

ZARZĄDZENIE NR 101 / 2023

DYREKTORA IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W BYDGOSZCZY zmieniające zarządzenie w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Trzeciemu Urzędowi Skarbowemu w Bydgoszczy

Na podstawie § 4 ust. 1 i 2 Statutu urzędu skarbowego, stanowiącego załącznik Nr 8 do zarządzenia 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 (t.j. Dz. Urz. Min. Fin. z 2023 r. poz. 61) oraz § 49 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 58/2023 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy z dnia 25 maja 2023 r., w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Izbie Administracji Skarbowej w Bydgoszczy, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W regulaminie organizacyjnym Trzeciego Urzędu Skarbowego w Bydgoszczy, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 102/2022 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy z dnia z dnia 21 października 2022 roku w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Trzeciemu Urzędowi Skarbowemu w Bydgoszczy, zmienionego zarządzeniem nr 136/2022 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy z dnia 27 grudnia 2022 roku, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 8 ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) pion poboru i egzekucji (SZNE):

- a. Dział Spraw Wierzycielskich (SEW),
- b. Pierwszy Dział Egzekucji Administracyjnej (SEE1),
- c. Drugi Dział Egzekucji Administracyjnej (SEE2),
- d. Dział Rachunkowości (SER):
 - Pierwszy Referat Rachunkowości (SER1),
 - Drugi Referat Rachunkowości (SER2)”;

2) § 16 otrzymuje nowe brzmienie:

„Do zadań Pierwszego Działu Egzekucji Administracyjnej (SEE1) należy w szczególności:

- 1) badanie prawidłowości otrzymanych tytułów wykonawczych, zarządzeń zabezpieczenia i innych dokumentów zabezpieczenia oraz dopuszczalności prowadzenia egzekucji administracyjnej i zabezpieczenia;
- 2) prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych;
- 3) zabezpieczanie należności pieniężnych;
- 4) orzekanie w sprawach postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego;
- 5) wykonywanie postanowień o zabezpieczeniu majątkowym wydanych przez prokuratora, sąd lub finansowy organ postępowania przygotowawczego;
- 6) prowadzenie składnicy zajętych ruchomości;
- 7) zgłaszanie wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego informacji dotyczących egzekucji należności pieniężnych;
- 8) poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających;

- 9) występowanie z wnioskiem o udzielenie informacji, powiadomienie, odzyskanie należności pieniężnych oraz o podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 10) realizowanie wniosków o odzyskanie należności pieniężnych oraz podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z likwidacją towarów zajętych i przejętych w postępowaniu celnym, karnym skarbowym i sądowym w zakresie towarów unijnych;
- 12) wykonywanie orzeczeń w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu;
- 13) wykonywanie orzeczeń w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno – skarbowego;
- 14) wykonywanie orzeczeń o zarządzeniu sprzedaży ruchomości, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno – skarbowego;
- 15) wykonywanie kar i środków karnych w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego;
- 16) wydawanie postanowień o zatwierdzeniu w całości albo części, bądź odmowie zatwierdzenia tymczasowego zajęcia ruchomości;
- 17) ujawnianie, aktualizacja i usuwanie informacji w Krajowym Rejestrze Zadłużonych.

Do zadań Drugiego Działu Egzekucji Administracyjnej (SEE2) należy w szczególności:

- 1) badanie prawidłowości otrzymanych tytułów wykonawczych, zarządzeń zabezpieczenia i innych dokumentów zabezpieczenia oraz dopuszczalności prowadzenia egzekucji administracyjnej i zabezpieczenia;
- 2) prowadzenie egzekucji administracyjnej należności pieniężnych;
- 3) zabezpieczanie należności pieniężnych;
- 4) orzekanie w sprawach postępowania egzekucyjnego i zabezpieczającego;
- 5) wykonywanie postanowień o zabezpieczeniu majątkowym wydanych przez prokuratora, sąd lub finansowy organ postępowania przygotowawczego;
- 6) prowadzenie składnicy zajętych ruchomości;
- 7) zgłaszanie wniosków o wpis do Krajowego Rejestru Sądowego informacji dotyczących egzekucji należności pieniężnych;
- 8) poszukiwanie majątku zobowiązanych w ramach prowadzonych postępowań egzekucyjnych i zabezpieczających;
- 9) realizowanie wniosków o odzyskanie należności pieniężnych oraz podjęcie środków zabezpieczających należności pieniężne, o których mowa w ustawie o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych;
- 10) prowadzenie spraw związanych z likwidacją towarów zajętych i przejętych w postępowaniu celnym, karnym skarbowym i sądowym w zakresie towarów unijnych;
- 11) wykonywanie orzeczeń w sprawie likwidacji niepodjętego depozytu;
- 12) wykonywanie orzeczeń w sprawach, w których własność rzeczy przeszła na rzecz Skarbu Państwa, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno – skarbowego;

- 13) wykonywanie orzeczeń o zarządzeniu sprzedaży ruchomości, niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno – skarbowego;
 - 14) wykonywanie kar i środków karnych w zakresie określonym w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny wykonawczy oraz w ustawie z dnia 10 września 1999 r. – Kodeks karny skarbowy niezastrzeżonych dla naczelnika urzędu celno-skarbowego;
 - 15) wydawanie postanowień o zatwierdzeniu w całości albo części, bądź odmowie zatwierdzenia tymczasowego zajęcia ruchomości;
 - 16) ujawnianie, aktualizacja i usuwanie informacji w Krajowym Rejestrze Zadłużonych”.
- 3) w § 22 ust. 3 otrzymuje nowe brzmienie:
„3. Naczelnik Urzędu Skarbowego wykonuje zadania przy pomocy dwóch Zastępców, kierowników działów i referatów.”;
- 4) w § 24 ust. 7 otrzymuje nowe brzmienie:
„7. W przypadku nieobecności kierownika działu lub referatu, zastępstwo pełni wyznaczony przez nich pracownik.”;
- 5) § 28 otrzymuje nowe brzmienie:
„Wszelkie pisma przedkładane do aprobaty i podpisu Naczelnika Urzędu, Zastępców Naczelnika, kierownika muszą zawierać daty, podpisy i adnotacje określające: imię, nazwisko i stanowisko służbowe pracownika, który materiał przygotował oraz kolejnych przełożonych, którzy materiał wstępnie aprobowali.”
- 6) w § 29 ust. 2 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) pion poboru i egzekucji (SZNE), w skład którego wchodzi:
a) Dział Spraw Wierzyielskich (SEW),
b) Pierwszy Dział Egzekucji Administracyjnej (SEE1),
c) Drugi Dział Egzekucji Administracyjnej (SEE2),
d) Dział Rachunkowości (SER):
- Pierwszy Referat Rachunkowości (SER1),
- Drugi Referat Rachunkowości (SER2)”.

§ 2.

Schemat organizacyjny stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego otrzymuje brzmienie nadane załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2023 r.

W z. DYREKTORA
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W BYDGOSZCZY
Aleksandra Jakubowska
Z-ca Dyrektora