



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 31 stycznia 2011 r.

Nr 1

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIA MINISTRA FINANSÓW:

- | | |
|---|---|
| 1 — nr 59 z dnia 30 grudnia 2010 r. w sprawie powołania Rady Programu e-cło | 1 |
| 2 — nr 2 z dnia 13 stycznia 2011 r. w sprawie statutu urzędów kontroli skarbowej | 3 |
| 3 — nr 3 z dnia 14 stycznia 2011 r. zmieniające zarządzenie wprowadzające „Instrukcję w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli oraz postępowania wyjaśniającego w urzędzie obsługującym Ministra Finansów i jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra Finansów” | 7 |
| 4 — nr 4 z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 19 — Budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe | 8 |

KOMUNIKATY MINISTRA FINANSÓW:

- | | |
|--|----|
| 5 — nr 19 z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie nieobowiązywania instrukcji dotyczącej organizacji ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego w jednostkach organizacyjnych resortu finansów | 8 |
| 6 — nr 1 z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego | 9 |
| 7 — nr 2 z dnia 13 stycznia 2011 r. w sprawie dokonania oraz zmiany wpisu w wykazie gwarantów uprawnionych do udzielania gwarancji składanych jako zabezpieczenie pokrycia kwot wynikających z długów celnych i skreślenia osoby z tego wykazu | 14 |

1

ZARZĄDZENIE Nr 59 MINISTRA FINANSÓW

z dnia 30 grudnia 2010 r.

w sprawie powołania Rady Programu e-cło

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾), postanawia się, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowego wdrożenia w Rzeczypospolitej Polskiej postanowień decyzji Par-

lamentu Europejskiego i Rady nr 70/2008/WE z dnia 15 stycznia 2008 r. w sprawie eliminowania papierowej formy dokumentów w sektorach cel i handlu (Dz. Urz. WE L 23 z 26.01.2008, str. 21), zwanej dalej „Decyzją w sprawie e-cła”, oraz wprowadzenia przedsięwzięcia, zwanego dalej „Programem e-cło”, na który składa się kompleksowy i wzajemnie powiązany pakiet spraw legislacyjnych, organizacyjnych, finansowych i informatycznych, służący osiągnięciu celów i wdrożeniu elektronicznych usług obsługi celnej — docelowo bez konieczności stosowania dokumentów papierowych, jak również efektywnego i właściwego wykorzystania środków finansowych pozyskanych na przedmiotowy cel z osi priorytetowej nr 7 Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, powołuje Radę Programu e-cło, zwaną dalej „Radą”.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

§ 2.

1. W skład Rady wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Rady;
 - 2) Zastępcą Przewodniczącego Rady;
 - 3) Członkowie Rady.
2. Na Przewodniczącego Rady wyznaczam Jacka Kapić — Szefa Służby Celnej.
3. Na Zastępcę Przewodniczącego Rady wyznaczam Andrzeja Ręgowskiego — Zastępcę Dyrektora Departamentu Służby Celnej, Pełnomocnika Szefa Służby Celnej do Spraw Programu e-cło.
4. Na Członków Rady wyznaczam:
 - 1) Grzegorza Smogorzewskiego — Dyrektora Departamentu Służby Celnej Ministerstwa Finansów — w zakresie działań związanych z organizacją Służby Celnej;
 - 2) Tomasza Michalaka — Dyrektora Departamentu Polityki Celnej Ministerstwa Finansów — w zakresie działań związanych z realizacją polityki celnej;
 - 3) Artura Janiszewskiego — Dyrektora Departamentu Kontroli Celno-Akcyzowej i Kontroli Gier Ministerstwa Finansów — w zakresie działań związanych z kontrolą wykonywaną przez Służbę Celną;
 - 4) Wojciecha Bronickiego — Dyrektora Departamentu Podatku Akcyzowego i Ekologicznego Ministerstwa Finansów — w zakresie kwestii dotyczących podatku akcyzowego związanych z importem i eksportem;
 - 5) Pawła Oracza — Dyrektora Departamentu Informatyki Ministerstwa Finansów — w zakresie kompleksowego wsparcia działalności resortu finansów, poprzez wdrażanie nowych i rozwój funkcjonujących systemów informatycznych, działań mających na celu zapewnienie właściwego i kompleksowego utrzymania oraz modernizacji wdrożonych systemów informatycznych dotyczących funkcjonowania środowiska e-cła, a także użytkowanej w tym celu odpowiedniej infrastruktury telekomunikacyjnej resortu finansów;
 - 6) Przemysława Szelerskiego — Zastępcę Dyrektora Departamentu Finansów Resortu — w zakresie zamówień publicznych;
 - 7) Elżbietę Tomaszewską — Zastępcę Dyrektora Departamentu Finansów Resortu Ministerstwa Finansów i Głównego Księgowego Resortu — w zakresie spraw finansowych;
 - 8) Mirosława Sienkiewicza — Dyrektora Izby Celnej w Białymstoku — w zakresie zadań realizowanych przez Pełnomocnika Szefa Służby Celnej do spraw koordynacji działań Izb Celnich w: Olsztynie, Białymstoku, Białej Podlaskiej i Przemyśle;
 - 9) Marka Pękalę — Koordynatora Programu e-cło.

§ 3.

Do zadań Rady należy w szczególności:

- 1) wyznaczanie celów strategicznych Programu e-cło oraz podejmowanie decyzji odnośnie sposobu ich realizacji;

- 2) zatwierdzanie głównych dokumentów planistycznych i raportów z wykonania zadań Programu e-cło, w tym dokumentu programowego;
- 3) akceptacja propozycji budżetu rocznego Programu e-cło i jego zmian;
- 4) zlecanie przygotowania projektów mających na celu realizację Programu e-cło;
- 5) nadzór i monitorowanie realizacji Programu e-cło, w tym monitorowanie realizacji zadań określonych w Decyzji w sprawie e-cła, a także budżetowania i wydatkowania środków przewidzianych do realizacji Programu e-cło;
- 6) zatwierdzanie raportów sporządzanych zgodnie z Decyzją w sprawie e-cła;
- 7) określanie rekomendacji do współpracy ze środowiskiem przedsiębiorców;
- 8) raportowanie Komitetowi Sterującemu Informatyzacją Resortu postępów Programu e-cło.

§ 4.

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:
 - 1) kierowanie pracami Rady;
 - 2) zwoływanie posiedzeń Rady;
 - 3) określanie innych form działania Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, jego obowiązki wykonuje Zastępcą Przewodniczącego Rady.

§ 5.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Rady należy w szczególności:

- 1) prowadzenie działań związanych z przygotowaniem struktury organizacyjnej ds. realizacji Programu e-cło w ramach Służby Celnej;
- 2) inicjowanie i organizowanie bieżących działań Rady;
- 3) prowadzenie działań mających na celu zapewnienie zasobów ludzkich i finansowych na rzecz Programu e-cło;
- 4) działalność w zakresie informacji i promocji Programu e-cło;
- 5) przygotowanie raportów, o których mowa w § 3 pkt 8;
- 6) podejmowanie i rekomendowanie Radzie działań, które zapewnią osiągnięcie celów Programu e-cło i korzyści wynikających z jego realizacji.

§ 6.

1. Do zadań Koordynatora Programu e-cło należy w szczególności:

- 1) utrzymanie i aktualizacja programowego dokumentu Programu e-cło, zawierającego ramowy harmonogram działań wraz z planowanym budżetem, miernikami postępu prac i wskaźnikami ich osiągnięcia;

- 2) dokonywanie — nie rzadziej niż raz na pół roku — przeglądu dokumentu określonego w pkt 1, oraz przygotowywanie propozycji jego niezbędnych zmian, w celu przedstawienia Zastępcy Przewodniczącego Rady;
 - 3) bieżąca koordynacja działań w zakresie realizacji Programu e-cło;
 - 4) bieżąca współpraca z Kierownikami Projektów oraz firmą wspierającą;
 - 5) przedstawianie Zastępcy Przewodniczącego Rady comiesięcznych raportów na temat:
 - a) stanu realizacji działań podejmowanych w ramach Programu e-cło,
 - b) zagrożeń realizacji Programu e-cło oraz podejmowanych i rekomendowanych działań zaradczych.
2. Koordynator Programu e-cło przygotowuje raporty, o których mowa w ust. 1 pkt 5, zgodnie ze strukturą określoną przez Pełnomocnika Szefa Służby Celnej do Spraw Programu e-cło.

§ 7.

1. Rada realizuje swoje zadania na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Rady, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące.
3. Przewodniczący Rady może zapraszać na posiedzenia Rady osoby inne, niż wymienione w § 2.

§ 8.

Rada działa w oparciu o regulamin.

§ 9.

Obsługę administracyjną oraz wsparcie organizacyjne Rady, w szczególności dla Koordynatora Programu e-cło, zapewnia Departament Służby Celnej Ministerstwa Finansów.

§ 10.

Przewodniczący Rad Projektów oraz Kierownicy Projektów realizujący projekty objęte Programem e-cło są zobowiązani do:

- 1) przekazywania Koordynatorowi Programu e-cło miesięcznych raportów z postępu prac;
- 2) niezwłocznego informowania Koordynatora Programu e-cło o występujących zagrożeniach realizacji przedsięwzięć;
- 3) zapewnienia Koordynatorowi Programu e-cło dostępu do wszelkich materiałów, dokumentacji i informacji dotyczących projektów realizowanych w ramach Programu e-cło;
- 4) przekazywania na wniosek Koordynatora Programu e-cło, w terminie określonym we wniosku, wyjaśnień i informacji w sprawach związanych z zakresem przedmiotowym Programu e-cło.

§ 11.

Traci moc zarządzenie Nr 7 Ministra Finansów z dnia 3 czerwca 2008 r. w sprawie powołania Rady Programu e-cło (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 6, poz. 44, z późn. zm.²⁾).

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 r.

Minister Finansów

w z. *Ludwik Kotecki*

2

ZARZĄDZENIE Nr 2 MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 13 stycznia 2011 r.

w sprawie statutu urzędów kontroli skarbowej

Na podstawie art. 9 ust. 4 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej (Dz. U. z 2004 r. Nr 8, poz. 65, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Urzędowi kontroli skarbowej nadaje się statut, stanowiący załącznik do zarządzenia.

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 594, Nr 91, poz. 868, Nr 171, poz. 1800 i Nr 173, poz. 1808, z 2005 r. Nr 124, poz. 1042, Nr 132, poz. 1110 i Nr 183, poz. 1537, z 2006 r. Nr 66, poz. 470, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 157, poz. 1119, Nr 191, poz. 1413 i Nr 217, poz. 1590, z 2007 r. Nr 171, poz. 1207, z 2008 r. Nr 209, poz. 1318 i Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 85, poz. 716, Nr 166, poz. 1317, Nr 201, poz. 1540 oraz z 2010 r. Nr 76, poz. 492, Nr 127, poz. 858, Nr 182, poz. 1228 i Nr 197, poz. 1309.

§ 2.

Regulaminy organizacyjne urzędów kontroli skarbowej wydane na podstawie zarządzenia, o którym mowa w § 3, obowiązują do czasu zatwierdzenia przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej nowych regulaminów organizacyjnych, nie dłużej jednak niż do dnia 31 marca 2011 r.

³⁾ Zmiany zarządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. Min. Fin. z 2006 r. Nr 2, poz. 11, Nr 7 poz. 54 i Nr 14 poz. 94, z 2007 r. Nr 4, poz. 19 oraz z 2008 r. Nr 11 poz. 81.

§ 3.

Traci moc zarządzenie Nr 42 Ministra Finansów z dnia 24 grudnia 2003 r. w sprawie nadania statutu urzędowi kontroli skarbowej (Dz. Urz. Min. Fin. z 2003 r. Nr 17, poz. 96, z późn. zm.³⁾).

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2011 r.

Minister Finansów

w z. *Ludwik Kotecki*

Załącznik do zarządzenia Nr 2 Ministra Finansów
z dnia 13 stycznia 2011 r. (poz. 2)

STATUT URZĘDÓW KONTROLI SKARBOWEJ

§ 1.

1. W skład urzędu kontroli skarbowej, zwanego dalej „urzędem”, wchodzi następujące komórki organizacyjne, zwane dalej „komórkami”:

- 1) analityczno-planistyczna;
 - 2) kontroli podatkowej;
 - 3) kontroli środków publicznych;
 - 4) audytu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych;
 - 5) postępowań przygotowawczych;
 - 6) wywiadu skarbowego;
 - 7) realizacyjna, o ile obowiązek jej utworzenia wynika z odrębnych przepisów;
 - 8) kadr, szkolenia zawodowego i spraw społecznych;
 - 9) informatyki;
 - 10) obsługi prawnej;
 - 11) spraw administracyjno-gospodarczych;
 - 12) kancelaryjno-sekretarska;
 - 13) księgowości.
2. Dyrektor urzędu może, po uzyskaniu akceptacji Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej, utworzyć komórkę niewymienioną w ust. 1.
3. W skład urzędu wchodzi również inne, niż wymienione w ust. 1, komórki, o ile obowiązek ich utworzenia wynika z przepisów odrębnych.
4. Komórki, o których mowa w ust. 1, mogą działać jako samodzielne komórki albo wchodzić w skład wydziału albo oddziału.
5. W skład ośrodka zamiejscowego mogą wchodzić komórki, o których mowa w ust. 1 pkt 1–7, oraz komórka realizująca zadania określone w § 2 dla komórek, o których mowa w ust. 1 pkt 8–13.

§ 2.

Do zakresu działania komórek urzędu należą w szczególności:

1) komórki analityczno-planistycznej:

a) w zakresie analiz i planowania:

- prowadzenie działalności analitycznej i prognostycznej, w odniesieniu do negatywnych zjawisk występujących w zakresie kontroli skarbowej,
- sporządzanie informacji, sprawozdań, opracowań i analiz z zakresu właściwości urzędu, zgodnie z potrzebami organów nadzorujących i kierownictwa urzędu,
- gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie dostępnych informacji dla potrzeb typowania podmiotów do postępowania kontrolnego,
- opracowywanie kryteriów typowania podmiotów do postępowania kontrolnego,
- typowanie podmiotów do postępowania kontrolnego, we współpracy z innymi komórkami urzędu,
- opracowywanie planów kontroli oraz monitorowanie ich realizacji,
- współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi administracji skarbowej oraz z innymi organami administracji publicznej w zakresie gromadzenia, przetwarzania, pozyskiwania i udostępniania informacji,
- analizowanie wniosków o wszczęcie postępowań kontrolnych oraz innych informacji wpływających do urzędu,

b) prowadzenie, dla potrzeb urzędu, ewidencji:

- wniosków o wszczęcie postępowań kontrolnych,
- postanowień o wszczęciu postępowań kontrolnych i upoważnień do przeprowadzenia kontroli podatkowych,

- przebiegu i ustaleń postępowań kontrolnych,
- odwołań od wydanych decyzji,
- wpłat wynikających z wydanych decyzji,
- innych ewidencji, zgodnie z potrzebami organów nadzorujących i kierownictwa urzędu;

2) komórki kontroli podatkowej:

- a) kontrola rzetelności deklarowanych podstaw opodatkowania oraz prawidłowości obliczania i wpłacania podatków stanowiących dochód budżetu państwa, a także innych należności pieniężnych budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych,
- b) ujawnianie i kontrola niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej,
- c) kontrola źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznajdujących pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych,
- d) w zakresie podatku od towarów i usług:
 - kontrola transakcji przeprowadzanych przez podmioty krajowe,
 - kontrola, na zlecenie innych państw członkowskich Unii Europejskiej, transakcji przeprowadzanych z podmiotami z Unii Europejskiej,
 - zbieranie i przekazywanie informacji o wewnątrzwspólnotowych transakcjach dokonywanych pomiędzy podatnikami z Unii Europejskiej,
 - występowanie z zapytaniami do administracji podatkowych państw Unii Europejskiej o udzielenie szczegółowych informacji, w zakresie przeprowadzanych transakcji pomiędzy podmiotami gospodarczymi z Unii Europejskiej,
- e) badanie cen transakcyjnych stosowanych w transakcjach między podmiotami powiązanyymi pod kątem wykorzystania ich do zaniżania podstaw opodatkowania,
- f) kontrola prawidłowości wykonywania obowiązku prowadzenia szczególnej dokumentacji podatkowej transakcji,
- g) realizacja jednoczesnych kontroli podatkowych, na podstawie porozumień z administracjami podatkowymi innych państw lub uregulowań unijnych oraz prowadzenie wielostronnych kontroli w zakresie cen transakcyjnych,
- h) badanie przestrzegania przez rezydentów i nie-rezydentów ograniczeń i obowiązków określonych w przepisach prawa dewizowego oraz warunków udzielonych na ich podstawie zezwoleń, zezwoleń dewizowych, a także warunków wykonywania działalności kantorowej,
- i) badanie prawidłowości stosowania cen urzędowych i marż handlowych urzędowych — w granicach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- j) uczestnictwo w wymianie informacji podatkowych z administracjami podatkowymi innych państw, zgodnie z procedurą określoną w umowach międzynarodowych oraz na podstawie posiadanych upoważnień;

3) komórki kontroli środków publicznych:

- a) kontrola celowości i zgodności z prawem gospodarowania środkami publicznymi w jednostkach i podmiotach wydających, przekazujących i otrzymujących te środki,
- b) kontrola zasadności udzielania i prawidłowości wykorzystania dotacji, pożyczek i kredytów udzielonych ze środków pochodzących ze źródeł publicznych,
- c) kontrola rzetelności wypełniania zobowiązań wynikających z udzielonych przez Skarb Państwa poręczeń i gwarancji oraz kontrola zgodności wykorzystania środków, których spłatę poręczył lub gwarantował Skarb Państwa, zgodnie z ich przeznaczeniem,
- d) kontrola wykonania kontraktów, realizowanych w ramach kredytów rządowych udzielonych przez Rzeczypospolitą Polską rządowi innych krajów, na mocy umów o udzielenie kredytów,
- e) kontrola prawidłowości ustalania, rozliczania i terminowości odprowadzania dochodów budżetowych oraz innych należności budżetu państwa lub państwowych funduszy celowych,
- f) kontrola celowości i zgodności z prawem wykorzystania i rozporządzania mieniem państwowym,
- g) badanie wykorzystania mienia otrzymanego od Skarbu Państwa w celu realizacji zadań publicznych oraz prawidłowości prywatyzacji mienia Skarbu Państwa,
- h) przygotowywanie i przekazywanie zawiadomień do właściwych rzeczników dyscypliny finansów publicznych o stwierdzonych, w toku kontroli, naruszeniach dyscypliny finansów publicznych,
- i) analizowanie stanu rozpatrzenia skierowanych zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych,
- j) badanie prawidłowości stosowania cen urzędowych, a także cen umownych w zakresie objętym ograniczeniami swobodnego kształtowania ich poziomu;

4) komórki audytu środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz innych źródeł zagranicznych:

- a) audyt gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegającymi zwrotowi środkami z innych źródeł zagranicznych, zwany dalej „audytem”,
- b) kontrola prawidłowości przekazywania środków własnych do budżetu Unii Europejskiej,
- c) gromadzenie dokumentacji związanej z wykonywanymi audytami i kontrolami oraz sporządzanie syntetycznej informacji z wykonanych audytów i kontroli,

- d) gromadzenie i analiza aktów prawa wspólnotowego, podręczników i procedur dotyczących środków pochodzących z Unii Europejskiej i audytu ich wykorzystania,
- e) udział, na zasadach konsultacji, w tworzeniu i doskonaleniu procedur związanych z wykonywaniem audytu,
- f) gromadzenie danych, umożliwiających przygotowanie syntetycznych informacji na temat działalności komórki;

5) komórki postępowań przygotowawczych:

- a) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach ujawnionych z zakresu kontroli skarbowej,
- b) wykonywanie zadań związanych z występowaniem przez inspektorów kontroli skarbowej przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego,
- c) utrzymywanie stałej współpracy z innymi organami, w szczególności z organami ścigania, w celu zapobiegania, ujawniania i zwalczania przestępczości,
- d) prowadzenie ewidencji postępowań przygotowawczych;

6) komórki wywiadu skarbowego — wykonywanie zadań, o których mowa w rozdziale 4 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej;**7) komórki realizacyjnej — wykonywanie zadań w zakresie:**

- a) ujawniania i kontroli niezgłoszonej do opodatkowania działalności gospodarczej,
- b) kontroli źródeł pochodzenia majątku oraz przychodów nieznanających pokrycia w ujawnionych źródłach lub pochodzących ze źródeł nieujawnionych,
- c) zapewnienia ochrony fizycznej i technicznej inspektorom i pracownikom, a za zgodą Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej także innym osobom, organom i instytucjom państwowym — z wykorzystaniem uprawnień, o których mowa w art. 11a ust. 1 pkt 2 i 3 oraz art. 11d ust. 1, art. 11e ust. 1 i art. 11f ust. 1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o kontroli skarbowej;

8) komórki kadr, szkolenia zawodowego i spraw socjalnych:

- a) prowadzenie dokumentacji kadrowej niezbędnej do inicjowania i realizowania polityki kadrowej, szkoleniowej i socjalnej,
- b) organizowanie naboru kandydatów do służby cywilnej,
- c) prowadzenie spraw osobowych inspektorów kontroli skarbowej i pracowników urzędu,
- d) kontrola dyscypliny pracy,
- e) prowadzenie i koordynacja spraw dotyczących ocen inspektorów kontroli skarbowej i pracowników urzędu,

- f) prowadzenie spraw socjalnych,
- g) organizacja szkoleń, w tym wewnętrznych z zakresu bieżących potrzeb urzędu,
- h) organizowanie służby przygotowawczej pracowników służby cywilnej oraz praktyk dla kandydatów na stanowiska inspektorów kontroli skarbowej i innych osób zobowiązanych do ich odbycia w urzędzie na podstawie odrębnych przepisów,
- i) prowadzenie baz danych dotyczących kwalifikacji oraz szkoleń i staży odbytych przez pracowników wykonujących audyty,
- j) prowadzenie spraw związanych z doszkaltaniem i doskonaleniem zawodowym inspektorów kontroli skarbowej i pracowników urzędu;

9) komórki informatyki:

- a) nadzór nad eksploatacją sprzętu i oprogramowania w urzędzie,
- b) administrowanie sieciami lokalnymi,
- c) organizowanie, we współpracy z innymi komórkami, zakupów sprzętu informatycznego,
- d) współpraca z użytkownikiem wewnętrznym i zewnętrznym w zakresie przetwarzania i przekazywania danych z systemów informatycznych,
- e) wspomaganie czynności kontrolnych w podmiotach stosujących informatyczne systemy finansowo-księgowe,
- f) organizacja szkoleń w zakresie obsługi narzędzi informatycznych;

10) komórki obsługi prawnej:

- a) wydawanie opinii oraz udzielanie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów prawa,
- b) zastępstwo procesowe przed sądami powszechnymi, sądami administracyjnymi, Sądem Najwyższym oraz innymi organami orzekającymi,
- c) informowanie o zmianach w obowiązującym stanie prawnym w zakresie działania urzędu,
- d) opiniowanie projektów rozstrzygnięć, w szczególności decyzji, postanowień i wyników kontroli,
- e) sygnalizowanie przypadków nieskuteczności lub niespójności przepisów prawnych;

11) komórki administracyjno-gospodarczej:

- a) prowadzenie spraw związanych z eksploatacją, remontami i inwestycjami,
- b) administrowanie składnikami majątkowymi,
- c) prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych,
- d) prowadzenia archiwum zakładowego,
- e) ochrona fizyczna urzędu;

12) komórki kancelaryjno-sekretarskiej:

- a) przyjmowanie interesantów i kierowanie ich do dyrektora i wicedyrektorów lub właściwych pracowników,

- b) wykonywanie czynności w zakresie organizacji pracy kierownictwa, w tym prowadzenie terminarza pracy dyrektora i wicedyrektorów oraz terminarza przyjmowania interesantów,
- c) sprawdzanie prawidłowości wpływów oraz stanu opakowania przesyłek i liczby załączników przesyłek przychodzących i wychodzących,
- d) rejestrowanie przesyłek przychodzących i wychodzących w odpowiednich rejestrach,
- e) organizowanie obiegu dokumentów zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
- f) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora urzędu;

13) komórki księgowości:

- a) prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej,
- b) planowanie budżetowe i sprawozdawczość,
- c) analiza budżetowa,
- d) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących rachunkowości,
- e) organizacja obiegu i kontroli dokumentów,
- f) prowadzenie kontroli finansowej w zakresie dysponowania środkami publicznymi,
- g) prowadzenie rachuby płac i obsługi kasowej pracowników.

§ 3.

Dyrektor urzędu kontroli skarbowej kieruje pracą urzędu przy pomocy wicedyrektorów, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierowników i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach samodzielnych.

§ 4.

1. Dyrektor urzędu ustala regulamin organizacyjny urzędu.
2. Regulamin organizacyjny powinien określać:
 - 1) strukturę organizacyjną urzędu;
 - 2) szczegółowy zakres działania komórek;
 - 3) zakres nadzoru sprawowanego przez dyrektora i wicedyrektorów;
 - 4) zakres stałych uprawnień wicedyrektorów, głównego księgowego, naczelników wydziałów i innych pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych albo samodzielnych do podejmowania decyzji i przedstawiania stanowiska urzędu w określonych sprawach.

§ 5.

1. Regulaminy organizacyjne urzędów kontroli skarbowej podlegają zatwierdzeniu przez Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.
2. Zmiana regulaminu organizacyjnego następuje w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

3**ZARZĄDZENIE Nr 3 MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 14 stycznia 2011 r.

zmieniające zarządzenie wprowadzające „Instrukcję w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli oraz postępowania wyjaśniającego w urzędzie obsługującym Ministra Finansów i jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra Finansów”

Na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W zarządzeniu Nr 20 Ministra Finansów z dnia 9 lipca 2009 r. wprowadzającym „Instrukcję w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli oraz postępowania wyjaśniającego w urzędzie obsługującym Ministra

Finansów i jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Ministra Finansów” (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 9, poz. 51) w § 2 załącznika do zarządzenia wprowadza się następujące zmiany:

1) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) jednostce kontrolowanej — oznacza to departament lub biuro Ministerstwa Finansów oraz Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów, Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów, izby skarbowe, izby celne, urzędy kontroli skarbowej, urzędy skarbowe i urzędy celne;”;

2) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) kierownikowi jednostki kontrolowanej — oznacza to dyrektora departamentu lub biura Ministerstwa Finansów albo kierujących tymi komórka-

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217 i Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

mi organizacyjnymi oraz Dyrektorów: Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów i Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów, dyrektorów izb skarbowych, izb celnych i urzędów kontroli skarbowej, naczelników urzędów skarbowych i urzędów celnych, a w razie ich nieobecności także osoby zastępujące;”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Finansów

w z. *Ludwik Kotecki*

4

ZARZĄDZENIE Nr 4 MINISTRA FINANSÓW

z dnia 18 stycznia 2011 r.

w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 19 — Budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe

Na podstawie § 3 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie szczegółowego sposobu wykonywania budżetu państwa (Dz. U. Nr 245, poz. 1637) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustanawia się dysponentami środków budżetu państwa w części 19 — Budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe, bezpośrednio podległymi dysponentowi części:

1) drugiego stopnia — dyrektorów izb skarbowych;

2) trzeciego stopnia:

a) Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów,

b) dyrektorów urzędów kontroli skarbowej,

c) dyrektorów izb celnych,

d) Dyrektora Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów,

e) Dyrektora Centrum Edukacji Zawodowej Resortu Finansów.

§ 2.

Dysponentami w zakresie określonym w § 1 są również osoby pełniące obowiązki na powyższych stanowiskach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 1 stycznia 2011 r.¹⁾

Minister Finansów

w z. *Ludwik Kotecki*

¹⁾ Niniejsze zarządzenie było poprzedzone decyzją Nr 1/FR/2006 Ministra Finansów z dnia 7 sierpnia 2006 r. w sprawie ustanowienia dysponentów środków budżetu państwa w części 19 — Budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe (Dz. Urz. Min. Fin. z 2006 r. Nr 10, poz. 76 oraz z 2010 r. Nr 11, poz. 51 i Nr 13, poz. 57).

5

KOMUNIKAT Nr 19 MINISTRA FINANSÓW

z dnia 31 grudnia 2010 r.

w sprawie nieobowiązywania instrukcji dotyczącej organizacji ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego w jednostkach organizacyjnych resortu finansów

Informuje się, że w związku ze zmianą art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.), instrukcja Nr 2/WO Ministra Finansów z dnia 4 maja 1993 r. w sprawie organizacji ochrony przeciwpożarowej oraz zabezpieczenia przeciwpożarowego w jednostkach organizacyjnych resortu finansów nie obowiązuje.

Jednocześnie informuje się, że w:

1) Ministerstwie Finansów obowiązuje „Instrukcja bezpieczeństwa pożarowego dla budynku Ministerstwa Finansów w Warszawie”, stanowiąca załącznik do zarządzenia Nr 24/BOC/2010 Dyrektora

Generalnego Ministerstwa Finansów z dnia 30 czerwca 2010 r.;

2) jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Finansów lub przez niego nadzorowanych, stosownie do przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 178, poz. 1380, z późn. zm.), odpowiedzialność za bezpieczeństwo przeciwpożarowe ponoszą właściciele, zarządcy lub użytkownicy budynku, obiektu lub terenu.

Minister Finansów

w z. *Ludwik Kotecki*

6**KOMUNIKAT Nr 1 MINISTRA FINANSÓW**

z dnia 7 stycznia 2011 r.

w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego

Na podstawie art. 295 ust. 3, w zakresie informacji, o której mowa w ust. 1, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.¹⁾) ogłasza się, co następuje:

§ 1.

Określa się wzór informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego w roku poprzednim, stanowiący załącznik do komunikatu.

§ 2.

Informację sporządza się według wzoru, o którym mowa w § 1 w formie elektronicznej i papierowej.

§ 3.

Traci moc komunikat Nr 25 Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie wzoru informacji o realizacji zadań z zakresu audytu wewnętrznego (Dz. Urz. Min. Fin. Nr 15, poz. 85).

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020 i Nr 257, poz. 1726.

Minister Finansów

w z. *Ludwik Kotecki*

Załącznik do komunikatu Nr 1 Ministra Finansów
z dnia 7 stycznia 2011 r. (poz. 6)

Dane osoby wypełniającej formularz	
Imię i nazwisko	
Stanowisko służbowe	
Służbowy adres poczty elektronicznej	
Nr telefonu służbowego	
Data sporządzenia	

Imię i nazwisko kierownika jednostki w przypadku funduszu celowego dotyczy organu dysponującego funduszem

data, podpis i pieczęć kierownika jednostki
uzupełnić po wydrukowaniu wypełnionego formularza;
w przypadku funduszu celowego dotyczy organu dysponującego funduszem

INFORMACJA O REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU AUDYTU WEWNĘTRZNEGO W ROKU

1. Informacje o jednostce sektora finansów publicznych							
1.1 Nazwa jednostki dokładowo wpisać informacje o ewidentnych zmianach organizacyjnych w roku sprawozdawczym, np. w przypadku zmiany nazwy jednostki; w przypadku parastatowych funduszy celowych podać również nazwę jednostki budżetowej obsługującej fundusz.							
1.2 Liczba pracujących ogółem, w tym również osób związanych stosunkami służbowymi wg stanu na 31 grudnia roku sprawozdawczego należy podać liczbę osób ujętych w Sprawozdaniu o pracujących, wynagrodzeniach i czasie pracy (druk GUS Z-06) w Dziale 4, poz. 01 kolumna Ogółem wliczając liczbę osób związanych stosunkiem służbowym							
1.3 Adres jednostki							
ulica	numer						
kod pocztowy	miejscowość						
1.4 Dział (lub działy) administracji rządowej							
a) Czy jednostka jest jednostką w dziale w rozumieniu przepisu art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"? w przypadku odpowiedzi tak wpisać odpowiednio lit. b i c							
b) Wskazać ministra kierującego określonym działem administracji rządowej							
c) Podać nazwę działu zgodnie z klasyfikacją działów administracji rządowej określonej w ustawie z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz. U. z 2007 r. Nr 85, poz. 437, z późn. zm.)							
2. Podstawa prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego							
Jednostka wymieniona w art. 274 ust. 1 ustawy	Państwowa jednostka budżetowa	Uczelnia publiczna	Samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, który nie został utworzony przez terytorialnego	Agencja wykonawcza	Państwowy fundusz celowy	Jednostka sektora finansów publicznych, której kierownik podjął decyzję o prowadzeniu audytu wewnętrznego	Jednostka w dziale wskazana przez ministra albo Prezesa Rady Ministrów jako zobowiązana do prowadzenia audytu wewnętrznego
odpowiednie kwoty zależne od formy organizacyjno-prawnej jednostki	art. 274 ust. 2 pkt 1 ustawy; kwota dochodów/kwota wydatków	art. 274 ust. 2 pkt 2 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów	art. 274 ust. 2 pkt 3 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów	art. 274 ust. 2 pkt 4 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów	art. 274 ust. 2 pkt 5 ustawy; kwota przychodów/kwota kosztów	art. 274 ust. 4 ustawy; odpowiednie kwoty zależne od formy organizacyjno-prawnej jednostki	art. 274 ust. 5 albo 6 ustawy; odpowiednie kwoty zależne od formy organizacyjno-prawnej jednostki
1	2	3	4	5	6	7	8
Wskazać podstawę prawną prowadzenia audytu wewnętrznego w jednej z kolumn od 1 do 8 poprzez wpisanie w niej obu kwot z planu finansowego jednostki na rok sprawozdawczy							
odpowiednio kwota dochodów/przychodów							
odpowiednio kwota wydatków/kosztów							

3. Sposób prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego									
Nazwa komórki audytu wewnętrznego należy wpisać nazwę komórki audytu wewnętrznego w lit. a albo b albo imienia i nazwiska w lit. c, albo firmę usługodawcy w lit. d albo e									
a) jednoosobowa komórka audytu wewnętrznego utworzona w jednostce w przypadku funduszu celowego w jednostce budżetowej obsługującej fundusz									
b) wieloosobowa komórka audytu wewnętrznego utworzona w jednostce w przypadku funduszu celowego w jednostce budżetowej obsługującej fundusz									
c) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 1 ustawy									
d) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 2 ustawy									
e) audyt wewnętrzny w jednostce prowadzi usługodawca na zasadach określonych w art. 279 ust. 1 pkt 3 ustawy									
4. Informacje o zatrudnieniu i organizacji pracy w komórce audytu wewnętrznego w roku sprawozdawczym nie dotyczy audytu wewnętrznego prowadzonego przez usługodawcę na zasadach określonych w art. 279 ustawy, z wyjątkiem pkt 4.3 i 4.4									
4.1 Zatrudnienie w komórce audytu wewnętrznego									
		stan na 1 stycznia roku sprawozdawczego		stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego					
a) liczba przyznaczonych etatów audytorskich, w tym kierownik komórki audytu wewnętrznego						4.2 Organizacja pracy komórki audytu wewnętrznego			
						Rodzaj czynności		Planowana liczba osobodni wliczając czas poświęcany przez stanowiska współpracujące	Wykorzystana liczba osobodni wliczając czas poświęcany przez stanowiska współpracujące
b) liczba przyznaczonych pozostałych etatów w komórce audytu nie należy wliczać etatów niezwiązanych z prowadzeniem audytu, np. stanowisk kontrolerów, w przypadku połączenia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wspomagają pracy audytorów wewnętrznych						a) zadania zapewnialące			
c) liczba obsadzonych etatów audytorskich						b) czynności doradcze			
d) liczba obsadzonych pozostałych etatów w komórce audytu nie należy wliczać etatów niezwiązanych z prowadzeniem audytu, np. stanowisk kontrolerów, w przypadku połączenia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wspomagają pracy audytorów wewnętrznych						c) czynności sprawdzające			
e) liczba wakatów audytorskich						d) szkolenia i rozwój zawodowy			
f) liczba pozostałych wakatów						e) planowanie i sprawozdawczość roczna			
g) liczba zatrudnień w komórce audytu wewnętrznego w etatach w ciągu całego roku sprawozdawczego						f) czynności organizacyjne, w tym wynikające z zarządzania komórką audytu niezaliczone do czynności wymienionych w wierszach od a do e			
h) liczba zwolnień z komórki audytu wewnętrznego w etatach w ciągu całego roku sprawozdawczego						g) urlopy i inne nieobecności			
4.3 Czy w komórce audytu wewnętrznego istnieje system rejestracji czasu pracy? wpisać odpowiednio tak albo nie						h) rezerwa czasowa			
4.4 Czy procedury komórki audytu wewnętrznego określają techniki zapewnienia i poprawy jakości audytu w odniesieniu do ocen wewnętrznych zgodnie ze standardem 1311?						Suma osobodni stanowiąca łączny budżet czasu komórki audytu wewnętrznego			
4.5 Szczegółowe informacje o zatrudnieniu w komórce audytu wewnętrznego stan na 31 grudnia roku sprawozdawczego									
Ip.		Nazwisko i imię		Stanowisko służbowe należy przypisać odpowiednio do kategorii: kierownik komórki audytu wewnętrznego/audytor wewnętrzny/stanowisko pomocnicze związane z przeprowadzeniem audytu, dot. wyłączone stanowisk związanych z prowadzeniem audytu, nie należy wymieniać np. stanowisk kontrolerów, w przypadku połączenia komórek audytu i kontroli, jeżeli nie wspomagają pracy audytorów wewnętrznych		Wymiar czasu pracy w etatach		Służbowy adres poczty elektronicznej	
						Numer telefonu służbowego		Spełnia wymogi określone w art. 286 ustawy wpisać odpowiednio: tak albo nie, rozciągające do końca 2011 roku, uprawnienia o których mowa w art. 117 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241), z późn. zm.)	
1		2		3		4		5	
1						6		7	
								8	
								9	

[illegible]

5.2 Łączna liczba zadań audytowych w roku sprawozdawczym							
	Zadania zapewniające				Liczba przeprowadzonych audytów wewnętrznych zleconych	Czynności doradcze	
	Liczba zaplanowanych zadań	Liczba przeprowadzonych zadań	Liczba zapewniających nie należy wliczać audytów wewnętrznych zleconych, jeśli były ujęte w planie audytu na rok sprawozdawczy	Liczba niezrealizowanych planowanych zadań zapewniających		Liczba wykonanych czynności doradczych nie należy wliczać przeprowadzonych w formie czynności doradczych audytów wewnętrznych zleconych	Liczba niezrealizowanych czynności doradczych
1	2	3	4	5	6	7	
a) Łączna liczba zadań audytowych wykazanych w tabeli 5.1							
b) Łączna liczba faktycznie planowanych lub przeprowadzonych zadań audytowych							
c) Wskazać przyczyny wystąpienia różnic pomiędzy wartościami łącznymi i b) (kolumny w wierszu a i b)							

[illegible]

¹⁾ użyte skróty oznaczają odpowiednio:

- jeden z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification in Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA);
- egzamin MIF — dotyczy osób, które złożyły, w latach 2003–2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów;
- biegły rewident — uprawnienia biegłego rewidenta;
- praktyka i studia — dwuletnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego i legitymuje się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych;
- aplikacja NIK — do 31 grudnia 2011 roku dotyczy osób, które ukończyły aplikację kontrolerską i złożyły egzamin kontrolerski z wynikiem pozytywnym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Prezesa Najwyższej Izby Kontroli;
- IKS — do 31 grudnia 2011 roku dotyczy osób, które złożyły z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny na stanowisko inspektora kontroli skarbowej.

7

KOMUNIKAT Nr 2 MINISTRA FINANSÓW¹⁾

z dnia 13 stycznia 2011 r.

w sprawie dokonania oraz zmiany wpisu w wykazie gwarantów uprawnionych do udzielania gwarancji składanych jako zabezpieczenie pokrycia kwot wynikających z długów celnych i skreślenia osoby z tego wykazu

Na podstawie art. 52 ust. 11 ustawy z dnia 19 marca 2004 r. — Prawo celne (Dz. U. Nr 68, poz. 622, z późn. zm.²⁾) ogłasza się, że:

1) do wykazu gwarantów uprawnionych do udzielania gwarancji składanych jako zabezpieczenie pokrycia kwot wynikających z długów celnych:

a) w części I — banki i instytucje kredytowe, zostały wpisane następujące osoby:

Lp.	Pozycja w wykazie	Pełna nazwa osoby prawnej	Adres siedziby
1	2	3	4
1	I. 121	Bank Spółdzielczy w Nałęczowie	ul. 1-go Maja 16 24-150 Nałęczów
2	I. 122	Bank Spółdzielczy w Nowym Tomysłu	ul. Marszałka Piłsudskiego 2 64-300 Nowy Tomyśl
3	I. 123	Bałtycki Bank Spółdzielczy	ul. Bogusława X nr 3 76-150 Darłowo
4	I. 124	Bank Spółdzielczy w Bytowie	ul. Wojska Polskiego 33 77-100 Bytów
5	I. 125	Bank Spółdzielczy w Rutce Tartak	ul. Waryńskiego 21 16-400 Suwałki
6	I. 126	Bank Spółdzielczy Ziemi Łowickiej w Łowiczu	ul. Stary Rynek 18 99-400 Łowicz
7	I. 127	Spółdzielczy Bank Ludowy w Złotowie	Aleja Piasta 46 77-400 Złotów
8	I. 128	Powiatowy Bank Spółdzielczy z siedzibą w Lubartowie	ul. Lubelska 30a 21-100 Lubartów
9	I. 129	Pobiedzisko-Gośliński Bank Spółdzielczy w Pobiedziskach	ul. Tysiąclecia 15 62-010 Pobiedziska
10	I. 130	Bank Spółdzielczy w Witkowie	ul. Stary Rynek 14 62-230 Witkowo
11	I. 131	Braniewsko-Pasłęcki Bank Spółdzielczy z siedzibą w Pasłęku	ul. Westerplatte 17 14-400 Paslęk
12	I. 132	Bank Spółdzielczy w Kowalu	ul. Piłsudskiego 42 87-820 Kowal
13	I. 133	Bank Spółdzielczy w Łubnianach	ul. Osowska 1 46-024 Łubniany
14	I. 134	ESBANK Bank Spółdzielczy	ul. Pułaskiego 11 97-500 Radomsko
15	I. 135	Bank Spółdzielczy w Łasinie	ul. Odrodzenia Polski 5 86-320 Łasin
16	I. 136	Bank Spółdzielczy w Płońsku	ul. Płocka 28 09-100 Płońsk

¹⁾ Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej — finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. Nr 216, poz. 1592).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703, z 2008 r. Nr 209, poz. 1320 i Nr 215, poz. 1355, z 2009 r. Nr 168, poz. 1323 oraz z 2010 r. Nr 106, poz. 673.

1	2	3	4
17	I. 137	Bank Spółdzielczy w Toruniu	ul. Lelewela 33 87-100 Toruń
18	I. 138	Bank Spółdzielczy w Tucholi	ul. Świecka 15 89-500 Tuchola
19	I. 139	Powiatowy Bank Spółdzielczy w Sokołowie Podlaskim	ul. Wolności 48 08-300 Sokołów Podlaski
20	I. 140	Bank Spółdzielczy w Zaleszanach	Plac Kościuszki 1 37-415 Zaleszany
21	I. 141	Bank Spółdzielczy w Raciborzu	ul. Klasztorna 3 47-400 Racibórz
22	I. 142	Bank Spółdzielczy w Tworogu	ul. Zamkowa 15 42-690 Tworóg
23	I. 143	Warszawski Bank Spółdzielczy	ul. Fieldorfa 5A 03-984 Warszawa
24	I. 144	Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona „la Caixa” (Kasa Oszczędności) Oddział w Polsce	ul. Prosta 51 00-838 Warszawa
25	I. 145	LUKAS Bank Spółka Akcyjna	Pl. Orłąt Lwowskich 1 53-605 Wrocław
26	I. 146	Bank Spółdzielczy w Kazimierzu Dolnym	ul. Rynek 14 24-120 Kazimierz Dolny
27	I. 147	Beskidzki Bank Spółdzielczy	ul. Komorowicka 272 43-346 Bielsko-Biała
28	I. 148	Bank Spółdzielczy we Frampolu	ul. Rynek 16 23-440 Frampol
29	I. 149	Nadwiślański Bank Spółdzielczy w Czerwińsku nad Wisłą z siedzibą w Wyszogrodzie	ul. Rębowska 2 09-450 Wyszogród
30	I. 150	Bank Spółdzielczy w Rykach	ul. Warszawska 23 08-500 Ryki
31	I. 151	Bank Spółdzielczy w Konopiskach	ul. Częstochowska 28 42-274 Konopiska
32	I. 152	Bank Spółdzielczy w Łomży	Al. Legionów 5 18-400 Łomża

b) w części II — zakłady ubezpieczeń, została wpisana następująca osoba:

Lp.	Pozycja w wykazie	Pełna nazwa osoby prawnej	Adres siedziby
1	II.16	HDI Asekuracja Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna	Aleje Jerozolimskie 133A 02-304 Warszawa

2) dokonano zmiany wpisu w wykazie gwarantów uprawnionych do udzielania gwarancji składanych jako zabezpieczenie pokrycia kwot wynikających z długów celnych, w części I — banki i instytucje kredytowe:

Lp.	Pozycja w wykazie	Pełna nazwa osoby prawnej	Adres siedziby
1	I. 35	było:	
		WestLB Bank Polska Spółka Akcyjna	ul. Domaniewska 39A 02-672 Warszawa
		jest:	
		Polski Bank Przedsiębiorczości Spółka Akcyjna	ul. Domaniewska 39A 02-672 Warszawa
2	I. 56	było:	
		Bank Spółdzielczy w Zegrzu	ul. Długa 62A 95-00 Zegrze
		jest:	
		Bank Spółdzielczy w Zgierzu	ul. Długa 62A 95-100 Zgierz

3) skreślono z wykazu gwarantów uprawnionych do udzielania gwarancji składanych jako zabezpieczenie pokrycia kwot wynikających z długów celnych, w części II — zakłady ubezpieczeń, następującą osobę:

Lp.	Pozycja w wykazie	Pełna nazwa osoby prawnej	Adres siedziby
1	II. 8	HDI — Gerling Polska Towarzystwo Ubezpieczeń Spółka Akcyjna	ul. Hrubieszowska 2 01-209 Warszawa

Minister Finansów

w z. *Ludwik Kotecki*

Egzemplarze bieżące oraz archiwalne od stycznia 1996 r. można nabywać:

- w Centrum Usług Wspólnych — Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 22 694-67-52 — na podstawie nadesłanego zamówienia (sprzedaż wysyłkowa);
- w punktach sprzedaży Dziennika Ustaw i Monitora Polskiego w Warszawie (sprzedaż za gotówkę):
 - ul. Powińska 69/71, tel. 22 694-62-96
 - al. J. Ch. Szucha 2/4, tel. 22 629-61-73 (dostępność numerów archiwalnych po uzgodnieniu telefonicznym)

Egzemplarze archiwalne do 1995 r. (włącznie) są dostępne w Bibliotece Ministerstwa Finansów, ul. Świętokrzyska 12 00-916 Warszawa, tel. 22 694 38 75, pok. 1405

Reklamacje z powodu niedoręczenia poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Centrum Usług Wspólnych Wydział Wydawnictw i Poligrafii, ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, do 15 dni po otrzymaniu następnego numeru

O wszelkich zmianach nazwy lub adresu prenumeratora prosimy niezwłocznie informować na piśmie Centrum Usług Wspólnych Wydział Wydawnictw i Poligrafii

Wydawca: Minister Finansów

Redakcja: Ministerstwo Finansów, Departament Prawny, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa

Skład, druk i kolportaż: Centrum Usług Wspólnych — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,

ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa, tel. 22 694-67-52; faks 22 694-60-48

Bezpłatna infolinia: 800 287 581 (czynna w godz. 7³⁰–15³⁰)

www.wydawnictwa.cuw.gov.pl

e-mail: wydawnictwa@cuw.gov.pl

DF 0001 2011 wyd.00



Tłoczono z polecenia Ministra Finansów w Centrum Usług Wspólnych — Wydział Wydawnictw i Poligrafii,
ul. Powińska 69/71, 02-903 Warszawa