



# DZIENNIK URZĘDOWY

## MINISTRA FINANSÓW

Warszawa, dnia 14 lutego 2020 r.

Poz. 18

### ZARZĄDZENIE

MINISTRA FINANSÓW<sup>1)</sup>

z dnia 13 lutego 2020 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej,  
izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego  
i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów**

Na podstawie art. 39 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 768, 730, 1520, 1556, 2200 i 2550) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W zarządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lutego 2019 r. w sprawie organizacji Krajowej Informacji Skarbowej, izby administracji skarbowej, urzędu skarbowego, urzędu celno-skarbowego i Krajowej Szkoły Skarbowości oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. poz. 12, 73 i 117 oraz Dz. Urz. Min. Fin., Inw. i Rozw. poz. 6 i 22) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 12:

a) po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. W izbach: w Białymstoku, Katowicach i Lublinie, oprócz pionów, o których mowa w ust. 1, tworzy się pion personalny.”

b) w ust. 3 dodaje się zdanie drugie w brzmieniu:

„Pion, o którym mowa w ust. 1a, podlega bezpośrednio zastępcy dyrektora.”;

2) w załączniku nr 5 do zarządzenia:

a) w § 1:

– w ust. 1 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„W skład izby wchodzi, z zastrzeżeniem ust. 1a, następujące komórki organizacyjne:”;

– po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

<sup>1)</sup> Minister Finansów kieruje działem administracji rządowej – finanse publiczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Finansów (Dz. U. poz. 2265).

„1a. W skład izb w Białymstoku, Katowicach i Lublinie wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3–8;
  - 2) pion zarządzania (IZPZ):
    - a) wsparcia zarządzania (IZZ),
    - b) kancelaryjna (IZD);
  - 3) pion personalny (IZPP):
    - a) personalna (IPP),
    - b) kadr i administracji personalnej (IPK).”;
- b) w § 2 po ust. 4 dodaje się ust. 4a i 4b w brzmieniu:

„4a. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie zarządzania w izbach w Białymstoku, Katowicach i Lublinie należą w szczególności zadania, o których mowa w ust. 4 pkt 1 i 5.

4b. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie personalnym w izbach w Białymstoku, Katowicach i Lublinie należy, w szczególności:

- 1) komórka personalna:
  - a) rekrutacja i adaptacja pracowników i funkcjonariuszy,
  - b) wspieranie kadry kierowniczej w obszarze komunikacji, relacji z pracownikami i funkcjonariuszami oraz polityki płacowej,
  - c) zarządzanie kompetencjami pracowników i funkcjonariuszy i ich rozwojem,
  - d) wsparcie merytoryczne kadry kierowniczej w procesie stawiania indywidualnych celów do osiągnięcia przez poszczególnych pracowników i funkcjonariuszy,
  - e) koordynowanie rozwoju zawodowego oraz opisów i wartościowania stanowisk pracy,
  - f) zarządzanie funduszem płac, analizowanie danych i przygotowywanie polityki wynagrodzeń stałych/uposażeń oraz prowadzenie procesu zmian wynagrodzeń/uposażeń,
  - g) budowanie struktury zatrudnienia (planowanie, podział etatów, badanie obciążenia pracą), monitorowanie stanu zatrudnienia oraz zarządzanie wiekiem pracowników i funkcjonariuszy,
  - h) analizowanie efektywności pracy,
  - i) analizowanie i przedstawianie propozycji działań w obszarze absencji, nadgodzin, fluktuacji zatrudnienia oraz odpowiedzialności dyscyplinarnej i porządkowej pracowników i funkcjonariuszy,

- j) monitorowanie stanu zarządzania zasobami ludzkimi (ZZL) oraz dostarczanie wskaźników umożliwiających podejmowanie decyzji w obszarze ZZL,
  - k) wspieranie kadry kierowniczej w obszarze prawa pracy,
  - l) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników i funkcjonariuszy,
  - m) współpraca ze Szkołą w obszarze badania potrzeb szkoleniowych, planowania szkoleń, oceny jakości szkoleń, organizacji szkoleń i egzaminów w obszarze służby przygotowawczej, zarządzania trenerami wewnętrznymi w jednostce, w tym ich rekrutacji, rozwoju, oceny i weryfikacji,
  - n) współpraca z organizacjami związkowymi,
  - o) identyfikowanie pracowników i funkcjonariuszy o wysokim potencjale oraz wspieranie ich rozwoju,
  - p) realizowanie działań aktywizujących pracowników i funkcjonariuszy z dużym stażem zawodowym,
  - q) wdrażanie rozwiązań w zakresie etyki zawodowej,
  - r) udzielanie pomocy psychologicznej pracownikom i funkcjonariuszom,
  - s) prowadzenie badań satysfakcji pracowników i funkcjonariuszy,
  - t) prowadzenie wywiadów z odchodzącymi pracownikami i funkcjonariuszami (tzw. exit interview);
- 2) komórka kadr i administracji personalnej:
- a) nadzór nad przestrzeganiem regulaminu pracy/służby oraz nad rozliczaniem czasu pracy pracowników i czasu pełnionej służby funkcjonariuszy,
  - b) prowadzenie spraw osobowych pracowników i funkcjonariuszy,
  - c) monitorowanie terminowości sporządzania ocen okresowych pracowników i funkcjonariuszy,
  - d) prowadzenie spraw związanych ze zgłaszaniem, aktualizacją danych oraz wyrejestrowaniem z ubezpieczeń społecznych i ubezpieczenia zdrowotnego pracowników i funkcjonariuszy oraz członków ich rodzin,
  - e) prowadzenie spraw związanych ze zmianą treści stosunku pracy/stosunku służbowego, w tym związanych z awansowaniem i przeniesieniem służbowym,
  - f) prowadzenie spraw związanych ze służbą przygotowawczą,
  - g) kierowanie na szkolenia pracowników i funkcjonariuszy oraz współpraca ze Szkołą w tym zakresie,
  - h) organizacja stażów i praktyk,
  - i) prowadzenie spraw związanych z ZFŚS,

- j) przygotowanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego działalności socjalnej,
- k) monitorowanie wykorzystania środków pod kątem zgodności z rocznym planem rzeczowo-finansowym działalności socjalnej,
- l) rozpatrywanie wniosków o przyznanie świadczeń socjalnych oraz przygotowanie dokumentacji,
- m) monitorowanie spłat pożyczek mieszkaniowych, przygotowanie zawiadomień o zadłużeniu, windykacja oraz przygotowanie dokumentacji dla potrzeb prowadzenia spraw sądowych w tym obszarze,
- n) współpraca z organizacjami związkowymi działającymi w jednostce w zakresie ZFŚS,
- o) obsługa organizacyjna i administracyjna spraw związanych z postępowaniami dyscyplinarnymi oraz wyjaśniającymi,
- p) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem ze stanowiska zastępcy naczelnika podległego urzędu,
- q) orzekanie w sprawie wyłączenia naczelników podległych urzędów na podstawie art. 131 i art. 131a Ordynacji podatkowej lub art. 25 Kodeksu postępowania administracyjnego,
- r) wykonywanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej, w tym kierowanie pracowników i funkcjonariuszy na profilaktyczne badania lekarskie (wstępne, okresowe, kontrolne) oraz prowadzenie ewidencji i analizy wydanych zaświadczeń lekarskich.”.

§ 2. Nie później niż w terminie do dnia 20 lutego 2020 r. dyrektorzy izb administracji skarbowej w Białymstoku, Katowicach i Lublinie przedłożą Ministrowi Finansów do zatwierdzenia projekty regulaminów organizacyjnych izb, zgodne ze statutem nadanym zarządzeniem, o którym mowa w § 1, w brzmieniu nadanym niniejszym zarządzeniem.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Minister Finansów: T. Kościński