

## **WYKAZ KOORDYNATORÓW I KONSULTANTÓW FUNKCJONUJĄCYCH W IZBIE ORAZ PODLEGLYCH URZĘDACH - ZAKRES REALIZOWANYCH ZADAŃ**

### **1. Koordynator do spraw eksploatacji Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ryzykiem (ZISAR)**

Do zadań Koordynatora technicznego Zintegrowanego Systemu Zarządzania Ryzykiem (ZISAR) należy w szczególności:

- 1) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem wszelkich udostępnianych funkcji oraz procesów eksploatacji Systemu w Izbie Administracji Skarbowej, zwanej dalej IAS, i jednostkach jej podległych;
- 2) analiza zgłaszanych przez użytkowników propozycji zmian w Systemie oraz przekazywania ich, wraz z uzasadnieniem i opisem zmiany, do komórki realizującej zadania Centrum Kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą do spraw analiz w zakresie utrzymania i rozwoju systemu ZISAR (CK ds. ZISAR);
- 3) realizacja zadań związanych z nadawaniem/cofaniem/modyfikacją uprawnień do Systemu;
- 4) wsparcie użytkowników przy wdrażanych zmianach systemu ZISAR, zmianach organizacyjnych w jednostkach oraz przy realizacji potrzeb szkoleniowych (współpraca z Koordynatorami merytorycznymi poszczególnych modułów systemu ZISAR);
- 5) analiza zgłoszonych przez użytkowników zastrzeżeń dotyczących poprawności działania systemu ZISAR;
- 6) udział w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez CK ds. ZISAR;
- 7) przekazywanie informacji o zmianach organizacyjnych określonych Regulaminem IAS i podległych urzędów mających istotny wpływ na strukturę uprawnień w systemie ZISAR do CK ds. ZISAR;
- 8) współudział w opracowywaniu procedur i wytycznych związanych z eksploatacją Systemu i jego zmianami oraz ich wdrażaniu w ramach IAS i jednostek jej podległych;
- 9) wsparcie użytkowników, we współpracy z CK ds. ZISAR, w rozwiązywaniu zgłaszanych problemów związanych z eksploatacją systemu;
- 10) wsparcie CK ds. ZISAR w zakresie obsługi zidentyfikowanych zdarzeń uniemożliwiających eksploatację Systemu lub jego komponentów.

Do zadań Koordynatora merytorycznego systemu ZISAR należy w szczególności:

- 1) wsparcie merytoryczne w korzystaniu z systemu w tym wsparcie merytoryczne w korzystaniu i uzupełnianiu poszczególnych modułów;
- 2) współpraca z Departamentem Ministerstwa Finansów właściwym w zakresie poszczególnych modułów ZISAR będących w obszarze nadzoru merytorycznego tego departamentu;
- 3) udział w spotkaniach i szkoleniach dotyczących poszczególnych modułów;
- 4) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i porad dla pracowników urzędów skarbowych oraz urzędów celno-skarbowych związanych z realizacją zadań w koordynowanym obszarze.

**2. Koordynator do spraw Jednolitego Pliku Kontrolnego (JPK\_VAT) realizuje następujące zadania:**

- 1) koordynowanie na poziomie Izby zadań związanych z wykorzystaniem informacji JPK\_VAT w sposób zapewniający zgodność podejmowanych działań z: przepisami prawa, wytycznymi, interpretacjami oraz stanowiskiem Departamentu Ministerstwa Finansów właściwego w sprawach obszaru JPK\_VAT;
- 2) współpraca z Departamentem Ministerstwa Finansów właściwym w sprawach obszaru JPK\_VAT;
- 3) nadzór i kontrola nad realizacją zadań związanych z wykorzystaniem informacji JPK\_VAT przez jednostki organizacyjne Krajowej Administracji Skarbowej podległe Izbie;
- 4) koordynacja obsługi raportów JPK\_VAT na poziomie całego województwa oraz nadzór nad wykonywaniem przez Urzędy Skarbowe zadań związanych z obsługą analitycznych raportów JPK\_VAT przekazywanych przez Ministerstwo Finansów, w tym w nadzór nad prawidłowością weryfikacji rozbieżności z raportów JPK\_VAT oraz prawidłowością wprowadzania informacji zwrotnych w systemach przeznaczonych do obsługi raportów;
- 5) obsługa aplikacji WRO-SYSTEM w zakresie przewidzianym dla koordynatorów JPK\_VAT;
- 6) udział w spotkaniach i szkoleniach dotyczących JPK\_VAT;
- 7) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników Urzędów Skarbowych oraz Urzędu Celno-skarbowego, związanych z realizacją zadań z wykorzystaniem JPK\_VAT.

**3. Koordynator do spraw Jednolitego Pliku Kontrolnego na żądanie (JPK na żądanie) realizuje następujące zadania:**

- 1) koordynowanie zadań związanych z wykorzystaniem plików „JPK na żądanie” w sposób zapewniający zgodność podejmowanych działań z przepisami prawa, wytycznymi, interpretacjami oraz stanowiskiem Departamentu Ministerstwa Finansów właściwego w sprawach obszaru „JPK na żądanie”;
- 2) współpraca w koordynowanym obszarze z właściwym Departamentem Ministerstwa Finansów odpowiedzialnym za obszar „JPK na żądanie”;
- 3) nadzór i kontrola nad realizacją zadań związanych z wykorzystaniem plików „JPK na żądanie” przez jednostki organizacyjne Krajowej Administracji Skarbowej podległe Izbie;
- 4) przetwarzanie i przekazywanie do Ministerstwa Finansów informacji oraz danych statystycznych w zakresie plików „JPK na żądanie”;
- 5) udział w szkoleniach i spotkaniach dotyczących „JPK na żądanie”;
- 6) prowadzenie szkoleń i instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników Urzędów Skarbowych oraz Urzędu Celno-Skarbowego związanych z realizacją zadań z wykorzystaniem plików „JPK na żądanie”;

- 7) nadzór merytoryczny i funkcjonalny nad terminowością i prawidłowością przesyłania otrzymanych na informatycznych nośnikach danych ksiąg podatkowych lub dowodów księgowych do repozytorium Jednolitego Pliku Kontrolnego w Centralnym Rejestrze Danych Podatkowych;
- 8) współpraca z Krajową Informacją Skarbową w zakresie „JPK na żądanie”;
- 9) przekazywanie w formie elektronicznej do Departamentu Ministerstwa Finansów właściwego w sprawach obszaru „JPK na żądanie” informacji o wyznaczonych Koordynatorach do spraw „JPK na żądanie” oraz Zastępcach Koordynatorów do spraw „JPK na żądanie”, w tym w szczególności numeru telefonu służbowego oraz służbowego adresu e-mail.

**4. Koordynator do spraw realizacji zadań związanych z jednolitymi plikami kontrolnymi przekazywanymi na potrzeby podatków dochodowych (JPK\_PD)** realizuje następujące zadania:

- 1) koordynowanie na poziomie Izby zadań związanych z wykorzystaniem informacji JPK\_PD w sposób zapewniający zgodność podejmowanych działań z: przepisami prawa, wytycznymi, interpretacjami oraz stanowiskiem komórki organizacyjnej Ministerstwa Finansów właściwej w sprawach obszaru JPK\_PD;
- 2) współpraca w sprawach JPK\_PD, o których mowa w pkt 1 z komórką organizacyjną Ministerstwa Finansów właściwą w sprawach analiz KAS;
- 3) nadzór i kontrola nad realizacją zadań związanych z wykorzystaniem informacji JPK\_PD przez jednostki organizacyjne Krajowej Administracji Skarbowej podległe Izbie;
- 4) przetwarzanie i przekazywanie do Ministerstwa Finansów informacji oraz danych statystycznych w zakresie JPK\_PD;
- 5) bieżące monitorowanie zgłaszanych przez podległe Urzędy problemów merytorycznych dotyczących JPK\_PD oraz niezwłoczne informowanie o tych problemach komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach analiz KAS;
- 6) zapewnienie sprawnego przepływu informacji w podległych Urzędach;
- 7) udział w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez komórkę organizacyjną Ministerstwa Finansów właściwą w sprawach analiz KAS;
- 8) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników Urzędów Skarbowych oraz Urzędu Celno-Skarbowego, związanych z realizacją zadań z wykorzystaniem informacji JPK\_PD;
- 9) prowadzenie akcji informacyjnych dla podatników we właściwości Izby.

**5. Koordynator do spraw Krajowego Systemu eFaktur:**

Zadania koordynatorów/konsultantów KSeF w Izbie do spraw realizacji zadań związanych z Krajowym Systemem e-Faktur:

- 1) koordynowanie na poziomie Izby zadań związanych z wykorzystaniem informacji dotyczących KSeF w sposób zapewniający zgodność podejmowanych działań

z: przepisami prawa, wytycznymi, interpretacjami oraz stanowiskiem komórki organizacyjnej Ministerstwa Finansów właściwej w sprawach KSeF;

- 2) współpraca w sprawach KSeF, o których mowa w pkt 1 z komórką organizacyjną Ministerstwa Finansów właściwą w sprawach KSeF;
- 3) nadzór i kontrola nad realizacją zadań związanych z wykorzystaniem informacji zawartych w KSeF przez podległe Urzędy;
- 4) nadzór nad wykonywaniem przez podległe Urzędy zadań związanych z obsługą aplikacji KSeF oraz koordynacja obsługi aplikacji na poziomie całego województwa;
- 5) obsługa aplikacji KSeF w zakresie przewidzianych zadań dla koordynatorów KSeF;
- 6) nadzór nad wykonywaniem przez podległe Urzędy zadań związanych z obsługą raportów KSeF przekazywanych przez Ministerstwo Finansów oraz koordynacja obsługi raportów na poziomie całego województwa;
- 7) bieżące monitorowanie zgłaszanych przez podległe Urzędy problemów merytorycznych dotyczących KSeF lub Aplikacji KSeF Urzędnika oraz niezwłoczne informowanie o tych problemach komórki organizacyjnej Ministerstwa Finansów właściwej w sprawach KSeF;
- 8) udział w szkoleniach i spotkaniach dotyczących KSeF;
- 9) prowadzenie szkoleń dla przedsiębiorców oraz prowadzenie szkoleń i instruktaży w zakresie wsparcia infolinii KIS oraz obsługi podatników w urzędach, spotkań roboczych i narad dla pracowników Izby oraz podległych Urzędów związanych z realizacją zadań z wykorzystaniem informacji z KSeF.

**6. Koordynator do spraw etyki zawodowej w Krajowej Administracji Skarbowej realizuje następujące zadania:**

- 1) realizowanie planów działania z zakresu etyki zawodowej;
- 2) wspólne opracowywanie programów szkoleń z zakresu etyki zawodowej dla pracowników i funkcjonariuszy Krajowej Administracji Skarbowej;
- 3) prowadzenie szkoleń z zakresu etyki zawodowej dla pracowników i funkcjonariuszy Krajowej Administracji Skarbowej;
- 4) wspólne opracowywanie materiałów informacyjnych i szkoleniowych z zakresu etyki zawodowej;
- 5) rozpowszechnianie materiałów z zakresu etyki zawodowej, w szczególności z wykorzystaniem stron intranetowych poszczególnych jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) udział w spotkaniach i szkoleniach dla koordynatorów;
- 7) współpraca z innymi koordynatorami, w tym z koordynatorem centralnym;
- 8) współpraca z innymi instytucjami w zakresie promowania etyki zawodowej, w szczególności przez udział w spotkaniach, seminariach i konferencjach poświęconych etyce.

**7. Koordynator do spraw realizacji programów pomocowych realizuje następujące zadania:**

- 1) pozyskiwanie i analizowanie informacji na temat programów pomocowych i projektów, o które Krajowa Administracja Skarbowa może się ubiegać lub których jest beneficjentem;
- 2) analizowanie możliwości pozyskania środków pomocowych na poziomie regionu, przygotowywanie wniosków aplikacyjnych, uzasadnianie zakresu i tematyki zgłaszanych projektów, wdrażanie projektów oraz współpraca z Departamentem Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów w tym zakresie;
- 3) współpraca z regionalnymi instytucjami w zakresie pozyskiwania środków pomocowych oraz wdrażania projektów z udziałem środków pomocowych;
- 4) koordynowanie przepływu i wymiany informacji pomiędzy Izbą a Departamentem Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów w zakresie inicjatyw dotyczących udziału jednostek Krajowej Administracji Skarbowej w programach pomocowych realizowanych na poziomie centralnym;
- 5) informowanie Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów o projektach z udziałem środków pomocowych realizowanych bezpośrednio przez Izbę;
- 6) zgłaszanie do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów potrzeb z zakresu funduszy pomocowych, do których aplikowanie odbywa się na poziomie Ministerstwa Finansów;
- 7) udział w procesie planowania budżetu dla zadań realizowanych w ramach środków pomocowych;
- 8) udział w warsztatach i szkoleniach z tematyki programów i funduszy pomocowych;
- 9) wymiana wiedzy i doświadczeń z innymi koordynatorami;
- 10) kwartalne informowanie Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej Ministerstwa Finansów o postępach prac w realizowanych przez Izbę projektach, chyba, że wymagania szczególne zawarte w realizowanym projekcie lub wynikające z zawartych umów stanowią inaczej.

**8. Koordynator do spraw współpracy z Centrum Informatyki Resortu Finansów w zakresie bieżącej współpracy dotyczącej świadczenia usług IT realizuje następujące zadania:**

- 1) bieżąca wymiana informacji w zakresie realizacji zadań IT w jednostkach KAS;
- 2) współpraca z CIRF w zakresie rozdysponowania sprzętu dla pracowników jednostek KAS;
- 3) zgłaszanie do CIRF i udział w wyjaśnianiu problemów we współpracy pomiędzy jednostkami KAS a CIRF.

**9. Koordynator do spraw współpracy Izby z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz raportowania do Ogólnoświatowej Bazy Danych o Przeprowadzeniach Celnych (CEN)**

Do zadań koordynatora i zastępcy koordynatora do spraw współpracy z Regionalnym Biurem Łącznikowym Światowej Organizacji Celnej Europa Środkowo-Wschodnia (RILO ECE) oraz raportowania do Ogólnoświatowej Bazy Danych o Przeprowadzeniach Celnych (CEN) należy w szczególności:

- 1) monitorowanie, gromadzenie i raportowanie do ogólnoświatowej bazy danych o przestępstwach celnych CEN informacji zgodnie z obowiązującą klasyfikacją WCO. W szczególności są to ujawnienia na temat:
  - a) narkotyków, środków odurzających, substancji psychotropowych i prekursorów narkotykowych, nowych substancji psychoaktywnych, etc.,
  - b) wyrobów akcyzowych (w szczególności alkoholu i wyrobów tytoniowych),
  - c) wyrobów farmaceutycznych, leków, wyrobów medycznych,
  - d) broni, amunicji, materiałów radioaktywnych, towarów i technologii podwójnego zastosowania oraz innych towarów objętych międzynarodową kontrolą,
  - e) przypadków naruszeń ochrony środowiska (substancji zubożających warstwę ozonową, fluorowanych gazów cieplarnianych, odpadów, substancji i produktów chemicznych, nawozów, etc.),
  - f) przypadków naruszeń postanowień Konwencji Waszyngtońskiej (CITES),
  - g) przypadków naruszeń praw własności intelektualnej (IPR),
  - h) nielegalnego przywozu/wywozu dóbr kultury i dziedzictwa narodowego,
  - i) środków pieniężnych,
  - j) uchylania się od podatków i opłat (zaniżania wartości celnej towarów, unikania opodatkowania, błędnych deklaracji celnych, etc.),
  - k) pozostałych informacji zgodnie z klasyfikacją stosowaną przez Sekretariat WCO w zakresie ogólnoświatowej bazy danych o przestępstwach celnych CEN;
- 2) przekazywanie na bieżąco informacji dotyczących nowych trendów w przestępczości celnej w celu przygotowywania przez RILO ECE alertów;
- 3) udział w opracowywaniu materiałów i artykułów tematycznych publikowanych w biuletynie Herald;
- 4) wykorzystywanie ogólnoświatowej sieci biur RILO jako mechanizmu międzynarodowej wymiany informacji o przestępstwach celnych;
- 5) znajomość obsługi systemu CENcomm (ang. Customs Enforcement Network communication system);
- 6) aktywne uczestnictwo w organizowanych przez RILO ECE szkoleniach, spotkaniach oraz konferencjach;
- 7) promowanie działalności RILO ECE na poziomie krajowym, w tym bieżące przekazywanie do właściwych komórek organizacyjnych urzędów celno-skarbowych, z uwzględnieniem intranetowych kanałów komunikacji, publikacji, informacji i opracowań analitycznych uzyskanych z RILO ECE lub Sekretariatu Światowej Organizacji Celnej, do wykorzystania służbowego w ramach prowadzonych przez te komórki organizacyjne czynności;
- 8) przekazywanie do Departamentu Współpracy Międzynarodowej Krajowej Administracji Skarbowej, w terminie do dnia 15 lutego, za pośrednictwem Dyrektora Izby, rocznego raportu za rok poprzedni z podjętych/zrealizowanych działań w koordynowanym obszarze.

W Urzędzie Celno-Skarbowym zlokalizowana jest Krajowa Jednostka Kontaktowa, NCP Polska. NCP Polska pełni jednocześnie funkcję Koordynatora/Zastępcy Koordynatora ds. RILO ECE i CEN. Oprócz zadań wymienionych w punkcie I, do zadań NCP Polska należy:

- 1) prowadzenie uzgodnień z pozostałymi Koordynatorami/Zastępcami Koordynatorów ds. RILO ECE i CEN w celu wypracowania stanowiska Polski, które jest następnie

- prezentowane podczas Roczego Spotkania RILO ECE z Krajowymi Jednostkami Kontaktowymi Europy Wschodniej i Środkowej;
- 2) uczestniczenie w obradach Roczego Spotkania RILO ECE z Krajowymi Jednostkami Kontaktowymi Europy Wschodniej i Środkowej;
  - 3) realizacja pozostałych zadań wynikających z pełnienia funkcji NCP Polska, przewidzianych przez WCO/RILO ECE dla Krajowych Jednostek Kontaktowych

**10. Koordynator do spraw Ograniczeń Pozataryfowych realizuje następujące zadania:**

- 1) koordynowanie oraz nadzorowanie prawidłowego i jednolitego stosowania przepisów prawa regulujących przywóz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wywóz z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 2) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych, występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Departamentu Cei Ministerstwa Finansów, zwanego dalej „Departamentem Cei”, właściwymi w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 4) współpraca z innymi Koordynatorami;
- 5) współpraca z organami administracji publicznej właściwymi w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 6) rozpoznawanie przestępstw i wykroczeń związanych z naruszeniem przepisów prawa w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom;
- 7) współpraca z komórką organizacyjną Izby właściwą w zakresie zarządzania ryzykiem, w celu identyfikowania, rozpoznawania i analizowania zagrożeń występujących w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 8) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 9) organizowanie i przeprowadzanie na terenie właściwości miejscowej Izby, w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz Krajową Szkołą Skarbowości, szkoleń tematycznych oraz uczestnictwo w organizowanych przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz Krajową Szkołę Skarbowości szkoleniach i spotkaniach w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 10) udział i koordynowanie na poziomie międzynarodowym i krajowym w działaniach kontrolnych (akcje kontrolne), prowadzonych w ramach przedsięwzięć mających na celu eliminowanie nieprawidłowości występujących w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych, oraz koordynowanie tych działań;
- 11) udział w działaniach promocyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz w przedsięwzięciach podnoszących poziom wiedzy społeczeństwa w zakresie zagrożeń związanych z naruszeniem przepisów w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 12) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrażaniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Cei;

- 13) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 14) identyfikacja lub pomoc w identyfikacji towarów jako podlegających zatrzymaniu ze względu na naruszenie przepisów prawa obowiązujących w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych, regulujących przywóz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wywóz z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów;
- 15) opracowywanie jednolitych standardów kontroli dokonywanych w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 16) występowanie z inicjatywą udziału oraz udział w pracach nad zawieraniem lokalnych porozumień, w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych, z organami administracji publicznej właściwymi w tych obszarach;
- 17) współpraca z rzecznikiem prasowym Izby, w tym przygotowywanie informacji w zakresie znaczących zatrzymań dokonanych w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 18) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i zestawień statystycznych w zakresie stwierdzonych naruszeń przepisów w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych, zgodnie z częstotliwością i formatem oraz wykazem danych określonymi przez dyrektora Departamentu Ceł;
- 19) współpraca z właściwą komórką dochodzeniowo-śledczą w jednostce Krajowej Administracji Skarbowej w przypadku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w obrocie towarami podlegającymi zakazom i ograniczeniom wymienionym w obszarach wymienionych w obszarze ograniczeń pozataryfowych;
- 20) uzupełnianie systemu informacji w celu zwalczania nadużyć finansowych (AFIS) Europejskiego Urzędu do spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) o dane zatrzymań krajowych w obszarze działań koordynatora oraz współpraca z wyznaczonym krajowym punktem kontaktowym w ramach międzynarodowych akcji kontrolnych prowadzonych, współprowadzonych lub koordynowanych przez OLAF;
- 21) wprowadzanie danych do systemu Ograniczenia Pozataryfowe – Rejestry Zatrzymań.

#### **11. Zadania koordynatorów do spraw:**

- 1) Ochrony Środowiska;
- 2) Nadzoru Rynku;
- 3) Dóbr Kultury;
- 4) CITES;
- 5) Ochrony Praw Własności Intelektualnej,
- 6) Obrotu Towarami Strategicznymi
- 7) Środków Polityki Handlowej;

#### **Zadania wspólne:**

- 1) koordynowanie oraz nadzorowanie prawidłowego i jednolitego stosowania przepisów prawa regulujących przywóz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wywóz z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 2) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarach wymienionych w pkt 1-7, występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;

- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Departamentu Ceł Ministerstwa Finansów, zwanego dalej „Departamentem Ceł”, właściwymi w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 4) współpraca z innymi Koordynatorami;
- 5) współpraca z organami administracji publicznej właściwymi w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 6) rozpoznawanie przestępstw i wykroczeń związanych z naruszeniem przepisów prawa w obszarach wymienionych w pkt 1-7 oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom;
- 7) współpraca z komórkami organizacyjnymi izb administracji skarbowej właściwymi w zakresie zarządzania ryzykiem, w celu identyfikowania, rozpoznawania i analizowania zagrożeń występujących w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 8) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 9) organizowanie i przeprowadzanie na terenie właściwości miejscowej Izby, w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz Krajową Szkołą Skarbowości, szkoleń tematycznych oraz uczestnictwo w organizowanych przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz Krajową Szkołę Skarbowości szkoleniach i spotkaniach w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 10) udział i koordynowanie na poziomie międzynarodowym i krajowym w działaniach kontrolnych (akcje kontrolne), prowadzonych w ramach przedsięwzięć mających na celu eliminowanie nieprawidłowości występujących w obszarach wymienionych w pkt 1-7, oraz koordynowanie tych działań;
- 11) udział w działaniach promocyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz w przedsięwzięciach podnoszących poziom wiedzy społeczeństwa w zakresie zagrożeń związanych z naruszeniem przepisów w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 12) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrażaniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarach wymienionych w pkt 1-7, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 13) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 14) identyfikacja lub pomoc w identyfikacji towarów jako podlegających zatrzymaniu ze względu na naruszenie przepisów prawa obowiązujących w obszarach wymienionych w pkt 1-7, regulujących przywóz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wywóz z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów;
- 15) opracowywanie jednolitych standardów kontroli dokonywanych w obszarach wymienionych w pkt 1-7;
- 16) występowanie z inicjatywą udziału oraz udział w pracach nad zawieraniem lokalnych porozumień, w obszarach wymienionych w pkt 1-7, z organami administracji publicznej właściwymi w tych obszarach;
- 17) współpraca z rzecznikami prasowymi izb administracji skarbowej, w tym przygotowywanie informacji w zakresie znaczących zatrzymań dokonanych w obszarach wymienionych w pkt 1-7.

### **Zadania w poszczególnych obszarach wymienionych w pkt 1-7**

### **11. 1) Obszar Ochrony Środowiska:**

- 1) koordynowanie nadawania uprawnień w jednostkach Krajowej Administracji Skarbowej, monitorowanie użycia oraz praca w systemach:
  - a) Environet (ochrona środowiska),
  - b) ePIC (wywóz niebezpiecznych chemikaliów),
  - c) Portal F-gases (kontyngenty dla fluorowanych gazów cieplarnianych),
  - d) ODS Database (system do obsługi licencji Substancji Zubożających Warstwę Ozonową),
  - e) Dashboard NEA (rejestracja substancji chemicznych);
- 2) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i zestawień statystycznych w zakresie stwierdzonych naruszeń przepisów w obszarach wymienionych w obszarze ochrony środowiska, zgodnie z częstotliwością i formatem oraz wykazem danych określonymi przez dyrektora Departamentu Ceł;
- 3) współpraca z właściwą komórką dochodzeniowo-śledczą w jednostce Krajowej Administracji Skarbowej w przypadku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w obrocie towarami podlegającymi zakazom i ograniczeniom ustanowionym w obszarach wymienionych w obszarze ochrony środowiska;
- 4) uzupełnianie systemu informacji w celu zwalczania nadużyć finansowych (AFIS) Europejskiego Urzędu do spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) o dane zatrzymań krajowych w obszarze działań koordynatora oraz współpraca z wyznaczonym krajowym punktem kontaktowym w ramach międzynarodowych akcji kontrolnych prowadzonych, współprowadzonych lub koordynowanych przez OLAF.

### **11. 2) Obszar Nadzoru Rynku:**

- 1) uzupełnianie systemu informacji w celu zwalczania nadużyć finansowych (AFIS) Europejskiego Urzędu do spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) o dane zatrzymań krajowych w obszarze działań Koordynatora oraz współpraca z wyznaczonym krajowym punktem kontaktowym w ramach międzynarodowych akcji kontrolnych prowadzonych, współprowadzonych lub koordynowanych przez OLAF;
- 2) wprowadzanie do systemu Ograniczenia Pozataryfowe – Rejestry Zatrzymań, w terminie 30 dni od dnia wydania przez właściwy organ opinii o towarze, informacji i danych w zakresie zagadnień z obszaru nadzoru rynku.

### **11. 3) Obszar Dóbr Kultury:**

- 1) przekazywanie informacji i danych do Bazy Zabytków Skradzionych lub Wywiezionych Niezgodnie z Prawem;
- 2) przygotowywanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i zestawień statystycznych w zakresie stwierdzonych naruszeń przepisów w obszarach wymienionych w obszarze dóbr kultury, zgodnie z częstotliwością i formatem oraz wykazem danych określonymi przez dyrektora Departamentu Ceł;
- 3) współpraca z właściwą komórką dochodzeniowo-śledczą w jednostce Krajowej Administracji Skarbowej w przypadku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w obrocie towarami podlegającymi zakazom i ograniczeniom ustanowionym w obszarach wymienionych w obszarze dóbr kultury;

- 4) uzupełnianie systemu informacji w celu zwalczania nadużyć finansowych (AFIS) Europejskiego Urzędu do spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) o dane zatrzymań krajowych w obszarze działań Koordynatora oraz współpraca z wyznaczonym krajowym punktem kontaktowym w ramach międzynarodowych akcji kontrolnych prowadzonych, współprowadzonych lub koordynowanych przez OLAF.

#### **11. 4) Obszar CITES:**

- 1) przekazywanie do Departamentu Ceł, w terminie do 14 dni od dnia zatrzymania okazu, meldunku CITES oraz, w terminie do 15 stycznia, rocznego raportu dotyczącego zatrzymań za rok poprzedni;
- 2) współpraca z jednostkami naukowymi, ogrodami zoologicznymi i botanicznymi oraz innymi jednostkami zajmującymi się ochroną gatunkową roślin i zwierząt;
- 3) koordynowanie nadawania uprawnień w jednostkach Krajowej Administracji Skarbowej, monitorowanie użycia oraz nadzór nad systemem TRACES-FLEGT IT;
- 4) współpraca z właściwą komórką dochodzeniowo-śledczą w jednostce Krajowej Administracji Skarbowej w przypadku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w obrocie towarami podlegającymi zakazom i ograniczeniom ustanowionym w obszarze CITES;
- 5) uzupełnianie systemu informacji w celu zwalczania nadużyć finansowych (AFIS) Europejskiego Urzędu do spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) o dane zatrzymań krajowych w obszarze działań Koordynatora oraz współpraca z wyznaczonym krajowym punktem kontaktowym w ramach międzynarodowych akcji kontrolnych prowadzonych, współprowadzonych lub koordynowanych przez OLAF.

#### **11. 5) Obszar Ochrony Praw Własności Intelektualnej:**

- 1) nadzór nad prawidłowością eksploatacji systemu informatycznego „Rejestry Zatrzymań – Ograniczenia Pozataryfowe” (moduł Własność Intelektualna) w zakresie:
  - a) funkcjonowania systemu w Izbie i Urzędzie Celno-Skarbowym,
  - b) kontroli jakości wprowadzanych informacji oraz nadzoru nad terminowością wprowadzania danych,
  - c) koordynowania dostępu do systemu w Izbie i Urzędzie Celno-Skarbowym;
- 2) nadzór nad prawidłowością eksploatacji unijnego systemu informacji do walki z fałszerstwami i piractwem (COPIS) w zakresie:
  - a) funkcjonowania systemu w Izbie i Urzędzie Celno-Skarbowym,
  - b) kontroli jakości wprowadzanych informacji oraz nadzoru nad terminowością wprowadzania danych;
- 3) współpraca z właścicielami praw własności intelektualnej w zakresie działań podejmowanych w celu egzekwowania tych praw;
- 4) współpraca z właściwą komórką dochodzeniowo-śledczą w jednostce Krajowej Administracji Skarbowej w przypadku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w obszarze praw własności intelektualnej.

#### **11. 6) Obszar Towarów Strategicznych:**

- 1) udział w pracach rozwojowych oraz implementacji kolejnych wersji systemu informatycznego TRACKER na potrzeby organów Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) współpraca z instytucjami naukowymi i badawczo-rozwojowymi właściwymi w zakresie identyfikacji towarów strategicznych;
- 3) udział w kontrolach przedsiębiorców w ramach zespołów kontrolnych powoływanych przez organ kontroli obrotu;
- 4) współpraca z właściwą komórką dochodzeniowo-śledczą w jednostce Krajowej Administracji Skarbowej w przypadku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w obrocie towarami o znaczeniu strategicznym;
- 5) uzupełnianie systemu informacji w celu zwalczania nadużyć finansowych (AFIS) Europejskiego Urzędu do spraw Zwalczania Nadużyć Finansowych (OLAF) o dane zatrzymań krajowych w obszarze działań Koordynatora oraz współpraca z wyznaczonym krajowym punktem kontaktowym w ramach międzynarodowych akcji kontrolnych prowadzonych, współprowadzonych lub koordynowanych przez OLAF;
- 6) wprowadzanie danych do systemu Ograniczenia Pozataryfowe – Rejestry Zatrzymań.

#### **11. 7) Obszar Środków Polityki Handlowej:**

- 1) udział w interdyscyplinarnych zespołach w sprawach wypracowania mechanizmów w zakresie podejmowania skutecznych działań przekładających się na zwiększenie wpływów budżetowych w wyniku identyfikacji zjawisk związanych z omijaniem cel antydumpingowych lub wyrównawczych;
- 2) udział w inspekcjach Dyrekcji Generalnej do spraw Budżetu Komisji Europejskiej dotyczących tradycyjnych środków własnych;
- 3) współpraca z właściwą komórką dochodzeniowo-śledczą w jednostce Krajowej Administracji Skarbowej w przypadku zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w obrocie towarami objętymi środkami polityki handlowej oraz właściwą komórką do spraw orzecznictwa;
- 4) przekazywanie Departamentowi Cel, do 15 dnia każdego miesiąca po zakończeniu kwartału, raportu z analizy grup towarowych, które są zgłaszane do odprawy celnej w procedurze dopuszczenia do obrotu na terenie właściwości danej izby oraz wytypowanie towarów objętych cłem antydumpingowym lub wyrównawczym, w odniesieniu do których podjęcie stosownych działań jest uzasadnione.

#### **12. Koordynator do Spraw Tranzytu realizuje następujące zadania:**

- 1) koordynowanie oraz nadzorowanie prawidłowego i jednolitego stosowania przepisów prawa regulujących przywóz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wywóz z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów w obszarze tranzytu;
- 2) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Departamentu Cel właściwymi w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;

- 4) współpraca z innymi koordynatorami;
- 5) współpraca z organami administracji publicznej właściwymi w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 6) rozpoznawanie przestępstw i wykroczeń związanych z naruszeniem przepisów prawa w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu oraz zapobieganie tym przestępstwom i wykroczeniom;
- 7) współpraca z komórką organizacyjną Izby właściwą w zakresie zarządzania ryzykiem, w celu identyfikowania, rozpoznawania i analizowania zagrożeń występujących w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 8) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 9) organizowanie i przeprowadzanie na terenie właściwości miejscowej Izby, w porozumieniu z kierownikami jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz Krajową Szkołą Skarbowości, szkoleń tematycznych oraz uczestnictwo w organizowanych przez urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych oraz Krajową Szkołę Skarbowości szkoleniach i spotkaniach w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 10) udział i koordynowanie na poziomie międzynarodowym i krajowym w działaniach kontrolnych (akcje kontrolne), prowadzonych w ramach przedsięwzięć mających na celu eliminowanie nieprawidłowości występujących w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, oraz koordynowanie tych działań;
- 11) udział w działaniach promocyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz w przedsięwzięciach podnoszących poziom wiedzy społeczeństwa w zakresie zagrożeń związanych z naruszeniem przepisów w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 12) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrażaniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 13) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 14) identyfikacja lub pomoc w identyfikacji towarów jako podlegających zatrzymaniu ze względu na naruszenie przepisów prawa obowiązujących w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, regulujących przywóz na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i wywóz z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej towarów;
- 15) opracowywanie jednolitych standardów kontroli dokonywanych w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu;
- 16) występowanie z inicjatywą udziału oraz udział w pracach nad zawieraniem lokalnych porozumień, w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu, z organami administracji publicznej właściwymi w tych obszarach;
- 17) współpraca z rzecznikiem prasowym Izby, w tym przygotowywanie informacji w zakresie znaczących zatrzymań dokonanych w obszarach wymienionych w obszarze tranzytu.
- 18) procedury tranzytu, w tym stosowania elektronicznego systemu tranzytowego (NCTS2);
- 19) potwierdzania unijnego statusu celnego towarów;

- 20) współpraca, w tym wymiana informacji dotyczących operacji tranzytowych, z koordynatorami tranzytu w innych państwach członkowskich i krajach wspólnego tranzytu;
- 21) udzielanie informacji przedsiębiorcom w zakresie prawidłowego stosowania procedury tranzytu i statusu celnego towarów oraz nowych rozwiązań wdrażanych w tych obszarach.

### **13. Koordynator do spraw Uproszczeń realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Departamentem Ceł w zakresie zagadnień związanych ze stosowaniem przepisów w obszarach:
  - a) upoważnionego przedsiębiorcy AEO,
  - b) zgłoszenia uproszczonego,
  - c) wpisu do rejestru zgłaszającego,
  - d) odprawy scentralizowanej,
  - e) samoobsługi celnej;
- 2) uczestniczenie w konsultacjach projektów aktów prawnych, wytycznych, interpretacji przekazywanych przez Departament Ceł;
- 3) gromadzenie i raz do roku przesyłanie do Departamentu Ceł orzeczeń sądów w sprawach z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 4) zgłaszanie do Departamentu Ceł tematów na szkolenia/warsztaty/narady i spotkania z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 5) koordynowanie na poziomie lokalnym i przedstawianie opinii w sprawach przekazanych przez Departament Ceł w formie pytań, ankiet, kwestionariuszy, itp. z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 6) uczestniczenie w szkoleniach centralnych i prowadzenie na poziomie lokalnym szkoleń z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 7) współpraca z przedsiębiorcami, w szczególności organizacja spotkań i szkoleń na poziomie lokalnym, z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
- 8) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa celnego z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1, występujących na poziomie lokalnym, współpraca i udzielanie wsparcia merytorycznego przy ich rozwiązywaniu, zgłaszanie do Departamentu Ceł potrzeby opracowania interpretacji, wytycznych lub wprowadzenia zmian w przepisach prawa celnego;
- 9) zbieranie od użytkowników systemów SZPROT (Zintegrowany System Rejestracji Przedsiębiorców i Obsługi Wniosków) i CDS (System Decyzji Celnych) pomysłów na rozwój funkcjonalności tych systemów i przekazywanie ich do Departamentu Ceł;
- 10) uczestniczenie w analizie, projektowaniu i testowaniu systemów informatycznych, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 11) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych statystycznych z zakresu obszaru tematycznego na żądanie Departamentu nadzorującego w Ministerstwie, na potrzeby np. analiz i ankiet prowadzonych przez Departament nadzorujący w Ministerstwie;
- 12) uczestniczenie w pracach grup projektowych i roboczych w Komisji Europejskiej oraz innych zespołów działających w KAS;

- 13) udział w analizie, testowaniu i monitorowaniu prawidłowości działania unijnych systemów EOS (Wspólnotowy System Przedsiębiorców) i CDS (System Decyzji Celnych).

**14. Koordynator do spraw psów służbowych w Izbie Administracji Skarbowej realizuje następujące zadania:**

- 1) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem psów służbowych, w tym m.in. z nabywaniem, żywieniem, pielęgnacją, zdrowiem i opieką weterynaryjną, kosztami utrzymania oraz pielęgnacją i utrzymaniem psów po wycofaniu ze służby;
- 2) koordynowanie działań związanych ze szkoleniem przewodników psów i psów służbowych, w tym z rekrutacją kandydatów na przewodników psów służbowych, ich szkoleniem oraz współpracą z przewodnikami psów;
- 3) monitorowanie właściwego wykorzystywania psów służbowych określonego w przepisach prawa, koncepcjach, instrukcjach, wytycznych i regulaminach;
- 4) identyfikacja problemów związanych z wykorzystywaniem psów służbowych oraz proponowanie zmian mających na celu poprawę efektywności pracy przewodników psów służbowych i psów służbowych;
- 5) monitorowanie rzetelności i jednolitości danych wprowadzanych do Systemu Przetwarzania Danych Elektronicznej Książki Służby, zwanego dalej „Systemem SPD - EKS” w zakresie wykorzystywania psów służbowych oraz raportowanie i współpraca w tym zakresie z Koordynatorem Krajowym do spraw psów służbowych, zwanym dalej „Koordynatorem Krajowym”;
- 6) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Finansów nadzorującymi szkolenia przewodników psów i psów służbowych oraz wykorzystywanie psów służbowych w służbie, zwanymi dalej „departamentami MF”;
- 7) współpraca z Koordynatorem Krajowym, Koordynatorami IAS oraz Ośrodkiem Szkoleniowym w Kamieniu;
- 8) wnioskowanie do Dyrektora o przeprowadzenie kontroli stanu utrzymania psów służbowych po wycofaniu ich ze służby;
- 9) organizacja oraz udział w ćwiczeniach, szkoleniach i spotkaniach organizowanych w zakresie przewodników psów i psów służbowych;
- 10) wpisywanie do Systemu Kartoteka Psa Służbowego (SIRA) po uzgodnieniu z Naczelnikiem Urzędu Celno-Skarbowego i Dyrektorem potrzeb w zakresie szkoleń dla psów służbowych na następny rok kalendarzowy w terminie do 30 czerwca każdego roku;
- 11) opracowanie i przedłożenie Koordynatorowi Krajowemu rocznego raportu za rok poprzedni z podjętych działań w obszarze kynologii służbowej w terminie do dnia 15 lutego każdego roku.

**15. Koordynator do spraw urządzeń RTG realizuje następujące zadania:**

- 1) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem urządzeń RTG;

- 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi izb administracji skarbowej oraz komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Finansów właściwymi w obszarze zakupów i dopuszczenia do użytkowania urządzeń RTG;
- 3) koordynowanie działań związanych z wykorzystaniem urządzeń RTG, w tym analiza danych zawartych w systemach informatycznych, sporządzanie oraz weryfikacja kwartalnych raportów dotyczących wykorzystania urządzeń RTG;
- 4) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji oraz przekazywanie danych do właściwego centrum kompetencyjnego oraz właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa Finansów nadzorujących wykorzystywanie urządzeń RTG;
- 5) koordynowanie wymiany informacji pomiędzy właściwym centrum kompetencyjnym, komórkami organizacyjnymi Izby oraz Krajową Szkołą Skarbowości dotyczącą tematyki szkoleń z zakresu obsługi urządzeń RTG oraz weryfikacja zasadności kierowania uczestników szkoleń;
- 6) opiniowanie wniosków zawartych w analizach sporządzanych przez właściwe centrum kompetencyjne;
- 7) współpraca z właściwym centrum kompetencyjnym w procesie kopiowania danych z urządzeń RTG i przesyłania ich do systemu KC RTG;
- 8) przekazywanie do centrum kompetencyjnego informacji dotyczących znacznych ujawnień oraz wartych do rozpropagowania nieprawidłowości stwierdzonych podczas kontroli RTG (zdjęcia, opisy itp.).

**16. Koordynator do spraw Systemu Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2) realizuje następujące zadania:**

- 1) zapewnienie użytkownikom systemu na poziomie Izby wsparcia merytorycznego na etapie rejestracji dokumentów w granicznych oddziałach celnych oraz w zakresie możliwości analitycznych systemu i jego komponentów, na potrzeby kontroli granicznej oraz potrzeby kontroli podatkowej;
- 2) opracowanie i wprowadzanie jednolitych zasad korzystania z systemu przez użytkowników wewnętrznych;
- 3) koordynowanie na poziomie Izby wnioskowania o nadanie użytkownikom uprawnień do systemu lub ich modyfikację;
- 4) koordynowanie na poziomie Izby wdrażanych zmian w systemie we współpracy z Departamentem Ceł oraz Centrum Kompetencyjnym w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku;
- 5) koordynacja, udzielanie informacji i wsparcia sprzedawcom oraz podróżnym w zakresie funkcjonowania systemu;
- 6) identyfikacja i zgłaszanie Departamentowi Ceł i Centrum Kompetencyjnemu w Izbie Administracji Skarbowej w Białymstoku problemów związanych z funkcjonowaniem systemu oraz potrzeb jego modyfikacji;
- 7) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie właścicielowi systemu oraz centrum kompetencyjnemu informacji w zakresie danych statystycznych;
- 8) prowadzenie szkoleń dla użytkowników systemu.

## **17. Koordynator wykonujący zadania Lokalnego Punktu Kontaktowego z zakresu analizy ryzyka w Systemie Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej:**

Zadaniem koordynatorów LPK oraz ich zastępców jest wspieranie działań komórki właściwej do spraw obsługi systemu Rejestrów Wspólnej Polityki Rolnej (RWPR) w Lubuskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gorzowie Wielkopolskim (dalej: „komórka ds. Obsługi Systemu RWPR”), poprzez wykonywanie następujących zadań:

- 1) gromadzenie, przetwarzanie, analizowanie oraz ocenę informacji i danych związanych z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej;
- 2) współpracę z komórką ds. Obsługi Systemu RWPR, komórkami organizacyjnymi Izby i Urzędem Celno-Skarbowym, w szczególności poprzez dwustronną wymianę informacji z komórką ds. Obsługi Systemu RWPR, w celu identyfikowania, rozpoznawania i analizowania zagrożeń występujących w obszarze Wspólnej Polityki Rolnej;
- 3) współuczestniczenie w sporządzaniu przez komórkę ds. Obsługi Systemu RWPR analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 4) sporządzanie raportów z działalności poszczególnych koordynatorów LPK dla komórki ds. Obsługi Systemu RWPR;
- 5) analiza tendencji zachodzących w obszarze Wspólnej Polityki Rolnej pod kątem identyfikowania i określania poziomów ryzyk adekwatnych do zagrożeń naruszania przepisów prawa;
- 6) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej;
- 7) analiza zmian przepisów prawa krajowego i wspólnotowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność Systemu RWPR;
- 8) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń tematycznych podnoszących wiedzę funkcjonariuszy Służby Celno-Skarbowej i pracowników odpowiednio pełniących służbę albo zatrudnionych w Izbie z zakresu obsługi Systemu RWPR;
- 9) uczestniczenie w organizowanych przez Ministerstwo Finansów szkoleniach oraz spotkaniach z obszaru Wspólnej Polityki Rolnej;
- 10) kontrola poprawności wpisów do Systemu RWPR i terminowości rejestracji danych w tym Systemie;
- 11) wykonywanie innych działań związanych z obszarem Wspólnej Polityki Rolnej, po uzgodnieniu zakresu tych działań z Dyrektorem Izby.

## **18. Zadania koordynatorów do spraw:**

- 1) systemu informatycznego AIS/IMPORT;
- 2) systemu informatycznego NCTS2;
- 3) systemu informatycznego AES/ECS2;
- 4) systemu informatycznego AIS/ICS2.

Do zadań koordynatorów należy koordynacja prac związanych z utrzymaniem, eksploatacją i rozwojem wdrożonych systemów informatycznych AIS/IMPORT, NCTS2, AES/ECS2, AIS/ICS2, w szczególności:

- 1) koordynowanie prac związanych z utrzymaniem, eksploatacją i rozwojem wdrożonego systemu na obszarze Izby;
- 2) monitorowanie sprawności i poprawności działania systemu pod względem prawnym, merytorycznym i funkcjonalnym;
- 3) analizowanie zmian przepisów prawa unijnego i krajowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność systemu;
- 4) nadzór nad przeprowadzaniem szkoleń z zakresu obsługi systemu;
- 5) współpraca z izbami administracji skarbowej realizującymi zadania centralne z zakresu utrzymania, administrowania i rozwoju systemów;
- 6) współpraca z przedstawicielami wykonawcy systemu oraz właścicielem systemu;
- 7) współpraca z przedsiębiorcami przysyłającymi komunikaty systemowe do jednostek organizacyjnych podległych Izbie.

Koordinatory realizują zadania, w ramach zakresu obowiązków, w szczególności poprzez:

- 1) udział w szkoleniach i spotkaniach roboczych organizowanych centralnie przez Departament Ceł;
- 2) konsultowanie z przedstawicielami Departamentu Ceł sposobu postępowania Dyrektora Izby, Naczelnika Urzędu Celno-Skarbowego, Naczelnika Urzędu Skarbowego w przypadkach nietypowych lub wymagających wsparcia merytorycznego;
- 3) zapewnienie sprawnego przepływu informacji między komórkami organizacyjnymi Izby, Urzędów Celno-Skarbowych i Urzędów Skarbowych dotyczących obsługi systemów;
- 4) organizowanie i prowadzenie w Izbie szkoleń podnoszących wiedzę z zakresu obsługi systemu;
- 5) organizowanie spotkań roboczych w Izbie oraz przeprowadzanie wizyt w podległych Izbie jednostkach organizacyjnych, celem rozwiązywania bieżących problemów związanych z obsługą systemu.

**19. Koordynator do spraw systemu informatycznego SZPROT realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Departamentem Ceł w Ministerstwie Finansów i Wydziałem Systemów Obsługi Wniosków (DSC1-1) Oddział Usług Klienta PUESC w Departamencie Systemów Celnych CIRF w zakresie utrzymania, eksploatacji i rozwoju Systemu Zintegrowanej Rejestracji Przedsiębiorców SZPROT;
- 2) konsultacje projektów aktów prawnych, wytycznych i interpretacji przekazywanych przez departament nadzorujący w Ministerstwie dotyczących zagadnień objętych procesami obsługiwanymi w systemie SZPROT;
- 3) udział w szkoleniach centralnych i prowadzenie na terenie właściwości Izby szkolenia z obsługi systemu SZPROT;
- 4) koordynacja prac związanych z utrzymaniem, eksploatacją i rozwojem SZPROT na obszarze Izby, w szczególności:
  - a) monitorowanie sprawności i poprawności działania systemu pod względem prawnym, merytorycznym i funkcjonalnym,

- b) analiza zmian przepisów prawa unijnego i krajowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność systemu,
- c) współpraca z przedstawicielami wykonawcy systemu oraz właścicielem systemu,
- d) rekomendacje kierunków rozwoju funkcjonalności systemu,
- e) realizacja zadań związanych z wdrożeniem lub zmianą procesów w SZPROT zleconych przez DSC1-1).

**20. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze wyrobów alkoholowych realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wyrobów alkoholowych;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji i danych oraz sporządzanie analiz na ich podstawie;
- 3) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów alkoholowych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru przez Krajową Administrację Skarbową;
- 4) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 5) analiza zachodzących tendencji pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
- 7) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
- 8) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 9) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.

**21. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarze obrotu wyrobami energetycznymi oraz koordynacji działań monitorowania przewozu towarów (Centrum SENT) realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Centrum SENT oraz organami KAS w obszarze wyrobów energetycznych w tym monitorowania przewozu towarów SENT;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem wyrobów energetycznych w tym monitorowania przewozu towarów SENT;
- 3) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem Centrum SENT;
- 4) udział w pracach Centrum SENT dotyczących opiniowania i opracowywania projektów

rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów energetycznych, w tym monitorowania przewozu towarów SENT oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;

- 5) współdziałal w sporządzaniu przez Centrum SENT analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
- 6) analiza tendencji zachodzących w obszarze tematycznym Centrum SENT pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 7) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem tematycznym Centrum SENT;
- 8) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum SENT lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej działań kontrolnych;
- 9) współpraca z innymi koordynatorami z urzędów celno-skarbowych;
- 10) udział w spotkaniach, warsztatach, seminariach organizowanych przez Centrum SENT lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 11) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 12) składanie do Centrum SENT okresowych raportów ze swojej działalności;
- 13) współpraca z innymi organami administracji państwowej zwalczającymi przestępczość ekonomiczną;
- 14) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym Centrum SENT.

**22. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości w obszarach wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, ocena informacji i danych oraz sporządzanie analiz na ich podstawie;
- 3) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar wyrobów tytoniowych, suszu tytoniowego oraz wyrobów nowatorskich i e-papierosów oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru przez Krajową Administrację Skarbową;
- 4) współdziałal w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 5) analiza zachodzących tendencji pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 6) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;

- 7) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
- 8) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 9) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.

**23. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej realizuje następujące zadania:**

- 1) opracowywanie miesięcznych statystyk/zestawień z ujawnień środków odurzających, prekursorów, nowych substancji psychoaktywnych oraz farmaceutyków (produkty lecznicze i steroidowe) ujawnianych w swojej właściwości miejscowej;
- 2) sporządzanie kwartalnych sprawozdań dot. ujawnień Nowych Substancji Psychoaktywnych (NPS);
- 3) sporządzanie innych wymaganych sprawozdań na potrzeby sprawozdawczości KAS;
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z centrum kompetencyjnym wspierającym komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie identyfikacji zagrożeń i zwalczania przestępczości narkotykowej, w tym:
  - a) udzielanie informacji zgodnie z bieżącymi potrzebami,
  - b) dystrybucja otrzymanych z centrum kompetencyjnego informacji z obszaru środków narkotycznych (trendy, alerty RILO, informacje ZISAR, raporty TICO, itp.) w swoich macierzystych jednostkach do wykorzystania służbowego do komórek prewencji i realizacji.

**24. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie ujawniania i opodatkowania nieujawnionych źródeł przychodów realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów;
- 2) nadzorowanie - we właściwości miejscowej - realizacji przez podległe organy Krajowej Administracji Skarbowej zadań w obszarze nieujawnionych źródeł przychodów;
- 3) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę organizacyjną w Ministerstwie Finansów właściwą do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej operacji ponadregionalnych;
- 4) weryfikowanie prawidłowości wpisów do systemów informatycznych Krajowej Administracji Skarbowej;
- 5) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 6) wykonywanie innych działań związanych z obszarem tematycznym.

**25. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie zwalczania przestępczości ekonomicznej**

**w środowisku elektronicznym oraz wsparcia merytorycznego i technicznego jednostek organizacyjnych KAS w działaniach związanych ze stosowaniem informatyki śledczej realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze środowiska elektronicznego;
- 2) monitorowanie ogólnodostępnej sieci Internet pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń;
- 3) współudział w sporządzanych przez Centrum Kompetencyjne analizach i innych dokumentach analitycznych o charakterze ponadregionalnym;
- 4) wykonywanie - na podstawie danych i informacji pozyskiwanych z ogólnodostępnej sieci Internet - analiz na zlecenie organu Krajowej Administracji Skarbowej, Centrum Kompetencyjnego i jednostek wspierających lub komórki organizacyjnej w Ministerstwie Finansów właściwej do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 5) pozyskiwanie danych i informacji z ogólnodostępnej sieci Internet dla potrzeb prowadzonych w organie Krajowej Administracji Skarbowej kontroli celno-skarbowych oraz kontroli podatkowych;
- 6) przeprowadzanie szkoleń tematycznych;
- 7) współpraca z Konsultantami ds. środowiska elektronicznego w Urzędach Skarbowych - w ramach właściwości miejscowej.

**26. Koordynator do wykonywania zadań na rzecz centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach nadzoru nad kontrolami w zakresie wykonywania kontroli celno-skarbowej, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 i 3a ustawy o KAS realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Centrum Kompetencyjnym oraz organami Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) gromadzenie, przetwarzanie, analiza oraz ocena informacji i danych związanych z obszarem gier hazardowych oraz ich przekazywanie do Centrum Kompetencyjnego;
- 3) sporządzanie analiz uzyskanych informacji związanych z obszarem gier hazardowych;
- 4) udział w pracach Centrum Kompetencyjnego dotyczących opiniowania i opracowywania projektów rozwiązań w zakresie przepisów regulujących obszar gier hazardowych oraz przepisów dotyczących kontroli tego obszaru;
- 5) współudział w sporządzaniu przez Centrum Kompetencyjne analiz strategicznych i innych dokumentów analitycznych;
- 6) analiza tendencji zachodzących w obszarze gier hazardowych pod kątem identyfikowania nowych zagrożeń oraz określania adekwatnych działań zaradczych;
- 7) analiza orzecznictwa sądowego związanego z obszarem gier hazardowych;
- 8) koordynowanie i nadzorowanie zainicjowanych i prowadzonych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów właściwą do spraw nadzoru nad kontrolami w obszarze gier hazardowych w zakresie wykonywania zadań w zakresie kontroli gier hazardowych, działań kontrolnych;

- 9) współpraca z innymi koordynatorami z urzędów celno-skarbowych;
- 10) udział w warsztatach, spotkaniach, seminariach organizowanych przez Centrum Kompetencyjne lub komórkę Ministerstwa Finansów, o której mowa w pkt 8;
- 11) przeprowadzanie szkoleń tematycznych w obszarze gier hazardowych;
- 12) składanie do Centrum Kompetencyjnego okresowych raportów ze swojej działalności;
- 13) wykonywanie innych działań związanych z obszarem gier hazardowych.

**27. Koordynator systemu Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS) realizuje następujące zadania:**

- 1) przygotowanie, realizacja i nadzorowanie testowania, wdrażania i eksploatacji systemu ESKS w komórkach organizacyjnych:
  - a) Izby,
  - b) Urzędu Skarbowego,
  - c) Urzędu Celno-Skarbowego- zaangażowanych w zwalczanie przestępczości karnej-skarbowej i karnej;
- 2) współpraca z Zespołem ds. Utrzymania i Rozwoju Systemu Informatycznego Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych;
- 3) monitorowanie poprawności działania systemu ESKS pod względem prawnym, merytorycznym i funkcjonalnym;
- 4) informowanie kierownika Zespołu ds. Utrzymania i Rozwoju Systemu Informatycznego Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych oraz Dyrektora Izby o:
  - a) zagrożeniach mających wpływ na wdrażanie i eksploatację systemu ESKS,
  - b) problemach związanych z zarządzaniem, przebiegiem wdrażania i eksploatacją systemu ESKS,
  - c) awariach i błędach systemu ESKS,
  - d) innych sprawach istotnych przy wdrażaniu i eksploatacji systemu ESKS;
- 5) współpraca z administratorem systemu ESKS;
- 6) nadzór nad przeprowadzaniem szkoleń z zakresu obsługi systemu ESKS;
- 7) obsługa zgłoszeń w CSD w zakresie zadań Koordynatora;
- 8) współpraca z przedstawicielami wykonawcy systemu oraz właścicielem biznesowym systemu ESKS;
- 9) analizowanie zmian przepisów prawa krajowego i wspólnotowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność systemu ESKS;
- 10) kontrola poprawności, kompletności wpisów i terminowości rejestracji danych wprowadzanych do systemu ESKS;
- 11) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy Urzędami i Izbą w obszarze systemu ESKS;
- 12) organizowanie spotkań roboczych w Izbie oraz przeprowadzanie wizyt w podległych Urzędach, celem rozwiązywania bieżących problemów z obsługą systemu ESKS;
- 13) wykonywanie innych zadań niezbędnych do prawidłowego testowania, wdrażania i eksploatacji systemu ESKS;
- 14) przeprowadzanie szkoleń użytkowników systemu ESKS w Izbie, w tym za ich właściwą organizację i terminową realizację (koordynator);

15) przeprowadzanie szkoleń użytkowników systemu ESKS w Urzędach, w tym za ich właściwą organizację i terminową realizację (koordynator/zastępca koordynatora).

**28. Regionalny koordynator systemu SyKaP KAS do spraw kadr** realizuje następujące zadania:

- 1) koordynacja spraw dotyczących systemu SyKaP KAS w zakresie kadrowym;
- 2) wspieranie kierującego daną jednostką w realizacji jego roli pracodawcy oraz w zakresie monitorowania dostępności odpowiednich funkcjonalności w systemie SyKaP KAS w zakresie kadrowym;
- 3) zapewnienie gwarancji jakości wprowadzanych do systemu SyKaP KAS danych w zakresie kadrowym;
- 4) wspieranie CK SyKaP KAS w zakresie utrzymania oraz rozwoju tego systemu w zakresie kadrowym;
- 5) pełnienie roli eksperta merytorycznego, wspierając CK SyKaP KAS w rozwiązywaniu różnego rodzaju zgłoszeń z CSD dotyczących systemu SyKaP KAS w zakresie kadrowym.

**29. Regionalny koordynator systemu SyKaP KAS do spraw płac** realizuje następujące zadania:

- 1) koordynacja spraw dotyczących systemu SyKaP KAS w zakresie płacowym;
- 2) wspieranie kierującego daną jednostką w realizacji jego roli pracodawcy oraz w zakresie monitorowania dostępności odpowiednich funkcjonalności w systemie SyKaP KAS w zakresie płacowym;
- 3) zapewnienie gwarancji jakości wprowadzanych do systemu SyKaP KAS danych w zakresie płacowym;
- 4) wspieranie CK SyKaP KAS w zakresie utrzymania oraz rozwoju tego systemu w zakresie płacowym;
- 5) pełnienie roli eksperta merytorycznego, wspierając CK SyKaP KAS w rozwiązywaniu różnego rodzaju zgłoszeń z CSD dotyczących systemu SyKaP KAS w zakresie płacowym.

**30. Konsultant do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług:**

realizuje zadania określone w Wytocznych Szefa Krajowej Administracji Skarbowej w zakresie wsparcia klasyfikacyjnego na potrzeby stosowania przepisów o podatku od towarów i usług.

**31. Konsultant do spraw Klasyfikacji Taryfowej** realizuje następujące zadania:

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze klasyfikacji taryfowej;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze klasyfikacji taryfowej i przekazywanie tych analiz do Departamentu Cel;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych

- w obszarze klasyfikacji taryfowej;
- 4) współpraca z innymi konsultantami;
  - 5) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarze klasyfikacji taryfowej;
  - 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze klasyfikacji taryfowej, występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;
  - 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze klasyfikacji taryfowej;
  - 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze klasyfikacji taryfowej;
  - 9) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
  - 10) aktywne uczestniczenie w procesie konsultowania projektów aktów prawnych w obszarze klasyfikacji taryfowej.

**32. Konsultant do spraw Wartości Celnej realizuje następujące zadania:**

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze wartości celnej;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze wartości celnej i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach, w szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze wartości celnej;
- 4) współpraca z innymi konsultantami;
- 5) udzielania wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarze wartości celnej;
- 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze wartości celnej występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;
- 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze wartości celnej;
- 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze wartości celnej;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 10) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze wartości celnej;
- 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze wartości celnej, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 12) prowadzenie szkoleń w obszarze wartości celnej.

**33. Konsultant do spraw Pochodzenia Towarów realizuje następujące zadania:**

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych

- Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze pochodzenia towarów;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze pochodzenia towarów i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
  - 3) uczestnictwo w spotkaniach, w szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze pochodzenia towarów;
  - 4) współpraca z innymi konsultantami;
  - 5) udzielania wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarze pochodzenia towarów;
  - 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze pochodzenia towarów występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;
  - 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze pochodzenia towarów;
  - 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze pochodzenia towarów;
  - 9) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
  - 10) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze pochodzenia towarów;
  - 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze pochodzenia towarów, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
  - 12) dokonywanie bieżącej analizy wzorów pieczęci służących do potwierdzania dowodów pochodzenia na podstawie komunikatów z unijnego systemu zarządzania wzorami pieczęci i dokumentów (SMS);
  - 13) prowadzenie szkoleń w obszarze pochodzenia towarów.

**34. Konsultant do spraw Zabezpieczenia Długu Celnego realizuje następujące zadania:**

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w zakresie zabezpieczenia długu celnego;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w zakresie zabezpieczenia długu celnego i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych z zakresu zabezpieczenia długu celnego;
- 4) współpraca z innymi konsultantami;
- 5) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi w zakresie zabezpieczenia długu celnego;
- 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w zakresie zabezpieczenia długu celnego występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;
- 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze zabezpieczenia długu celnego;
- 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze zabezpieczeń długu celnego;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne , interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej

- realizacji nałożonych zadań;
- 10) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze zabezpieczeń długu celnego;
  - 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrażaniu oraz wsparciu usług i systemów teleinformatycznych w obszarze zabezpieczeń długu celnego, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
  - 12) prowadzenie szkoleń w zakresie zabezpieczenia długu celnego.

**35. Konsultant do spraw INTRASTAT realizuje następujące zadania:**

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze INTRASTAT;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze INTRASTAT i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze INTRASTAT;
- 4) współpraca z innymi konsultantami;
- 5) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarze INTRASTAT;
- 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze INTRASTAT, występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;
- 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze INTRASTAT;
- 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarach wymienionych w obszarze INTRASTAT;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 10) aktywne uczestniczenie w procesie konsultowania projektów aktów prawnych w obszarze INTRASTAT;
- 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrażaniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze INTRASTAT, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł.

**36. Konsultant do spraw Procedur Specjalnych realizuje następujące zadania:**

- 1) współpraca z Departamentem Ceł w zakresie stosowania przepisów prawa celnego dotyczących:
  - a) czasowego składowania towarów, w tym funkcjonowania magazynów czasowego składowania,
  - b) procedur celnych:
    - składowania celnego,
    - wolnego obszaru celnego,
    - odprawy czasowej,
    - końcowego przeznaczenia,

- uszlachetniania czynnego,
  - uszlachetniania biernego,
- c) prowadzenia składów celnych,
  - d) funkcjonowania wolnych obszarów celnych;
- 2) uczestniczenie w konsultacjach projektów aktów prawnych, wytycznych, interpretacji przekazywanych przez Departament Ceł;
  - 3) gromadzenie i raz do roku przesyłanie do Departamentu Ceł orzeczeń sądów w sprawach z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 4) zgłaszanie do Departamentu Ceł tematów na szkolenia, warsztaty, narady i spotkania z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 5) koordynacja na poziomie lokalnym i przedstawianie opinii w sprawach przekazanych przez Departament Ceł w formie pytań, ankiet, kwestionariuszy, itp. z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 6) uczestniczenie w szkoleniach centralnych i prowadzenie na poziomie lokalnym szkoleń z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 7) współpraca z przedsiębiorcami, w szczególności organizacja spotkań i szkoleń na poziomie lokalnym, z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1;
  - 8) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa celnego z zakresu obszaru tematycznego określonego w pkt 1, występujących na poziomie lokalnym, współpraca i udzielanie wsparcia merytorycznego przy ich rozwiązywaniu, zgłaszanie do Departamentu Ceł potrzeby opracowania interpretacji, wytycznych lub wprowadzenia zmian w przepisach prawa celnego;
  - 9) zbieranie od użytkowników systemów SZPROT (Zintegrowany System Rejestracji Przedsiębiorców i Obsługi Wniosków), RPS (Rozliczanie Procedur Specjalnych), UCC INF SP (System dotyczący arkuszy informacyjnych (INF)), e-ATA (Elektroniczny System Obsługi Karnetów ATA), CDS (System Decyzji Celnych) pomysłów na rozwój funkcjonalności tych systemów i przekazywanie ich do Departamentu Ceł;
  - 10) gromadzenie, przetwarzanie i udostępnianie danych statystycznych z zakresu obszaru tematycznego na żądanie Departamentu nadzorującego w Ministerstwie, na potrzeby np. analiz i ankiet prowadzonych przez Departament nadzorujący w Ministerstwie.

**37. Konsultant do spraw Postępowania Celnego realizuje następujące zadania:**

- 1) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego oraz przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
- 2) uczestnictwo w spotkaniach, szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
- 3) współpraca z innymi konsultantami;
- 4) udzielanie wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;
- 5) identyfikacja problemów związanych ze stosowaniem przepisów prawa w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego, występujących na terenie właściwości miejscowej Izby, oraz informowanie o nich Departamentu Ceł;
- 6) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego;

- 7) gromadzenie, przetwarzanie oraz analizowanie materiałów zawierających aktualnie obowiązujące przepisy prawne, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 8) aktywne uczestniczenie w procesie konsultowania projektów aktów prawnych w obszarze postępowania celnego i przedstawicielstwa celnego, a także zgłaszanie propozycji usprawniających działanie organów celnych w tym obszarze.

**38. Konsultant do spraw zwalczania przestępczości ekonomicznej w środowisku elektronicznym realizuje następujące zadania:**

- 1) wykonywanie zadań na rzecz Naczelnika Urzędu Skarbowego;
- 2) pozyskiwanie danych i informacji z ogólnodostępnej sieci Internet dla potrzeb prowadzonych w Urzędzie Skarbowym czynności analitycznych, czynności sprawdzających, kontroli podatkowych oraz postępowania podatkowego;
- 3) wsparcie merytoryczne pracowników Urzędu Skarbowego;
- 4) współpraca z koordynatorem ds. środowiska elektronicznego z Urzędu Celno-Skarbowego.

**39. Konsultant do spraw zwolnień celnych realizuje następujące zadania:**

- 1) przygotowywanie odpowiedzi na zapytania ze strony jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej w obszarze zwolnień celnych;
- 2) dokonywanie bieżącej analizy orzecznictwa sądów administracyjnych w obszarze zwolnień celnych i przekazywanie tych analiz do Departamentu Ceł;
- 3) uczestnictwo w spotkaniach, w szkoleniach i warsztatach tematycznych organizowanych w obszarze zwolnień celnych;
- 4) współpraca z innymi konsultantami;
- 5) udzielania wsparcia komórkom organizacyjnym Izby oraz Urzędowi Celno-Skarbowemu w obszarze zwolnień celnych;
- 6) identyfikacja problemów związanych z egzekwowaniem przepisów prawa w obszarze zwolnień celnych występujących na terenie właściwości miejscowej Izby;
- 7) współpraca z Departamentem Ceł w obszarze zwolnień celnych;
- 8) gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie do Departamentu Ceł informacji i danych statystycznych w obszarze zwolnień celnych;
- 9) gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie materiałów zawierające aktualnie obowiązujące przepisy prawa, interpretacje i wytyczne niezbędne do prawidłowej realizacji nałożonych zadań;
- 10) aktywne uczestniczenie w procesie opiniowania projektów aktów prawnych w obszarze zwolnień celnych;
- 11) udział w analizie, projektowaniu, budowie, testowaniu, wdrożeniu oraz wsparciu usług i systemów informatycznych w obszarze zwolnień celnych, których właścicielem lub użytkownikiem jest Departament Ceł;
- 12) prowadzenie szkoleń w obszarze zwolnień celnych.

#### **40. Konsultant do spraw kontaktów z Centralnym Magazynem Mundurowym (CMM)**

Do zadań konsultanta należy koordynowanie działań związanych z zamawianiem i dystrybucją towarów w jednostce organizacyjnej, w szczególności:

- 1) pełnienie roli administratora lokalnego SEZaM;
- 2) nadawanie każdemu nabywcy loginu i hasła skojarzonego z identyfikatorem macierzystej jednostki organizacyjnej oraz imieniem i nazwiskiem funkcjonariusza celnego;
- 3) zasilanie SEZaM w niezbędne dane z poziomu jednostki organizacyjnej dotyczące funkcjonariusza celnego;
- 4) składanie zbiorczych zamówień do CMM na dostawę dystynkcji, odznak korpusu oficerów Służby Celno-Skarbowej, znaków KAS, znaków identyfikacji indywidualnej oraz znaków imiennych;
- 5) aktualizowanie danych nabywców w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany;
- 6) zasilenie konta punktami startowymi oraz punktami w razie przydzielenia ubioru specjalnego i/lub reprezentacyjnego;
- 7) naliczanie równoważnika pieniężnego w zamian za składniki umundurowania, które nie podlegają wydaniu w naturze oraz za okresowe czyszczenie umundurowania przy pomocy aplikacji SEZaM.