

## *PEWNA PRACA BLISKO DOMU*

### **program dobrowolnych przejść do Administracji Podatkowej**

**Zatwierdził: Podsekretarz Stanu w Ministerstwie Finansów**

**luty 2015 r.**

## I. Cel

Celem podejmowanych działań jest dostosowanie ilości osób pełniących służbę w izbach celnych do potrzeb kadrowych wynikających z realizowanych przez Służbę Celną zadań.

Na poziomie Ministerstwa Finansów od roku 2010 opracowane są szablony pozwalające na określenie pożądanego stanu etatów w oddziałach celnych, urzędach celnych oraz w izbach celnych.

Określenie pożądanego stanu etatów odbywa się w oparciu o kluczowe zadania realizowane w danej komórce/jednostce organizacyjnej i obejmują ok. 90% wszystkich zadań komórki/jednostki organizacyjnej.

Do poszczególnych obszarów zostały przypisane źródła danych statystycznych obrazujących stopień obciążenia pracą danej komórki/jednostki organizacyjnej (ilość realizowanych zadań w powiązaniu z ich czasochłonnością), które są podstawą do określenia pożądanego stanu etatów w danej komórce/jednostce organizacyjnej.

Wyniki prac etatyzacyjnych wytyczają kierunki działania w obszarze gospodarowania etatami w jednostkach organizacyjnych Służby Celnej.

Mając na uwadze wyniki etatyzacji za 2014 należy stwierdzić, że w Służbie Celnej istnieje nadwyżka etatów w stosunku do potrzeb w ilości ok. 738.

Przy ocenie potrzeb etatyzacyjnych w Służbie Celnej nie można abstrahować od zmian organizacyjnych proponowanych w projekcie centralizacji zadań z zakresu rozliczeń cel i podatków oraz obsługi wierzyciela, a także tworzenie Centrum Urzędowego Dokonywania Odpraw, gdzie zgłoszenia celne są dokonywane z zastosowaniem technik elektronicznego przetwarzania danych.

Należy także mieć na uwadze wdrażaną w administracji podatkowej koncepcję tworzenia Centrów Obsługi realizujących zadania m.in. w zakresie bieżącej obsługi podatnika, w tym przyjmowania podań i deklaracji, wydawania zaświadczeń, dokumentów potwierdzających zapłatę akcyzy, a w konsekwencji przekazania do Centrów Obsługi zadań z zakresu przyjmowania deklaracji podatku akcyzowego.

Wszystko to rodzi konieczność podjęcia działań zmierzających do racjonalizacji rozmieszczenia kadr w Służbie Celnej. W tym celu proponuje się wdrożenie programu dobrowolnych przeniesień funkcjonariuszy celnych do administracji podatkowej.

## **II. Pewna praca blisko domu - program dobrowolnych przejść do administracji podatkowej.**

Program zakłada umożliwienie funkcjonariuszom celnym przejście do administracji podatkowej.

Powyższa oferta jest skierowana do funkcjonariuszy celnych pełniących służbę w komórkach organizacyjnych urzędów celnych wraz z podległymi oddziałami celnymi oraz izb celnych, z wyłączeniem:

- izb celnych w Białej Podlaskiej, Białymstoku, Olsztynie i Przemyślu poza oddziałami celnymi wewnętrznymi, z których dojazd do granicznych oddziałów jest szczególnie uciążliwy,
- komórek dochodzeniowo-śledczych z poziomu urzędu celnego,
- komórek kontroli przedsiębiorców,
- komórek akcyzy i gier,
- komórek zwalczania przestępczości,
- komórek CR i COW,
- funkcjonariuszy wykonujących zadania z zakresu dozoru.

Przeniesienia funkcjonariuszy do administracji podatkowej powinny co do zasady odbywać się w ramach jednego województwa.

Z powyższego procesu wyłączeni są funkcjonariusze:

- którym brakuje nie więcej niż 4 lata do osiągnięcia wieku emerytalnego,
- wobec których orzeczono kary dyscyplinarne (niezatarte) lub aktualnie toczy się postępowanie dyscyplinarne.

Jednocześnie w związku z przewidywanym dużym zaangażowaniem funkcjonariuszy celnych, zwłaszcza z komórek pionu finansowego izb celnych w proces sprawnego przeprowadzenia dużej zmiany transformacyjnej w obszarze poboru należności i rozrachunków z UE i budżetem związanej z planowanym na dzień 1 lipca 2015 r. wdrożeniem Systemu ZEFIR 2 i wprowadzeniem centralizacji zadań w obszarze rozliczeń dochodów budżetowych oraz wykonywania zadań wierzyciela, przeniesienie do administracji podatkowej funkcjonariuszy celnych (z izb nie będących CR i COW) wytypowanych do czasowego wykonywania zadań

tworzonego Centrum Rozliczeń oraz Centrum Obsługi Wierzyciela (na okres do 6 miesięcy od dnia wprowadzenia centralizacji) może nastąpić po zakończeniu okresu oddelegowania.

Powyższym procesem może być objętych ok. 250 funkcjonariuszy celnych z ww. komórek. Przeniesienia będą się odbywały na wniosek funkcjonariusza i będą realizowane w trybie art. 98 ustawy o Służbie Celnej. Okres na złożenie wniosków - **1.03. – 30.04.2015 r.**

Po przeniesieniu funkcjonariusze będą mieli zagwarantowane wynagrodzenie w wysokości odpowiadającej wysokości aktualnie otrzymywanego uposażenia w Służbie Celnej (uposażenie zasadnicze wraz z dodatkiem za wieloletnią służbę, bez dodatku za posiadany stopień, dodatku funkcyjnego, za opiekę nad psem służbowym oraz bez dodatków uzasadnionych szczególnymi zadaniami, warunkami lub miejscem pełnienia służby tj. kontrolnego, egzekucyjnego, za służbę w porze nocnej oraz dodatku specjalnego).

W zamian funkcjonariuszowi celnemu zdecydowanemu na przeniesienie do administracji podatkowej, dyrektor izby celnej będzie mógł ustalić wyższą grupę uposażenia zasadniczego od dotychczas otrzymywanej przez tego funkcjonariusza na stanowisku służbowym na którym obecnie pełni służbę i ta kwota będzie podstawą do określenia wysokości wynagrodzenia w służbie cywilnej.

Ponadto funkcjonariuszom celnym, którzy zdecydują się na takie przeniesienie będzie wypłacona nagroda, której wysokość zostanie uzależniona od stażu w Służbie Celnej (bierzemy pod uwagę tylko pracę lub służbę w administracji celnej/Służbie Celnej). Wysokość nagrody będzie wynosić:

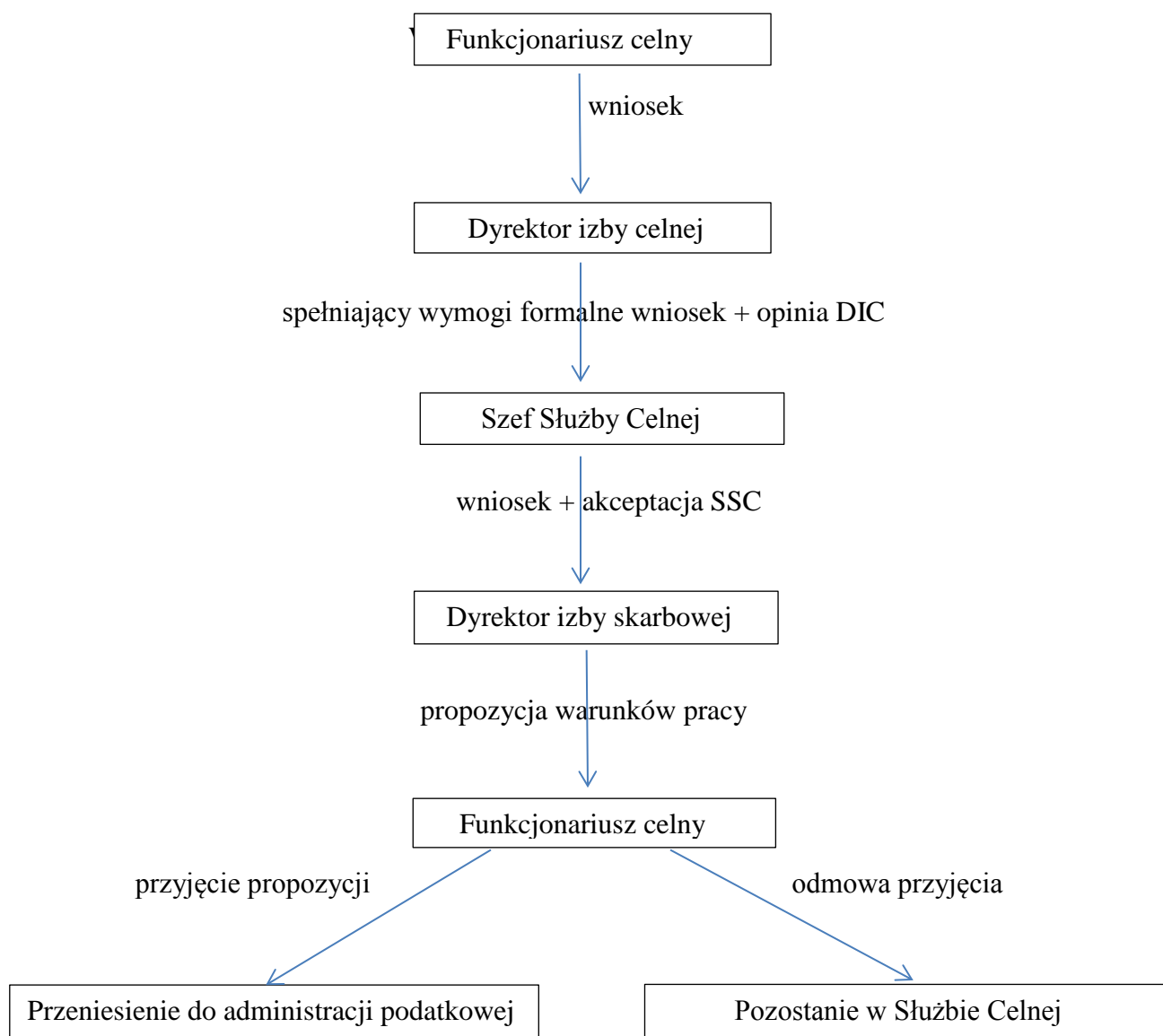
- dla funkcjonariuszy do 10 lat służby – 3 miesięczne uposażenie,
- dla funkcjonariuszy od 11 do 25 lat służby – 6 miesięczne uposażenie,
- dla funkcjonariuszy powyżej 25 lat służby – 9 miesięczne uposażenie.

Wysokość nagrody będzie liczona ze wszystkimi dodatkami. Nagroda ta będzie stanowić dodatkowy bodziec motywujący do podjęcia wysiłku do zmiany miejsca pracy oraz charakteru realizowanych zadań.

Należy podkreślić, że przeniesienia będą dobrowolne i realizowane na wniosek funkcjonariusza. Funkcjonariusze będą mieli zagwarantowane wynagrodzenie na niezmienionym poziomie. Miejsce pracy, stanowisko oraz rodzaj realizowanych zadań zostanie wskazany w propozycji przygotowanej dla danego funkcjonariusza przez dyrektora izby skarbowej – po uprzednim złożeniu wniosku o przeniesienie przez funkcjonariusza i wyrażeniu przez Szefa Służby Celnej zgody na przedmiotowe przeniesienie. Po otrzymaniu propozycji na piśmie funkcjonariusz w terminie 7 dni będzie zobowiązany do złożenia

pisemnego oświadczenia o przyjęciu lub odmowie przyjęcia propozycji. W przypadku odmowy przyjęcia propozycji stosunek służbowy funkcjonariusza nie ulega zmianie (art. 98 ust. 5 i 9 ustawy o Służbie Celnej).

Poniższy schemat przedstawia proces przeniesienia.



Dyrektorzy izb celnych będą zobowiązani do dokonania analizy stanu kompetencji funkcjonariuszy w poszczególnych komórkach w odniesieniu do potrzeb oraz porównania wniosków funkcjonariuszy z wynikami analizy.

Przekazując, tylko spełniające powyżej wskazane wymogi formalne, wnioski funkcjonariuszy do Szefa Służby Celnej dyrektorzy izb celnych będą zobowiązani do przekazania oceny przydatności kompetencji funkcjonariuszy oraz wyrażenia stanowiska, czy przeniesienie funkcjonariusza ze względu na jego kompetencje nie spowoduje zagrożenia dla sprawnej realizacji zadań komórki.

Dyrektorzy izb skarbowych wyznaczają od 23.02.2015r., dla zainteresowanych funkcjonariuszy celnych, osobę do kontaktu w izbie skarbowej, która udzieli wszelkich informacji i wyjaśnień koniecznych do podjęcia decyzji o przeniesieniu.

Przeniesienie zainteresowanych funkcjonariuszy do administracji podatkowej nastąpi wraz z etatami i środkami finansowymi. Do izb skarbowych zostaną przeniesione środki finansowe w wysokości odpowiadającej zaproponowanego przenoszonemu funkcjonariuszowi wynagrodzenia. Pozostałe środki finansowe uwolnione z uposażeń przenoszonych funkcjonariuszy pozostaną w izbie celnej.

Środki finansowe na nagrody dla przenoszonych funkcjonariuszy zostaną sfinansowane z oszczędności w wykorzystaniu środków zaplanowanych na nagrody roczne funkcjonariuszy. Przeznaczenie na powyższy cel oszczędności w finansowaniu nagród rocznych nie ma wpływu na wysokość funduszu nagród w izbach celnych. Środki te corocznie zwiększają wydatki pozapłacowe związane z dodatkowym finansowaniem zadań Służby Celnej.

Powyższy program na analogicznych zasadach dotyczy członków korpusu Służby Cywilnej zatrudnionych w Służbie Celnej.

### III. Harmonogram przeniesień

W celu sprawnego przeprowadzenia procesu przeniesień proponuje się następujący harmonogram działań.

L.p.	Opis działania	Termin realizacji	Odpowiedzialni
1.	Przesłanie harmonogramu działania do: a) izb celnych b) izb skarbowych	do 15.02.2015 r. do 15.02.2015 r.	Departament SC Departament AP
2.	Udostępnienie informacji funkcjonariuszom celnym za pośrednictwem: a) strony intranetowej b) izb celnych	od 23.02.2015 r.	Departament SC Komórka właściwa ds. kadr (IC)
3.	Złożenie wniosków o przeniesienie do administracji podatkowej (wniosek + CV*) do Szefa Służby Celnej za pośrednictwem dyrektora izby celnej.  <i>*Elementy wymagane: dane kontaktowe (nr tel., adres e-mail), doświadczenie zawodowe, wykształcenie, szkolenia i kursy (terminy ukończenia).</i>	1.03-30.04	Funkcjonariusze celni
4.	Przygotowanie analizy potrzeb kadrowych w IC	na bieżąco	Dyrektorzy IC
5.	Przekazanie wniosków funkcjonariuszy do Szefa Służby Celnej wraz z opinią dyrektora izby celnej oraz wynikami analizy potrzeb etatowych	na bieżąco	Dyrektorzy IC
6.	Analiza złożonych wniosków oraz potrzeb kadrowych w MF i przedłożenie Szefowi Służby Celnej do akceptacji	na bieżąco	Departament SC
7.	Akceptacja Szefa Służby Celnej	na bieżąco	Szef Służby Celnej
8.	Przekazanie zaakceptowanych wniosków do departamentu AP	na bieżąco	Departament SC
9.	Przekazanie zaakceptowanych wniosków do dyrektorów izb skarbowych	na bieżąco	Departament AP
10.	Przygotowanie dla funkcjonariuszy propozycji stanowisk pracy wraz z ich krótkim opisem	na bieżąco do ustalenia z dep. AP	Dyrektorzy IS

11.	Po akceptacji przez dyrektora izby skarbowej kandydatury funkcjonariusza celnego indywidualne spotkania z funkcjonariuszami w trakcie, których nastąpi przedstawienie funkcjonariuszom propozycji warunków pracy (stanowisko, miejsce pracy, zadania)	na bieżąco do ustalenia z dep. AP	Dyrektorzy IS Funkcjonariusze celni
12.	Przekazywanie stanowiska o akceptacji/braku akceptacji zaproponowanych warunków pracy do izb skarbowych	na bieżąco do ustalenia z dep. AP	Funkcjonariusze celni
13.	Przekazanie zbiorczych informacji o przebiegu i wynikach spotkań do izb celnych oraz przesłanie pisemnych propozycji dla funkcjonariuszy	na bieżąco do ustalenia z dep. AP	Dyrektorzy IS
14.	Akceptacja dyrektora izby celnej i przedstawienie pisemnych propozycji funkcjonariuszom	na bieżąco do ustalenia z dep. AP	Dyrektorzy IC
15.	Oświadczenie funkcjonariuszy o przyjęciu lub odmowie przyjęcia propozycji	na bieżąco do ustalenia z dep. AP	Funkcjonariusze celni
16.	Przekazanie zbiorczych informacji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia propozycji przez funkcjonariuszy do dyrektorów izb skarbowych oraz Szefa Służby Celnej	do 01.09.2015r.	Dyrektorzy IC
17.	Przekazanie zbiorczych informacji o funkcjonariuszach, którzy przyjęli propozycje przeniesienia do departamentu AP	na bieżąco do ustalenia z dep. AP	Dyrektorzy IS
18.	Akceptacja Szefa Służby Celnej na zwiększenie zatrudnienia w IS i zmniejszenie w IC	na bieżąco	Szef Służby Celnej
19.	Rozpoczęcie przeniesień.	od 01.09.2015 r.	Dyrektorzy IC Dyrektorzy IS
	Dokonanie odpowiednich zmian w planach finansowych odpowiednich jednostek organizacyjnych - po uprzedniej zgodzie Szefa Służby Celnej Podsekretarza Stanu w Ministerstwie Finansów	na bieżąco	AP /US/IS SC/IC FK