



Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik do zarządzenia Nr 14/2025
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Lublinie z dnia 29 kwietnia 2025 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY LUBELSKIEGO URZĘDU CELNO-SKARBOWEGO W BIAŁEJ PODLASKIEJ

2025 r.

DZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
DZIAŁ II ORGANIZACJA URZĘDU	5
Rozdział 1 Naczelnik	5
Rozdział 2 Urząd	5
DZIAŁ III STRUKTURA ORGANIZACYJNA	6
DZIAŁ IV ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU	10
Rozdział 1 Zadania wszystkich komórek organizacyjnych urzędu	10
Rozdział 2 Pion Wsparcia	12
Rozdział 3 Pion Operacyjno-Analityczny	17
Rozdział 4 Pion Prewencji i Realizacji	21
Rozdział 5 Pion Dochodzeniowo-Śledczy	29
Rozdział 6 Pion Kontroli Celno-Skarbowej	33
Rozdział 7 Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych.....	37
Rozdział 8 Pierwszy Pion Celno-Graniczny	59
Rozdział 9 Drugi Pion Celno-Graniczny	74
DZIAŁ V ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU	96
DZIAŁ VI ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA I JEGO ZASTĘPCÓW	102
DZIAŁ VII ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIENÍ NACZELNIKA, ZASTĘPCÓW NACZELNIKA I KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH	103
DZIAŁ VIII ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, W TYM W ODDZIAŁACH CELNYCH	104
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	105

DZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa:

- 1) strukturę organizacyjną Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej, w tym oddziałów celnych;
- 2) zakres zadań komórek organizacyjnych Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej, w tym oddziałów celnych;
- 3) zakres nadzoru sprawowanego przez Naczelnika Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej i Zastępców Naczelnika Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej;
- 4) zakres stałych uprawnień Zastępców Naczelnika Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej, kierowników komórek organizacyjnych i innych pracowników realizujących zadania na stanowiskach samodzielnych w Urzędzie i oddziale – do wydawania decyzji, podpisywania pism i wyrażania stanowiska w określonych sprawach;
- 5) zakres upoważnień Naczelnika Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych w stosunku do obsługujących go pracowników świadczących pracę w komórkach organizacyjnych urzędu, w tym w oddziałach celnych.

§ 2. Użyte w Regulaminie organizacyjnym określenia oznaczają:

- 1) KAS – Krajową Administrację Skarbową;
- 2) ustawa o KAS – ustawa z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 615, z późn. zm.);
- 3) Minister – ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 4) Ministerstwo – urząd obsługujący ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 5) Szef KAS – Szefa Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) izba – Izbę Administracji Skarbowej w Lublinie;
- 7) dyrektor – Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie;
- 8) urząd – Lubelski Urząd Celno-Skarbowy w Białej Podlaskiej;
- 9) naczelnik – Naczelnika Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej;
- 10) zastępca naczelnika – Zastępcę Naczelnika Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej;
- 11) funkcjonariusz – funkcjonariusza Służby Celno-Skarbowej;

- 12) pracownik – pracownik zatrudniony lub funkcjonariusz pełniący służbę w Lubelskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Białej Podlaskiej;
- 13) komórki organizacyjne – wydział, dział, oddział celny, referat, wieloosobowe stanowisko i jednoosobowe stanowisko;
- 14) oddziały celne – Oddział Celny w Białej Podlaskiej, Oddział Celny w Małaszewiczach, Oddział Celny w Koroszczynie, Oddział Celny w Terespolu, Oddział Celny Drogowy w Terespolu, Oddział Celny w Sławatyczach, Oddział Celny w Lublinie, Oddział Celny w Chełmie, Oddział Celny w Dorohusku, Oddział Celny Drogowy w Dorohusku, Oddział Celny Port Lotniczy Lublin, Oddział Celny Pocztowy w Lublinie, Oddział Celny w Zamościu, Oddział Celny w Hrebennem, Oddział Celny w Hrubieszowie, Oddział Celny w Zosinie, Oddział Celny w Tomaszowie Lubelskim, Oddział Celny w Dołhobyczowie;
- 15) kierownicy komórek organizacyjnych – naczelnika wydziału, kierownika oddziału celnego, kierownika działu, kierownika referatu, pracownika wyznaczonego do kierowania wieloosobowym stanowiskiem, pracownika realizującego zadania na stanowisku samodzielnym oraz radcę prawnego koordynującego pracę Referatu Obsługi Prawnej (koordynatora);
- 16) CUDO – Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw, wyspecjalizowaną komórkę analityczno-merytoryczną do elektronicznej obsługi zgłoszeń celnych;
- 17) oddział satelicki – oddział celny wykonujący czynności związane z bezpośrednią obsługą klienta (przyjmowanie dokumentów papierowych) i czynności kontrolne dotyczące towaru;
- 18) Regulamin – Regulamin organizacyjny Lubelskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Białej Podlaskiej;
- 19) centrum kompetencyjne – 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. MF poz. 19, z późn. zm.);
- 20) zadanie scentralizowane – zadanie wykonywane przez organ KAS wyznaczony do wykonywania niektórych zadań KAS albo jednostkę KAS wyznaczoną do wykonywania niektórych zadań KAS na rzecz KAS.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA URZĘDU

Rozdział 1

Naczelnik

§ 3. 1. Naczelnik jest organem KAS.

2. Terytorialny zasięg działania naczelnika obejmuje województwo lubelskie.

3. Siedzibą naczelnika jest miasto Biała Podlaska.

4. Naczelnik może wykonywać kontrolę celno-skarbową na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 4. Naczelnik wykonuje swoje zadania przy pomocy urzędu, działając zgodnie z przepisami prawa, wytycznymi, decyzjami i poleceniami Ministra, Szefa KAS i dyrektora.

§ 5. 1. Naczelnik współpracuje z koordynatorem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1, jest realizowane przez konsultanta do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

Rozdział 2

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. z 2016 r. poz. 1948, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 24 lutego 2017 r. w sprawie terytorialnego zasięgu działania oraz siedzib dyrektorów izb administracji skarbowej, naczelników urzędów skarbowych i naczelników urzędów celno-skarbowych oraz siedziby dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej (Dz. U. z 2022 r. poz. 361);
- 4) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 27 lutego 2017 r. w sprawie wyznaczenia organów Krajowej Administracji Skarbowej do wykonywania niektórych zadań Krajowej Administracji Skarbowej oraz określenia terytorialnego zasięgu ich działania (Dz. U. z 2019 r. poz. 2055, z późn. zm.);

- 5) 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;
- 6) przepisów odrębnych;
- 7) Regulaminu.

§ 7. Urząd jest jednostką organizacyjną obsługującą naczelnika, w szczególności w zakresie zadań określonych w art. 33 ustawy o KAS.

DZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 8. 1. W urzędzie funkcjonują następujące stanowiska nadzorujące piony merytoryczne:

- 1) naczelnik – Pion Wsparcia (CNUW);
- 2) zastępca naczelnika – Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA);
- 3) zastępca naczelnika – Pion Prewencji i Realizacji (CZNP);
- 4) zastępca naczelnika – Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND);
- 5) zastępca naczelnika – Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK);
- 6) zastępca naczelnika – Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC);
- 7) zastępca naczelnika – Pierwszy Pion Celno-Graniczny (CZNG-1);
- 8) zastępca naczelnika – Drugi Pion Celno-Graniczny (CZNG-2).

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

- 1) Pion Wsparcia (CNUW):
 - a) Wydział Wsparcia i Likwidacji Towarów (CWW):
 - Dział Wsparcia (CWW-1),
 - Pierwszy Referat Wsparcia w Lublinie (CWW-2),
 - Drugi Referat Wsparcia w Lublinie (CWW-3),
 - Trzeci Referat Wsparcia w Białej Podlaskiej (CWW-4),
 - Czwarty Referat Wsparcia w Zamościu (CWW-5),
 - Wieloosobowe Stanowisko ds. Wsparcia w Chełmie (CWW-6),
 - Dział Likwidacji Towarów (CWL),
 - b) Referat Obsługi Prawnej (CWP),
 - c) Referat Analiz, Prognoz i Sprawozdawczości (CWS),

- d) Wieloosobowe Stanowisko ds. Koordynacji Kontroli Prowadzonych w Urzędzie (CWK),
 - e) Jednoosobowe Stanowisko Rzecznika Dyscyplinarnego (CWR);
- 2) Pion Operacyjno-Analityczny (CZNA):
- a) Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO):
 - Dział Operacyjno-Rozpoznawczy w Lublinie (CAO-1),
 - Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Zamościu (CAO-2),
 - Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Chełmie (CAO-3),
 - Trzeci Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Białej Podlaskiej (CAO-4),
 - b) Dział Techniki i Obserwacji w Białej Podlaskiej (CAT):
 - Referat Techniki i Obserwacji w Lublinie (CAT-1),
 - c) Wydział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR):
 - Dział Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR-1),
 - Dział Celnej Analizy Ryzyka (CAR-2),
 - Referat Transgranicznej Analizy Celnej (CAR-3);
- 3) Pion Prewencji i Realizacji (CZNP):
- a) Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK):
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Lublinie (CPK-1):
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Lublinie (CPK-1-1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Białej Podlaskiej (CPK-2):
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Białej Podlaskiej (CPK-2-1),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Zamościu (CPK-3):
 - Wieloosobowe Stanowisko Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Zamościu (CPK-3-1),
 - b) Wydział Realizacji (CPR):
 - Pierwszy Dział Realizacji w Białej Podlaskiej (CPR-1),
 - Drugi Dział Realizacji w Chełmie (CPR-2),
 - Trzeci Dział Realizacji w Hrubieszowie (CPR-3),
 - Czwarty Dział Realizacji w Zamościu (CPR-4),
 - Piąty Dział Realizacji w Lublinie (CPR-5),
 - Referat Techniki Kryminalistycznej (CPT),

- c) Dział Służby Dyżurnej (CPD),
- d) Dział Laboratorium Celne (CGL);
- 4) Pion Dochodzeniowo-Śledczy (CZND):
 - a) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS):
 - Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Lublinie (CDS-1),
 - Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Lublinie (CDS-2),
 - Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Lublinie (CDS-3),
 - Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Zamościu (CDS-4),
 - Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Chełmie (CDS-5),
 - Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Białej Podlaskiej (CDS-6),
 - b) Referat Informatyki Śledczej i Analizy Kryminalnej (CDA),
 - c) Referat Ustalania i Odzyskiwania Mienia (CDM);
- 5) Pion Kontroli Celno-Skarbowej (CZNK):
 - a) Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1):
 - Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Białej Podlaskiej (CKK-1-1),
 - Drugi Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-2),
 - Trzeci Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-3),
 - Czwarty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-4),
 - Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-5),
 - b) Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-2):
 - Szósty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-2-1),
 - Siódmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Zamościu (CKK-2-2),
 - Ósmy Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Zamościu (CKK-2-3),

- Dziewiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-2-4),
 - Dziesiąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-2-5);
- 6) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych (CZNC):
- a) Wydział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC):
 - Pierwszy Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego w Białej Podlaskiej (CZC-1),
 - Drugi Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego w Lublinie (CZC-2),
 - Trzeci Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego w Zamościu (CZC-3),
 - Czwarty Dział Postępowania Celnego i Administracyjnego w Chełmie (CZC-4),
 - b) Oddział Celny w Białej Podlaskiej (301010),
 - c) Oddział Celny w Lublinie (302010):
 - Wieloosobowe Stanowisko ds. Miejsca Wyznaczonego w Puławach (OCM-1),
 - d) Oddział Celny w Chełmie (302040),
 - e) Oddział Celny Pocztowy w Lublinie (302080),
 - f) Oddział Celny w Zamościu (303010),
 - g) Oddział Celny w Tomaszowie Lubelskim (303080);
- 7) Pierwszy Pion Celno-Graniczny (CZNG-1):
- a) Pierwszy Dział Graniczny (CGG-1),
 - b) Oddział Celny w Małaszewiczach (301020),
 - Wieloosobowe Stanowisko ds. Miejsca Wyznaczonego w Małaszewiczach (OCM-2),
 - c) Oddział Celny w Koroszczynie (301040),
 - d) Oddział Celny w Terespolu (301050),
 - e) Oddział Celny w Celny Drogowy w Terespolu (301060),
 - f) Oddział Celny w Sławatyczach (301070);
- 8) Drugi Pion Celno-Graniczny (CZNG-2):
- a) Drugi Dział Graniczny (CGG-2),
 - b) Oddział Celny w Dorohusku (302050),
 - c) Oddział Celny Drogowy w Dorohusku (302060),
 - d) Oddział Celny Port Lotniczy Lublin (302070),
 - e) Oddział Celny w Hrebennem (303020),

- f) Oddział Celny w Hrubieszowie (303030),
- g) Oddział Celny w Zosinie (303040),
- h) Oddział Celny w Dołhobyczowie (303091).

3. Schemat struktury organizacyjnej urzędu określa załącznik Nr 1 do Regulaminu.

4. 1. W urzędzie funkcjonują koordynatorzy i konsultanci wyznaczeni przez Dyrektora.

2. Wykaz koordynatorów i konsultantów oraz szczegółowy zakres ich zadań stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

DZIAŁ IV

ZAKRES ZADAŃ KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU

Rozdział 1

Zadania wszystkich komórek organizacyjnych urzędu

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

- 1) współpraca przy realizacji zadań z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu 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 urzędu o naruszeniu przepisów prawa, w szczególności popełnieniu przestępstwa, przestępstwa skarbowego, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego;

- 10) informowanie właściwej komórki organizacyjnej urzędu o ujawnieniu transakcji, co do których zachodzi podejrzenie, że mają związek z popełnieniem przestępstwa, o którym mowa w art. 299 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17, z późn. zm.), zwanej dalej „Kodeksem karnym”;
- 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 KAS;
- 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 ust. 2 pkt 1 lit. a tiret siódme i lit. c, pkt 2 lit. c, pkt 3 lit. a, pkt 5, pkt 6 lit. a należy współpraca z Szefem KAS przy realizacji zadań w ramach współdziałania, o którym mowa w dziale IIB ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111), zwanej dalej „Ordynacją podatkową”.

4. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu, o których mowa § 8 ust. 2 pkt 1 lit. a tiret siódme i lit. c, pkt 2 lit. c, pkt 3 lit. a, pkt 5, pkt 6 lit. a należy współpraca z konsultantem do spraw klasyfikacji na potrzeby podatku od towarów i usług.

5. Komórki operacyjno-rozpoznawcze i komórki techniki i obserwacji nie realizują zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

6. Komórki organizacyjne obowiązane są do współdziałania dla prawidłowej realizacji zadań.

7. Spory kompetencyjne rozstrzyga:

- 1) pomiędzy komórkami organizacyjnymi podległymi jednemu zastępcy naczelnika – odpowiedni zastępca naczelnika;

- 2) w pozostałych przypadkach – naczelnik.

Rozdział 2

Pion Wsparcia

§ 10. 1. Do zadań Wydziału Wsparcia i Likwidacji Towarów (CWW) należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;
- 2) wspomaganie naczelnika w realizowaniu procesów zarządczych w urzędzie;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących wewnętrznych procedur postępowania i innych dokumentów wydawanych przez naczelnika w zakresie realizacji zadań;
- 4) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika, w szczególności w sprawach:
 - a) wewnętrznej obsługi kasowej,
 - b) związanych z zapewnieniem ciągłości działania jednostki i nadzór nad realizacją polityki ciągłości działania jednostki,
 - c) 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.),
 - d) 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.),
 - e) udziału jednostki w krajowych i międzynarodowych ćwiczeniach obronnych i zarządzania kryzysowego;
- 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1218).

2. Wydział Wsparcia i Likwidacji Towarów sprawuje nadzór, koordynuje pracę, wdrażanie wytycznych, poleceń, procedur itp. właściwych dla zadań realizowanych przez podległe komórki wsparcia oraz likwidacji towarów.

§ 11. Do 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 skarg na pracowników obsługujących naczelnika oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;
- 4) koordynowanie udzielania informacji publicznej;
- 5) prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu i sekretariatu naczelnika oraz zastępców naczelnika;
- 6) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,
 - c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - d) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
 - e) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - f) ochrony przeciwpożarowej,
 - g) magazynu archiwum zakładowego w urzędzie;
- 7) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi w odniesieniu do depozytów pieniężnych.

§ 12. Do zadań Pierwszego Referatu Wsparcia w Lublinie (CWW-2) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu struktury organizacyjnej urzędu i podległych oddziałów celnych;
- 2) rozpatrywanie przekazanych do załatwienia przez dyrektora skarg na pracowników obsługujących naczelnika oraz wniosków i petycji;
- 3) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;
- 4) prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu i sekretariatu naczelnika oraz zastępców naczelnika;
- 5) prowadzenie spraw związanych z udzielaniem upoważnień do podejmowania czynności w imieniu naczelnika, z wyjątkiem zastrzeżonych do właściwości innej komórki organizacyjnej;
- 6) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika, w szczególności w sprawach:
 - a) obsługi kadrowej,
 - b) gospodarowania mieniem,

- c) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
- d) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
- e) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
- f) ochrony przeciwpożarowej.

§ 13. Do zadań Drugiego Referatu Wsparcia w Lublinie (CWW-3), Trzeciego Referatu Wsparcia w Białej Podlaskiej (CWW-4), Czwartego Referatu Wsparcia w Zamościu (CWW-5) należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;
- 2) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi;
- 3) prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu i sekretariatu naczelnika oraz zastępców naczelnika;
- 4) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika, w szczególności w sprawach:
 - a) gospodarowania mieniem,
 - b) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - c) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
 - d) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,
 - e) ochrony przeciwpożarowej,
 - f) magazynu archiwum zakładowego w urzędzie;
- 5) sprawowanie dozoru nad zajęтыми tymczasowo ruchomościami wprowadzonymi do magazynu depozytowego.

§ 14. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Wsparcia w Chełmie (CWW-6) należy w szczególności:

- 1) organizacja obiegu informacji i dokumentacji w urzędzie;
- 2) prowadzenie obsługi kancelaryjnej urzędu i sekretariatu naczelnika oraz zastępców naczelnika;
- 3) prowadzenie spraw powierzonych przez dyrektora w zakresie zapewniającym prawidłową obsługę naczelnika, w szczególności w sprawach:
 - a) gospodarowania mieniem,
 - b) eksploatacyjno-zaopatrzeniowych,
 - c) ochrony informacji, w tym informacji prawnie chronionych,
 - d) ochrony fizycznej osób, obiektu i mienia,

e) ochrony przeciwpożarowej.

§ 15. Do zadań Działu 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 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.

§ 16. Do zadań Referatu 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 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.

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

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

§ 18. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Koordynacji Kontroli Prowadzonych w urzędzie (CWK) należy w szczególności:

- 1) nadzór nad organizacją kontroli prowadzonych w urzędzie przez zewnętrzne organy kontrolne, w tym kontroli prowadzonych przez Komisję Europejską w zakresie tradycyjnych środków własnych;
- 2) sporządzanie sprawozdań i informacji dotyczących prowadzonych w urzędzie kontroli funkcjonalnych;
- 3) koordynacja oraz nadzór nad organizacją kontroli wewnętrznych prowadzonych w urzędzie;
- 4) koordynacja oraz nadzór nad zadaniami audytowymi realizowanymi w urzędzie;
- 5) koordynacja oraz nadzór nad kontrolami z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 6) przygotowywanie dokumentacji na potrzeby kontroli i audytu;
- 7) analiza wystąpień i sprawozdań pokontrolnych, monitorowanie zaleceń pokontrolnych.

§ 19. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska Rzecznika Dyscyplinarnego (CWR) należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w stosunku do funkcjonariuszy;
- 2) składanie wniosków do naczelnika o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego albo o umorzenie postępowania wyjaśniającego;
- 3) sporządzanie sprawozdań po zakończonym postępowaniu dyscyplinarnym.

Rozdział 3

Pion Operacyjno-Analityczny

§ 20. 1. Do zadań Wydziału Operacyjno-Rozpoznawczego (CAO), Działu Operacyjno-Rozpoznawczego w Lublinie (CAO-1), Pierwszego Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Zamościu (CAO-2), Drugiego Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Chełmie (CAO-3), Trzeciego Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Białej Podlaskiej (CAO-4) 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. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1 i 2 realizuje Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO), Dział Operacyjno-Rozpoznawczy w Lublinie (CAO-1), Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Zamościu (CAO-2), Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Chełmie (CAO-3), Trzeci Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Białej Podlaskiej (CAO-4).

3. Zadanie wymienione w ust. 1 pkt 3 realizuje Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO).

4. Zadanie wymienione w ust. 1 pkt 4 realizują Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO), Dział Operacyjno-Rozpoznawczy w Lublinie (CAO-1), Pierwszy Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Zamościu (CAO-2), Drugi Referat Operacyjno-Rozpoznawczy w Chełmie (CAO-3).

5. Wydział Operacyjno-Rozpoznawczy (CAO) sprawuje nadzór i koordynuje pracę Działu Operacyjno-Rozpoznawczego w Lublinie (CAO-1), Pierwszego Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Zamościu (CAO-2), Drugiego Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Chełmie (CAO-3) oraz Trzeciego Referatu Operacyjno-Rozpoznawczego w Białej Podlaskiej (CAO-4).

§ 21. 1. Do zadań Działu Techniki i Obserwacji w Białej Podlaskiej (CAT) oraz Referatu Techniki i Obserwacji w Lublinie (CAT-1) 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 w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej.

2. Dział Techniki i Obserwacji w Białej Podlaskiej (CAT) sprawuje nadzór i koordynuje pracę Referatu Techniki i Obserwacji w Lublinie (CAT-1).

§ 22. 1. Do zadań Wydziału Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR), Działu Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR-1), Działu Celnej Analizy Ryzyka (CAR-2) oraz Referatu Transgranicznej Analizy Celnej (CAR-3) 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 z Szefem KAS i z izbą 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 Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej;
- 12) wsparcie komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej zapewniającej obsługę Szefa KAS w zakresie realizacji zadań centralnej jednostki koordynującej, wynikających z artykułu 5 konwencji sporządzonej na podstawie artykułu K.3 Traktatu o Unii Europejskiej w sprawie wzajemnej pomocy i współpracy między administracjami celnymi, sporządzonej w Brukseli dnia 18 grudnia 1997 r. (Dz. U. z 2008 r. poz. 31) w przedmiocie wskazanym przez tę komórkę, który obejmuje realizację wniosków stron konwencji i koordynację działań;
- 13) udział w forach wymiany informacji i platformach multidyscyplinarnych organizowanych przez instytucje międzynarodowe i instytucje partnerskie z państw członkowskich UE i państw trzecich, realizowanie transgranicznych działań koordynacyjnych wynikających z udziału w tych forach lub w uzgodnieniu z komórką organizacyjną 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. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1-9 i 11 oraz pkt 14-16 w zakresie przepisów regulujących podatek od towarów i usług, podatek dochodowy od osób fizycznych, podatek dochodowy od osób prawnych, podatki majątkowe, jak również przepisów ustawy z dnia 13

października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników (Dz. U. z 2025 r. poz. 237) realizuje Dział Podatkowej Analizy Ryzyka w Lublinie (CAR-1).

3. Zadania wymienione w ust. 1 (z wyłączeniem zadań realizowanych w ramach transgranicznego przemieszczania osób, towarów i środków transportu) w zakresie cła, podatku akcyzowego, podatku od gier hazardowych, jak również podatku od wydobycia niektórych kopalin realizuje Dział Celnej Analizy Ryzyka w Lublinie (CAR-2).

4. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1-7, 9-16 w ramach transgranicznego przemieszczania osób, towarów i środków transportu realizuje Referat Transgranicznej Analizy Celnej (CAR-3).

5. Wydział Analizy Ryzyka i Wymiany Informacji Międzynarodowej (CAR) realizuje w szczególności zadania wymienione w ust. 1 pkt 1-2 i 7 oraz sprawuje nadzór i koordynuje pracę Działu Podatkowej Analizy Ryzyka (CAR-1), Działu Celnej Analizy Ryzyka (CAR-2) oraz Referatu Transgranicznej Analizy Celnej (CAR-3).

Rozdział 4

Pion Prewencji i Realizacji

§ 23. 1. Do zadań Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK) oraz Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Lublinie (CPK-1), Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Białej Podlaskiej (CPK-2) oraz Trzeciego Działu Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Zamościu (CPK-3) 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 wydobywania urzeczku rudy miedzi, produkcji koncentratu, wydobywania gazu ziemnego lub ropy naftowej, o których mowa w ustawie z dnia 2 marca 2012 r. o podatku od wydobywania niektórych kopalin (Dz. U. z 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 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" 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;
- 26) dokonywanie czynności wyjaśniających mających na celu sprawdzenie wykonywania obowiązku prowadzenia księgi ewidencyjnej zabytków przyjętych lub oferowanych do zbycia i prawidłowości jej prowadzenia, o których mowa w art. 59a ust. 7 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1292, z późn. zm.).

2. Zadanie wymienione w ust. 1 pkt 10 realizuje Pierwszy Dział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku w Lublinie (CPK-1).

3. Wydział Kontroli Celno-Skarbowej Rynku (CPK) sprawuje nadzór, koordynuje pracę, wdrażanie wytycznych, poleceń, procedur itp. właściwych dla zadań realizowanych przez podległe działy oraz koordynuje sprawozdawczość z zakresu ich funkcjonowania.

§ 24. Do zadań Wieloosobowych Stanowisk Stałej Kontroli Wyrobów Akcyzowych w Lublinie, Białej Podlaskiej i Zamościu (CPK-1-1, CPK-2-1, CPK-3-1), wyodrębnionych w ramach Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej Rynku należą w szczególności:

- 1) 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;

- 2) przeprowadzanie urzędowego sprawdzenia;
- 3) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych.

§ 25. 1. Do zadań Wydziału Realizacji (CPR), Pierwszego Działu Realizacji w Białej Podlaskiej (CPR-1), Drugiego Działu Realizacji w Chełmie (CPR-2), Trzeciego Działu Realizacji w Hrubieszowie (CPR-3), Czwartego Działu Realizacji w Zamościu (CPR-4), Piątego Działu Realizacji w Lublinie (CPR-5) oraz Referatu Techniki Kryminalistycznej (CPT) 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, z późn. zm.),
 - 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 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 262),
 - 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 wyrobie 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, z późn. zm.);
- 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 materiału dowodowego,

- 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 utrwalenie 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 2003 r. poz. 1309) i ustawy z dnia 21 grudnia 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;
- 15) dokonywanie nabycia sprawdzającego;
- 16) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

2. Referat Techniki Kryminalistycznej (CPT) realizuje wyłącznie zadania wskazane w ust. 1 pkt 4 i pkt 10 lit. a-g.

3. Zadanie wskazane w ust. 1 pkt 5 realizuje Wydział Realizacji (CPR).

4. Wydział Realizacji (CPR) sprawuje nadzór, koordynuje pracę, wdrażanie wytycznych, poleceń, procedur itp. właściwych dla zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne oraz koordynuje sprawozdawczość z zakresu ich funkcjonowania.

5. Wydział Realizacji (CPR) zapewnia wsparcie w zakresie czynności prowadzonych przez funkcjonariuszy, w szczególności Pionu Dochodzeniowo-Śledczego.

§ 26. Do zadań Działu 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 właściwej izby, w szczególności z przejść granicznych, i przekazywanie ich Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie, dyrektorowi lub innym uprawnionym osobom;
- 4) koordynowanie, monitorowanie oraz wsparcie decyzyjne działań kontrolnych realizowanych przez komórki organizacyjne urzędu oraz wsparcie informacyjne dla komórek organizacyjnych izby;

- 5) wsparcie informacyjne, w tym udostępnianie danych z baz danych i systemów informatycznych będących w dyspozycji komórki, pozostałym komórkom organizacyjnemu 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 organizacyjnemu;
- 7) przekazywanie raportów o naruszeniach obowiązków służbowych przez pracowników zatrudnionych albo pełniących służbę w izbie, dyrektorowi oraz Szefowi KAS za pośrednictwem SD DZP w Ministerstwie;
- 8) prowadzenie rejestru osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy izby;
- 9) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni.

§ 27. Do zadań Działu Laboratorium Celne (CGL) należy w szczególności:

- 1) wykonywanie badań próbek towarów w związku z realizacją zadań KAS;
- 2) opracowywanie interpretacji wyników badań próbek towarów, opinii dotyczących towarów i propozycji klasyfikacji próbek towarów oraz ekspertyz na potrzeby postępowań prowadzonych przez organy KAS;
- 3) prowadzenie działań z zakresu utrzymania i doskonalenia systemu zarządzania oraz akredytacji metod badawczych zgodnie z normą PN-EN ISO/IEC 17025;
- 4) prowadzenie doradztwa technicznego i chemicznego na rzecz jednostek organizacyjnych KAS w zakresie działania laboratorium oraz pobierania próbek towarów;
- 5) opracowywanie wytycznych w zakresie pobierania próbek towarów;
- 6) współpraca z innymi laboratoriami jednostek organizacyjnych KAS oraz laboratoriami innych służb oraz instytucji;
- 7) realizacja zadań centrum kompetencyjnego wspierającego komórkę Ministerstwa właściwą w sprawach zwalczania przestępczości ekonomicznej w zakresie sprawowania nadzoru merytorycznego nad pracą laboratoriów mobilnych;
- 8) współpraca z Działem Centrum SENT Śląskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Katowicach oraz naczelnikami urzędów celno-skarbowych posiadającymi laboratoria mobilne w zakresie wynikającym z nadzoru merytorycznego nad pracą laboratoriów mobilnych oraz rozpoznawania i zwalczania przestępczości paliwowej;
- 9) wykonywanie innych zadań określonych przepisami prawa.

Rozdział 5

Pion Dochodzeniowo-Śledczy

§ 28. 1. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego (CDS), Pierwszego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Lublinie (CDS-1), Drugiego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Lublinie (CDS-2), Trzeciego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Lublinie (CDS-3) Czwartego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Zamościu (CDS-4), Piątego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Chełmie (CDS-5) oraz Szóstego Działu Dochodzeniowo-Śledczego w Białej Podlaskiej (CDS-6) 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 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 ustawy – Kodeks 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 Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Lublinie (CDS-1), Czwarty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Zamościu (CDS-4), Piąty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Chełmie (CDS-5) oraz Szósty Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Białej Podlaskiej (CDS-6) realizują zadania określone w ust. 1 pkt 1–16 w sprawach o przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe ujawnione przez pracowników, w szczególności w zakresie transgranicznego przemieszczania osób, towarów i środków transportu.

3. Drugi Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Lublinie (CDS-2) oraz Trzeci Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Lublinie (CDS-3) realizują zadania określone w ust. 1 pkt 1–16 w sprawach o przestępstwa, wykroczenia, przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe ujawnione przez pracowników, w szczególności, zadanie określone w ust. 1 pkt 3 w sprawach, w których zastosowano instytucję, o której mowa w dziale III B Ordynacji podatkowej.

4. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 17 realizuje Pierwszy Dział Dochodzeniowo-Śledczy w Lublinie (CDS-1).

5. Wydział Dochodzeniowo-Śledczy (CDS) sprawuje nadzór, koordynuje pracę, wdrażanie wytycznych, poleceń, procedur itp. właściwych dla zadań realizowanych przez podległe komórki dochodzeniowo-śledcze.

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

- 1) zatrzymywanie i przeszukiwanie urządzeń zawierających dane informatyczne lub systemów informatycznych, w zakresie danych przechowywanych w tych urządzeniach lub systemach albo na nośnikach, w tym korespondencji przesyłanej pocztą elektroniczną w trybie i przypadkach określonych w przepisach Kodeksu postępowania karnego;
- 2) dokonywanie analizy i prezentacji zabezpieczonego cyfrowego materiału dowodowego;

- 3) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie informatyki śledczej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 4) wspieranie innych jednostek organizacyjnych KAS w realizacji zadań z zakresu informatyki śledczej;
- 5) 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;
- 6) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie, wykorzystywanie i analizowanie informacji niezbędnych do wykonywania analiz kryminalnych gromadzonych przez KAS i inne służby, organy, instytucje krajowe i zagraniczne;
- 7) współpraca z organami ochrony porządku prawnego, innymi służbami i instytucjami w zakresie stosowania analizy kryminalnej w zwalczaniu i zapobieganiu przestępczości oraz ściganiu sprawców przestępstw;
- 8) opracowywanie i prowadzenie szkoleń z zakresu analizy kryminalnej i informatyki śledczej na rzecz komórek urzędu.

§ 30. Do 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 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

§ 31. 1. Do zadań Pierwszego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1), Drugiego Wydziału Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-2) oraz Pierwszego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Białej Podlaskiej (CKK-1-1), Drugiego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-2), Trzeciego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-3), Czwartego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-4), Piątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-5), Szóstego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-2-1), Siódmego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Zamościu (CKK-2-2), Ósmego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Zamościu (CKK-2-3), Dziewiątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-2-4) oraz Dziesiątego Działu Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-2-5) 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 powiązanymi 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 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy (Dz. Urz. UE L 134 z 20.05.2006, str. 1, z późn. zm.);
- 11) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 2, art. 7 i art. 8 ust. 1 rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających (Dz. Urz. UE L 78 z 17.03.2014, str. 6, z późn. zm.);
- 12) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów art. 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 wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 10 ustawy z dnia 22 grudnia 2022 r. o Systemie Informacji Finansowej (Dz. U. z 2023 r. poz. 180);
- 22) kontrola celno-skarbowa spełniania obowiązków, o których mowa w art. 23r ust. 3 i 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 266, z późn. zm.) w zakresie paliw ciekłych;
- 23) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania zakończonego ostateczną decyzją naczelnika, uchylecia lub zmiany ostatecznej decyzji naczelnika, 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";
- 25) prowadzenie postępowań podatkowych w drugiej instancji w sprawach, w których naczelnik wydał decyzję w pierwszej instancji przed dniem 1 lipca 2023 r.

2. Zadanie wymienione w ust. 1 pkt 25 realizuje Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1).

3. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 8-9 oraz 17-19 realizuje wyłącznie Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-5).

4. Piąty Dział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Lublinie (CKK-1-5) poza zadaniami wskazanymi w ust. 3 realizuje również zadania wymienione w ust. 1 pkt 10-13 oraz 15-16.

5. Pierwszy Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-1) oraz Drugi Wydział Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego (CKK-2)

sprawują nadzór i koordynują pracę, wdrażanie wytycznych, poleceń, procedur itp. właściwych dla zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne.

Rozdział 7

Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych

§ 32. 1. Do zadań Wydziału Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC), Pierwszego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego w Białej Podlaskiej (CZC-1), Drugiego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego w Lublinie (CZC-2), Trzeciego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego w Zamościu (CZC-3) oraz Czwartego Działu Postępowania Celnego i Administracyjnego w Chełmie (CZC-4) 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 celnym;
- 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, 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) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń, zaświadczeń i potwierdzeń składanych przez podatników, w związku z art. 33a ustawy VAT;
- 22) 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;

- 23) prowadzenie w pierwszej instancji postępowań w sprawie wznowienia postępowania podatkowego zakończonego ostateczną decyzją naczelnika, uchylenia lub zmiany ostatecznej decyzji naczelnika, stwierdzenia wygaśnięcia decyzji naczelnika w sprawach prowadzonych w komórkach kontroli celno-skarbowej i postępowania podatkowego;
- 24) przyjmowanie, weryfikacja i rejestrowanie oświadczeń i zaświadczeń składanych przez podatników, w związku z art. 33 ust. 7a–7e ustawy VAT;
- 25) 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.).

2. Wydział Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC) sprawuje nadzór, koordynuje pracę, wdrażanie wytycznych, poleceń, procedur itp. właściwych dla zadań realizowanych przez podległe komórki organizacyjne.

§ 33. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Białej Podlaskiej (301010) 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) zlecanie 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, zlecanie 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) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 30) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 31) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 32) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 33) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 34) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 35) obsługa okienka e-Klient;
- 36) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 37) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 40) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 41) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;

- 42) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 43) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 44) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 45) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 46) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 47) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 48) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 49) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 50) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 51) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 52) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 53) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 54) pełnienie roli zapasowego oddziału celnego w przypadku lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych do obsługi deklaracji i zgłoszeń celnych, nieuzasadniających stosowanie standardowych procedur awaryjnych dla tych systemów w Oddziale Celnym w Koroszczynie.

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 5–10, 14–19, 30, 42, 45, 47 i 54 Oddział Celny w Białej Podlaskiej realizuje w roli CUDO w odniesieniu do Oddziału Celnego w Białej Podlaskiej, Oddziału Celnego w Lublinie, Oddziału Celnego w Chełmie, Oddziału Celnego w Zamościu i Oddziału Celnego w Tomaszowie Lubelskim.

3. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 11, 12, 19, 21–28, 29–36, 37–39, 40, 41–44 i 47 Oddział Celny w Białej Podlaskiej realizuje w roli oddziału satelickiego.

4. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 7, 8, 10, 20, 42 i 47 Oddział Celny w Białej Podlaskiej w roli oddziału satelickiego realizuje wyłącznie w przypadku zgłoszeń składanych papierowo.

§ 34. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Lublinie (302010) 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 przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 9) 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;
- 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 11) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 12) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 13) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 14) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 15) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;

- 16) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 17) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 18) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 19) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 20) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 22) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 27) obsługa okienka e-Klient;
- 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 29) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 30) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 31) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 32) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 33) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;

- 34) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 35) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 36) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 37) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 38) 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;
- 39) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 40) 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;
- 41) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 42) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 43) 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;
- 44) realizacja zadania scentralizowanego w zakresie procedury uznania pojazdów drogowych, według typu konstrukcji (seria pojazdów drogowych), o której mowa w ust. 1 lit. b załącznika 3 do Decyzji Rady z dnia 28 maja 2009 r. w sprawie opublikowania w skonsolidowanej formie tekstu Konwencji celnej dotyczącej międzynarodowego przewozu towarów z zastosowaniem karnetów TIR (konwencja TIR), z dnia 14 listopada 1975 r. ze zmianami wprowadzonymi do konwencji od tej daty (Dz. Urz. UE L 165 z 26.06.2009, str. 1, z późn. zm.).

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 9-11, 13-20, 21–28, 29–31, 32, 33-36 i 37

Oddział Celny w Lublinie realizuje w roli oddziału satelickiego.

3. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 6, 7, 8, 12, 34 i 37 Oddział Celny w Lublinie realizuje w roli oddziału satelickiego wyłącznie w przypadku zgłoszeń składanych papierowo.

§ 35. 1. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Miejsca Wyznaczonego w Puławach (OCM-1) należy w szczególności:

- 1) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna Wieloosobowego Stanowiska ds. Miejsca Wyznaczonego (OCM-1);

- 2) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 3) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 4) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe, przestępstwa i wykroczenia oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 5) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 6) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 7) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 8) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę miejsca przedstawienia towarów;
- 9) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 10) 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;
- 11) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 12) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 13) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 14) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 15) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 16) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 17) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;

- 18) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 19) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 20) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 21) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 22) obsługa okienka e-Klient;
- 23) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 24) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 25) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 26) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 27) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 28) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 29) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 30) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 31) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 32) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów składanych w formie innej niż wyłącznie elektroniczna;
- 33) 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;
- 34) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;

35) 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;

36) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości.

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 4–6, 8–23 i 26–32 Wieloosobowe Stanowisko ds. Miejsca Wyznaczonego w Puławach (OCM-1) realizuje w roli oddziału satelickiego.

3. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 7, 31 i 32 Wieloosobowe Stanowisko ds. Miejsca Wyznaczonego w Puławach (OCM-1) realizuje w roli oddziału satelickiego wyłącznie w przypadku zgłoszeń składanych papierowo.

4. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 24 i 25 Wieloosobowe Stanowisko ds. Miejsca Wyznaczonego w Puławach (OCM-1) realizuje wyłącznie w przypadku obsługi lotniska w Dęblinie.

§ 36. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Chełmie (302040) 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 przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 9) 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;
- 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;

- 11) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 12) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 13) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 14) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 15) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 16) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 17) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 18) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 19) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 20) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 22) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 27) obsługa okienka e-Klient;

- 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 29) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 30) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 31) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 32) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 33) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 34) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 35) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 36) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 37) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 38) 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;
- 39) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 40) 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;
- 41) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 42) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 43) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 9, 10, 11, 13-37 Oddział Celny w Chełmie realizuje w roli oddziału satelickiego.

3. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 6-8, 12, 34 i 37 Oddział Celny w Chełmie realizuje w roli oddziału satelickiego wyłącznie w przypadku zgłoszeń składanych papierowo.

§ 37. Do zadań Oddziału Celnego Poczтового w Lublinie (302080) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;

- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) zlecanie 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, zlecanie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 18) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 27) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 28) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 30) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 31) obsługa okienka e-Klient;

- 32) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 33) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 34) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 35) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 36) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 37) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 38) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 39) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 40) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;
- 41) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 42) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.

§ 38. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Zamościu (303010) 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 przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;

- 9) 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;
- 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 11) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 12) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 13) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 14) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 15) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 16) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 17) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 18) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 19) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 20) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 22) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla

bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;

- 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 27) obsługa okienka e-Klient;
- 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 29) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 30) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 31) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 32) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 33) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 34) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 35) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 36) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 37) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 38) 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;
- 39) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 40) 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;
- 41) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 42) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;

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

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 9-11, 13-37 Oddział Celny w Zamościu realizuje w roli oddziału satelickiego.

3. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 6-8 12, 34, 37 Oddział Celny w Zamościu realizuje w roli oddziału satelickiego wyłącznie w przypadku zgłoszeń składanych papierowo.

§ 39. 1 Do zadań Oddziału Celnego w Tomaszowie Lubelskim (303080) 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 przemieszczania wyrobów akcyzowych w Systemie Przemieszczania oraz Nadzoru Wyrobów Akcyzowych (EMCS PL2);
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 9) 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;
- 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 11) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 12) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;

- 13) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 14) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 15) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 16) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 17) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 18) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 19) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 20) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 21) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 22) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 23) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 24) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 25) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 26) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 27) obsługa okienka e-Klient;
- 28) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;

- 29) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 30) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 31) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 32) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 33) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 34) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 35) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 36) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 37) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 38) 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;
- 39) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 40) 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;
- 41) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 42) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 43) 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;
- 44) pełnienie roli zapasowego oddziału celnego w przypadku lokalnych problemów z funkcjonowaniem systemów informatycznych do obsługi deklaracji i zgłoszeń celnych, nieuzasadniających stosowanie standardowych procedur awaryjnych dla tych systemów w Oddziale Celnym w Białej Podlaskiej.

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 1, 2, 4, 5, 9-11, 13-37 Oddział Celny w Tomaszowie Lubelskim realizuje w roli oddziału satelickiego.

3. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 6-8 12, 34, 37 Oddział Celny w Tomaszowie Lubelskim realizuje w roli oddziału satelickiego wyłącznie w przypadku zgłoszeń składanych papierowo.

Rozdział 8

Pierwszy Pion Celno-Graniczny

§ 40. 1. Do zadań Pierwszego Działu Granicznego (CGG-1) należy w szczególności:

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

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

2. Pierwszy Dział Graniczny (CGG-1) realizuje zadania wymienione w ust. 1 w odniesieniu do Oddziału Celnego w Małaszewiczach, Oddziału Celnego w Koroszczynie, Oddziału Celnego w Terespolu, Oddziału Celnego Drogowego w Terespolu, Oddziału Celnego w Sławatyczach.

§ 41. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Małaszewiczach (301020) 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) zlecanie 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, zlecanie czynności kontrolnych urzędowi przedstawienia w innych państwach członkowskich;
- 19) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 20) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 21) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 22) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 23) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 24) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;

- 25) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 26) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 27) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 28) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 29) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 30) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 31) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 32) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 34) obsługa okienka e-Klient;
- 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 36) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 37) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 38) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 39) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 40) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 41) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 42) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 43) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 44) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;

- 45) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 46) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 47) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 48) kontrola przesyłek pocztowych, o której mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 70 ust. 3 ustawy o KAS;
- 49) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 50) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 51) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 52) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Oddział Celny w Małaszewiczach realizuje zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 5–10, 15-18, 30, 46 w roli Granicznej CUDO – Kolejowej dla Oddziału Celnego w Hrubieszowie oraz Oddziału Celnego w Dorohusku.

§ 42. Do zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Miejsca Wyznaczonego w Małaszewiczach (OCM-2) należy w szczególności:

- 1) dokonywanie kwartalnych kontroli stanu ewidencyjnego DSK ze stanem faktycznym w poszczególnych terminalach i wolnych obszarach celnych;
- 2) współpraca z Referatem Transgranicznej Analizy Celnej (CAR-3) w zakresie identyfikowania obszarów zagrożonych ze szczególnym uwzględnieniem obszaru kontroli granicznej;
- 3) bieżące monitorowanie rzetelności deklarowania danych w DSK oraz poprawności ich bilansowania;
- 4) nadzór nad realizacją kontroli i dozoru sprawowanego w Miejscu Wyznaczonym.

§ 43. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Koroszczynie (301040) 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) zlecanie 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, zlecanie 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 o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 35) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 36) obsługa okienka e-Klient;
- 37) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 38) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 39) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 40) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 41) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 42) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 43) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 44) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 45) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 46) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 47) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 48) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 49) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 50) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 51) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 52) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 53) 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;
- 54) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;

- 55) 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;
- 56) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 57) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 58) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi.

2. Oddział Celny w Koroszczynie realizuje zadania wymienione w ust. 1 pkt 3, 5–10, 14–18, 32, 50 i 52 w roli CUDO-Granica dla Oddziału Celnego Port Lotniczy Lublin oraz Oddziału Celnego w Hrebennem.

§ 44. Do zadań Oddziału Celnego w Terespolu (301050) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 7) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego;
- 8) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 9) 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;
- 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;

- 11) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wnioski o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 12) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 13) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 14) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 15) 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;
- 16) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 17) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 18) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 19) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 20) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 21) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 22) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 23) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 24) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 25) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 26) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 27) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 28) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 29) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;

- 30) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 31) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 32) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego.

§ 45. Do zadań Oddziału Celnego Drogowego w Terespolu (301060) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 4) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 5) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 6) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 7) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego;
- 8) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 9) 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;
- 10) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 11) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 12) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;

- 13) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 14) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 15) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 16) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 17) 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;
- 18) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 19) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 20) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 21) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 22) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 23) kontrola podróżnych i dewizowa;
- 24) potwierdzanie wywozu towarów przez podróżnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 25) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 26) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 27) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 28) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 29) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 30) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 31) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;

- 32) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 33) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 34) 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;
- 35) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 36) 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;
- 37) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 38) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 39) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi.

§ 46. Do zadań Oddziału Celnego w Sławatyczach (301070) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;

- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 16) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 17) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 18) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 19) 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;
- 20) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 21) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 22) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 23) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 24) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej

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

- 25) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 26) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 27) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 28) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 29) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 30) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 31) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 32) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 33) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 34) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 35) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 36) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 37) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 38) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 39) 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;
- 40) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 41) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 42) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 43) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;

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

Rozdział 9

Drugi Pion Celno-Graniczny

§ 47. 1. Do zadań Drugiego Działu Granicznego (CGG-2) należy w szczególności:

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

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

2. Drugi Dział Graniczny (CGG-2) realizuje zadania wymienione w ust. 1 w odniesieniu do Oddziału Celnego w Dorohusku, Oddziału Celnego Drogowego w Dorohusku, Oddziału Celnego Port Lotniczy Lublin, Oddziału Celnego w Hrebennem, Oddziału Celnego w Hrubieszowie, Oddziału Celnego w Zosinie, Oddziału Celnego w Dołhobyczowie.

§ 48. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Dorohusku (302050) 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) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
 - 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
 - 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
 - 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
 - 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
 - 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
 - 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
 - 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
 - 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;

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

- 48) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 49) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 50) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 51) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 52) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 53) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 54) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 55) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór na towarami tam przechowywanymi.

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 26, 34-36 oraz 42 Oddział Celny w Dorohusku realizuje w uzasadnionych przypadkach także w Oddziale Celnym Drogowym w Dorohusku.

§ 49. 1. Do zadań Oddziału Celnego Drogowego w Dorohusku (302060) należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw organizacyjnych i osobowych oddziału celnego i podległych mu miejsc wyznaczonych i uznanych;
- 2) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działania oddziału celnego oraz przygotowywanie materiałów niezbędnych do ich rozpatrzenia;
- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;

- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 18) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 19) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 20) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 21) 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;
- 22) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;

- 23) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 24) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 25) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 26) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 27) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 30) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 31) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 32) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 34) obsługa okienka e-Klient;
- 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 36) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 37) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 38) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 39) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 40) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;

- 41) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 42) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 43) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 44) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 45) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 46) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 47) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 48) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 49) przeprowadzanie kontroli prawidłowości uiszczenia opłaty elektronicznej, o której mowa w art. 13ha ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, w tym kontroli używanego w pojeździe urządzenia, o którym mowa w art. 13i ust. 3a tej ustawy;
- 50) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 51) przeprowadzanie kontroli prawidłowości wnoszenia opłaty za przejazd autostradą, w tym kontroli urządzeń lub systemów, o których mowa w art. 13i ust. 3a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych;
- 52) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 53) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 54) wykonywanie kontroli, o której mowa w ustawie z dnia 9 marca 2017 r. o systemie monitorowania drogowego i kolejowego przewozu towarów oraz obrotu paliwami opałowymi;
- 55) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór nad towarami tam przechowywanymi.

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 24, 35-37 oraz 42 Oddział Celny Drogowy w Dorohusku realizuje w uzasadnionych przypadkach także w Oddziale Celnym w Dorohusku.

§ 50. 1. Do zadań Oddziału Celnego Port Lotniczy Lublin (302070) 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) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;

- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 27) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 28) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 30) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 31) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 32) obsługa okienka e-Klient;
- 33) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 34) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 35) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);

- 36) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 37) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 38) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 39) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 40) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 41) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 42) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 43) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 44) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 45) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 46) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 47) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 48) 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.

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 5, 10, 19-21, 24, 26, 33, 37 i 45 Oddział Celny Port Lotniczy Lublin realizuje w roli oddziału satelickiego CUDO-Granica.

3. Zadanie wymienione w ust. 1 pkt 48 Oddział Celny Port Lotniczy Lublin realizuje w porozumieniu z Wydziałem Postępowania Celnego i Administracyjnego (CZC).

§ 51. 1. Do zadań Oddziału Celnego w Hrebennem (303020) należy w szczególności:

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

- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 18) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 19) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;

- 20) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 21) 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;
- 22) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 23) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 24) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 25) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 26) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 27) nakładanie kary pieniężnej pobieranej, przy wyjeździe zagranicznego pojazdu drogowego z kraju, w przypadku braku wykupionego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (Zielona Karta) oraz za przejazd pojazdu nienormatywnego bez zezwolenia lub wbrew warunkom zezwolenia;
- 28) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 29) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 30) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 31) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 32) wydawanie i przedłużanie świadectw uznania pojazdów drogowych do przewozu towarów pod zamknięciami celnymi;
- 33) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 34) obsługa okienka e-Klient;
- 35) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;

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

2. Zadania wymienione w ust. 1 pkt 9, 18-20, 23, 24, 35, 41, 47 i 49 Oddział Celny w Hrebennem realizuje w roli oddziału satelickiego CUDO-Granica.

3. Zadanie wymienione w ust. 1 pkt 47 Oddział Celny w Hrebennem realizuje wyłącznie w zakresie odpraw z wykorzystaniem karnetu ATA.

§ 52. Do zadań Oddziału Celnego w Hrubieszowie (303030) 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) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 19) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 20) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 21) wykonywanie czynności kontrolnych zleconych przez CUDO lub urząd nadzoru z innego państwa członkowskiego w przypadku odprawy scentralizowanej;
- 22) obsługa zgłoszeń/deklaracji celnych sporządzanych w formie pisemnej (karnet TIR/ATA/zgłoszenia uproszczone/Form 302/itd.), w tym rejestrowanie danych z dokumentów papierowych w systemach informatycznych w przypadku braku możliwości przekazania danych w formie elektronicznej;
- 23) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 24) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 25) prowadzenie postępowań w zakresie uznawania miejsc w celu jednorazowego przedstawienia towarów organom celnym i czasowego składowania;
- 26) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 27) legalizacja świadectw pochodzenia i dokumentów potwierdzających status celny;
- 28) wystawianie, na wniosek podmiotu który otrzymał certyfikat importowy, certyfikatu weryfikacji dostawy;
- 29) nakładanie kar administracyjnych za naruszenie zasad przywozu drewna w ramach FLEGT;
- 30) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla

bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;

- 31) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 32) obsługa okienka e-Klient;
- 33) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 34) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 35) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 36) prowadzenie dozoru celnego w zakresie towarów przechowywanych w wolnych obszarach celnych, składach celnych oraz magazynach czasowego składowania;
- 37) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 38) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 39) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 40) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 41) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 42) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 43) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 44) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 45) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 46) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 47) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 48) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 49) 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;
- 50) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór na towarami tam przechowywanymi.

§ 53. Do zadań Oddziału Celnego w Zosinie (303040) należy w szczególności:

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

- 17) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 18) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;
- 19) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 20) 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;
- 21) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 22) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 24) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 25) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 26) 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;
- 27) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 28) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 29) obsługa okienka e-Klient;
- 30) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 31) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 32) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 33) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);

- 34) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 35) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;
- 36) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 37) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 38) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 39) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 40) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 41) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 42) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 43) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 44) 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;
- 45) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 46) 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;
- 47) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 48) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 49) 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;
- 50) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór na towarami tam przechowywanymi.

§ 54. Do zadań Oddziału Celnego w Dołhobyczowie (303091) należy w szczególności:

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

- 3) monitorowanie kontroli celnych bezpośrednich, w tym zatwierdzanie wykonanych kontroli celnych na potrzeby wymaganych progów;
- 4) obsługa ewidencyjno-kancelaryjna oddziału celnego;
- 5) wymiar należności celnych i podatkowych oraz innych opłat związanych z przywozem i wywozem towarów;
- 6) obsługa i monitorowanie elektronicznych zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień oraz deklaracji przesyłanych do systemów operacyjnych;
- 7) prowadzenie postępowań celnych i podatkowych oraz wydawanie rozstrzygnięć w sprawach wszczętych przed zwolnieniem towaru;
- 8) prowadzenie stanowiskowej analizy ryzyka z decydowaniem o przystąpieniu lub odstąpieniu od kontroli celnej zgłoszenia celnego;
- 9) prowadzenie weryfikacji w obszarze badania dokumentów i oceny wyników fizycznej kontroli towarów;
- 10) wszczynanie postępowań w sprawach o przestępstwa skarbowe i wykroczenia skarbowe oraz realizowanie niezbędnych czynności procesowych w granicach koniecznych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa skarbowego, wykroczenia skarbowego, przestępstwa lub wykroczenia;
- 11) nakładanie grzywien w drodze mandatu karnego za wykroczenia i wykroczenia skarbowe;
- 12) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem procedury poszukiwawczej w przypadku niezamkniętych operacji tranzytowych;
- 13) wydawanie rozstrzygnięć w związku z prowadzeniem postępowań w zakresie potwierdzania wywozu na podstawie dowodów alternatywnych;
- 14) obsługa wniosków zgłaszającego w formie elektronicznej i papierowej w sprawie unieważnienia zgłoszenia celnego przed zwolnieniem towaru;
- 15) wydawanie i zmiana pozwoleń na stosowanie procedury specjalnej w przypadku, gdy wniosek o pozwolenie na procedurę specjalną jest składany w formie zgłoszenia celnego;
- 16) wykonywanie czynności w zakresie obsługi zgłoszenia celnego związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 17) obsługa narzędzi wspierających obsługę systemów operacyjnych;
- 18) obsługa zgłoszeń celnych, zgłoszeń do powrotnego wywozu, powiadomień i deklaracji w ramach procedury awaryjnej w systemach zgłoszeniowych;

- 19) realizacja zadań kontrolnych związanych z obsługą dyspozytorskich dyrektyw kontrolnych oraz wnioskowanie o kontrolę z miejsca przedstawienia towarów;
- 20) 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;
- 21) wydawanie klientom wydruków wywozowych/tranzytowych dokumentów towarzyszących i innych dokumentów wymagających autoryzacji przez organ celny;
- 22) obsługa/saldowanie dokumentów stanowiących załącznik do zgłoszenia celnego przedkładanych przez zgłaszającego w formie papierowej;
- 23) nakładanie, sprawdzanie i zdejmowanie zamknięć urzędowych;
- 24) kontrola celno-skarbowa przestrzegania przepisów w zakresie czasu jazdy, czasu postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców;
- 25) wydawanie zezwoleń kategorii II i III na przejazd pojazdu nienormatywnego;
- 26) 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;
- 27) weryfikacja realizacji przez zgłaszającego obowiązku, o którym mowa w art. 21b ustawy o obrocie z zagranicą towarami, technologiami i usługami o znaczeniu strategicznym dla bezpieczeństwa państwa, oraz podejmowanie stosownych działań w razie stwierdzenia jego niewykonania;
- 28) wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kasy oddziału celnego;
- 29) obsługa okienka e-Klient;
- 30) kontrola celna towarów i środków przewozowych, w tym z użyciem urządzeń technicznych (RTG) i psów służbowych;
- 31) kontrola podróźnych i dewizowa;
- 32) potwierdzanie wywozu towarów przez podróźnych poza terytorium Unii Europejskiej w Systemie Obsługi Zwrotu Podatku VAT Podróżnym (TAX FREE2);
- 33) kontrola celno-skarbowa przewozu towarów niebezpiecznych (ADR);
- 34) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w trybie i przypadkach określonych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym;
- 35) prowadzenie pomocniczego lub depozytowego magazynu broni;

- 36) wykonywanie czynności dotyczących przedstawienia towarów związanych ze stosowaniem środków polityki handlowej oraz zakazów i ograniczeń wynikających z przepisów odrębnych;
- 37) obsługa systemów i aplikacji granicznych;
- 38) pozyskiwanie, przetwarzanie i dystrybucja informacji niezbędnych do oceny ryzyka;
- 39) prowadzenie analizy ryzyka, w szczególności pod względem bezpieczeństwa i ochrony;
- 40) współtworzenie centralnego rejestru ryzyka;
- 41) przygotowywanie opracowań i statystyk w zakresie właściwości oddziału celnego;
- 42) weryfikacja rozliczeń procedury specjalnej;
- 43) zabezpieczenie w obrębie oddziału celnego prawidłowej obsługi systemów informatycznych wspomagających realizację pozostałych zadań statutowych oddziału;
- 44) obsługa wniosków o potwierdzenie unijnego statusu celnego towarów;
- 45) 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;
- 46) kontrola celno-skarbowa transportu drogowego;
- 47) 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;
- 48) dokonywanie tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 49) opiniowanie wniosków dotyczących utworzenia składu celnego, magazynu czasowego składowania oraz miejsca wyznaczonego lub uznanego;
- 50) 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;
- 51) prowadzenie depozytu urzędu i nadzór na towarami tam przechowywanymi.

DZIAŁ V

ZASADY ORGANIZACJI PRACY URZĘDU

§ 55. 1. Naczelnik kieruje pracą urzędu przy pomocy:

- 1) zastępców naczelnika nadzorujących poszczególne pionory organizacyjne;
- 2) kierowników komórek organizacyjnych.

2. Podległość kierowników komórek organizacyjnych pokrywa się z zakresem nadzoru sprawowanym przez naczelnika oraz zastępców naczelnika.

3. Pracownicy są zobowiązani do wypełniania poleceń służbowych bezpośrednich i pośrednich przełożonych. Polecenia te mogą być przekazywane ustnie, pisemnie oraz za pomocą elektronicznych środków komunikacji.

4. Naczelnik odpowiada przed dyrektorem za prawidłową i terminową realizację zadań urzędu.

§ 56. 1. Naczelnik reguluje sposób realizacji należących do niego zadań oraz związany z tym obieg dokumentów w urzędzie w drodze wewnętrznych aktów normatywnych w postaci decyzji i poleceń.

2. Szczegółowy tryb wydawania decyzji i poleceń reguluje decyzja naczelnika.

3. Wydawanie wewnętrznych aktów normatywnych nie ogranicza prawa naczelnika do wydawania zwykłych poleceń służbowych w formie pisemnej, ustnej lub za pośrednictwem elektronicznych środków komunikacji.

§ 57. Naczelnik może upoważnić pracownika do załatwiania spraw w jego imieniu w szczególności do podpisywania decyzji, postanowień i innych pism oraz wykonywania innych czynności i podejmowania określonych działań.

§ 58. 1. Droga służbowa to obowiązujący sposób załatwiania spraw służbowych i osobistych. Polega ona na ustnym lub pisemnym przekazywaniu decyzji, poleceń, zarządzeń i wytycznych od wyższego przełożonego, przez kolejnych przełożonych, do wykonawcy oraz przyjmowaniu meldunków (raportów), skarg, wniosków i zażaleń od podwładnych (zainteresowanych) – przez wszystkich kolejnych przełożonych aż do tego, który sprawę rozstrzyga.

2. Pracownik jest obowiązany do przestrzegania drogi służbowej z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w:

- 1) art. 204 ust. 4 ustawy o KAS;
- 2) art. 77 ust. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 409).

3. Drogę służbową można pominąć również:

- 1) w sprawach niecierpiących zwłoki, o czym należy powiadomić pominiętych przełożonych;

- 2) wnosząc zażalenie w zakresie mobbingu lub naruszenia zasad poszanowania godności osobistej;
- 3) w skargach dotyczących pozbawienia lub ograniczenia przysługujących uprawnień i nieregularnego traktowania oraz nadużycia przez przełożonych uprawnień służbowych.

4. Nieuzasadnione pominięcie drogi służbowej może stanowić podstawę wszczęcia postępowania wyjaśniającego.

§ 59. 1. W urzędzie mogą działać komisje i zespoły powoływane przez naczelnika.

2. Komisje i zespoły, o których mowa w ust. 1, są powoływane w drodze decyzji, w której określa się cel ich powołania, zakres zadań i tryb pracy.

3. Wyznaczonym pracownikom lub funkcjonariuszom w urzędzie naczelnik może powierzyć funkcje w określonym zakresie zadań.

4. Pracownicy, którym powierzono pełnienie funkcji, o których mowa w ust. 3 realizują swoje zadania pod bezpośrednim nadzorem naczelnika lub odpowiedniego zastępcy naczelnika.

§ 60. 1. W czasie nieobecności naczelnika, z zastrzeżeniem ust. 3, jego obowiązki przejmują według kolejności:

- 1) zastępcą naczelnika nadzorujący Drugi Pion Celno-Graniczny;
- 2) zastępcą naczelnika nadzorujący Pion Prewencji i Realizacji;
- 3) zastępcą naczelnika nadzorujący Pion Dochodzeniowo-Śledczy;
- 4) zastępcą naczelnika nadzorujący Pion Operacyjno-Analityczny;
- 5) zastępcą naczelnika nadzorujący Pion Kontroli Celno-Skarbowej;
- 6) zastępcą naczelnika nadzorujący Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych;
- 7) zastępcą naczelnika nadzorujący Pierwszy Pion Celno-Graniczny.

2. Zastępstwo, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie zadania i kompetencje naczelnika, z wyjątkiem określonych w § 66 ust. 1 pkt 2.

3. W czasie nieobecności naczelnika i zastępców naczelnika, ich zadania wykonuje pracownik urzędu wyznaczony przez dyrektora.

§ 61. 1. W czasie nieobecności:

- 1) zastępcy naczelnika nadzorującego Pion Operacyjno-Analityczny – jego obowiązki przejmują według kolejności zastępcy naczelnika nadzorujący:
 - a) Pion Dochodzeniowo-Śledczy,

- b) Pion Kontroli Celno-Skarbowej,
 - c) Pion Prewencji i Realizacji,
 - d) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych,
 - e) Drugi Pion Celno-Graniczny,
 - f) Pierwszy Pion Celno-Graniczny
- a w przypadku ich nieobecności – pracownik urzędu wyznaczony przez dyrektora;
- 2) zastępcy naczelnika nadzorującego Pion Prewencji i Realizacji – jego obowiązki przejmują według kolejności zastępcy naczelnika nadzorujący:
- a) Pion Dochodzeniowo-Śledczy,
 - b) Pion Operacyjno-Analityczny,
 - c) Drugi Pion Celno-Graniczny,
 - d) Pierwszy Pion Celno-Graniczny,
 - e) Pion Kontroli Celno-Skarbowej,
 - f) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych
- a w przypadku ich nieobecności – pracownik urzędu wyznaczony przez dyrektora;
- 3) zastępcy naczelnika nadzorującego Pion Dochodzeniowo-Śledczy – jego obowiązki przejmują według kolejności zastępcy naczelnika nadzorujący:
- a) Pion Prewencji i Realizacji,
 - b) Pion Operacyjno-Analityczny,
 - c) Drugi Pion Celno-Graniczny,
 - d) Pierwszy Pion Celno-Graniczny,
 - e) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych,
 - f) Pion Kontroli Celno-Skarbowej
- a w przypadku ich nieobecności – pracownik urzędu wyznaczony przez dyrektora;
- 4) zastępcy naczelnika nadzorującego Pion Kontroli Celno-Skarbowej – jego obowiązki przejmują według kolejności zastępcy naczelnika nadzorujący:
- a) Pion Operacyjno-Analityczny,
 - b) Pion Prewencji i Realizacji,
 - c) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych,
 - d) Drugi Pion Celno-Graniczny,
 - e) Pierwszy Pion Celno-Graniczny,
 - f) Pion Dochodzeniowo-Śledczy
- a w przypadku ich nieobecności – pracownik urzędu wyznaczony przez dyrektora;

- 5) zastępcy naczelnika nadzorującego Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych – jego obowiązki przejął naczelnik Wydziału Postępowania Celnego i Administracyjnego, w przypadku jego nieobecności – pracownik urzędu wyznaczony przez dyrektora, a następnie według kolejności zastępcy naczelnika nadzorujący:
- a) Drugi Pion Celno-Graniczny,
 - b) Pierwszy Pion Celno-Graniczny,
 - c) Pion Prewencji i Realizacji,
 - d) Pion Operacyjno-Analityczny,
 - e) Pion Kontroli Celno-Skarbowej,
 - f) Pion Dochodzeniowo-Śledczy;
- 6) zastępcy naczelnika nadzorującego Pierwszy Pion Celno-Graniczny – jego obowiązki przejął kierownik Pierwszego Działu Granicznego, a w przypadku jego nieobecności według kolejności zastępcy naczelnika nadzorujący:
- a) Drugi Pion Celno-Graniczny,
 - b) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych,
 - c) Pion Dochodzeniowo-Śledczy,
 - d) Pion Prewencji i Realizacji,
 - e) Pion Kontroli Celno-Skarbowej,
 - f) Pion Operacyjno-Analityczny
- a w przypadku ich nieobecności – pracownik urzędu wyznaczony przez dyrektora;
- 7) zastępcy naczelnika nadzorującego Drugi Pion Celno-Graniczny – jego obowiązki przejął kierownik Drugiego Działu Granicznego, a w przypadku jego nieobecności według kolejności zastępcy naczelnika nadzorujący:
- a) Pierwszy Pion Celno-Graniczny,
 - b) Pion Orzecznictwa i Obsługi Zgłoszeń Celnych,
 - c) Pion Dochodzeniowo-Śledczy,
 - d) Pion Prewencji i Realizacji,
 - e) Pion Kontroli Celno-Skarbowej,
 - f) Pion Operacyjno-Analityczny
- a w przypadku ich nieobecności – pracownik urzędu wyznaczony przez dyrektora.

2. Postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio w przypadku wyłączenia zastępcy naczelnika w trybie art. 130 § 1 Ordynacji podatkowej oraz w przypadku wakatu na stanowisku zastępcy naczelnika.

§ 62. 1. Wydziałem kieruje naczelnik, działem, referatem i oddziałem celnym kieruje kierownik, a wieloosobowym stanowiskiem pracownik wyznaczony przez naczelnika.

2. Do zadań kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

- 1) planowanie służby;
- 2) nadzór nad wykonaniem przydzielonych zadań;
- 3) przekazywanie pracownikom dyrektyw, co do sposobu wykonania zadań;
- 4) prowadzenie nadzoru i kontroli w komórce, w zakresie swojego działania;
- 5) zapewnienie przestrzegania w komórce przepisów prawa oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 6) rozliczanie czasu pracy pracowników realizujących zadania w komórce;
- 7) wnioskowanie o zmiany organizacyjne i personalne;
- 8) nadzorowanie szkolenia zawodowego;
- 9) przedstawianie wniosków o nagrody, odznaczenia i inne wyróżnienia oraz wniosków o ukaranie;
- 10) udział w procesie dokonywania okresowych ocen pracowników;
- 11) kontrolowanie przestrzegania dyscypliny pracy i służby.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych są odpowiedzialni za:

- 1) należyte i terminowe wykonywanie zadań;
- 2) przestrzeganie przepisów przez pracowników realizujących zadania w komórce;
- 3) zabezpieczenie druków, pieczęci i innych znaków urzędowych;
- 4) zamówienia sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do prawidłowego funkcjonowania komórki;
- 5) właściwe wykorzystanie powierzonego sprzętu technicznego;
- 6) kształtowanie prawidłowych stosunków międzyludzkich;
- 7) współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi urzędu oraz innymi jednostkami organizacyjnymi KAS;
- 8) aprobatę wszelkich pism przedstawianych przełożonym do akceptacji lub podpisu;
- 9) nadzór nad przestrzeganiem przez pracowników dyscypliny pracy i racjonalnego wykorzystania czasu pracy;
- 10) organizowanie ewidencji i właściwego przechowywania akt prowadzonych spraw;
- 11) wykonywanie innych prac zleconych przez przełożonych.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych sprawują nadzór nad podległymi wydziałami, działami, oddziałami celnymi, referatami oraz wieloosobowymi stanowiskami.

5. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej i pracownika go zastępującego, zastępuje ich pracownik wyznaczony przez naczelnika - w przypadku komórek w pionie wsparcia, a w przypadku komórek organizacyjnych umiejscowionych w pozostałych pionach urzędu przez zastępcę naczelnika nadzorującego dany pion.

§ 63. 1. Szczegółowy zakres praw i obowiązków pracowników urzędu określany jest na podstawie Regulaminu, w „karcie zakresu obowiązków i uprawnień”, zwanej dalej „zakresem obowiązków”.

2. Każdy pracownik posiada zakres obowiązków określający zadania na stanowisku, zakres odpowiedzialności oraz zakres uprawnień do podejmowania decyzji i podpisywania pism.

3. Naczelnik ustala i podpisuje zakresy obowiązków zastępców naczelnika oraz kierowników bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych.

4. Zastępcy naczelnika ustalają i podpisują zakresy obowiązków kierowników bezpośrednio nadzorowanych komórek organizacyjnych.

5. Zakresy obowiązków pozostałych pracowników urzędu sporządzają kierownicy komórek organizacyjnych i przedkładają do akceptacji i podpisu odpowiednio naczelnika bądź zastępcy naczelnika bezpośrednio nadzorującego komórkę organizacyjną.

6. Naczelnik może odrębną decyzją rozszerzyć zakres obowiązków pracownika poza indywidualny zakres obowiązków, o którym mowa w ust. 1–5.

DZIAŁ VI

ZAKRES NADZORU SPRAWOWANEGO PRZEZ NACZELNIKA I JEGO ZASTĘPCÓW

§ 64. 1. Naczelnik sprawuje ogólny nadzór nad zadaniami realizowanymi przez wszystkie komórki organizacyjne oraz sprawuje służbowe zwierzchnictwo i nadzór nad pracą wszystkich pracowników.

2. Naczelnik sprawuje bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wskazanymi w § 8 ust. 2 pkt 1 Regulaminu.

§ 65. 1. Zastępcy naczelnika odpowiadają za realizację przydzielonych im zadań, podejmowane decyzje, sprawowany nadzór nad kierownikami komórek organizacyjnych w

urzędzie w zakresie właściwości rzeczowej nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz realizują dodatkowe zadania delegowane przez naczelnika.

2. Zastępcy naczelnika sprawują bezpośredni nadzór nad komórkami organizacyjnymi wskazanymi w § 8 ust. 2 pkt 2–8.

DZIAŁ VII

ZAKRES STAŁYCH UPRAWNIEŃ NACZELNIKA, ZASTĘPCÓW NACZELNIKA I KIEROWNIKÓW KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH DO WYDAWANIA DECYZJI, PODPISYWANIA PISM I WYRAŻANIA STANOWISKA W OKREŚLONYCH SPRAWACH

§ 66. 1. Do kompetencji naczelnika zastrzega się w szczególności następujące sprawy:

- 1) wydawanie, zmianę i uchylanie wewnętrznych decyzji, instrukcji i pism dotyczących spraw organizacyjnych, porządkowych i pracowniczych;
- 2) kierowanie wniosków do dyrektora w sprawie powoływania zastępców naczelnika, powoływania i odwoływania naczelników wydziałów, kierowników oddziałów celnych, zastępców kierowników oddziałów celnych, kierowników działów, kierowników referatów i kierowników zmian;
- 3) wnioskowanie o nadanie lub zmianę Regulaminu;
- 4) występowanie z wnioskiem do dyrektora o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych podległym pracownikom;
- 5) udzielanie odpowiedzi na wystąpienia i zarządzenia pokontrolne wydane w następstwie kontroli przeprowadzonych w urzędzie;
- 6) zawieranie umów i porozumień z innymi organami państwowymi i jednostkami;
- 7) udzielanie pełnomocnictw dla radców prawnych do reprezentowania naczelnika przed sądami powszechnymi, administracyjnymi i organami orzekającymi.

2. Do podpisu naczelnika zastrzega się pisma w sprawach, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 67. 1. Zastępcy naczelnika z upoważnienia naczelnika są uprawnieni do wydawania decyzji, postanowień, zaświadczeń oraz podpisywania pism z zakresu zadań podległych komórek organizacyjnych.

2. Zastępcy naczelnika są uprawnieni do wykonywania zadań z zakresu spraw pracowniczych zgodnie z odrębnym upoważnieniem udzielonym przez dyrektora.

§ 68. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych uprawnieni są do podejmowania rozstrzygnięć i podpisywania pism oraz zajmowania stanowiska wyłącznie w sprawach wyraźnie określonych w kartach zakresu obowiązków i uprawnień oraz w odrębnych indywidualnych upoważnieniach udzielonych przez naczelnika.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych mają prawo w szczególności do:

- 1) wydawania pracownikom realizującym zadania w komórce poleceń służbowych w zakresie zadań komórki;
- 2) podejmowania rozstrzygnięć i decyzji z prawem podpisu w zakresie zagadnień załatwianych w podległej komórce, nie zastrzeżonych dla przełożonych oraz wymienionych w upoważnieniu;
- 3) żądania od przełożonych udostępniania niezbędnych środków rzeczowych oraz informacji niezbędnych dla terminowej i jakościowej realizacji przydzielonych zadań;
- 4) żądania od funkcjonariuszy realizujących zadania w komórce przestrzegania drogi służbowej;
- 5) opracowania wniosków i wystąpień do bezpośrednich przełożonych w sprawach organizacji kierowanej komórki, obsady osobowej, wyróżnień, nagród i kar dyscyplinarnych;
- 6) wyznaczania zadań poszczególnym pracownikom, przy zachowaniu wymogów wynikających z warunków pracy i służby;
- 7) wyznaczania zastępujących ich – w czasie nieobecności w pracy i na służbie pracowników.

DZIAŁ VIII

ZAKRES UPOWAŻNIEŃ NACZELNIKA DO WYKONYWANIA ZADAŃ Z ZAKRESU SPRAW PRACOWNICZYCH W STOSUNKU DO OBSŁUGUJĄCYCH GO PRACOWNIKÓW ŚWIADCZĄCYCH PRACĘ W KOMÓRKACH ORGANIZACYJNYCH URZĘDU, W TYM W ODDZIAŁACH CELNYCH

§ 69. 1. Naczelnik w sprawach z zakresu pracy i służby dotyczących pracowników zajmuje stanowisko w przypadku:

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

- 3) przeniesienia do innego urzędu w rozumieniu ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej 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.

2. Naczelnik w sprawach z zakresu pracy i służby podległych pracowników uprawniony jest do podejmowania czynności wynikających z imiennego upoważnienia udzielonego przez dyrektora.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 70. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie rozstrzyga naczelnik.

§ 71. Zmiana Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.