

ZATWIERDZAM

SZEF
KRAJOWEJ ADMINISTRACJI SKARBOWEJ

Magdalena Rzeczkowska

„Dobre praktyki”

Przedmiotowe opracowanie dedykowane jest dla przedstawicieli komórek kadrowych i członków Zespołów w jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, którym powierzono realizację zadań związanych z ustalaniem okresu służby funkcjonariuszy Służby Celnej lub Służby Celno-Skarbowej, w tym posiadania stażu służby, co najmniej 5 lat, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin – zwanej w skrócie ustawą zaopatrzeniową (Dz. U. z 2019 r. poz. 288, z późn. zm.).

Warszawa, dnia 2 kwietnia 2020 r.

Niniejszy dokument stanowi wynik pracy członków Zespołu, którzy zostali powołani Zarządzeniem Nr 1 Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dnia 7 stycznia 2020 r. w sprawie powołania Zespołu do opracowania „Dobrych praktyk” dla komórek kadrowych w jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej.

Celem opracowania „Dobrych praktyk” jest przedstawienie rekomendacji, których przyjęcie pozwoli na jednolity tryb postępowania we wszystkich jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, wobec osób ubiegających się o nabycie prawa do emerytury policyjnej, na podstawie przepisów ustawy zaopatrzeniowej.

Podkreślenia wymaga, że wdrożenie „Dobrych praktyk” w przedmiotowym zakresie przyczyni się do usprawnienia i efektywnego rozwiązywania problemów związanych z ustalaniem stażu służby funkcjonariuszy Służby Celnej przy wykonywaniu zadań określonych odpowiednio w art. 1 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 24 lipca 1999 r. o Służbie Celnej (Dz. U. z 2004 r. poz. 1641, z późn. zm.) lub w art. 2 ust. 1 pkt 4–6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1799 i 1948).

W wyniku dokonanej analizy uregulowań prawnych i orzecznictwa jak również zgromadzonych informacji z poszczególnych jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, a także na podstawie zgłaszanych spostrzeżeń i doświadczeń członków Zespołu stwierdzono, że w procesie badania uprawnień do emerytury policyjnej, **nie można wykluczyć żadnego funkcjonariusza Służby Celnej, bez względu na miejsce pełnienia służby.**

Zbiór „Dobrych praktyk”

I. Oczekiwania wobec członków Zespołu, któremu powierzono realizację zadań związanych z ustalaniem okresu służby funkcjonariusza Służby Celnej lub Służby Celno-Skarbowej - zwanego dalej funkcjonariuszem, w tym posiadania stażu służby, co najmniej 5 lat, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy zaopatrzeniowej:

1. W skład Zespołu powinny w większości wchodzić osoby, które pełniły służbę lub były zatrudnione w jednostkach organizacyjnych Służby Celnej.
2. Członkowie Zespołu powinni posiadać wszechstronną znajomość zagadnień merytorycznych, specyfiki służby w Służbie Celnej oraz zadań i czynności realizowanych w poszczególnych jednostkach i komórkach organizacyjnych Służby Celnej.
3. W przypadku wątpliwości spełniania warunku posiadania stażu służby, co najmniej 5 lat, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy zaopatrzeniowej, zaleca się sporządzanie przez Zespół protokołu dokumentującego zakres przeanalizowanych dokumentów. Rekomenduje się stosowanie „Arkusza dokumentów podlegających ocenie” według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego dokumentu.

II. Obsługa wnioskodawców:

1. Wskazanie pracowników/funkcjonariuszy z komórek kadrowych w jednostkach organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, które zajmują się sprawami związanymi z nabywaniem uprawnień emerytalnych na podstawie przepisów ustawy zaopatrzeniowej, w tym podanie do wiadomości na stronach Intranetu jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej danych kontaktowych tych osób.
2. Zabezpieczenie odpowiedniej liczby osób w komórkach kadrowych, wyznaczonych do obsługi osób zainteresowanych nabyciem prawa do emerytury mundurowej, w tym udzielaniem wszelkich informacji w tym zakresie.
3. Zapewnienie właściwych warunków umożliwiających profesjonalną obsługę wnioskodawców.
4. W przypadku największych jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej, w której pełni służbę najliczniejsza liczba funkcjonariuszy rekomenduje się wyodrębnienie ze struktur komórek kadrowych np. wieloosobowego stanowiska lub referatu, których zadania w szczególności dedykowane będą ww. zagadnieniom.

III. Tryb postępowania:

Ustalenie spełnienia przez funkcjonariuszy warunków związanych z realizacją zadań, określonych w art. 1 ust. 2 pkt 4-5 ustawy z dnia 24 lipca 1999 r. o Służbie Celnej lub w art. 2 ust. 1 pkt 4-6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej, powinno następować w oparciu o następujące założenia:

1. Każdy wniosek dotyczący poświadczenia posiadania stażu służby, o którym mowa w art. 12 ust. 1 i 2 ustawy zaopatrzeniowej podlega obligatoryjnemu rozpatrzeniu przez Zespół.
2. Oceny, czy wykonywanie danej czynności mieści się w katalogu wskazanym w art. 1 ust. 2 pkt 4-5 ustawy z dnia 24 lipca 1999 r. o Służbie Celnej lub w art. 2 ust. 1 pkt 4-6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej dokonuje się z uwzględnieniem art. 1 ust. 2a ustawy z dnia 24 lipca 1999 r. o Służbie Celnej lub art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o Służbie Celnej.
3. Przy weryfikacji dokumentów/dowodów potwierdzających realizację przez funkcjonariusza zadań w obszarze: rozpoznawania, wykrywania, zapobiegania lub zwalczania przestępstw i wykroczeń oraz przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, nie można ograniczać się wyłącznie do zakresów obowiązków i uprawnień funkcjonariusza, ale należy uwzględniać również inne materiały źródłowe, w szczególności: karty opisów stanowisk służbowych, upoważnienia, wyróżnienia, wewnętrzne akty prawne – decyzje, zarządzenia, regulaminy organizacyjne, ewidencje, rejestry.

4. Realizacja przez funkcjonariusza zadań w obszarach: rozpoznawanie, wykrywanie, zapobieganie lub zwalczanie przestępstw i wykroczeń oraz przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, nie musi zostać wykazana w sposób łączny, albowiem wykonywanie jednej z ww. czynności jest wystarczającym dowodem potwierdzającym realizację zadań, o których mowa w art. 12 ust. 2 pkt 1 ustawy zaopatrzeniowej.
5. Należy uwzględniać używane w zakresach praw i obowiązków funkcjonariuszy lub kartach opisów stanowisk służbowych, wyrazy stanowiące synonimy: „rozpoznawania, wykrywania, zapobiegania, zwalczania lub ścigania sprawców”. Analizy znaczenia tych słów należy dokonywać w oparciu o wykonywane czynności wskazane w ww. dokumentach.
6. W kwestiach problematycznych, związanych z zaliczeniem realizowanego zadania do obszaru związanego z rozpoznawaniem, wykrywaniem, zapobieganiem lub zwalczaniem przestępstw i wykroczeń oraz przestępstw skarbowych i wykroczeń skarbowych, należy korzystać z wiedzy i doświadczenia ekspertów, posiadających znajomość zadań i czynności realizowanych przez funkcjonariusza w danej komórce organizacyjnej.
7. W zakresie wyłączenia okresów niewykonywania zadań służbowych przez funkcjonariusza z okresu 5 lat realizacji zadań, o których mowa w art. 12 ust. 2 ustawy zaopatrzeniowej, należy stosować wytyczne organu emerytalno-rentowego – Dyrektora Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA.
8. Wnioski o wydanie zaświadczenia o posiadaniu stażu służby, o którym mowa w art. 12 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy zaopatrzeniowej powinny być rozpoznawane na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, z późn. zm.). W przypadku rozstrzygnięcia (postanowienia) o odmowie wydania zaświadczenia o żądanej treści podjętego przez organ I instancji, przysługuje środek odwoławczy (wniesienie zażalenia) do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
9. Wnioskodawca powinien zostać poinformowany (w trybie roboczym) o dokonanych ustaleniach przez Zespół, a w przypadku, gdy zgromadzone materiały wskazują na możliwość stwierdzenia braku uprawnień, o których mowa w art. 12 ust. 2 ustawy zaopatrzeniowej, powinien mieć możliwość przedstawienia dodatkowych informacji i dokumentów, które mogą stanowić potwierdzenie realizacji ww. zadań, przed wydaniem przez organ zaświadczenia/postanowienia o odmowie wydania zaświadczenia lub sporządzeniu i wysłaniu zaświadczeń do Zakładu Emerytalno-Rentowego MSWiA.
10. Przewodniczący Zespołu powinien umożliwić wnioskodawcy wskazanie eksperta (którym może być także przedstawiciel Strony Społecznej), który będzie uczestniczył w pracach Zespołu, przy rozpatrywaniu jego sprawy.
11. W przypadku funkcjonariuszy, którzy pełnili służbę w różnych jednostkach organizacyjnych Służby Celnej, a na podstawie akt osobowych nie można wykazać spełnienia wymogu posiadania stażu służby, co najmniej 5 lat, o którym mowa w art. 12 ust. 2 ustawy zaopatrzeniowej, kierownik jednostki organizacyjnej KAS powinien zwrócić się do właściwego organu KAS o przekazanie stosownych dokumentów, celem dokonania pełnej analizy zadań i czynności wykonywanych przez wnioskodawcę.

Arkusz dokumentów podlegających ocenie												
Nazwisko		Imię										
Pełni(a) służbę przy realizacji zadań, o których mowa w art. 12 ust 2 ustawy z dnia 18 lutego 1994 r. o zaopatrzeniu emerytalnym funkcjonariuszy Policji, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Straży Granicznej, Biura Ochrony Rządu, Państwowej Straży Pożarnej, Służby Celno-Skarbowej i Służby Więziennej oraz ich rodzin – zwanej w skrócie ustawą zaopatrzeniową (Dz. U. z 2019 r. poz. 288, z późn. zm.).												
L.p.	od			do			razem zadania (lata, m-ce, dni)	komórka organizacyjna	TAK/NIE	dowody		
	dzień	mies.	rok	dzień	mies.	rok				lata	miesiące	dni
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
Warunek posiadania stażu służby co najmniej 5 lat, o którym mowa w art. 12. ust. 2 ustawy zaopatrzeniowej												
Uwagi												

1. Przewodniczący
.....
2. Zastępca Przewodniczącego
.....

Członkowie Zespołu
3.
.....
4.
.....
5.
.....
6.
.....
7.
.....

Miejscowość, dnia

