



Krajowa Administracja  
Skarbowa

Załącznik do zarządzenia

Dyrektora Izby Administracji Skarbowej

w Poznaniu

**AKCEPTUJĘ  
Z UPOWAŻNIENIA MINISTRA FINANSÓW**

**MARCIN ŁOBODA  
SZEF  
KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
WIELKOPOLSKIEGO  
URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO  
W POZNANIU**

**2025 r.**

## SPIS TREŚCI

<b>DZIAŁ I</b> .....	<b>4</b>
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
<b>DZIAŁ II</b> .....	<b>5</b>
NACZELNIK URZĘDU .....	5
<b>DZIAŁ III</b> .....	<b>6</b>
URZĄD .....	6
<b>DZIAŁ IV</b> .....	<b>6</b>
STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU .....	6
<b>DZIAŁ V</b> .....	<b>10</b>
ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU .....	10
<i>Rozdział 1</i> .....	<i>10</i>
Zadania wszystkich komórek organizacyjnych .....	10
<i>Rozdział 2</i> .....	<i>11</i>
Pion Wsparcia .....	11
<i>Rozdział 3</i> .....	<i>15</i>
Pion Operacyjno-Analityczny .....	15
<i>Rozdział 4</i> .....	<i>18</i>
Pion Prewencji i Realizacji .....	18
<i>Rozdział 5</i> .....	<i>27</i>
Pion Dochodzeniowo-Śledczy .....	27
<i>Rozdział 6</i> .....	<i>32</i>
Pion Kontroli Celno-Skarbowej .....	32
<i>Rozdział 7</i> .....	<i>35</i>
Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych .....	35
<b>DZIAŁ VI</b> .....	<b>42</b>
ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU .....	42
<b>DZIAŁ VII</b> .....	<b>47</b>
ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I JEGO ZASTĘPCÓW .....	47
<b>DZIAŁ VIII</b> .....	<b>50</b>
ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENI ZASTĘPCÓW NACZELNIKA URZĘDU, KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I INNYCH PRACOWNIKÓW DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH .....	50
<b>DZIAŁ IX</b> .....	<b>51</b>

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.....	51
<b>DZIAŁ X .....</b>	<b>52</b>
<b>KOORDYNATORZY FUNKCJONUJĄCY W URZĘDZIE.....</b>	<b>52</b>

**DZIAŁ I**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu i jego Zastępców;
- 4) zakres stałych uprawnień Zastępców Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników i funkcjonariuszy odpowiednio zatrudnionych albo pełniących służbę na stanowiskach samodzielnych w Wielkopolskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Poznaniu – do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 5) zakres upoważnień Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników i funkcjonariuszy świadczących pracę albo pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Naczelniku Urzędu – należy przez to rozumieć Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu;
- 2) Zastępcach Naczelnika – należy przez to rozumieć Zastępców Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu;
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy w Poznaniu;
- 4) Dyrektorze Izby – należy przez to rozumieć Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu;
- 5) Izbie Administracji Skarbowej – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej w Poznaniu;
- 6) jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć Izbę Administracji Skarbowej wraz z podległymi urzędami skarbowymi i Wielkopolskim Urzędem Celno-Skarbowym w Poznaniu działającą w zakresie spraw organizacyjno-finansowych;
- 7) komórkach organizacyjnych – należy przez to rozumieć: wydziały, działy, referaty, oddziały celne, wieloosobowe stanowiska wchodzące w skład Urzędu;
- 8) kierownikach komórek organizacyjnych – należy przez to rozumieć: naczelników wydziałów, kierowników działów, kierowników referatów, kierowników oddziałów celnych, kierowników zmiany, kierujących wieloosobowymi stanowiskami w Urzędzie;

- 9) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Izbie Administracji Skarbowej lub funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej pełniącego służbę w Izbie Administracji Skarbowej;
- 10) ustawie o KAS – należy przez to rozumieć ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 615, z późn. zm.);
- 11) Szefie KAS – należy przez to rozumieć Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 12) KAS – należy przez to rozumieć Krajową Administrację Skarbową;
- 13) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Organizacyjny;
- 14) Ministrze – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 15) Ministerstwie – należy przez to rozumieć urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 16) Komisji do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych – należy przez to rozumieć komisję powołaną przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 17) zadaniu scentralizowanym – należy przez to rozumieć zadanie wykonywane przez organ KAS wyznaczony do wykonywania niektórych zadań KAS albo jednostkę KAS wyznaczoną do wykonywania niektórych zadań KAS na rzecz KAS;
- 18) centrum kompetencyjnym – należy przez to rozumieć centrum kompetencyjne, o którym mowa w § 40 ust. 1 zarządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2025 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 19, z późn. zm.).

## DZIAŁ II

### NACZELNIK URZĘDU

**§ 3.** 1. Naczelnik Urzędu jest organem KAS oraz organem niezespołonej administracji rządowej podlegającym Dyrektorowi Izby i Ministrowi.

2. Terytorialny zasięg działania Naczelnika Urzędu obejmuje województwo wielkopolskie.
3. W przypadkach określonych w ustawie o KAS, Naczelnik Urzędu może wykonywać czynności na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

**§ 4.** Siedzibą Naczelnika Urzędu jest miasto Poznań, ul. Krańcowa 28, 61-037 Poznań.

**§ 5.** Naczelnik Urzędu wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

### DZIAŁ III

#### URZĄD

**§ 6.** 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. 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 13 marca 2025 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów;
- 5) przepisów odrębnych;
- 6) Regulaminu.

**§ 7.** Urząd jest jednostką organizacyjną obsługującą Naczelnika Urzędu w szczególności w zakresie zadań określonych w art. 33 ust. 1 ustawy o KAS.

### DZIAŁ IV

#### STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

**§ 8.** 1. W Urzędzie funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące komórki organizacyjne:

- 1) Naczelnik Urzędu;
- 2) I Zastępca Naczelnika;
- 3) II Zastępca Naczelnika;
- 4) III Zastępca Naczelnika;
- 5) IV Zastępca Naczelnika;
- 6) V Zastępca Naczelnika.

2. Strukturę Urzędu tworzą następujące komórki organizacyjne, funkcjonujące w ramach pionów:

- 1) Pion Wsparcia (CNUW):
  - a) Dział Wsparcia (CWW-1),
  - b) Pierwszy Referat Wsparcia (CWW-2),
  - c) Drugi Referat Wsparcia (CWW-3),

- d) Wieloosobowe Stanowisko Obsługi Prawnej (CWP),
  - e) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS),
  - f) Referat Likwidacji Towarów (CWL);
- 2) Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA):
- a) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO), w skład którego wchodzi:
    - Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO1),
    - Referat Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO2),
    - Pierwsze Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze (CAO3),
    - Drugie Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze (CAO4),
  - b) Dział Techniki i Obserwacji (CAT),
  - c) Wieloosobowe Stanowisko Centrum Kompetencyjne w obszarze Technika Operacyjna (CKTO),
  - d) Wydział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), w skład którego wchodzi:
    - Pierwszy Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR1),
    - Referat Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR2),
    - Drugi Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR3);
- 3) Pion Prewencji i Realizacji (CZNP):
- a) Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-1), w skład którego wchodzi:
    - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-11),
    - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-12),
    - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-13),
    - Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-14),
    - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-15),
  - b) Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-2), w skład którego wchodzi:
    - Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-21),
    - Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-22),
    - Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-23),

- c) Wydział Realizacji (CPR), w skład którego wchodzi:
    - Pierwszy Dział Realizacji (CPR1),
    - Drugi Dział Realizacji (CPR2),
    - Trzeci Dział Realizacji (CPR3),
    - Pierwszy Referat Realizacji (CPR4),
    - Drugi Referat Realizacji (CPR5),
    - Trzeci Referat Realizacji (CPR6),
  - d) Dział Grupa Zabezpieczenia Działań (CPZ),
  - e) Referat Służby Dyżurnej (CPD);
- 4) Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND):
- a) Pierwszy Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-1), w skład którego wchodzi:
    - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-11),
    - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-12),
    - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS -13),
    - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-14),
    - Referat Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-15),
  - b) Drugi Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-2), w skład którego wchodzi:
    - Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-21),
    - Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-22),
    - Siódmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-23),
    - Ósmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-24),
  - c) Referat Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej (CDA),
  - d) Referat Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CDM);
- 5) Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK):
- a) Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1), w skład którego wchodzi:
    - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-11),
    - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-12),
    - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-13),

- Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-14),
- b) Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-2), w skład którego wchodzi:
  - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-21),
  - Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-22),
  - Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-23),
  - Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-24),
- c) Trzeci Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-3), w skład którego wchodzi:
  - Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-31),
  - Dziesiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-32),
  - Jedenasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-33),
  - Dwunasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-34);
- 6) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC):
  - a) Wydział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC):
    - Pierwszy Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC1),
    - Pierwszy Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC2),
    - Drugi Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC3),
    - Drugi Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC4),
  - b) Oddział Celny w Poznaniu (OC-1), w skład którego wchodzi:
    - Pierwszy Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-1),
    - Drugi Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-2),
    - Centrum Obsługi Przemieszczania Wyrobów Akcyzowych (OCE),
  - c) Oddział Celny „MTP” w Poznaniu (OC-2),
  - d) Oddział Celny Port Lotniczy Poznań – Ławica (OC-3),
  - e) Oddział Celny w Gądkach (OC-4),

- f) Oddział Celny w Kaliszu (OC-5),
  - Trzeci Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-3),
- g) Oddział Celny w Koninie (OC-6),
- h) Oddział Celny w Lesznie (OC-7),
- i) Oddział Celny w Nowym Tomysłu (OC-8),
- j) Oddział Celny w Pile (OC-9).

3. Schemat organizacyjny Urzędu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

4. W celu realizacji określonych zadań Urzędu, Naczelnik Urzędu może tworzyć zespoły oraz komisje, określając ich skład, cel, zakres zadań i tryb pracy w drodze wewnętrznych procedur organizacyjnych.

## DZIAŁ V

### ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU

#### Rozdział 1

#### **Zadania wszystkich komórek organizacyjnych**

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

- 1) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami organizacyjnymi KAS oraz z innymi służbami i organami państwa;
- 2) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych;
- 3) przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania i podejmowanie działań antykorupcyjnych;
- 4) realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa oraz cyberbezpieczeństwa;
- 5) przestrzeganie zasad bezpiecznego przetwarzania informacji;
- 6) przygotowywanie i opracowywanie materiałów źródłowych niezbędnych do udzielania informacji publicznej;
- 7) prowadzenie wymaganych ewidencji i rejestrów;
- 8) ewidencjonowanie dokumentów źródłowych w systemach informatycznych;
- 9) informowanie właściwej komórki organizacyjnej o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;

- 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej 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”;
- 11) opracowywanie uwag, wniosków i opinii do projektów aktów prawnych oraz zgłaszanie propozycji zmian legislacyjnych przepisów prawa;
- 12) archiwizowanie dokumentów;
- 13) ochrona informacji prawnie chronionych;
- 14) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 15) sygnalizowanie komórce obsługi prawnej przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawa;
- 16) wielokanałowa obsługa klienta wewnętrznego i zewnętrznego.

2. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych Urzędu, z wyjątkiem komórki wsparcia i komórki 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 organizacyjnych, o których mowa w § 8 w ust. 2 pkt 1 lit. e i f, pkt 2 lit. d, pkt 3 lit. a i b, pkt 5, pkt 6 lit. a należy:

- a) 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. 2025 r. poz. 111), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”,
- b) współpraca z konsultantem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

4. Komórka operacyjno-rozpoznawcza i komórka techniki i obserwacji nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

## Rozdział 2

### **Pion Wsparcia**

**§ 10.1.** Do zakresu zadań **Działu Wsparcia** (CWW-1) 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 obsługujących Naczelnika Urzędu oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w Urzędzie;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;

- 5) wspomaganie Naczelnika Urzędu w realizowaniu procesów zarządczych w Urzędzie;
- 6) prowadzenie obsługi kancelaryjnej Urzędu i sekretariatu Naczelnika Urzędu oraz jego Zastępców;
- 7) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu Naczelnika Urzędu, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez Naczelnika Urzędu w zakresie realizacji zadań;
- 9) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora Izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach obsługi kadrowej.

2. Do zakresu zadań **Pierwszego Referatu Wsparcia (CWW-2)** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 2) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora Izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę Naczelnika Urzędu, w szczególności w sprawach:
  - a) gospodarowania mieniem,
  - b) wewnętrznej obsługi kasowej,
  - c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
  - d) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór 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, z późn. zm.),
  - 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, z późn. zm.),
  - g) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
  - h) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
  - i) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
  - j) ochrony przeciwpożarowej,
  - k) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie;
- 3) prowadzenie postępowania w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów;
- 4) prowadzenie postępowań w zakresie przechowywania i zwrotu środków transportu wraz z towarem w trybie, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 9 marca 2017 r. o systemie

monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 1218);

5) sprawowanie dozoru nad zajętymi tymczasowo ruchomościami.

3. Do zakresu zadań **Drugiego Referatu Wsparcia** (CWW-3) należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w odniesieniu do komórek organizacyjnych zlokalizowanych w budynkach przy ul. Częstochowskiej 144 i ul. Powstańców Wlkp. 1-3 w Kaliszu, przy ul. Kościuszki 35 w Koninie, przy ul. Dekana 3 w Lesznie oraz przy ul. Przemysłowej 23 w Pile;
- 2) prowadzenie depozytu Urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 3) prowadzenie obsługi kancelaryjnej w odniesieniu do komórek organizacyjnych zlokalizowanych w budynkach przy ul. Częstochowskiej 144 i ul. Powstańców Wlkp. 1-3 w Kaliszu, przy ul. Kościuszki 35 w Koninie, przy ul. Dekana 3 w Lesznie oraz przy ul. Przemysłowej 23 w Pile;
- 4) prowadzenie spraw powierzonych przez Dyrektora Izby w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę lokalizacji, o których mowa w pkt 1 i 3 w szczególności w sprawach:
  - a) gospodarowania mieniem,
  - b) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
  - c) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
  - d) działań związanych z zarządzaniem kryzysowym w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
  - e) związanych z planowaniem i programowaniem pozamilitarnych przygotowań obronnych, o których mowa w art. 27 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny,
  - f) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego,
  - g) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
  - h) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
  - i) ochrony przeciwpożarowej,
  - j) magazynu archiwum zakładowego w Urzędzie;
- 5) prowadzenie postępowania w zakresie zwrotu i likwidacji niepodjętych depozytów;
- 6) 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;

7) sprawowanie dozoru nad zajętymi tymczasowo ruchomościami.

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

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

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

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

**§ 13.** Do zakresu 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,
  - d) towarów o unijnym statusie, które podlegają likwidacji w sprawach prowadzonych przez Naczelnika Urzędu o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 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.

### Rozdział 3

#### **Pion Operacyjno-Analityczny**

§ 14.1. Do zakresu zadań **Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego** (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 przepadkiem w celu wykonywania zadań, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1, 2, 13-15, 16a i 16c ustawy o KAS oraz w celu ścigania przestępstw na podstawie ratyfikowanych umów międzynarodowych;
- 2) współdziałanie z organami, służbami i instytucjami państwowymi uprawnionymi do wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych oraz właściwymi organami i instytucjami państw członkowskich UE, a także, w przypadkach i na zasadach określonych w odrębnych ustawach, z innymi organami, w zakresie realizacji ustawowych zadań, o których mowa w art. 113 ust. 1 ustawy o KAS;
- 3) prowadzenie oddziału archiwum wyodrębnionego wyodrębnionych komórek organizacyjnych, w których funkcjonariusze wykonują czynności operacyjno-rozpoznawcze;
- 4) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

2. **Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy** wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO1);
- 2) Referat Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO2);
- 3) Pierwsze Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze (CAO3);
- 4) Drugie Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze (CAO4).

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

- 1) zapewnienie technicznych możliwości prowadzenia kontroli operacyjnej;
- 2) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, w tym rejestrowanie, przy użyciu środków technicznych, obrazu zdarzeń w miejscach publicznych oraz dźwięku towarzyszącego tym zdarzeniom;
- 3) zapewnianie bezpiecznego przechowywania, eksploatacji i sprawności technicznej sprzętu oraz środków transportu wykorzystywanych do realizacji zadań komórki;
- 4) współpraca z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi, z operatorami pocztowymi oraz usługodawcami świadczącymi usługi drogą elektroniczną, w zakresie realizacji zadań, o których mowa w art. 114 ust. 1 i 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.

**§ 16.1. Wieloosobowe Stanowisko Centrum Kompetencyjne w obszarze Technika Operacyjna (CKTO)**, funkcjonuje w oparciu o zarządzenie Ministra Finansów z dnia 13 marca 2025 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów.

2. Do zakresu zadań Wieloosobowego Stanowiska Centrum Kompetencyjnego w obszarze Technika Operacyjna należy wspieranie komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie techniki operacyjnej.

**§ 17. 1. Do zakresu 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 Izbą Administracji Skarbowej 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. 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 Ministerstwa właściwą w sprawach 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 Ministerstwa właściwą w sprawach 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. **Wydział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej** wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Pierwszy Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR1);
- 2) Referat Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR2);
- 3) Drugi Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR3).

3. **Drugi Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej**, poza zadaniami wymienionymi w ust. 1, realizuje zadania, o których mowa w § 1 pkt 1 rozporządzenia z dnia 2 grudnia 2022 r. w sprawie upoważnienia innych organów Krajowej Administracji Skarbowej do wykonywania zadań Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z zakresu przeciwdziałania wykorzystywaniu sektora finansowego do wyłudzeń skarbowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2501).

## Rozdział 4

### **Pion Prewencji i Realizacji**

§ 18.1. Do zakresu zadań **Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku** (CPK-1) należy w szczególności:

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

- 2) kontrola celno-skarbowa wywozu i przywozu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów podlegających ograniczeniom lub zakazom oraz przestrzegania środków polityki handlowej;
- 3) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie produkcji, przemieszczania i zużycia wyrobów akcyzowych, w szczególności ich wytwarzania, uszlachetniania, przerabiania, skażania, rozlewu, przyjmowania, magazynowania, wydawania, przewozu i niszczenia, oraz w zakresie stosowania i oznaczania tych wyrobów znakami akcyzy;
- 4) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów regulujących urządzenie i prowadzenie gier hazardowych, o których mowa w ustawie z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 227, z późn. zm.), a także zgodności tej działalności ze zgłoszeniem, udzieloną koncesją lub zezwoleniem oraz zatwierdzonym regulaminem;
- 5) kontrola celno-skarbowa w zakresie posiadania automatów do gier hazardowych;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie produkcji i obrotu automatami do gier hazardowych;
- 7) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów prawa podatkowego w zakresie wydobycia uróbku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobycia gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobycia niektórych kopalin (Dz. U. z 2022 r. poz. 1539);
- 8) kontrola celno-skarbowa rodzaju paliwa;
- 9) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 10) rejestracja oraz cofnięcie rejestracji automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 11) przyjmowanie zgłoszeń w sprawach automatów do gier hazardowych, urządzeń do gier i urządzeń losujących;
- 12) przyjmowanie zgłoszeń loterii fantowych i gier bingo fantowe;
- 13) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 14) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 15) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 16) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 17) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;

- 18) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, a także dla utrzymania międzynarodowego pokoju i bezpieczeństwa (Dz. U. z 2023 r. poz. 1582), zwanej dalej „ustawą o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, 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 z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych w zakresie dopłat;
- 20) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 21) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 24) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 25) kontrola celno-skarbowa zgodności ze stanem faktycznym wpisów zawartych w ewidencji leżakowania, o której mowa w art. 12a ust.1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1584) oraz karcie leżakowania, o której mowa w art. 12b ust.1 tej ustawy.

2. **Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku** wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-11);
- 2) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-12);
- 3) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-13);
- 4) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-14);
- 5) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-15).

3. Do zadań **Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-11)**, poza zadaniami wymienionymi w ust. 1, należy dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz.1292, z późn. zm.).

4. Kontrola celno-skarbowa realizowana przez Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku może być wykonywana z użyciem psów służbowych.

§ 19.1. Do zakresu zadań **Drugiego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku** (CPK-2) 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 rodzaju paliwa;
- 5) kontrola celno-skarbowa sprzedaży detalicznej, w tym realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu za pomocą kas rejestrujących;
- 6) kontrola celno-skarbowa w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej i koordynacja prawidłowego ich stosowania w podległych oddziałach celnych;
- 7) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu podatkowego;
- 8) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 9) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 10) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 11) 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;
- 12) zatwierdzanie uznanych miejsc załadunku, wydawanie pozwoleń na prowadzenie magazynów żywnościowych oraz na stosowanie procedury planowej;
- 13) ocena możliwości wykonywania kontroli celno-skarbowej w miejscach, w których towary są składowane lub przetwarzane przed wywozem z refundacją;
- 14) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 15) dokonywanie nabycia sprawdzającego;

- 16) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 17) 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;
- 18) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

2. **Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku** wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-21);
- 2) Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-22);
- 3) Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-23).

3. Kontrola celno-skarbowa realizowana przez Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku może być wykonywana z użyciem psów służbowych.

§ 20. 1. Do zakresu 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 385),
  - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2393),
  - c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164),
  - d) art. 116–118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24),
  - e) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
  - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
  - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 1170),
  - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,

- i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1478 z późn. zm.),
  - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939),
  - 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 (Dz. U. z 2019 r. poz. 994),
  - o) art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a, art. 286 § 1 oraz w art. 299 Kodeksu karnego,
  - p) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1589);
- 3) zapewnianie ochrony fizycznej i technicznej osobom zatrudnionym albo pełniącym służbę w jednostkach organizacyjnych KAS, a w uzasadnionych przypadkach także innym osobom, organom i instytucjom państwowym;
  - 4) realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia, w tym z wykorzystaniem technik kryminalistycznych;
  - 5) prowadzenie głównego magazynu broni;
  - 6) zatrzymywanie, przeszukiwanie i doprowadzanie osób, zabezpieczanie rzeczy oraz przeszukiwanie lokali mieszkalnych, pomieszczeń i innych miejsc, bagażu, ładunku, środków przewozowych i statków w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 46, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem postępowania karnego”;
  - 7) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 383 z późn. zm.);
  - 8) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
  - 9) szkolenie w zakresie stosowania środków przymusu bezpośredniego, broni palnej, technik i taktyk interwencji;
  - 10) wykonywanie następujących zadań:
    - a) dokonywanie oględzin,
    - b) ujawnianie i zabezpieczanie zebranych dowodów,

- c) sporządzanie szkiców kryminalistycznych i planów,
  - d) rejestracja fotograficzna i video czynności procesowo-kryminalistycznych,
  - e) zapisywanie i kopiowanie na nośnikach cyfrowych, z wykorzystaniem urządzeń i środków technicznych umożliwiających utwalenie zapisu, danych stanowiących materiał dowodowy w postępowaniach,
  - f) dokonywanie nagrań dźwiękowych,
  - g) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych,
  - h) przeprowadzanie rewizji towarów, wyrobów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych,
  - i) konwoje w rozumieniu art. 67 ustawy o KAS i strzeżenie towarów w rozumieniu art. 68 ustawy o KAS,
  - j) wykonywanie kontroli przesyłek pocztowych,
  - k) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1251),
  - l) zatrzymywanie i kontrolowanie statków w rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. – Kodeks morski (Dz. U. z 2023 r. poz. 1309) i ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o żegludze śródlądowej (Dz. U. z 2025 r. poz. 18),
  - m) 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,
  - n) zatrzymywanie i zwracanie dowodów rejestracyjnych, o których mowa w art. 132 i 133 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym,
  - o) 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 z późn. zm.), w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy,
  - p) 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;
- 11) 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;
- 12) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 13) wykonywanie kontroli transportu drogowego w zakresie i na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 14) prowadzenie działań pościgowych i blokadowych.

2. W komórce organizacyjnej, o której mowa w ust. 1, może być również realizowane zadanie w zakresie dokonywania nabycia sprawdzającego.

3. **Wydział Realizacji** wykonuje zadania poprzez:

- 1) Pierwszy Dział Realizacji (CPR1);
- 2) Drugi Dział Realizacji (CPR2);
- 3) Trzeci Dział Realizacji (CPR3);
- 4) Pierwszy Referat Realizacji (CPR4);
- 5) Drugi Referat Realizacji (CPR5);
- 6) Trzeci Referat Realizacji (CPR6).

4. Pierwszy Dział Realizacji, Drugi Dział Realizacji, Trzeci Dział Realizacji, Pierwszy Referat Realizacji oraz Drugi Referat Realizacji realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 pkt 1–4 oraz 6–14 i ust. 2.

5. Trzeci Referat Realizacji realizuje zadania Wydziału wymienione w ust. 1 i 2.

§ 21. Do zakresu 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,
  - 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 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;
  - 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.

**§ 22.** Do zakresu zadań **Referatu Służby Dyżurnej** (CPD) należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie całodobowej łączności ze Służbą Dyżurną komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej, zwanej

dalej "SD DZP w Ministerstwie", służbami dyżurnymi innych urzędów oraz komórkami organizacyjnymi w jednostkach organizacyjnych KAS;

- 2) utrzymywanie łączności z SD DZP w Ministerstwie celem zapewnienia całodobowej wymiany informacji ze służbami właściwego wojewody, Policją, Strażą Graniczną, Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Inspekcją Transportu Drogowego oraz w zależności od potrzeb, także z innymi służbami i instytucjami;
- 3) zbieranie, ewidencjonowanie i opracowywanie informacji o sytuacji i istotnych zdarzeniach, w tym o znaczeniu kryzysowym, które zaistniały w jednostkach organizacyjnych Izby Administracji Skarbowej, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie, Dyrektorowi Izby lub innym uprawnionym osobom;
- 4) koordynowanie, monitorowanie oraz wsparcie decyzyjne działań kontrolnych realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu oraz wsparcie informacyjne dla komórek organizacyjnych Izby Administracji Skarbowej;
- 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 zgłoszeń otrzymanych w systemie Krajowego Telefonu Interwencyjnego KAS (S KTI KAS) do realizacji odpowiednim komórkom organizacyjnym;
- 7) przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników zatrudnionych albo pełniących służbę w Izbie Administracji Skarbowej, Dyrektorowi Izby oraz Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie rejestru osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy Izby Administracji Skarbowej;
- 9) realizowanie zadania scentralizowanego w zakresie prowadzenia Krajowego Punktu Kontaktowego Regionalnego Operacyjnego Biura Łącznikowego Europa Wschodnia i Środkowa.

## Rozdział 5

### **Pion Dochodzeniowo-Śledczy**

**§ 23. 1.** Do zakresu zadań **Pierwszego i Drugiego Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego** (CDS-1, CDS-2) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe;
- 2) rozpoznawanie, wykrywanie i zwalczanie przestępstw i wykroczeń określonych w:
  - a) art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach,
  - b) art. 29a ust. 1 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach,

- c) art. 53 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,
  - d) art. 116-118 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych,
  - e) art. 183 § 2 i 4–6, w przypadku czynów, o których mowa w art. 183 § 2, 4 i 5 Kodeksu karnego,
  - f) art. 244 Kodeksu karnego, w zakresie niestosowania się do zakazu wstępu do ośrodków gier i uczestnictwa w grach hazardowych,
  - g) art. 305 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej,
  - h) art. 33 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa,
  - i) art. 12a, art. 13 i art. 14 ustawy z dnia 2 marca 2001 r. o wyrobie alkoholu etylowego oraz wytwarzaniu wyrobów tytoniowych,
  - j) art. 108a i art. 109 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami,
  - k) art. 128, art. 131 pkt 4 w zakresie, o którym mowa w art. 73 ust. 1 pkt 2, oraz art. 131 pkt 14 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
  - l) art. 55, art. 57, art. 61 i art. 66 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
  - m) art. 43a i art. 44 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o wyrobie napojów spirytusowych,
  - n) art. 12 ustawy z dnia 13 kwietnia 2016 r. o bezpieczeństwie obrotu prekursorami materiałów wybuchowych,
  - o) art. 34 ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o gatunkach obcych,
- oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom, a także ściganie ich sprawców, jeżeli zostały ujawnione przez Służbę Celno-Skarbową;
- 3) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa określone w art. 258, art. 270, art. 270a, art. 271, art. 271a, art. 273, art. 277a oraz w 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 Kodeksu postępowania karnego;
- 16) rejestracja i ewidencja prowadzonych spraw oraz wprowadzanie innych danych w systemie Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS);
- 17) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

2. **Pierwszy Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-1)** wykonuje zadania, o których mowa w ust.1 poprzez:

- 1) Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-11);
- 2) Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-12);
- 3) Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-13);
- 4) Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-14);
- 5) Referat Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-15).

3. Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-13) poza zadaniami wymienionymi w ust. 1 realizuje zadania w ramach Strategii zwalczania przestępczości hazardowej w obszarze nielegalnego urządzania gier na automatach, w szczególności w zakresie analityki szczegółowej oraz koordynacji działań i przedsięwzięć oraz działalności sprawozdawczej w tym obszarze.

4. Referat Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-15) poza zadaniami wymienionymi w ust. 1 realizuje zadania związane z koordynacją i wsparciem komórek organizacyjnych

wymienionych w ust. 2 i 5 w realizacjach zadań niezwiązanych z podstawowym zakresem działań dochodzeniowo-śledczych, w szczególności:

- 1) koordynacja wszystkich zadań sprawozdawczych generowanych w oparciu o systemy ESKS i RYŚ,
- 2) bieżący nadzór nad kompletnością wprowadzania danych do systemów, przeglądy kompletności zapisów, raporty braków i błędów.

5. **Drugi Wydział Dochodzeniowo-Śledczy** (CDS-2) wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-21);
- 2) Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-22);
- 3) Siódmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-23);
- 4) Ósmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-24).

§ 24. Do zakresu zadań **Referatu Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej** (CDA) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności analitycznych z zastosowaniem analizy kryminalnej do rozpoznawania, wykrywania i zwalczania przestępczości w zakresie właściwości KAS oraz wykonywanie analiz, w tym na potrzeby komórki operacyjno-rozpoznawczej z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;
- 2) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie i analizowanie informacji niezbędnych do wykonywania analiz kryminalnych gromadzonych przez KAS i inne służby, organy, instytucje krajowe i zagraniczne;
- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie stosowania analizy kryminalnej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu analizy kryminalnej na rzecz komórek Urzędu;
- 5) 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;
- 6) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;
- 7) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 8) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu informatyki śledczej na rzecz komórek Urzędu;

- 9) wspieranie innych jednostek organizacyjnych KAS w realizacji zadań z zakresu informatyki śledczej.

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

- 1) ujawnianie i odzyskiwanie mienia w sprawach niezastrzeżonych dla Centrum Kompetencyjnego ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia, w szczególności:
  - a) ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu zabezpieczenia wykonania zobowiązań podatkowych zgodnie z przepisami Ordynacji podatkowej,
  - b) ujawnianie i odzyskiwanie mienia osób fizycznych i innych podmiotów w celu dokonania zabezpieczenia majątkowego w postępowaniach karnych i karnych skarbowych,
  - c) współpraca z komórkami operacyjno-rozpoznawczymi, dochodzeniowo-śledczymi i kontrolnymi w zakresie ujawniania i odzyskiwania mienia,
  - d) udział w czynnościach kontrolnych i procesowych w sprawach, w których może się to przyczynić do skutecznego ujawnienia i zabezpieczenia składników majątkowych,
  - e) udzielanie wsparcia jednostkom i komórkom Izby Administracji Skarbowej w zakresie prowadzenia działań zmierzających do zabezpieczenia i odzyskiwania mienia;
- 2) współpraca z Centrum Kompetencyjnym ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia i komórkami ds. ustalania i odzyskiwania mienia w pozostałych urzędach celno-skarbowych;
- 3) współpraca z właściwymi organami, instytucjami i służbami, związana z ujawnianiem i zabezpieczaniem mienia w kontroli celno-skarbowej oraz w postępowaniach karnych i karnych skarbowych;
- 4) współpraca z Centrum Kompetencyjnym ds. Ustalania i Odzyskiwania Mienia w sprawach międzynarodowej wymiany informacji celem ujawniania i zabezpieczania mienia w krajach członkowskich UE lub krajach trzecich w związku z przestępstwami i przestępstwami skarbowymi pozostającymi we właściwości organów KAS;
- 5) opracowywanie i wdrażanie wewnętrznych procedur działania w zakresie skutecznego odzyskiwania mienia;
- 6) prowadzenie szkoleń w zakresie metod, mechanizmów i procedur ustalania stanu majątkowego oraz stosowania zabezpieczenia majątkowego.

## Rozdział 6

### Pion Kontroli Celno-Skarbowej

§ 26. 1. Do zakresu zadań **Pierwszego, Drugiego i Trzeciego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego** (CKK-1), (CKK-2), (CKK-3) 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 transferowych 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 transferowych;
- 7) badanie przestrzegania przez rezydentów i nierezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej;
- 8) kontrola celno-skarbowa 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. 1a ust. 1, art. 1b ust. 1, art. 1ba, art. 1bb ust. 1–3, art. 1c ust. 1, art. 1d ust. 1, art. 1e ust. 1–2, art. 1f ust. 1–2, art. 1fd ust. 1 i 2, art. 1g ust. 1 i 1a, art. 1ga ust. 1 i 2, art. 1gb ust. 1, art. 1gc ust. 1 i 2, art. 1h ust. 1 i 2, art. 1i ust. 1 i 1a, art. 1j, art. 1ja ust. 1, art. 1jc ust. 1–5, art. 1k ust. 1, art. 1l ust. 1, art. 1m, art. 1o ust. 1, art. 1p ust. 1, art. 1q ust. 1, art. 1r ust. 1, art. 1ra ust. 1 i 2, art. 1rb ust. 1–4, art. 1rc ust. 1–3, art. 1s ust. 1 i 1a, art. 1sa ust. 1–4, art. 1t ust. 1, art. 1u ust. 1, art. 1x

ust. 1, art. 1y ust. 1, art. 1z, art. 1za ust. 1, art. 1zb ust. 1, art. 2, art. 4 ust. 2, art. 5 i art. 8j ust. 1 rozporządzenia Rady (WE) nr 756/2006 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 podwyższających 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. 2 ust. 1–2, art. 2a ust. 1–2, art. 2aa, art. 2e ust. 1 i 3, art. 3 ust. 1 i 2, art. 3a ust. 1 i 2, art. 3b ust. 1 i 2, art. 3c ust. 1–4, art. 3f ust. 1 i 2, art. 3g ust. 1, art. 3h ust. 1 i 2, art. 3i ust. 1 i 2, art. 3k ust. 1–2, art. 3m ust. 1, 2 i 8, art. 3n ust. 1 i 4, art. 3o ust. 1–4, art. 3p ust. 1–5, art. 3q ust. 1, art. 3r ust. 1 i 2, art. 3t ust. 1 i 2, art. 3u ust. 1 i 2, art. 3v ust. 1 i 2, art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 1–6, art. 5a ust. 1, 2 i 4–4b, art. 5aa ust. 1–1b, art. 5ab ust. 1, art. 5ac ust. 1 i 2, art. 5ad ust. 1, art. 5b ust. 1–2a, art. 5f ust. 1, art. 5g, art. 5h ust. 1, art. 5i ust. 1, art. 5j ust. 1 i 2, art. 5l ust. 1, art. 5m ust. 1 i 2, art. 5n ust. 1–2b i 3a, art. 5o ust. 1, art. 5r ust. 1 i 2, art. 5t ust. 1, art. 6b ust. 1, art. 12, art. 12f ust. 1 i 2 i art. 12g ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie (Dz. Urz. UE L 229 z 31.07.2014, str. 1, 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, z późn. zm.);
- 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 spełniania 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, z późn. zm.) 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 rozdziale 3a ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą VAT”.

**2. Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1)** wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-11);
- 2) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-12);
- 3) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-13);
- 4) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-14).

**3. Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-2)** wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-21);
- 2) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-22);
- 3) Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-23);
- 4) Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-24).

**4. Trzeci Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-3)** wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-31);
- 2) Dziesiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-32);
- 3) Jedenasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-33);
- 4) Dwunasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-34).

## Rozdział 7

### **Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych**

**§ 27. 1.** Do zakresu zadań komórek **Wydziału Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC)** 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 VAT, z kwotą podatku wynikającą ze zgłoszeń celnych i deklaracji importowych;
- 22) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń, zaświadczeń i potwierdzeń składanych przez podatników, w związku z art. 33a ustawy VAT;
- 23) weryfikacja rozliczenia kwoty podatku należnego z tytułu importu towarów w deklaracji podatkowej złożonej za okres, w którym powstał obowiązek podatkowy z tytułu importu tych towarów oraz prowadzenie postępowań w pierwszej instancji w przypadku braku rozliczenia kwoty podatku VAT;
- 24) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania podatkowego zakończonego ostateczną decyzją Naczelnika Urzędu, uchylecia lub zmiany ostatecznej decyzji Naczelnika Urzędu, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji Naczelnika Urzędu w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 25) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 33 ust. 7a–7e ustawy VAT;
- 26) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 28 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 126, z późn. zm.);

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. **Wydział Postępowania Celnego i Administracyjnego** wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1, poprzez:

- 1) Pierwszy Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC1);
- 2) Pierwszy Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC2);
- 3) Drugi Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC3);
- 4) Drugi Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC4).

§ 28.1. Do zakresu zadań **Oddziałów Celnych** należy w szczególności:

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

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

(Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;

- 31) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 32) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 33) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 34) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 35) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 36) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 37) obsługa okienka e-Klient;
- 38) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 39) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 40) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 41) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 42) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 43) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 44) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 45) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 46) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 47) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 48) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 49) współtworzenie regionalnego rejestru ryzyka;
- 50) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;

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

2. Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych wykonuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

- 1) Oddział Celny w Poznaniu (OC-1), w skład którego wchodzi:
  - a) Pierwszy Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-1),
  - b) Drugi Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-2),
  - c) Referat Centrum Obsługi Przemieszczania Wyrobów Akcyzowych (OCE);
- 2) Oddział Celny „MTP” w Poznaniu (OC-2);
- 3) Oddział Celny Port Lotniczy Poznań-Ławica (OC-3);
- 4) Oddział Celny w Gądkach (OC-4);
- 5) Oddział Celny w Kaliszu (OC-5), w skład którego wchodzi:
  - a) Trzeci Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-3);
- 6) Oddział Celny w Koninie (OC-6);
- 7) Oddział Celny w Lesznie (OC-7);

- 8) Oddział Celny w Nowym Tomysłu (OC-8);
- 9) Oddział Celny w Pile (OC-9).

3. Dyrektor Izby wyznacza Oddział Celny w Poznaniu (OC-1) oraz Oddział Celny w Kaliszu (OC-5) do wykonywania zadań Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (CUDO). Oddziały te pełnią dla siebie rolę oddziałów zapasowych.

4. Do realizacji zadań Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (CUDO) w Oddziale Celnym w Poznaniu (OC-1) wyodrębnia się:

- 1) Pierwszy Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-1), który realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5, 6, 8-20, 22, 25, 26, 31-34, 46-48, 50-54, 56-58.
- 2) Drugi Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-2), który realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5, 6, 9-20, 22, 25, 26, 31-34, 46-48, 50-54, 56-58.

5. Do realizacji zadań z zakresu obsługi przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie EMCS PL2 w Oddziale Celnym w Poznaniu (OC-1) wyodrębnia się Referat Centrum Obsługi Przemieszczania Wyrobów Akcyzowych (OCE), który realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5-7, 9-19, 31, 46, 48, 50, 51, 54 i 56.

6. Do realizacji zadań Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw w Oddziale Celnym w Kaliszu (OC-5) wyodrębnia się Trzeci Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-3), który realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 pkt 5, 6, 8-20, 22, 25, 26, 31-34, 46-48, 50-54, 56-58.

7. Drugi Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-2) realizuje zadania związane z obsługą procedury wywozu po godzinach urzędowania CUDO w Kaliszu w granicach określonych odrębnymi wytycznymi.

8. Oddział Celny w Poznaniu (OC-1) realizuje ponadto zadania z zakresu obsługi Miejsca Wyznaczonego Jednostka Wojskowa nr 1156 o nr identyfikacyjnym PL390000MW0009.

9. Oddział Celny „MTP” w Poznaniu (OC-2) realizuje ponadto zadania z zakresu obsługi Miejsca Wyznaczonego Poczta Polska o nr identyfikacyjnym PL390000MW0007.

10. Oddział Celny Port Lotniczy Poznań-Ławica (OC-3) realizuje ponadto zadania z zakresu prowadzenia dla podróżnych punktu informacji podatkowej i celnej.

11. Oddział Celny w Gądkach (OC-4) realizuje ponadto zadania z zakresu oddziału satelickiego dla Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw w Oddziale Celnym w Poznaniu.

12. Oddział Celny w Koninie (OC-6) realizuje ponadto zadania z zakresu oddziału satelickiego dla Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw w Oddziale Celnym w Kaliszu oraz zadania z zakresu obsługi Miejsca Wyznaczonego na terenie 33 Powidzkiej Bazy Lotnictwa Transportowego o nr PL390000MW0010.

13. Oddział Celny w Lesznie (OC-7) realizuje ponadto zadania z zakresu oddziału satelickiego dla Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw w Oddziale Celnym w Kaliszu.

14. Oddział Celny w Nowym Tomyślu (OC-8) realizuje ponadto zadania z zakresu oddziału satelickiego dla Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw w Oddziale Celnym w Kaliszu.

16. Oddział Celny w Pile (OC-9) realizuje zadania z zakresu oddziału satelickiego dla Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw w Oddziale Celnym w Poznaniu.

17. Oddział Celny CUDO w Poznaniu wraz z OC satelickimi obejmuje swoim zasięgiem terytorialnym powiaty: chodzieski, czarnkowsko-trzcianecki, pilski, wągrowiecki, złotowski, gnieźnieński, obornicki, poznański, średzki, szamotulski, wrzesiński oraz miasto Poznań.

18. Oddział Celny CUDO w Kaliszu wraz z OC satelickimi obejmuje swoim zasięgiem terytorialnym powiaty: gostyński, grodziski, kościański, leszczyński, międzychodzki, nowotomyski, rawicki, śremski, wolsztyński, jarociński, kaliski, kępiński, kolski, koniński, krotoszyński, ostrowski, ostrzeszowski, pleszewski, słupecki, turecki oraz miasta Kalisz, Konin i Leszno.

## DZIAŁ VI

### ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU

**§ 29.** 1. Naczelnik Urzędu jest odpowiedzialny za zgodną z prawem, efektywną, oszczędną i terminową realizację zadań Urzędu.

2. Naczelnik Urzędu jest odpowiedzialny za realizację kontroli funkcjonalnej w Urzędzie.

3. Naczelnik Urzędu współpracuje z koordynatorem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług, wyznaczonym przez Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej.

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

5. Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług oraz jego zastępca realizuje zadania określone w Wytycznych Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w zakresie wsparcia klasyfikacyjnego na potrzeby stosowania przepisów o podatku od towarów i usług.

6. Naczelnik Urzędu reguluje sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w drodze decyzji, poleceń służbowych, wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów o charakterze organizacyjnym skierowanych do obsługujących go pracowników.

**§ 30.** 1. Naczelnik Urzędu realizuje zadania przy pomocy Zastępców Naczelnika, kierowników komórek organizacyjnych i pracowników.

2. Zastępcy Naczelnika współdziałają z Naczelnikiem Urzędu w wykonywaniu zadań Urzędu oraz organizują współpracę podległych komórek organizacyjnych.

3. Pracownicy w zakresie wykonywania zadań określonych w art. 33 ust. 1 ustawy o KAS oraz w innych sprawach należących do kompetencji Naczelnika Urzędu podlegają Naczelnikowi Urzędu.

**§ 31.** 1. W czasie nieobecności Naczelnika Urzędu lub gdy nie może pełnić funkcji obowiązuje następująca kolejność pełnienia zastępstw, na podstawie udzielonego przez Naczelnika Urzędu imiennego upoważnienia:

- 1) I Zastępca Naczelnika w razie nieobecności Naczelnika Urzędu;
- 2) II Zastępca Naczelnika w razie nieobecności Naczelnika Urzędu i I Zastępcy Naczelnika;
- 3) III Zastępca Naczelnika w razie nieobecności Naczelnika Urzędu oraz I i II Zastępcy Naczelnika, z wyłączeniem uprawnień określonych w § 44 pkt 1 i 2 Regulaminu;
- 4) IV Zastępca Naczelnika w razie nieobecności Naczelnika Urzędu oraz I, II i III Zastępcy Naczelnika, z wyłączeniem uprawnień określonych w § 44 pkt 1 i 2 Regulaminu;
- 5) V Zastępca Naczelnika w razie nieobecności Naczelnika Urzędu oraz I, II, III i IV Zastępcy Naczelnika, z wyłączeniem uprawnień określonych w § 44 pkt 1 i 2 Regulaminu;
- 6) w przypadku jednoczesnej nieobecności Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika, zastępstwo pełni pracownik Urzędu wyznaczony przez Dyrektora Izby.

2. Podpisując dokumenty, w związku z zastępstwem Naczelnika Urzędu należy używać klauzuli „wz. Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu”.

3. W czasie nieobecności Zastępców Naczelnika lub w przypadku wakatu na stanowisku Zastępcy Naczelnika obowiązują następujące zasady pełnienia zastępstw:

- 1) I Zastępcę Naczelnika zastępuje Naczelnik Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego;
- 2) II Zastępcę Naczelnika zastępuje Naczelnik Wydziału Realizacji;
- 3) III Zastępcę Naczelnika zastępuje Naczelnik Pierwszego Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego;
- 4) IV Zastępcę Naczelnika zastępuje Naczelnik Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego;
- 5) V Zastępcę Naczelnika zastępuje Kierownik Oddziału Celnego w Poznaniu.

4. Podpisując dokumenty w związku z zastępstwem, o którym mowa w ust. 3, należy używać klauzuli „wz. Zastępcy Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu”.

**§ 32.** 1. Kierowników komórek organizacyjnych w razie nieobecności zastępują wyznaczeni przez Naczelnika Urzędu pracownicy – na podstawie udzielonego upoważnienia.

2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1, pracownik zastępujący przed swoim podpisem umieszcza skrót „wz.”.

3. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie czynności i kompetencje należące do osoby zastępowanej, chyba że Naczelnik Urzędu odmiennie ureguluje zastępstwo w udzielonym upoważnieniu.

4. Pracowników w razie nieobecności zastępują osoby wyznaczone przez kierownika komórki organizacyjnej.

**§ 33.** 1. Naczelnik Urzędu powierza Zastępcom Naczelnika obowiązki w obszarze wykonywanych zadań objętym zakresem czynności oraz udzielonymi upoważnieniami i pełnomocnictwami do podejmowania stosownych działań i decyzji.

2. Projekty zakresów czynności dla pracowników sporządzają bezpośredni przełożeni i przedkładają do akceptacji Zastępcy Naczelnika odpowiednio do nadzorowanego pionu organizacyjnego albo Naczelnikowi Urzędu.

**§ 34.** 1. Komórki organizacyjne Urzędu, w celu prawidłowej realizacji zadań, zobowiązane są do wzajemnej współpracy, a także do współpracy z podmiotami, między innymi z Ministerstwem oraz innymi organami podatkowymi, organami koncesyjnymi, sądami rejestrowymi, prokuraturą i organami ścigania, bankami oraz innymi organami i instytucjami.

2. Współpracę z organami i instytucjami zewnętrznymi Urząd realizuje na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa oraz zgodnie z zawartymi porozumieniami.

**§ 35.** Zastępcy Naczelnika w zakresie powierzonych spraw:

- 1) podpisują wszystkie sprawy z zakresu spraw nadzorowanych komórek organizacyjnych niezastrzeżone do właściwości Naczelnika Urzędu;
- 2) sprawują nadzór i kontrolę nad prawidłową i terminową realizacją zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 3) czuwają nad przestrzeganiem dyscypliny pracy oraz tajemnicy państwowej, służbowej, skarbowej, celnej oraz przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i przeciwpożarowych;
- 4) dokonują wstępnej aprobaty dokumentów przedkładanych do podpisu Naczelnikowi Urzędu przez kierowników nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym również przygotowanych sprawozdań;
- 5) sprawują nadzór nad prawidłowością i terminowością sporządzania sprawozdań i realizacją innych zadań wynikających z wytycznych Ministerstwa.

**§ 36.** Do zakresu odpowiedzialności kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy komórki organizacyjnej i dbanie o rzetelne i terminowe wykonywanie zadań oraz poprawność danych wprowadzanych do baz danych;
- 2) dokonywanie podziału zadań między pracowników;
- 3) kontrolowanie przebiegu wykonywanych zadań;
- 4) sprawowanie kontroli funkcjonalnej;
- 5) sprawdzanie dokumentów pod względem merytorycznym i formalno-prawnym przed ich wstępną akceptacją i przedłożeniem do zatwierdzenia bezpośredniemu przełożonemu;
- 6) dbanie o jak najlepszą efektywność wykonywanych zadań;
- 7) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji zadań;
- 8) opracowywanie projektów zakresów czynności pracowników;

- 9) inicjowanie i prowadzenie szkoleń podległych pracowników i funkcjonariuszy oraz zapoznanie ich z obowiązującymi przepisami i procedurami;
- 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów w zakresie tajemnicy służbowej, skarbowej i celnej, ochrony danych osobowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, a także nadzorowanie w tym zakresie pracowników;
- 11) dbanie o przestrzeganie zasad etyki;
- 12) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i poszerzanie wiedzy fachowej, zachęcanie i motywowanie pracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych;
- 13) odpowiedzialność za mienie pozostawione do dyspozycji komórki organizacyjnej;
- 14) odpowiedzialność za funkcjonowanie i przestrzeganie procedur kontroli zarządczej w podległej komórce organizacyjnej;
- 15) jako bezpośredni przełożony dokonywanie ocen okresowych oraz ustalanie indywidualnego programu rozwoju zawodowego;
- 16) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych;
- 17) archiwizowanie dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

**§ 37.** Do zakresu odpowiedzialności pracowników należy, w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wykonywanie powierzonych zadań i przestrzeganie przepisów prawa;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad i trybu załatwiania spraw oraz należyte prowadzenie i przechowywanie akt, rejestrów i ewidencji;
- 3) przetwarzanie dokumentów w systemach informatycznych, zwracając szczególną uwagę na prawidłowość i terminowość danych wprowadzonych do tych systemów;
- 4) przestrzeganie trybu i terminu załatwiania spraw w szczególności przez wnikliwe ustalenie stanu faktycznego i prawnego w prowadzonych postępowaniach;
- 5) efektywne wykonywanie powierzonych zadań;
- 6) właściwe wykorzystywanie czasu pracy oraz przestrzeganie ustalonego porządku i dyscypliny pracy;
- 7) wykonywanie poleceń służbowych przełożonych;
- 8) przestrzeganie przepisów w zakresie ochrony tajemnicy służbowej, skarbowej, celnej oraz związanych z ochroną danych osobowych, przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dbanie o zachowanie zasad kultury i przestrzeganie zasad etyki;
- 10) podnoszenie kwalifikacji zawodowych i poszerzanie wiedzy fachowej;
- 11) dbanie o mienie Urzędu;

- 12) przestrzeganie procedur kontroli zarządczej;
- 13) informowanie właściwej komórki organizacyjnej lub właściwych organów postępowania przygotowawczego o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa skarbowego lub wykroczenia skarbowego;
- 14) informowanie właściwej komórki organizacyjnej o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego;
- 15) wykonywanie postanowień art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego, jeżeli w związku z wykonaniem czynności służbowych dowiedzieli się o popełnieniu przestępstw, w szczególności przestępstw łapownictwa lub płatnej protekcji, określonych w art. 228-230a Kodeksu karnego, oraz niezwłocznie – najpóźniej w dniu następnym, od stwierdzenia tego faktu – pisemne poinformowanie Naczelnika Urzędu, za pośrednictwem bezpośredniego przełożonego, o zaistniałej sytuacji i dowodach w sprawie – co w szczególności dotyczy pracowników uczestniczących w kontrolach.

**§ 38.** Naczelnik Urzędu lub wyznaczony przez niego Zastępca Naczelnika przyjmują w sprawach skarg i wniosków, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz wewnętrznymi procedurami.

**§ 39.** 1. Spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi tego samego pionu rozstrzyga Zastępca Naczelnika nadzorujący dany pion.

2. Spory kompetencyjne między komórkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład różnych pionów rozstrzyga Naczelnik Urzędu.

**§ 40.** Każdy dokument lub jego kopia pozostająca w aktach sprawy musi zawierać informacje o osobie opracowującej dokument, datę opracowania oraz jej podpis. Dokumenty przedkładane do podpisu Naczelnikowi Urzędu lub Zastępcy Naczelnika wymagają akceptacji w formie złożonego podpisu oraz daty akceptacji przez kierownika właściwej komórki organizacyjnej.

**§ 41.** 1. Pracownicy są obowiązani wykonywać polecenia służbowe przełożonych.

2. Jeżeli pracownik jest przekonany, że polecenie jest niezgodne z prawem albo zawiera znamiona pomyłki, jest on obowiązany na piśmie poinformować o tym przełożonego. W razie pisemnego potwierdzenia polecenia jest obowiązany je wykonać.

3. Pracownik lub funkcjonariusz nie wykonuje polecenia, jeżeli prowadziłyby to do popełnienia przestępstwa lub wykroczenia, o czym niezwłocznie informuje Naczelnika Urzędu.

## DZIAŁ VII

### ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA URZĘDU I JEGO ZASTĘPCÓW

§ 42. 1. Naczelnik Urzędu sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Pionu Wsparcia (CNUW):

- 1) Działem Wsparcia (CWW-1);
- 2) Pierwszym Referatem Wsparcia (CWW-2);
- 3) Drugim Referatem Wsparcia (CWW-3);
- 4) Wieloosobowym Stanowiskiem Obsługi Prawnej (CWP);
- 5) Referatem Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS);
- 6) Referatem Likwidacji Towarów (CWL).

2. I Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Pionu Operacyjno-Analitycznego (CZNA):

- 1) Wydziałem Operacyjno-Rozpoznawczym (CAO), w skład którego wchodzi:
  - a) Dział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO1),
  - b) Referat Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO2),
  - c) Pierwsze Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze (CAO3),
  - d) Drugie Wieloosobowe Stanowisko Operacyjno-Rozpoznawcze (CAO4);
- 2) Działem Techniki i Obserwacji (CAT);
- 3) Wieloosobowym Stanowiskiem Centrum Kompetencyjne w obszarze Technika Operacyjna (CKTO);
- 4) Wydziałem Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), w skład którego wchodzi:
  - a) Pierwszy Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR1),
  - b) Referat Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR2),
  - c) Drugi Dział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR3).

3. II Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Pionu Prewencji i Realizacji (CZNP):

- 1) Pierwszym Wydziałem Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-1), w skład którego wchodzi:
  - a) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-11),
  - b) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-12),

- c) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-13),
  - d) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-14),
  - e) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-15);
- 2) Drugim Wydziałem Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-2), w skład którego wchodzi:
- a) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-21),
  - b) Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-22),
  - c) Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK-23);
- 3) Wydziałem Realizacji (CPR), w skład którego wchodzi:
- a) Pierwszy Dział Realizacji (CPR1),
  - b) Drugi Dział Realizacji (CPR2),
  - c) Trzeci Dział Realizacji (CPR3),
  - d) Pierwszy Referat Realizacji (CPR4),
  - e) Drugi Referat Realizacji (CPR5),
  - f) Trzeci Referat Realizacji (CPR6);
- 4) Działem Grupa Zabezpieczenia Działań (CPZ);
- 5) Referatem Służby Dyżurnej (CPD);

4. III Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Pionu Dochodzeniowo-Śledczego (CZND):

- 1) Pierwszym Wydziałem Dochodzeniowo-Śledczym (CDS-1), w skład którego wchodzi:
- a) Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-11),
  - b) Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-12),
  - c) Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-13),
  - d) Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-14),
  - e) Referat Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-15);
- 2) Drugim Wydziałem Dochodzeniowo-Śledczym (CDS-2), w skład którego wchodzi:
- a) Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-21),
  - b) Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-22),
  - c) Siódmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-23),
  - d) Ósmy Dział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS-24);
- 3) Referatem Analizy Kryminalnej i Informatyki Śledczej (CDA);

4) Referatem Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CDM).

5. IV Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Pionu Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK):

- 1) Pierwszym Wydziałem Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1), w skład którego wchodzi:
  - a) Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-11),
  - b) Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-12),
  - c) Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-13),
  - d) Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-14);
- 2) Drugim Wydziałem Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-2), w skład którego wchodzi:
  - a) Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-21),
  - b) Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-22),
  - c) Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-23),
  - d) Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-24);
- 3) Trzecim Wydziałem Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-3), w skład którego wchodzi:
  - a) Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-31),
  - b) Dziesiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-32),
  - c) Jedenasty Dział Kontroli Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-33),
  - d) Dwunasty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-34).

6. V Zastępca Naczelnika sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi Pionu Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC):

- 1) Wydziałem Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC), w skład którego wchodzi:
  - a) Pierwszy Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC1),
  - b) Pierwszy Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC2),
  - c) Drugi Referat Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC3),
  - d) Drugi Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC4);
- 2) Oddziałem Celnym w Poznaniu (OC-1), w skład którego wchodzi:
  - a) Pierwszy Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-1),
  - b) Drugi Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-2),
  - c) Referat Centrum Obsługi Przemieszczania Wyrobów Akcyzowych (OCE);

- 3) Oddziałem Celnym „MTP” w Poznaniu (OC-2);
- 4) Oddziałem Celnym Port Lotniczy Poznań – Ławica (OC-3);
- 5) Oddziałem Celnym w Gądkach (OC-4);
- 6) Oddziałem Celnym w Kaliszu (OC-5), w skład którego wchodzi:
  - a) Trzeci Referat Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw (OCC-3);
- 7) Oddziałem Celnym w Koninie (OC-6);
- 8) Oddziałem Celnym w Lesznie (OC-7);
- 9) Oddziałem Celnym w Nowym Tomyślu (OC-8);
- 10) Oddziałem Celnym w Pile (OC-9).

§ 43. Zastępcy Naczelnika są odpowiedzialni przed Naczelnikiem Urzędu za prawidłową i terminową realizację zadań w nadzorowanych komórkach organizacyjnych.

#### DZIAŁ VIII

### **ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENÍ ZASTĘPCÓW NACZELNIKA URZĘDU, KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH I INNYCH PRACOWNIKÓW DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH**

§ 44. Do zatwierdzenia i podpisu przez Naczelnika Urzędu zastrzeżone jest:

- 1) przedstawienie Dyrektorowi Izby wniosku o nadanie regulaminu organizacyjnego Urzędu wraz z projektem tego regulaminu i uzasadnieniem proponowanych rozwiązań organizacyjnych;
- 2) wnioskowanie do Dyrektora Izby o powołanie Zastępcy Naczelnika;
- 3) zajmowanie stanowiska w sprawach, o których mowa w § 48 ust. 3 Regulaminu;
- 4) wydawanie imiennych upoważnień do podpisywania rozstrzygnięć, pism i zajmowania stanowiska w jego imieniu;
- 5) przekazywanie skarg na działanie Urzędu do Izby Administracji Skarbowej w trybie przepisów Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z późn. zm.);
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie wyłączenia pracowników od załatwienia spraw;
- 7) udzielanie odpowiedzi na wystąpienia i zarządzenia pokontrolne wydane w następstwie kontroli prowadzonej w Urzędzie.

§ 45. 1. Zastępcy Naczelnika są upoważnieni do podejmowania rozstrzygnięć i podpisywania oraz zajmowania stanowiska we wszystkich sprawach z zakresu bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych, niezastrzeżonych do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu.

2. Zastępcy Naczelnika sprawują kontrolę funkcjonalną w stosunku do podległych komórek organizacyjnych.

3. Szczegółowy zakres uprawnień Zastępców Naczelnika określony jest na podstawie udzielonego przez Naczelnika Urzędu imiennego upoważnienia.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych są uprawnieni do podejmowania rozstrzygnięć i podpisywania pism oraz zajmowania stanowiska we wszystkich sprawach z zakresu bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych, niezastrzeżonych do ostatecznej aprobaty Naczelnika Urzędu i Zastępców Naczelnika.

5. Szczegółowy zakres uprawnień każdego kierownika określony jest na podstawie udzielonego przez Naczelnika Urzędu upoważnienia.

§ 46. 1. Jeżeli jest to uzasadnione zakresem i rozmiarem wykonywanych zadań, Naczelnik Urzędu może upoważnić innych pracowników do wydawania rozstrzygnięć, podpisywania pism i zajmowania stanowiska w jego imieniu.

2. Przy podejmowaniu rozstrzygnięć, podpisywaniu pism i zajmowaniu stanowiska w imieniu Naczelnika Urzędu musi być zawarta informacja o działaniu „z up. Naczelnika Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu”, stosownie do posiadanych kompetencji i upoważnień.

§ 47. Naczelnik Urzędu, Zastępcy Naczelnika lub kierownicy komórek organizacyjnych mogą zastrzec do swojej osobistej akceptacji podjęcie rozstrzygnięcia w indywidualnej sprawie, mimo uprawnienia podległego pracownika do zatwierdzania i podpisania – w takim przypadku stosuje się oznaczenie „MP” (mój podpis).

## DZIAŁ IX

### **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**

§ 48. 1. Pracownicy Izby Administracji Skarbowej realizujący w Urzędzie zadania w zakresie, o którym mowa w art. 33 ust. 1 ustawy o KAS oraz w innych sprawach należących do kompetencji Naczelnika Urzędu na podstawie przepisów odrębnych, podlegają Naczelnikowi Urzędu.

2. Dyrektor Izby nie może wydawać poleceń pracownikom Izby Administracji Skarbowej w zindywidualizowanych sprawach w zakresie realizowanych zadań określonych w ust. 1.

3. Uzyskanie stanowiska Naczelnika Urzędu jest wymagane w przypadku:

- 1) zmiany warunków pracy albo służby oraz wynagrodzenia albo uposażenia;
- 2) rozwiązania stosunku pracy albo zwolnienia ze służby;

- 3) przeniesienia do innego urzędu w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409) oraz do Najwyższej Izby Kontroli w rozumieniu ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2022 r. poz. 623);
- 4) przeniesienia funkcjonariusza do innej jednostki organizacyjnej KAS.

4. Stanowisko Naczelnika Urzędu, o którym mowa w ust. 3, nie jest wiążące dla Dyrektora Izby.

**§ 49.** Szczegółowy zakres upoważnień Naczelnika Urzędu do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę oraz pełniących służbę w komórkach organizacyjnych Urzędu jest określony w odrębnym dokumencie.

## DZIAŁ X

### **KOORDYNATORZY FUNKCJONUJĄCY W URZĘDZIE**

**§ 50. 1.** Dyrektor Izby powołuje spośród pracowników:

- 1) koordynatora do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie technik kryminalistycznych;
- 2) koordynatora do spraw współpracy Izby z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz raportowania do Ogólnoświatowej Bazy Danych o Przestępstwach Celnych (CEN);
- 3) koordynatora do spraw klauzuli przeciwko unikaniu opodatkowania.

2. Wykaz zadań koordynatorów, o których mowa w ust. 1 określa załącznik nr 2 do Regulaminu.