

§ 5.1. Strukturę Urzędu tworzą następujące komórki organizacyjne, funkcjonujące w ramach pionów organizacyjnych:

- 1) Pion wsparcia (CNUW):
 - a) Wydział Wsparcia (CWW1):
 - Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia (CWW1-1),
 - Referat Wsparcia w Elblągu (CWW1-2),
 - b) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (CWP),

- c) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS),
 - d) Referat Likwidacji Towarów (CWL);
- 2) Pion operacyjno-analityczny (CZNA):
- a) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CAO):
 - Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CAO1),
 - Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu (CAO2),
 - Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze w Olsztynie (CAO3),
 - b) Dział Techniki i Obserwacji (CAT),
 - c) Wydział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR):
 - Referat Analizy Ryzyka (CAR1),
 - Jednoosobowe Stanowisko Analiz, Monitorowania i Wykrywania Nieprawidłowości w Obrocie Towarami Elektronicznymi (CAR2);
- 3) Pion prewencji i realizacji (CZNP):
- a) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Olsztynie (CPK1):
 - Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Tomaszku (CPK1-1),
 - Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Nidzicy (CPK1-2),
 - Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Szczytnie (CPK1-3),
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Lenartach (CPK1-4),
 - b) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Elblągu (CPK2), w skład którego wchodzi Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Iławie (CPK2-1),
 - c) Wydział Realizacji (CPR):
 - Pierwszy Dział Realizacji w Olsztynie (CPR1), w skład którego wchodzi Referat Prewencji w Iławie (CPP),
 - Drugi Dział Realizacji w Elblągu (CPR2),
 - Trzeci Dział Realizacji w Ełku (CPR3),
 - Pierwszy Referat Realizacji w Olsztynie (CPR4),
 - Drugi Referat Realizacji w Olsztynie (CPR5),
 - d) Dział Służby Dyżurnej w Olsztynie (CPD),
 - e) Dział - Grupa Zabezpieczenia Działań (CPZ),

- f) Referat - Centrum Kompetencyjne Technik Kryminalistycznych (CKTK);
- 4) Pion dochodzeniowo-śledczy (CZND):
- a) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS):
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CDS1),
 - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CDS3),
 - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Ełku (CDS4),
 - Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS5),
 - Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Bezledach (CDS6),
 - Siódmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS7),
 - b) Referat Informatyki Śledczej (CDI),
 - c) Wieloosobowe Stanowisko Analizy Kryminalnej (CDA),
 - d) Dział - Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CUOM);
- 5) Pion kontroli celno-skarbowej (CZNK):
- a) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK1),
 - b) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK2),
 - c) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK3[1]),
 - d) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK4),
 - e) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK5),
 - f) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK6),
 - g) Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK7),
 - h) Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK8);
- 6) Pion orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych (CZNC):
- a) Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego w Olsztynie (CZC1),
 - b) Pierwszy Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego w Elblągu (CZC2),
 - c) Drugi Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego w Bezledach (CZC3),

- d) Trzeci Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego w Elblągu (CZC4),
 - e) Oddział Celny w Bartoszycach (OC4),
 - f) Oddział Celny w Ełku (OC5),
 - g) Oddział Celny w Iławie (OC10);
- 7) Pierwszy pion celno-graniczny (CZNG1):
- a) Oddział Celny w Olsztynie (OC1), w skład którego wchodzi Miejsce Wyznaczone w Porcie Lotniczym Olsztyn-Mazury w Szymanach (OCM1),
 - b) Oddział Celny w Korszach (OC2),
 - c) Oddział Celny w Bezledach (OC3),
 - d) Oddział Celny w Gołdapi (OC6),
 - e) Jednoosobowe Stanowisko ds. Granicznych w Olsztynie (CGG1);
- 8) Drugi pion celno-graniczny (CZNG2):
- a) Oddział Celny w Elblągu (OC7),
 - b) Oddział Celny w Braniewie (OC8),
 - c) Oddział Celny w Gronowie (OC9),
 - d) Oddział Celny w Grzechotkach (OC11), w skład którego wchodzi Wieloosobowe Stanowisko ds. Ogólnych (OCO),
 - e) Jednoosobowe Stanowisko ds. Granicznych w Elblągu (CGG2).
2. Schemat organizacyjny Urzędu stanowi załącznik do regulaminu.

DZIAŁ III

ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, W TYM ODDZIAŁÓW CELNYCH

Rozdział 1

Zadania wszystkich komórek organizacyjnych

§ 6.1. 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) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów

- realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 4) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
 - 5) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
 - 6) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
 - 7) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
 - 8) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
 - 9) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
 - 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;
 - 11) informowanie właściwej komórki organizacyjnej Urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem karnym”;
 - 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, dyskryminacji lub molestowania;
 - 17) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 18) sygnalizowanie komórce obsługi prawnej przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych, z wyjątkiem Wydziału Wsparcia i Wieloosobowego Stanowiska Obsługi Prawnej, należy współpraca z Generalnym Inspektorem Informacji Finansowej w zakresie zadań określonych w ustawie z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, z późn. zm.).

3. Do zakresu zadań komórek, o których mowa w § 5 ust.1 pkt 1 lit. c i d, pkt 2 lit. c, pkt 3 lit. a i b, pkt 5 oraz pkt 6 lit. a-d należy:

- 1) współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383, z późn. zm.), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”;
- 2) współpraca z konsultantem w obszarze klasyfikacji do spraw podatku od towarów i usług w zakresie zagadnień dotyczących podatku od towarów i usług.

4. Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie i wchodzące w jego skład komórki organizacyjne oraz Dział Techniki i Obserwacji nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 7.

§ 7.1. Zasady współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi określa Naczelnik Urzędu lub Zastępca Naczelnika dla podległych komórek, w szczególności poprzez wyznaczenie osoby bądź komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadania.

2. Komórki organizacyjne obowiązane są do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień, konsultacji lub opiniowania prowadzonych wspólnych prac nad określonymi zadaniami.

3. Komórka organizacyjna wiodąca przy załatwianiu spraw, czyli ta której zakres działania obejmuje główne zagadnienia lub przeważającą część zadań występujących przy załatwianiu sprawy, ma prawo żądać od pozostałych komórek organizacyjnych opracowań i materiałów niezbędnych do załatwienia sprawy.

4. Kierujący komórkami organizacyjnymi w przypadku nieprawidłowej dekretacji pism i przydzielenia spraw do prowadzenia, zgłaszają niezwłocznie sprawę do Naczelnika Urzędu z zachowaniem drogi służbowej.

5. Naczelnik Urzędu może zlecić komórce organizacyjnej wykonanie zadań nieobjętych właściwością danej komórki.

§ 8. 1. Zakresy czynności pracowników ustala Dyrektor Izby.

2. Ustalony przez Dyrektora Izby i przyjęty przez pracownika zakres czynności obowiązuje od chwili jego przyjęcia, a przestaje wiązać z chwilą przyjęcia nowego zakresu czynności lub rozwiązania stosunku pracy.

3. Ustalony przez Dyrektora Izby i przyjęty przez funkcjonariusza zakres czynności obowiązuje od chwili jego przyjęcia, a przestaje wiązać z chwilą przyjęcia nowego zakresu czynności lub zwolnienia ze służby.

Rozdział 2

Pion wsparcia

§ 9.1. Do zadań **Wydziału Wsparcia (CWW1)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej Urzędu i podległych oddziałów celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez Dyrektora Izby skarg na pracowników i funkcjonariuszy obsługujących Naczelnika Urzędu oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 5) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 6) wspomaganie Naczelnika Urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 7) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz jego zastępców;
- 8) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 9) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu w zakresie realizacji zadań;
- 10) obsługa okienka e-Klient;
- 11) 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) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzorem nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - e) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 oraz 2024 r. poz. 834),
 - f) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248, 834 i 1089),

- g) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
- h) ochrony informacji prawnie chronionych,
- i) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
- j) ochrony przeciwpożarowej,
- k) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie;

12) prowadzenie postępowania w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów;

13) prowadzenie postępowań w zakresie przechowywania i zwrotu środków transportu wraz z towarem w trybie, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (Dz. U. z 2023 r. poz. 104 i 1523);

14) sprawowanie dozoru nad zajętymi tymczasowo ruchomościami.

2. Do zadań **Wielosobowego Stanowiska Wsparcia (CWW1-1)** należą w szczególności zadania określone w ust. 1, 3, 7-9, 11,13-14.

3. Do zadań **Referatu Wsparcia (CWW1-2)** należą w szczególności zadania określone w ust.1 pkt 1, 3, 7- 9, 11,13-14.

§ 10. Do zadań **Wielosobowego Stanowiska Obsługi Prawnej (CWP)** należy w szczególności:

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

§ 11. Do zadań **Referatu Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS)** należy w szczególności:

- 1) gromadzenie informacji zarządczych z zakresu funkcjonowania Urzędu;

- 2) prowadzenie działalności analitycznej, prognostycznej i badawczej z zakresu funkcjonowania Urzędu;
- 3) prowadzenie sprawozdawczości w obszarze funkcjonowania Urzędu;
- 4) koordynowanie działalności oddziałów celnych w zakresie analiz i sprawozdawczości.

§ 12. Do zadań **Referatu Likwidacji Towarów (CWL)** należy w szczególności:

- 1) przechowywanie i likwidacja:
 - a) towarów o nieunijnym statusie celnym, które:
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych w postępowaniu w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe,
 - zostały przejęte na własność Skarbu Państwa w drodze nieodpłatnego przekazania lub zrzeczenia się, w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa celnego,
 - znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, o postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego,
 - b) towarów, które zostały przejęte na własność Skarbu Państwa na podstawie rozstrzygnięć wydanych przez sąd powszechny w postępowaniu w sprawach celnych,
 - c) towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie przepisów o postępowaniu celnym, postępowaniu karnym, prawa karnego wykonawczego oraz prawa karnego skarbowego;
- 2) sprawowanie kontroli celnej i dozoru celnego w stosunku do likwidowanych towarów;
- 3) obejmowanie procedurą dopuszczenia do obrotu towarów likwidowanych w drodze sprzedaży;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie kosztów likwidacji;
- 5) prowadzenie magazynu likwidacyjnego i nadzór nad towarami przechowywanymi w tym magazynie;
- 6) przechowywanie i likwidacja towarów, które znajdują się w dyspozycji organów celnych i podlegają likwidacji na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o likwidacji niepodjętych depozytów (Dz. U. Nr 208, poz. 1537, z późn. zm.).

Rozdział 3

Pion operacyjno-analityczny

§ 13. 1. Do zadań **Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego w Olsztynie (CAO)** należy w szczególności:

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

2. Komórki operacyjno-rozpoznawcze:

- 1) **Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CAO1);**
- 2) **Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu (CAO2);**
- 3) **Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze w Olsztynie (CAO3)**

– wykonują w szczególności zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2.

§ 14. Do zadań **Działu Techniki i Obserwacji (CAT)** należy w szczególności:

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

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

§ 15. 1. Do zadań Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR) należy w szczególności:

- 1) działalność analityczna, prognostyczna i badawcza oraz analiza ryzyka dotyczącego zjawisk występujących w obszarze właściwości KAS w zakresie działania Urzędu;
- 2) pozyskiwanie, rejestrowanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do zarządzania ryzykiem zewnętrznym;

- 3) zarządzanie ryzykiem w obrocie międzynarodowym;
- 4) typowanie podmiotów do kontroli celno-skarbowej i postępowania przygotowawczego;
- 5) zarządzanie ryzykiem na poziomie Urzędu;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących współpracy Naczelnika Urzędu z Szefem KAS i z Izłą w zakresie działań dotyczących zarządzania ryzykiem i koordynacja zadań w tym zakresie w Urzędzie;
- 7) wsparcie komórek Urzędu w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych;
- 8) współpraca w zakresie wymiany informacji podatkowych, celnych i finansowych z państwami członkowskimi UE oraz z państwami trzecimi określonych przepisami prawa międzynarodowego;
- 9) analiza informacji dostępnych w ramach wymiany informacji podatkowych i celnych, w tym w systemach informatycznych wspomagających wymianę informacji;
- 10) współpraca z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz Krajową Jednostką Kontaktową NCP w zakresie raportowania, monitorowania i analizy informacji o przestępstwach celnych w celu identyfikacji nowych zagrożeń i metod przemytu, trendów i innych informacji dotyczących przestępczości celnej wymienianych w ramach Światowego Systemu RILO;
- 11) współpraca z przedstawicielami Szefa KAS w polskich placówkach dyplomatycznych w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną w Ministerstwie właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 12) wsparcie komórki organizacyjnej w Ministerstwie właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej zapewniającej obsługę Szefa KAS w zakresie realizacji zadań centralnej jednostki koordynującej, wynikających z artykułu 5 konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. (Dz.U. z 2008 r. poz. 31) w przedmiocie wskazanym przez tę komórkę, który obejmuje realizację wniosków stron konwencji i koordynację działań;
- 13) udział w forach wymiany informacji i platformach multidyscyplinarnych organizowanych przez instytucje międzynarodowe i instytucje partnerskie z państw członkowskich UE i państw trzecich, realizowanie transgranicznych działań koordynacyjnych wynikających z udziału w tych forach lub w uzgodnieniu z komórką organizacyjną w Ministerstwie właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;

- 14) udział w spotkaniach i wspólnych operacjach oraz umożliwianie udziału w nich funkcjonariuszom;
- 15) współpraca z oficerami łącznikowymi państw członkowskich UE i państw trzecich, akredytowanymi w Rzeczypospolitej Polskiej w uzgodnieniu z komórką organizacyjną w Ministerstwie właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 16) współpraca w zakresie właściwości Urzędu z Europejskim Urzędem do Spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) w zakresie wymiany informacji w ramach prowadzonych przez niego dochodzeń i misji.

2. W Wydziale Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej realizowane są zadania **Punktu Kontaktowego z Federalną Służbą Celną Rosji** w szczególności:

- 1) zbieranie, przetwarzanie oraz przekazywanie informacji i zapytań dotyczących zwalczania przestępczości, kierowanych przez jednostki organizacyjne KAS do strony rosyjskiej;
- 2) przetwarzanie i dystrybucja otrzymanych informacji, o których mowa w pkt 1;
- 3) kierowanie zaleceń kontrolnych do jednostek organizacyjnych KAS, w oparciu o uzyskane informacje;
- 4) organizacja i nadzór w zakresie wspólnych operacji KAS i Federalnej Służby Celnej Rosji;
- 5) organizacja spotkań ze stroną rosyjską w sprawach związanych ze zwalczaniem przestępczości;
- 6) wymiana ze stroną rosyjską danymi statystycznymi oraz wynikami analiz z zakresu ryzyk i zagrożeń związanych z naruszeniem przepisów celnych mogących wystąpić na granicy polsko-rosyjskiej.

3. Do zadań **Referatu Analizy Ryzyka (CAR[1])** należą w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-7, 10 i ust. 2.

4. **Jednoosobowe Stanowisko Analiz, Monitorowania i Wykrywania Nieprawidłowości w Obrocie Towarami Elektronicznymi** realizuje zadania scentralizowane w zakresie analiz, monitorowania i wykrywania nieprawidłowości w obrocie towarami elektronicznymi, a także zadania określone w ust. 1.

Rozdział 4

Pion prewencji i realizacji

§ 16. 1. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Olsztynie (CPK1)** należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym UE a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;
- 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 poz. 227), a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia urobku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalin (Dz. U. z 2022 r. poz. 1539) zwanej dalej „ustawą o podatku od wydobycia niektórych kopalin”;
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;

- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz w karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust 1 tej ustawy;
- 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;

2. Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Olsztynie realizuje zadania na obszarze powiatów: gołdapski, olecki, ełcki, piski, giżycki, węgorzewski, kętrzyński, mrągowski, szczycieński, nidzicki, olsztyński, lidzbarski, bartoszycki oraz miasto Olsztyn.

3. W zakresie wykonywania zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 26, właściwość miejscowa Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Olsztynie obejmuje obszar województwa warmińsko-mazurskiego.

4. Stanowiska Stałych Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Tomaszkanie, Nidzicy, Szczytnie i Lenartach realizują w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 3, 22 i 25.

§ 17. 1. Do zadań **Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Elblągu (CPK2)** należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa celnego oraz innych przepisów związanych z przywozem i wywozem towarów w obrocie między obszarem celnym UE a państwami trzecimi, w szczególności przepisów dotyczących towarów objętych ograniczeniami lub zakazami;
- 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie o grach hazardowych, a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia urobku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie o podatku od wydobycia niektórych kopalin;
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;

- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 19) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów ustawy o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust 1 tej ustawy.

2. **Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Iławie (CPK2-1)** wykonuje w szczególności zdania określone w ust. 1.

3. Komórki kontroli celno-skarbowej rynku, o których mowa w ust.1 i 2 realizują zadania w powiatach: działdowski, nowomiejski, iławski, ostródzki, elbląski, braniewski oraz miasto Elbląg.

§ 18. 1. Do zadań **Wydziału Realizacji (CPR)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1-3 oraz pkt 8 i 10 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1–3 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,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobieniu alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobieniu napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 §1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
 - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych;

- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
- 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych;
- 5) zatrzymywanie, przeszukiwanie i doprowadzanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 6) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a i c-g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 383);
- 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 8) wykonywanie następujących zadań:
 - a) dokonywanie oględzin,
 - b) zabezpieczanie zebranych dowodów,
 - c) sporządzanie szkiców, kopiowanie, filmowanie, fotografowanie oraz dokonywanie nagrań dźwiękowych,
 - d) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
 - e) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
 - f) konwoje w rozumieniu art. 67 ustawy o KAS i strzeżenie towarów w rozumieniu art. 68 ustawy o KAS,
 - g) kontrola przesyłek pocztowych,
 - h) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1047, z późn. zm.),
 - i) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2023 r. poz. 1309) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 395),
 - j) przekazywanie do centralnej ewidencji pojazdów danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 15, 15a i 22 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym, a w przypadku odczytu drogomierza pojazdu niezarejestrowanego także przekazywanie danych, o których mowa w art. 80b ust. 1 pkt 1 i 13 tej ustawy,

- k) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i art. 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
 - l) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 320), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,
 - m) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 9) przeprowadzanie kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3 oraz art. 16l ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
 - 10) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 11) wykonywanie kontroli transportu drogowego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
 - 12) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych;
 - 13) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS.

2. Do zadań komórek realizacji i prewencji:

- 1) **Pierwszego Działu Realizacji w Olsztynie (CPR1)**, w skład, którego wchodzi:
 - a) **Referat Prewencji w Iławie (CPP)**;
- 2) **Drugiego Działu Realizacji w Elblągu (CPR2)**;
- 3) **Trzeciego Działu Realizacji w Elku (CPR3)**

– należą w szczególności zadania określone w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Komórki, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. a, pkt 2 i 3 wykonują zadanie w zakresie prowadzenia pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 19. Do zadań Pierwszego Referatu Realizacji w Olsztynie (CPR4) należy w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1, pkt 2 lit. e, g, i, l, m, n, o, p, pkt 3-7, pkt 8 lit. a-e, g-h oraz pkt 10.

§ 20. Do zadań Drugiego Referatu Realizacji w Olsztynie (CPR5) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie głównego oraz pomocniczych lub depozytowych magazynów broni;
- 2) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 3) realizacja zadań w zakresie użytkowania i gospodarowania uzbrojeniem;

- 4) nadzór nad stanem technicznym broni, prowadzenie rusznikarni, wykonywanie napraw i remontów broni;
- 5) szkolenie w zakresie kynologii służbowej.

§ 21. Do zadań **Działu Służby Dyżurnej w Olsztynie (CPD)** należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną Departamentu Zwalczenia Przesłępczości Ekonomicznej (SD DZP) w Ministerstwie, służbami dyżurnymi innych urzędów oraz komórkami organizacyjnymi w jednostkach organizacyjnych KAS;
- 2) utrzymywanie łączności z SD DZP w Ministerstwie celem zapewnienia całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach, w tym o znaczeniu kryzysowym, które zaistniały w jednostkach organizacyjnych właściwej izby, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie, dyrektorowi izby lub innym uprawnionym osobom;
- 4) koordynowanie, monitorowanie oraz wsparcie decyzyjne działań kontrolnych realizowanych we właściwości izby;
- 5) wsparcie informacyjne, w tym udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych będących w dyspozycji komórki, pozostałych komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań;
- 6) monitorowanie i przekazywanie informacji za pośrednictwem systemu Krajowy Telefon Interwencyjny KAS (S KTI KAS) do realizacji uprawnionym komórkom;
- 7) przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników i funkcjonariuszy odpowiednio zatrudnionych albo pełniących służbę w Izbie, Dyrektorowi Izby oraz Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie rejestru osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy danej izby.

§ 22. Do zadań **Działu- Grupa Zabezpieczenia Działań (CPZ)** należy w szczególności:

- 1) wykonywanie kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 62 ust. 5 pkt 1–3 ustawy o KAS;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie i zwalczanie przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, przestępstw i wykroczeń oraz ściganie ich sprawców w zakresie określonym w:

- a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
 - d) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
 - e) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
 - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy 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,
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
 - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
 - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
 - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych;
- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
- 4) zatrzymywanie, przeszukiwanie i doprowadzenie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku,

środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;

- 5) konwój, o którym mowa w art. 4 pkt 3 lit. a, c–g ustawy z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej;
- 6) zabezpieczanie działań o wysokim stopniu zagrożenia, w tym wspieranie podczas czynności realizacyjnych prowadzonych przez wyodrębnioną komórkę organizacyjną, o której mowa w art. 141 ustawy o KAS;
- 7) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych;
- 8) wejścia siłowe do miejsc, w których podejrzewa się ukrywanie nielegalnych towarów, lub gdy od szybkości wkroczenia zależy zatrzymanie przestępców;
- 9) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
- 10) współpraca z innymi izbami, służbami i organami w zakresie przeciwdziałania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS;
- 11) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 12) kontrola przesyłek pocztowych;
- 13) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 14) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 15) wykonywanie kontroli celno-skarbowej transportu drogowego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 23. W komórkach organizacyjnych, o których mowa w § 18 i 19 może być również realizowane zadanie w zakresie dokonywania nabycia sprawdzającego.

§ 24. Do zadań **Referatu - Centrum Kompetencyjnego Technik Kryminalistycznych (CKTK)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie komórki Ministerstwa właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych;
- 2) realizowanie czynności kryminalistycznego zabezpieczania śladów i dowodów przestępstw i wykroczeń ekonomicznych oraz pospolitych w zakresie właściwości rzeczowej Służby Celno-Skarbowej;
- 3) zapewnienie ciągłego wsparcia organizacyjno-prawnego i merytorycznego koordynatorom regionalnym oraz regionalnym grupom technik kryminalistycznych KAS;
- 4) opracowywanie standardów i wytycznych w zakresie technik kryminalistycznych, w tym:

- a) wdrażanie procedur oraz opracowanie metodyk technika kryminalistyki,
 - b) wspieranie wiedzą ekspercką w zakresie technik kryminalistycznych,
 - c) koordynacja działań techników kryminalistyki w sprawach wymagających zaangażowania pracowników z wielu jednostek organizacyjnych KAS;
- 5) zbieranie i analizowanie danych z zakresu pracy techników kryminalistyki, w tym:
- a) opracowywanie sprawozdawczości,
 - b) badania ewaluacyjne;
- 6) współpraca z Krajową Szkołą Skarbowości w zakresie organizacji szkoleń dla rozwoju kompetencji zawodowych funkcjonariuszy wykonujących zadania technika kryminalistyki oraz funkcjonariuszy dokonujących wszelkich czynności związanych z procesem wykrywczym, oraz działań prewencyjnych w zakresie przestępczości ekonomicznej w celu zabezpieczania śladów kryminalistycznych, w tym partycypacja w:
- a) badaniu potrzeb szkoleniowych,
 - b) opracowywaniu programów szkoleń,
 - c) ewaluacji szkoleń;
- 7) monitorowanie i wdrażanie nowych technologii i rozwiązań w zakresie technik kryminalistycznych;
- 8) współpraca z krajowymi oraz zagranicznymi podmiotami i uczelniami resortowymi, posiadającymi wiedzę i doświadczenie w zakresie technik kryminalistycznych, w tym także:
- a) uczestnictwo i organizowanie konferencji oraz innych form spotkań roboczych, służących wymianie informacji i zacieśnianiu współpracy,
 - b) organizowanie i udział w wizytach studyjnych oraz praktykach stanowiskowych;
- 9) współpraca z ośrodkami akademickimi i pozaakademickimi, w tym także:
- a) udział w konferencjach naukowych, sympozjach, warsztatach związanych z tematyką technik kryminalistycznych,
 - b) udostępnianie informacji jawnych w celach naukowych,
 - c) organizowanie spotkań naukowych dotyczących zagadnień technik kryminalistycznych;
- 10) badanie skali potrzeb kadrowych w zakresie technik kryminalistycznych;
- 11) opracowywanie standardów funkcjonowania stanowiska technika kryminalistyki, w tym:
- a) kryteria doboru funkcjonariuszy (profil psychologiczny, stan zdrowia, poziom sprawności, kwalifikacji itp.),
 - b) określenie zakresu zadań na stanowisku technika kryminalistyki,

- c) ocena pracy i weryfikacja umiejętności techników kryminalistyki,
 - d) standaryzacja wyposażenia stanowiska technika kryminalistyki,
 - e) określanie i specyfikacja odzieży specjalistycznej oraz obuwia, a także środków ochronnych (BHP);
- 12) udział w procesie określania oraz planowania potrzeb w zakresie wyposażenia Służby Celno-Skarbowej w nowy sprzęt i urządzenia do stosowania technik kryminalistycznych, zarówno w ramach bieżącej weryfikacji konieczności doposażenia lub wymiany sprzętu zużytego/trwale uszkodzonego;
- 13) opiniowanie zakupu nowego sprzętu i wyposażenia do stosowania technik kryminalistycznych i udzielanie wsparcia Dyrektorowi Departamentu Budżetu, Majątku i Kadr Krajowej Administracji Skarbowej w Ministerstwie w zakresie formułowania wymagań i warunków przetargowych;
- 14) udział w przygotowywaniu przetargów centralnych na zakup sprzętu i wyposażenia do stosowania technik kryminalistycznych dla KAS;
- 15) uczestniczenie w realizacji lub odpowiednio opiniowaniu, koordynowaniu, monitorowaniu poniższych zadań:
- a) udzielanie wsparcia merytorycznego Dyrektorowi Departamentu Budżetu, Majątku i Kadr Krajowej Administracji Skarbowej w Ministerstwie oraz dyrektorom izb administracji skarbowej planującym dokonanie zakupu sprzętu i wyposażenia do stosowania technik kryminalistycznych w opracowaniu opisu przedmiotu zamówienia, poprzez formułowanie wymaganych w SIWZ parametrów technicznych urządzeń, oprogramowania informatycznego, wymagań w zakresie serwisu i gwarancji oraz innych istotnych warunków zamówienia,
 - b) opiniowanie w zakresie problematyki związanej z likwidacją sprzętu zużytego technicznie lub ekonomicznie, w tym także w zakresie sprzedaży tego sprzętu;
- 16) dokonywanie centralnego zakupu niezbędnego sprzętu i materiałów kryminalistycznych na potrzeby realizacji czynności techniczno-kryminalistycznych przez techników kryminalistyki w regionalnych grupach technik kryminalistycznych;
- 17) monitorowanie wykorzystania specjalistycznego sprzętu kryminalistycznego do realizacji czynności techniczno-kryminalistycznych przez techników kryminalistyki w regionalnych grupach technik kryminalistycznych;
- 18) analiza ryzyka w zakresie prawidłowego wykonywania zadań technika kryminalistyki, służąca zmniejszeniu potencjalnych zagrożeń i ich wpływu na funkcjonowanie regionalnych grup technik kryminalistycznych.

Rozdział 5

Pion dochodzeniowo-śledczy

§ 25. 1. Do zadań **Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CDS)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
 - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 3885),
 - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
 - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.),
 - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. poz. 2509),
 - e) art. 183 § 2 i 4-6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
 - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
 - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170),
 - h) art. 33 ust. 1–3 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1582),
 - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 262),
 - j) art. 108a, art. 109 i art. 119a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z późn. zm.),
 - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2023 r. poz. 1336, z późn. zm.),

- l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939, z późn. zm.),
 - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych (Dz. U. z 2023r. poz. 1584),
 - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 994),
 - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1589)
– oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 i art. 299 Kodeksu karnego;
 - 4) prowadzenie dochodzeń w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, z późn. zm.);
 - 5) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe oraz wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
 - 6) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
 - 7) występowanie przed sądem w postępowaniu wykonawczym w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
 - 8) wnoszenie do sądów aktów oskarżenia w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 9) występowanie przed sądami w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach o przestępstwa określone w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - 10) wnoszenie do sądów środków zaskarżenia od orzeczeń wydanych przez sądy w sprawach o przestępstwa skarbowe, wykroczenia skarbowe i wykroczenia;
 - 11) wnoszenie do sądów wniosków o udzielenie zezwolenia na dobrowolne poddanie się odpowiedzialności sprawcy przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
 - 12) współpraca z organami ścigania, prokuraturą i sądami;
 - 13) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
 - 14) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;

- 15) zatrzymywanie i przeszukiwanie osób, zatrzymywanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków transportu i statków w trybie i przypadkach określonych w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37), zwanej dalej „Kodeksem postępowania karnego”;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);
- 17) koordynowanie pracą komórek organizacyjnych podległych Wydziałowi Dochodzeniowo-Śledczemu.

2. Komórki dochodzeniowo-śledcze:

- 1) Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CDS1);
- 2) Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS2);
- 3) Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CDS3);
- 4) Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Ełku (CDS4);
- 5) Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS5);
- 6) Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Bezledach (CDS6);
- 7) Siódmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS7)

– wykonują w szczególności zadania określone w ust. 1 pkt 1-16.

§ 26. Do zadań Referatu Informatyki Śledczej (CDI) należy w szczególności:

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

§ 27. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Analizy Kryminalnej (CDA) należy w szczególności:

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

§ 28. Do zadań **Działu - Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CUOM)** należy w szczególności:

- 1) wspieranie komórki Ministerstwa Finansów właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia;
- 2) zapewnienie wsparcia merytorycznego komórkom ustalania i odzyskiwania mienia w urzędach celno-skarbowych oraz opracowywanie i wdrażanie procedur działania w zakresie skutecznego ujawniania i zabezpieczania mienia przez organy KAS;
- 3) koordynacja współpracy pomiędzy komórką Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej i CUOM, a komórkami ustalania i odzyskiwania mienia w urzędach celno-skarbowych;
- 4) koordynacja współpracy KAS z Krajowym Biurem Odzyskiwania Mienia Komendy Głównej Policji w zakresie ujawniania i identyfikowania mienia mogącego mieć związek z przestępstwem oraz z innymi krajowymi podmiotami uprawnionymi do ujawniania, identyfikowania, zabezpieczania i odzyskiwania mienia;
- 5) koordynacja działań w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia zagrożonego przypadkiem w związku z przestępstwami pozostającymi we właściwości organów KAS lub mogący stanowić zabezpieczenie grożących kar, środków karnych lub kompensacyjnych w ramach obowiązujących umów i porozumień;

- 6) ujawnianie mienia na wniosek organów KAS w sprawach szczególnie istotnych dla interesów Skarbu Państwa oraz w sprawach szczególnie skomplikowanych tj.:
 - a) w postępowaniach karnych i karnych skarbowych, w których szacowana wartość mienia zagrożonego przypadkiem przekracza wielką wartość w rozumieniu ustawy z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy (Dz. U. z 2023 r. poz. 654, z późn. zm.),
 - b) w przypadku kontroli w sprawach, w których szacowana kwota zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych przekracza kwotę 10 milionów złotych;
- 7) ujawnianie i odzyskiwanie mienia w sprawach zleconych przez nadzorujący Departament Zwalczania Przystępczości Ekonomicznej w Ministerstwie niezależnie od określonych powyżej progów;
- 8) prowadzenie szkoleń w zakresie metod, mechanizmów i procedur ustalania stanu majątkowego oraz stosowania zabezpieczenia majątkowego;
- 9) realizacja zadań Regionalnego Centrum Ustalania i Odzyskiwania Mienia, do których należy w szczególności:
 - a) ujawnianie i odzyskiwanie mienia w sprawach niezastrzeżonych dla Działu – Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia, w szczególności:
 - ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej,
 - ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego w postępowaniach karnych i karnych skarbowych,
 - współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
 - udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i zabezpieczenia składników majątkowych,
 - udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom izby w zakresie prowadzenia działań zmierzających do zabezpieczenia i odzyskiwania mienia,
 - b) współpraca z komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w pozostałych urzędach celno-skarbowych,

- c) współpraca z właściwymi organami, instytucjami i służbami, związana z ujawnianiem i zabezpieczaniem mienia w kontroli celno-skarbowej oraz w postępowaniach karnych i karnych skarbowych,
- d) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia.

Rozdział 6

Pion kontroli celno-skarbowej

§ 29. 1. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK1)** należy w szczególności:

- 1) kontrola celno-skarbowa w zakresie rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych;
- 2) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej;
- 3) kontrola celno-skarbowa źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych;
- 4) badanie warunków cen transakcyjnych ustalonych między podmiotami powiązаныmi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania;
- 5) badanie realizacji obowiązków w zakresie informacji o schemacie podatkowym lub wprowadzenia i stosowania wewnętrznej procedury w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych;
- 6) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych;
- 7) badanie przestrzegania przez rezydentów i nierezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej;
- 8) kontrola celno-skarbowa towarów dopuszczonych do obrotu z końcowym przeznaczeniem przy zastosowaniu zerowej lub obniżonej stawki celnej, podlegających dozorowi celnemu;

- 9) kontrola celno-skarbowa stosowania procedur uproszczonych, procedur specjalnych oraz ułatwień, o których mowa w art. 166, art. 179, art. 182 i art. 185 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 952/2013 z dnia 9 października 2013 r. ustanawiającego unijny kodeks celny (Dz. Urz. UE L 269 z 10.10.2013, str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „unijnym kodeksem celnym”;
- 10) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 1ja ust. 1, art. 1k ust. 1, art. 1u ust. 1, art. 1z, art. 2, art. 4 ust. 2 i art. 5 rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.);
- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2, art. 7 i art. 8 ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);
- 12) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2e ust. 1 i 3, art. 3 ust. 1 i 2, art. 3a ust. 1, art. 3g ust. 1, art. 3h ust. 1, art. 5 ust. 1-6, art. 5a ust. 1, 2 i 4, art. 5aa ust. 1, art. 5b ust. 1, art. 5f ust. 1, art. 5g, art. 5i ust. 1 i art. 5j ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1, z późn. zm.);
- 13) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2024 r. poz. 507);
- 14) 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;
- 15) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 16) prowadzenie postępowań w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku kontrolowanego;

- 17) kontrola celna upoważnionego eksportera, nadawcy, odbiorcy oraz zarejestrowanego eksportera (REX);
- 18) kontrola celna wolnych obszarów celnych, składów celnych oraz magazynów czasowego składowania;
- 19) wykonywanie kontroli celno-skarbowej w trybie art. 48 unijnego kodeksu celnego;
- 20) kontrola celno-skarbowa w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 21) kontrola celno-skarbowa wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2022 r. o Systemie Informacji Finansowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 180);
- 22) kontrola celno-skarbowa spełniania obowiązków, o których mowa w art. 23r ust. 3 i 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz.U. z 2024 r. poz. 266, 834 i 859) w zakresie paliw ciekłych;
- 23) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania zakończonego ostateczną decyzją Naczelnika Urzędu, uchylecia lub zmiany ostatecznej decyzji Naczelnika Urzędu, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 24) kontrola przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie obowiązków podatników i podatników podatku od wartości dodanej prowadzących magazyn, do którego wprowadzane są towary w procedurze magazynu typu call-off stock, o której mowa w dziale II w rozdziale 3a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz.361 i 852), zwanej dalej „ustawą o podatku od towarów i usług”.

2. Działy Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego:

- 1) **Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK2);**
- 2) **Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK3[1]);**
- 3) **Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK4);**
- 4) **Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK5);**
- 5) **Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK6)**

6) Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK7)

– wykonują w szczególności zadania określone w ust. 1.

3. Do zadań **Referatu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK8)** należy w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, 7-24.

Rozdział 7

Pion orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych

§ 30. 1. Do zadań Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego w Olsztynie (CZC1) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami, potwierdzania unijnego statusu celnego towarów, zwolnień z należności celnych, opłat w sprawach celnych, zwrotów i umorzeń należności celnych, elementów służących do naliczania należności celnych przywozowych i należności celnych wywozowych oraz innych środków przewidzianych w wymianie towarowej, a także spraw dotyczących przewozów drogowych, podatku akcyzowego i podatku od towarów i usług związanych z obrotem towarowym z państwami trzecimi;
- 2) unieważnianie zgłoszeń celnych, deklaracji, powiadomień o powrotnym wywozie po zwolnieniu towarów;
- 3) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej, o której mowa w art. 210 lit. b-d unijnego kodeksu celnego;
- 4) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 5) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu dokumentowania pochodzenia towarów;
- 6) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na stosowanie uproszczonego sposobu wystawiania świadectw przewozowych ATR;
- 7) weryfikacja dowodów pochodzenia prowadzona na wniosek zagranicznych administracji;
- 8) wykonywanie zadań z zakresu środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 9) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie magazynu czasowego składowania oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w magazynie czasowego składowania;

- 10) prowadzenie postępowań w zakresie pozwoleń na prowadzenie składu celnego oraz zatwierdzanie ewidencji prowadzonych w składzie celnym;
- 11) nadzór nad realizacją przepisów dotyczących regulowania sytuacji towarów i dysponowania towarami oraz potwierdzania unijnego statusu celnego towarów w oddziałach celnych;
- 12) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie pozwoleń na korzystanie z:
 - a) uproszczenia dotyczącego ustalania kwot stanowiących część wartości celnej towarów,
 - b) procedury tranzytu w formie papierowej dla towarów przewożonych koleją;
- 13) monitorowanie warunków i kryteriów, które mają być spełnione przez posiadaczy pozwoleń wydanych przez Naczelnika Urzędu, obowiązków wynikających z tych pozwoleń oraz prowadzenie postępowań celnych dotyczących ponownej oceny tych pozwoleń;
- 14) prowadzenie postępowań w zakresie nakładania kar pieniężnych;
- 15) występowanie do sądu cywilnego z wnioskiem o orzeczenie przepadku towaru na rzecz Skarbu Państwa;
- 16) prowadzenie spraw w pierwszej instancji w zakresie odpowiedzialności osób trzecich lub następców prawnych podatnika za zobowiązania wynikające z prawa celnego i podatkowego;
- 17) wstrzymanie wykonania decyzji;
- 18) prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w zakresie dokonywania zabezpieczenia na majątku podatnika w trybie art. 33 Ordynacji podatkowej;
- 19) prowadzenie postępowań celnych po zwolnieniu towaru w sprawie zmiany danych zgłoszenia celnego;
- 20) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad działalnością oddziałów celnych w zakresie właściwości komórki, w szczególności w zakresie stosowania przepisów dotyczących procedur celnych oraz prowadzonych postępowań celnych, podatkowych i administracyjnych;
- 21) weryfikacja w podsystemie AIS/VAT Automatycznego Systemu Importu (AIS) poprawności rozliczonej kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów, zgodnie z art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług, z kwotą podatku wynikającą ze zgłoszeń celnych i deklaracji importowych;

- 22) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń, zaświadczeń i potwierdzeń składanych przez podatników, w związku z art. 33a ustawy o podatku od towarów i usług;
- 23) weryfikacja rozliczenia kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów oraz prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w przypadku braku rozliczenia kwoty podatku VAT;
- 24) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania podatkowego zakończonego ostateczną decyzją Naczelnika Urzędu, uchylecia lub zmiany ostatecznej decyzji Naczelnika Urzędu, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 25) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 33 ust. 7a-7e ustawy o podatku od towarów i usług;
- 26) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 28 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1542, 1598 i 1723);
- 27) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji, w sprawach, w których Naczelnik Urzędu wydał decyzję w pierwszej instancji przed dniem 1 lipca 2023 r.

2. Do zadań **Pierwszego Referatu Postępowania Celnego i Administracyjnego w Elblągu (CZC2)** należy w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-10, 12-19.

3. Do zadań **Drugiego Referatu Postępowania Celnego i Administracyjnego w Bezledach (CZC3)** należy w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, 8, 14-17.

4. Do zadań **Trzeciego Referatu Postępowania Celnego i Administracyjnego w Elblągu (CZC4)** należy, w szczególności wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 14-18.

§ 31. Do zadań **Oddziału Celnego w Bartoszycach (OC4)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;

- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 5) 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;
- 6) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 7) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 8) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 9) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 10) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 11) 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;
- 12) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 13) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 14) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 15) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 16) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 17) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 18) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;

- 19) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 20) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 21) obsługa okienka e-Klient;
- 22) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 23) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 24) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 25) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 26) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 27) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 28) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 29) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 30) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 31) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 32) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 33) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 34) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

§ 32. Do zadań Oddziału Celnego w Elku (OC5) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;

- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 5) 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;
- 6) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 7) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 8) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 9) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 10) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 11) 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;
- 12) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 13) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 14) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 15) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 16) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 17) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 18) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;

- 19) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 20) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 21) obsługa okienka e-Klient;
- 22) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 23) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 24) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 25) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 26) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 27) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 28) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 29) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnych towarów;
- 30) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 31) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 32) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 33) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 34) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 35) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

§ 33. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Ilawie (OC10) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;

- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 5) 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;
- 6) nakładanie grzywnien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 7) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 8) zlecanie przez urząd nadzoru czynności kontrolnych w przypadku krajowej odprawy scentralizowanej; w przypadku pozwolenia na odprawę scentralizowaną realizowanego pomiędzy państwami członkowskimi, gdy Polska jest państwem wydającym pozwolenie, zlecanie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 9) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 10) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 11) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 12) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 13) 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;
- 14) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 15) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;

- 16) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 17) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 18) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 19) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 20) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 21) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 22) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 23) obsługa okienka e-Klient;
- 24) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 25) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 26) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 27) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 28) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 29) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 30) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 31) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 32) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 33) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 34) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 35) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;

- 36) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 37) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Oddział Celny w Iławie prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

Rozdział 8

Pierwszy pion celno-graniczny

§ 34. 1. Do zakresu **Oddziału Celnego w Olsztynie (OC1)** należy w szczególności:

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

- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 14) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem 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 wnioski 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) zlecenie 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, zlecenie 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 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) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 30) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 31) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 32) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 33) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 34) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 35) obsługa okienka e-Klient;
- 36) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 37) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 38) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 39) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 40) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 41) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 42) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 43) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 44) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;

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

2. Oddział Celny w Olsztynie pełni rolę oddziału wyznaczonego do wykonywania zadań CUDO.

3. W ramach Oddziału Celnego w Olsztynie funkcjonuje **Miejsce Wyznaczone w Porcie Lotniczym Olsztyn-Mazury w Szymanach (OCM1)**.

§ 35. Do zadań **Oddziału Celnego w Korszach (OC2)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;

- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 9) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia;
- 10) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 11) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) zlecenie 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, zlecenie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;

- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) 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;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów, stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego, przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 27) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 30) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 31) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 32) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 34) obsługa okienka e-Klient;
- 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 36) kontrola podróźnych i dewizowa;

- 37) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 40) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 41) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 42) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 43) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 44) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 45) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 46) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 47) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 48) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 49) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 50) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 51) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

§ 36. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Bezledach (OC3) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;

- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) 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;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 13) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 14) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 15) zlecenie 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, zlecenie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 16) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 17) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 18) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;

- 19) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 20) 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;
- 21) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 22) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 23) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 24) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 25) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 26) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 27) 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;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 30) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 31) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 32) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 33) obsługa okienka e-Klient;
- 34) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;

- 35) kontrola podróŜnych i dewizowa;
- 36) potwierdzanie wywozu towarów przez podróŜnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT PodróŜnym (TAX FREE2);
- 37) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 40) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni
- 41) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 42) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 43) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 44) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 45) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 46) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 47) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 48) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 49) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 50) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego
- 51) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 52) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 53) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 54) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Oddział Celny w Bezledach prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

§ 37. 1. Do zadań **Oddziału Celnego w Goldapi (OC6)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) 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;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 13) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 14) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;

- 15) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 16) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 17) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 18) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 19) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 20) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 21) 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;
- 22) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 23) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 24) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 25) obsługa okienka e-Klient;
- 26) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 27) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 28) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 29) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 30) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 31) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 32) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 33) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 34) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 35) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 36) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;

- 37) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 38) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 39) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 40) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 41) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 42) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 43) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 44) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Oddział Celny w Gołdapi prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

§ 38. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska ds. Granicznych w Olsztynie (CGG1) należy w szczególności:

- 1) wdrażanie metod i skutecznych form działania w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 2) monitorowanie i nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w granicznych oddziałach celnych;
- 3) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych;
- 4) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 5) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 6) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;

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

Rozdział 9

Drugi pion celno-graniczny

§ 39. 1. Do zakresu **Oddziału Celnego w Elblągu (OC7)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);

- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) 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;
- 11) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 12) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 13) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 14) zlecenie 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, zlecenie czynności kontrolnych urzędом przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 15) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 16) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 17) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 18) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 19) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 20) 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;
- 21) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 22) obsługa/saldowanie dokumentów, stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego, przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 23) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 24) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 25) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 26) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 27) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
 - 28) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
 - 29) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 30) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
 - 31) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
 - 32) obsługa okienka e-Klient;
 - 33) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 34) kontrola podróźnych i dewizowa;
 - 35) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w ramach systemu TAX FREE2;
 - 36) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
 - 37) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);

- 38) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 39) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 40) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 41) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 42) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 43) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 44) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 45) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 46) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 47) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 48) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 49) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 50) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 51) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Funkcjonariusze Oddziału Celnego w Elblągu obsługują morskie przejście w Elblągu.

3. Oddział Celny w Elblągu prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

4. Oddział Celny w Elblągu pełni rolę oddziału zapasowego poprzez zabezpieczenie roli i zadań oddziału zapasowego dla CUDO.

§ 40. 1. Do zadań **Oddziału Celnego w Braniewie (OC8)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;

- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) obsługa przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 8) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 9) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia;
- 10) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 11) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 12) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) zlecenie 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, zlecenie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;

- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) 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;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 27) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 30) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 31) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;

- 32) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 34) obsługa okienka e-Klient;
- 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 36) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 38) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 39) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 40) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 41) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 42) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 43) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 44) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 45) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 46) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 47) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 48) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 49) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 50) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 51) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 52) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;

53) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Funkcjonariusze Oddziału Celnego w Braniewie obsługują morskie przejście we Fromborku.

§ 41. 1. Do zadań **Oddziału Celnego w Gronowie (OC9)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) 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;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 13) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;

- 14) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 15) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 16) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 17) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 18) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 19) 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;
- 20) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 21) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 24) 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;
- 25) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 26) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 27) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
- 28) obsługa okienka e-Klient;
- 29) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 30) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 31) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);

- 32) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 33) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 34) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 35) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 36) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 37) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 38) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 39) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 40) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 41) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 42) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 43) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 44) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 45) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 46) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 47) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Oddział Celny w Gronowie prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

§ 42. 1. Do zadań **Oddziału Celnego w Grzechotkach (OC11)** należy w szczególności:

- 1) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;

- 2) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 3) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 4) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli zgłoszenia;
- 5) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 6) 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;
- 7) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 8) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 9) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 10) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 11) zlecenie 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, zlecenie czynności kontrolnych urzędom przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 12) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 13) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 14) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 15) 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;
- 16) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 17) obsługa/saldowanie dokumentów, stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego, przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 18) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 19) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
 - 20) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
 - 21) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
 - 22) 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;
 - 23) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
 - 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
 - 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
 - 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy;
 - 27) obsługa okienka e-Klient;
 - 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
 - 29) kontrola podróźnych i dewizowa;
 - 30) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
 - 31) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w WOC, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
 - 32) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);

- 33) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 34) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 35) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 36) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 37) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 38) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 39) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 40) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 41) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 42) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 43) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 44) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 45) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 46) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. W Oddziale Celnym w Grzechotkach wyodrębnia się **Wielosobowe Stanowisko ds. ogólnych**, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;

- 5) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 6) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 7) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów.

3. Oddział Celny w Grzechotkach prowadzi depozyt Urzędu i nadzoruje towary w nim przechowywane.

§ 43. Do zadań **Jednosobowego Stanowiska ds. Granicznych w Elblągu (CGG2)** należy w szczególności:

- 1) wdrażanie metod i skutecznych form działania w zakresie obsługi ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 2) monitorowanie i nadzór nad realizacją kontroli sprawowanej w granicznych oddziałach celnych;
- 3) wdrażanie i koordynacja stosowania jednolitych standardów w zakresie kontroli wykonywanych w przejściach granicznych;
- 4) koordynacja prawidłowości stosowania w oddziałach celnych granicznych przepisów przestrzegania środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń w obrocie towarowym z zagranicą;
- 5) udział w planowaniu i uzgadnianiu inwestycji dotyczących przejść granicznych, ich modernizacji i remontów;
- 6) udział w planowaniu i uzgadnianiu wyposażenia w sprzęt techniczny wspomagający kontrole w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 7) monitorowanie efektywności i formułowanie propozycji w zakresie wykorzystania infrastruktury, sprzętu i urządzeń specjalistycznych do kontroli osób i towarów w oddziałach celnych usytuowanych w przejściach granicznych, w tym urządzeń RTG i psów służbowych;
- 8) opiniowanie celowości zakupu oraz naprawy sprzętu do kontroli w przejściach granicznych;
- 9) bieżąca współpraca z właściwymi służbami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie rozwiązań infrastrukturalnych w przejściach granicznych;
- 10) współpraca z jednostkami Straży Granicznej, innymi służbami, organami, instytucjami oraz partnerami zagranicznymi w zakresie funkcjonowania przejść granicznych;
- 11) nadzór nad opracowywaniem, wdrażaniem i modyfikacją technologii odpraw osób i towarów w przejściach granicznych;
- 12) udział w uzgadnianiu terytorialnego zasięgu przejść granicznych;

- 13) opracowywanie procedur postępowania w przypadku wystąpienia zakłóceń ruchu osobowego i towarowego w przejściach granicznych;
- 14) wykonywanie zadań określonych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1672 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie kontroli środków pieniężnych wwożonych do Unii lub wywożonych z Unii oraz uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1889/2005 (Dz. Urz. UE L 284 z 12.11.2018, str. 6, z późn. zm.).

DZIAŁ IV

ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I JEGO ZASTĘPCÓW

§ 44. Naczelnik Urzędu sprawuje ogólny nadzór nad zadaniami realizowanymi przez wszystkie komórki organizacyjne oraz sprawuje służbowe zwierzchnictwo i nadzór nad pracą wszystkich pracowników i funkcjonariuszy obsługujących Naczelnika Urzędu.

§ 45. Naczelnik Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Wydział Wsparcia (CWW1):
 - a) Wieloosobowe Stanowisko Wsparcia (CWW1-1),
 - b) Referat Wsparcia w Elblągu (CWW1-2);
- 2) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (CWP);
- 3) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS);
- 4) Referat Likwidacji Towarów (CWL).

§ 46. Zastępca Naczelnika ds. dochodzeniowo-śledczych (ZN1) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS):
 - a) Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CDS1),
 - b) Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS2),
 - c) Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Elblągu (CDS3),
 - d) Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Ełku (CDS4),
 - e) Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS5),
 - f) Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Bezledach (CDS6),
 - g) Siódmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Olsztynie (CDS7);
- 2) Referat Informatyki Śledczej (CDI);
- 3) Wieloosobowe Stanowisko Analizy Kryminalnej (CDA);

4) Dział - Centrum ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CUOM).

§ 47. Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej (ZN2) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK1);
- 2) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK2);
- 3) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK3[1]);
- 4) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK4);
- 5) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Elblągu (CKK5);
- 6) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK6);
- 7) Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK7);
- 8) Referat Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Olsztynie (CKK8).

§ 48. Zastępca Naczelnika ds. operacyjno-analitycznych (ZN3) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CAO):
 - a) Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Olsztynie (CAO1),
 - b) Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Elblągu (CAO2),
 - c) Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze w Olsztynie (CAO3);
- 2) Dział Techniki i Obserwacji (CAT);
- 3) Wydział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR):
 - a) Referat Analizy Ryzyka (CAR1),
 - b) Jednoosobowe Stanowisko Analiz, Monitorowania i Wykrywania Nieprawidłowości w Obrocie Towarami Elektronicznymi (CAR2).

§ 49. Zastępca Naczelnika ds. prewencji i realizacji (ZN4) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Olsztynie (CPK1):
 - a) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Tomaszku (CPK1-1),

- b) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Nidzicy (CPK1-2),
 - c) Jednoosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Szczytnie (CPK1-3),
 - d) Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Lenartach (CPK1-4);
- 2) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Elblągu (CPK2) i Referat Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Iławie (CPK2-1);
- 3) Wydział Realizacji (CPR):
- a) Pierwszy Dział Realizacji w Olsztynie (CPR1) i Referat Prewencji w Iławie (CPP),
 - b) Drugi Dział Realizacji w Elblągu (CPR2),
 - c) Trzeci Dział Realizacji w Ełku (CPR3),
 - d) Pierwszy Referat Realizacji w Olsztynie (CPR4),
 - e) Drugi Referat Realizacji w Olsztynie (CPR5);
- 4) Dział Służby Dyżurnej w Olsztynie (CPD);
- 5) Dział - Grupa Zabezpieczenia Działań (CPZ);
- 6) Referat - Centrum Kompetencyjne Technik Kryminalistycznych (CKTK).

§ 50. Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego w Olsztynie (CZC1);
- 2) Pierwszy Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego w Elblągu (CZC2);
- 3) Drugi Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego w Bezledach (CZC3);
- 4) Trzeci Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego w Elblągu (CZC4);
- 5) Oddział Celny w Bartoszycach (OC4);
- 6) Oddział Celny w Ełku (OC5);
- 7) Oddział Celny w Iławie (OC10).

§ 51. Zastępca Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN6) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych:

- 1) Oddział Celny w Olsztynie (OC1) i Miejsce Wyznaczone w Porcie Lotniczym Olsztyn-Mazury w Szymanach;
- 2) Oddział Celny w Korszach (OC2);
- 3) Oddział Celny w Bezledach (OC3);
- 4) Oddział Celny w Gołdapi (OC6);

5) Jednoosobowe Stanowisko ds. Granicznych w Olsztynie (CGG1).

§ 52. Zastępca Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN7) sprawuje bezpośredni nadzór nad kierownikami niżej wymienionych komórek organizacyjnych

- 1) Oddział Celny w Elblągu (OC7);
- 2) Oddział Celny w Braniewie (OC8);
- 3) Oddział Celny w Gronowie (OC9);
- 4) Oddział Celny w Grzechotkach (OC11) i Wieloosobowe Stanowisko ds. Ogólnych (OCO);
- 5) Jednoosobowe Stanowisko ds. Granicznych w Elblągu (CGG2).

§ 53. Kierownicy oddziałów i ich zastępcy oraz kierownicy komórek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) należyte i terminowe wykonywanie zadań podległej komórki organizacyjnej;
- 2) przestrzeganie przepisów przez podległych pracowników i funkcjonariuszy;
- 3) właściwe zabezpieczenie druków, pieczęci i innych znaków urzędowych;
- 4) planowe zamówienia sprzętu i wyposażenia technicznego na potrzeby podległej komórki;
- 5) kształtowanie prawidłowych stosunków międzyludzkich w zespole;
- 6) właściwą współpracę z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz podległymi oddziałami.

DZIAŁ V

ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENÍ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA URZĘDU, KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I INNYCH PRACOWNIKÓW I FUNKCJONARIUSZY ODPOWIEDNIO ZATRUDNIONYCH ALBO PEŁNIĄCYCH SŁUŻBĘ NA STANOWISKACH SAMODZIELNYCH W URZĘDZIE, W TYM W ODDZIAŁACH CELNYCH- DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH

§ 54. 1. Naczelnika Urzędu w czasie jego nieobecności zastępują:

- 1) Zastępca Naczelnika ds. dochodzeniowo-śledczych (ZN1);
- 2) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowych (ZN2) – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
- 3) Zastępca Naczelnika ds. operacyjno-analitycznych (ZN3)– w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1-2;

- 4) Zastępca Naczelnika ds. prewencji i realizacji (ZN4)– w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1-3;
- 5) Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1-4;
- 6) Zastępca Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN6) – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1-5.

2. W przypadku braku możliwości określenia zastępstw zgodnie z ust. 1 osobę zastępującą wyznacza, w formie pisemnej, Naczelnik Urzędu.

3. Zakres zastępstwa, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wykonywanie wszystkich funkcji Naczelnika Urzędu, chyba że Naczelnik Urzędu postanowi inaczej, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w przepisach szczególnych.

4. Zastępcę Naczelnika ds. dochodzeniowo-śledczych (ZN1) w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:

- 1) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowych (ZN2);
- 2) Zastępca Naczelnika ds. operacyjno-analitycznych (ZN3) – w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
- 3) Zastępca Naczelnika ds. prewencji i realizacji (ZN4) – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1 i 2;

5. Zastępcę Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowych (ZN2) w czasie jego nieobecności kolejno zastępują:

- 1) Zastępca Naczelnika ds. dochodzeniowo-śledczych (ZN1);
- 2) Zastępca Naczelnika ds. operacyjno-analitycznych (ZN3) w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
- 3) Zastępca Naczelnika ds. prewencji i realizacji (ZN4) – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1 i 2;

6. Zastępcę Naczelnika ds. operacyjno-analitycznych (ZN3) w czasie jego nieobecności zastępują:

- 1) Zastępca Naczelnika ds. dochodzeniowo-śledczych (ZN1);
- 2) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowych (ZN2) w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
- 3) Zastępca Naczelnika ds. prewencji i realizacji (ZN4) – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1 i 2;

7. Zastępcę Naczelnika ds. prewencji i realizacji (ZN4) w czasie jego nieobecności zastępują:

- 1) Zastępca Naczelnika ds. dochodzeniowo-śledczych (ZN1);
- 2) Zastępca Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowych (ZN2) w sytuacji nieobecności osoby, o której mowa w pkt 1;
- 3) Zastępca Naczelnika ds. operacyjno-analitycznych (ZN3) – w sytuacji nieobecności osób, o których mowa w pkt 1 i 2;
8. Zastępcę Naczelnika ds. orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN6).
9. Zastępcę Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN6) w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Naczelnika ds. orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5).
10. Zastępcę Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN7) w czasie jego nieobecności zastępuje Kierownik Oddziału Celnego w Elblągu.
11. Zastępstwo Naczelnika Urzędu w czasie jego nieobecności rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje Naczelnika Urzędu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w przepisach szczególnych.
12. Kierownika komórki organizacyjnej w czasie jego nieobecności zastępuje wyznaczony funkcjonariusz lub pracownik.
13. Stałe zastępstwo wymaga odnotowania w zakresie obowiązków pracownika lub funkcjonariusza, któremu powierza się zastępstwo.

§ 55. 1. Do wyłącznej kompetencji Naczelnika Urzędu należy:

- 1) reprezentowanie Urzędu na zewnątrz;
- 2) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu realizacji zadań;
- 3) współpraca z organami administracji państwowej, samorządowej oraz innymi instytucjami w sprawach nie zastrzeżonych dla Dyrektora Izby;
- 4) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw;
- 5) podejmowanie decyzji w wewnętrznych sprawach Urzędu oraz w innych sprawach zastrzeżonych w przepisach odrębnych;
- 6) zatwierdzanie wniosków kierowników komórek organizacyjnych o przyznanie awansów, premii i nagród;
- 7) wnioskowanie do Dyrektora Izby o przyznanie nagrody funkcjonariuszom, którzy przyczynili się bezpośrednio do wykrycia przestępstw lub wykroczeń celnych i dewizowych oraz dla funkcjonariuszy i pracowników, którzy przyczynili się do uzyskania wymiernych efektów;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora Izby o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;

- 9) polecenie wszczęcia postępowań dyscyplinarnych wobec funkcjonariuszy, orzekanie kar dyscyplinarnych w zakresie nie przekazanym upoważnionemu Zastępcy Naczelnika;
- 10) wydawanie rzecznikowi dyscyplinarnemu Urzędu poleceń wszczęcia postępowania wyjaśniającego w stosunku do imiennie wskazanych funkcjonariuszy;
- 11) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych;
- 12) wnioskowanie do Dyrektora Izby o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w stosunku do pracowników świadczących pracę w Urzędzie;
- 13) udzielanie pozwoleń na wprowadzanie lub wyprowadzanie towarów z polskiego obszaru celnego poza otwartymi przejściami granicznymi;
- 14) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami wchodzącymi w skład nadzorowanego pionu oraz różnych pionów;
- 15) udzielanie odpowiedzi na petycje, skargi i wnioski;
- 16) udzielanie urlopów wypoczynkowych funkcjonariuszom i pracownikom bezpośrednio podległym.

2. Do podpisu Naczelnika Urzędu zastrzega się:

- 1) pisma w sprawach, o których mowa w ust. 1;
- 2) pisma opracowane w podporządkowanych bezpośrednio komórkach organizacyjnych.

3. Do podpisywania pism określonych w ust. 2 pkt 2 Naczelnik Urzędu może upoważnić imiennie kierowników komórek organizacyjnych. Upoważnienie powinno być zawarte w karcie zakresu obowiązków i uprawnień.

4. W czasie nieobecności Naczelnika Urzędu w sprawach dla niego zastrzeżonych decyzje podejmuje oraz podpisuje pisma osoba go zastępująca używając formuły „w zastępstwie”.

5. Naczelnik Urzędu zapewnia realizację celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w szczególności poprzez:

- 1) wyznaczanie celów i zadań;
- 2) zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do realizowanych celów i zadań,
- 3) dokonywanie oceny funkcjonowania Urzędu w szczególności przez pryzmat mierników/ wskaźników przyjętych do oceny funkcjonowania Urzędu oraz mierników dot. funkcjonowania poszczególnych pionów w Urzędzie;
- 4) realizację kierunków działania i rozwoju KAS określonych przez Szefa KAS, poprzez osiągnięcie przyjętych celów, wskaźników ich pomiaru;
- 5) monitorowanie stanu kontroli zarządczej celem bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów.

6. Do kompetencji Naczelnika Urzędu, należy wykonywanie zadań w zakresie udzielonych przez Dyrektora Izby upoważnień.

§ 56. Do kompetencji Zastępców Naczelnika należy w szczególności:

- 1) wspomaganie pracy Naczelnika Urzędu w zakresie wszystkich jego czynności;
- 2) zapewnianie prawidłowego i terminowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach objętych właściwością komórek, w tym w ramach upoważnień udzielonych przez Naczelnika Urzędu;
- 3) podejmowanie decyzji, zgodnie z właściwością rzeczową, w sprawach niezastrzeżonych dla Naczelnika Urzędu;
- 4) wykonywanie zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa i regulacji odrębnych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz realizacją zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych, poprzez:
 - a) bieżącą analizę i kontrolę wykonywania zadań,
 - b) sprawdzanie jakości i terminowości pracy,
 - c) analizę i ocenę danych statystycznych;
- 6) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami nadzorowanego pionu;
- 7) zapewnienie w ramach nadzorowanego pionu realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy w szczególności poprzez:
 - a) wyznaczanie celów i zadań,
 - b) zarządzanie ryzykiem w odniesieniu do realizowanych celów i zadań,
 - c) dokonywanie oceny funkcjonowania Urzędu w szczególności przez pryzmat mierników/ wskaźników przyjętych do oceny funkcjonowania urzędów oraz mierników dotyczących funkcjonowania poszczególnych pionów w urzędach,
 - d) realizację kierunków działania i rozwoju KAS określonych przez Szefa KAS, poprzez osiąganie przyjętych celów, wskaźników ich pomiaru,
 - e) monitorowanie stanu kontroli zarządczej celem bieżącego rozwiązywania zidentyfikowanych problemów;
- 8) sprawowanie, w imieniu Naczelnika Urzędu, nadzoru nad osobami kierującymi komórkami organizacyjnymi w zakresie wynikającym z podziału zadań pomiędzy członkami kierownictwa Urzędu;

- 9) współdziałanie z Policją, Strażą Graniczną oraz innymi organami i instytucjami w realizacji zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 10) sprawowanie ogólnego nadzoru nad przestrzeganiem przez funkcjonariuszy i pracowników pionu:
 - a) dyscypliny pracy i ochrony informacji prawnie chronionych,
 - b) przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych,
 - c) prawidłowego gospodarowania składnikami majątku Urzędu oraz zabezpieczeniem ich przed zniszczeniem i utratą,
 - d) przepisów i procedur dotyczących komputerowych baz informatycznych;
- 11) informowanie na bieżąco Naczelnika Urzędu o stanie spraw, które mogą wpłynąć na prawidłową realizację zadań Urzędu oraz innych Zastępców Naczelnika w zakresie spraw dotyczących komórek podległych im pionów;
- 12) współdziałanie z innymi Zastępcami Naczelnika oraz kierownikami podległych komórek organizacyjnych dla optymalizacji sprawności działania Urzędu;
- 13) wydawanie wytycznych i poleceń wynikających ze sprawowanego nadzoru i kontroli;
- 14) parafowanie decyzji, pism w sprawach wymagających decyzji lub podpisu Naczelnika Urzędu a dotyczących nadzorowanego pionu;
- 15) dekretowanie korespondencji wchodzącej do Urzędu a dotyczącej podległego pionu;
- 16) wydawanie opinii służbowych o przebiegu służby podległych funkcjonariuszy i pracowników;
- 17) opracowywanie projektów zakresów czynności dla kierujących podległymi komórkami organizacyjnymi;
- 18) dokonywanie okresowej oceny podległych funkcjonariuszy/pracowników;
- 19) wnioskowanie o przyznanie wyróżnień, nagród lub o awansowanie podległych funkcjonariuszy i pracowników;
- 20) reprezentowanie Naczelnika Urzędu w czasie uroczystości i spotkań oficjalnych w zakresie ustalonym przez Naczelnika Urzędu;
- 21) przyjmowanie interesantów w sprawach petycji, skarg i wniosków;
- 22) wykonywanie innych zadań zleconych przez Naczelnika Urzędu.

§ 57. Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. dochodzeniowo-śledczych (ZN1) należy, w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;

- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań Urzędu z zakresu komórek drugiego pionu zwalczania przestępczości ekonomicznej oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania;
- 4) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek organizacyjnych.

§ 58. Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. kontroli celno-skarbowej (ZN2) należy w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek;
- 4) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 59. Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. operacyjno-analitycznych (ZN3) należy w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek organizacyjnych;
- 4) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek organizacyjnych oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania;
- 5) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek.

§ 60. Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. prewencji i realizacji (ZN4) należy w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek organizacyjnych;
- 4) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek organizacyjnych oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania;
- 5) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek.

§ 61. Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. orzecznictwa i obsługi zgłoszeń celnych (ZN5) należy w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych komórek postępowania celnego i administracyjnego oraz oddziałów celnych;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek;
- 4) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek organizacyjnych;
- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek organizacyjnych oraz informowanie funkcjonariuszy/pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 62. Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN6) należy w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;

- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych oddziałów celnych;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek organizacyjnych;
- 4) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek organizacyjnych;
- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek organizacyjnych oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 63. Do kompetencji Zastępcy Naczelnika ds. celno-granicznych (ZN7) należy w szczególności:

- 1) nadzór organizacyjny i merytoryczny oraz koordynacja zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) zapewnienie prawidłowego przebiegu realizacji zadań w zakresie działalności nadzorowanych oddziałów celnych;
- 3) nadzór nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez kierowników podległych komórek organizacyjnych;
- 4) nadzór nad rozpoznawaniem, wykrywaniem, zwalczaniem przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych i ściganiem ich sprawców, w zakresie ustalonym w Kodeksie karnym skarbowym oraz rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem i zwalczaniem przestępstw i wykroczeń w zakresie podległych komórek organizacyjnych;
- 5) bieżące śledzenie przepisów dotyczących zadań podległych komórek organizacyjnych oraz informowanie funkcjonariuszy i pracowników o sposobie ich wdrażania.

§ 64. Do zadań kierownika oddziału i jego zastępcy oraz kierowników komórek organizacyjnych należy:

- 1) planowanie służby, przydzielanie podległym funkcjonariuszom i pracownikom spraw do załatwienia oraz organizowanie wykonywania przydzielonych zadań;
- 2) sprawowanie nadzoru oraz kontroli prawidłowości i terminowości realizacji zadań;
- 3) załatwianie spraw przydzielanych doraźnie;
- 4) przekazywanie podległym funkcjonariuszom i pracownikom dyrektyw, co do sposobu wykonania zadań;

- 5) zapewnienie przestrzegania w komórce organizacyjnej przepisów prawa oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych;
- 6) wnioskowanie o zmiany organizacyjne i personalne;
- 7) nadzorowanie szkolenia zawodowego;
- 8) przedstawianie wniosków o nagrody i wyróżnienia oraz wniosków o ukaranie;
- 9) opracowywanie opinii o podległych funkcjonariuszach i pracownikach;
- 10) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny służbowej i właściwego wyglądu funkcjonariuszy i pracowników.

§ 65. 1. Dokumenty przedstawiane do podpisu Naczelnikowi Urzędu i Zastępcom Naczelnika nadzorującym poszczególne pionosy powinny być uprzednio parafowane przez kierownika komórki organizacyjnej oraz osoby przygotowujące dokument.

2. Projekty pism, decyzji i innych dokumentów przedstawianych przełożonemu do podpisu, winny być uprzednio parafowane przez funkcjonariusza sporządzającego pismo oraz przez osoby, z którymi jego treść była uzgadniana.

3. Parafy są dowodem dokonania weryfikacji pism i dokumentów, o których mowa w ust. 1 i oznaczają, że osoby je składające ponoszą odpowiedzialność za:

- 1) prawidłowość merytoryczną i formalną treści pisma lub dokumentu;
- 2) kompletność oraz formalną poprawność i prawidłowość załączonych do sprawy materiałów.

§ 66. 1. Do podpisu Naczelnika Urzędu zastrzega się następujące pisma i dokumenty:

- 1) pisma w sprawach należących wyłącznie do kompetencji Naczelnika Urzędu, o których mowa w § 55;
- 2) kierowane do naczelnych i centralnych organów administracji i władzy państwowej;
- 3) kierowane do Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli, protokoły kontroli przeprowadzonych w Urzędzie przez jednostki zewnętrzne;
- 4) pisma kierowane do posłów i senatorów.

2. W czasie nieobecności w pracy Naczelnika Urzędu, wyznaczony zgodnie z § 54 ust. 1 i 2 Zastępca Naczelnika/funkcjonariusz, podpisuje pisma o których mowa w ust. 1 oraz inne dokumenty używając formuły „w zastępstwie”.

3. Zastępcy podpisują w szczególności:

- 1) pisma, dokumenty, akty administracyjne w zakresie udzielonych przez Naczelnika Urzędu pełnomocnictw lub upoważnień;

2) pozostałe pisma dotyczące spraw z zakresu działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do podpisu Naczelnika Urzędu.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych, a także podlegli im pracownicy i funkcjonariusze, podpisują pisma i inne dokumenty, do których posiadają upoważnienia lub pełnomocnictwa Naczelnika Urzędu.

5. Kierownicy komórek organizacyjnych podpisują pisma i inne dokumenty związane z zakresem działalności komórki organizacyjnej, niewymagające szczególnych pełnomocnictw i upoważnień oraz niezastrzeżone do wyłącznego podpisu Naczelnika Urzędu i jego Zastępców.

6. Kierownicy komórek organizacyjnych określają w zakresach czynności rodzaje pism i dokumentów związanych z zakresem działalności podległej komórki organizacyjnej, które podpisują podlegli im pracownicy i funkcjonariusze.

DZIAŁ VI

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 ODDZIAŁÓW CELNYCH

§ 67. W sprawach organizacyjno-finansowych, w tym z zakresu prawa pracy i służby, Izba wraz z podległymi urzędami skarbowymi i urzędem celno-skarbowym stanowi jednostkę organizacyjną, której kierownikiem jest Dyrektor Izby.

§ 68. Pracownicy i funkcjonariusze Izby realizujący w Urzędzie zadania w zakresie określonym w art. 33 ust. 1 ustawy o KAS oraz w innych sprawach należących do kompetencji Naczelnika Urzędu na podstawie przepisów odrębnych podlegają temu Naczelnikowi.

§ 69. 1. Do kompetencji Naczelnika Urzędu, należy wykonywanie zadań w zakresie udzielonych przez Dyrektora Izby upoważnień.

2. Do zakresu upoważnień Naczelnika Urzędu należy w szczególności:

- 1) wydawanie upoważnień i pełnomocnictw;
- 2) podejmowanie decyzji w wewnętrznych sprawach Urzędu oraz w innych sprawach zastrzeżonych w przepisach odrębnych;
- 3) zatwierdzanie wniosków kierowników komórek organizacyjnych o przyznanie awansów, premii i nagród;

- 4) wnioskowanie do Dyrektora Izby o przyznanie nagrody funkcjonariuszom, którzy przyczynili się bezpośrednio do wykrycia przestępstw lub wykroczeń celnych i dewizowych oraz dla funkcjonariuszy i pracowników, którzy przyczynili się do uzyskania wymiernych efektów;
- 5) wnioskowanie do Dyrektora Izby o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 6) polecenie wszczęcia postępowań dyscyplinarnych wobec funkcjonariuszy, orzekanie kar dyscyplinarnych w zakresie nie przekazanym upoważnionemu Zastępcy Naczelnika;
- 7) wydawanie rzecznikowi dyscyplinarnemu Urzędu poleceń wszczęcia postępowania wyjaśniającego w stosunku do imiennie wskazanych funkcjonariuszy;
- 8) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych;
- 9) rozstrzyganie sporów kompetencyjnych między komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład nadzorowanego pionu oraz różnych pionów;
- 10) udzielanie urlopów wypoczynkowych funkcjonariuszom i pracownikom bezpośrednio podległym.

3. Naczelnik Urzędu wykonując zadania z upoważnienia Dyrektora Izby, zamieszcza przed podpisem wyrazy „z up. Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Olsztynie”.