

**STATUT KRAJOWEJ SZKOŁY SKARBOWOŚCI**

§ 1. 1. W skład Szkoły wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) pion organizacyjny (EDSO):
  - a)<sup>170)</sup> personalna, kadr i organizacji (EOK),
  - b) obsługi prawnej (EOP),
  - c) ochrony danych (EDO),
  - d)<sup>171)</sup> audytu wewnętrznego (EOW);
- 2)<sup>172)</sup> pion kształcenia (EZDK):
  - a) szkoleń (EKS),
  - b) badań i analiz (EKA),
  - c) rozwoju (EKR),
  - d) projektów edukacyjnych (EKE),
  - e) współpracy międzynarodowej (EKM),
  - f)<sup>173)</sup> komunikacji (EKK);
- 3) pion finansowo-księgowy (EGKF):  
finansowo-księgowa (EFK);
- 4) pion logistyki (EZDL):
  - a) administracyjno-techniczna (ELT),
  - b) zamówień publicznych (ELZ),
  - c) archiwizacji (ELA),
  - d) bezpieczeństwa i higieny pracy (ELP),
  - e) bezpieczeństwa i ochrony informacji (ELB).

2. W filiach Szkoły mogą funkcjonować następujące komórki organizacyjne:

- 1) szkoleń (EFS);
- 2) recepcyjno-hotelowa (EFN);
- 3) hotelowa (EFH);
- 4) recepcyjna (EFR);
- 5) administracyjno-techniczna (EFA);

---

<sup>170)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. a tiret pierwsze podwójne tiret pierwsze zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 14; weszło w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

<sup>171)</sup> Dodana przez § 1 pkt 7 lit. a tiret pierwsze podwójne tiret drugie zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 14; weszło w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

<sup>172)</sup> W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. a zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 13.

<sup>173)</sup> Dodana przez § 1 pkt 7 lit. a tiret drugie zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 14; weszło w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

- 6) gastronomiczna (EFG);
- 7) organizacyjna (EFO).

3. W Szkole działają na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) Inspektor Ochrony Danych.

4. Pełnomocnikowi do spraw Ochrony Informacji Niejawnych podlega pion do spraw ochrony informacji niejawnych.

5. Dyrektor Szkoły określa w regulaminie organizacyjnym Szkoły skład pionu do spraw ochrony informacji niejawnych.

6. Dyrektor Szkoły może:

- 1) dzielić piony, o których mowa w ust. 1;
- 2) łączyć piony, o których mowa w ust. 1;
- 3) łączyć komórki organizacyjne w obrębie pionów, o których mowa w ust. 1, z wyjątkiem komórki ochrony danych; w przypadku połączenia komórek organizacyjnych oznaczenie modułem literowym powinno odnosić się do skrótu komórki wiodącej;
- 4) jeżeli przemawia za tym zakres i rozmiar zadań lub inne szczególne względy, utworzyć komórkę organizacyjną niewymienioną w ust. 1 i 2, określając jej zadania

– z zastrzeżeniem § 5 ust. 2.

**§ 2. 1. Zadania Szkoły obejmują w szczególności:**

- 1) koordynację działalności szkoleniowej w KAS;
- 2) opracowanie i rozwój jednolitego systemu szkolenia;
- 3) tworzenie programów i materiałów dydaktycznych;
- 4) badanie i analizę potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego kadr KAS, w tym z wykorzystaniem sesji assessmentowych i developmentowych;
- 5) planowanie i organizowanie przedsięwzięć edukacyjnych, w tym:
  - a) szkoleń, kursów i warsztatów, w tym szkoleń i egzaminów w służbie przygotowawczej oraz potwierdzających kwalifikacje,
  - b) konferencji, sympozjów i seminariów,
  - c) innych form doskonalenia zawodowego, w tym praktyk i staży zagranicznych,
  - d)<sup>174)</sup>organizowanie szkoleń przewodników psów służbowych i psów służbowych;
- 6) współpracę ze szkołami wyższymi dotyczącą organizowania studiów podyplomowych;
- 7) badanie oraz ocenę jakości i efektywności szkoleń;

---

<sup>174)</sup> Dodana przez § 1 pkt 7 lit. b tiret pierwsze zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 13; w brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 7 lit. b zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 14, weszła w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

- 8) zarządzanie trenerami w KAS;
- 9) opracowywanie i wydawanie publikacji naukowych oraz informacyjno-edukacyjnych w zakresie prowadzonej działalności;
- 10) przygotowywanie i realizacja projektów finansowanych z udziałem środków zagranicznych;
- 11) promowanie działalności Szkoły;
- 12) wykonywanie innych zadań wskazanych przez Ministra oraz Szefa KAS;
- 13)<sup>175)</sup> współpraca z Centrum kompetencyjnym systemu kadrowo-płacowego KAS (SyKaP KAS) w zakresie monitorowania dostępności funkcjonalności tego systemu, gwarancji jakości wprowadzanych danych do systemu oraz utrzymania i rozwoju tego systemu.

1a.<sup>176)</sup> Do zakresu zadań wszystkich komórek organizacyjnych Szkoły należy:

- 1) współpraca z Komisją do rozpatrywania skarg na działania noszące znamiona zjawisk niepożądanych w zakresie realizacji zadań wynikających z Polityki zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej;
- 2) współdziałanie z komórką organizacyjną Ministerstwa właściwą w sprawach zarządzania programami i projektami w zakresie zarządzania portfelem programów i projektów realizowanych w Ministerstwie lub w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.

1b.<sup>176176)</sup> Szkoła współpracuje z komórką Ministerstwa właściwą w sprawach komunikacji i promocji w zakresie prowadzenia spójnej komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej w KAS.

2. Szkoła może prowadzić działalność w formie zdalnego udostępniania treści informacyjno-edukacyjnych mającą na celu poszerzenie wiedzy i świadomości społeczeństwa w zakresie wybranych zagadnień administracji publicznej.

3. Kadre dydaktyczną Szkoły stanowią pracownicy i funkcjonariusze odpowiednio zatrudnieni albo pełniący służbę w jednostkach organizacyjnych KAS oraz Ministerstwie będący trenerami, wykładowcy akademicki oraz inne osoby posiadające wiedzę specjalistyczną z określonej dziedziny.

4. Szkoła organizuje przedsięwzięcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 5, również:

- 1) w ramach programów finansowanych z udziałem środków zagranicznych;
- 2) na podstawie porozumień i umów zawartych pomiędzy ministrem właściwym do spraw finansów publicznych a innymi jednostkami budżetowymi.

5. W ramach pozostałej działalności Szkoła realizuje zadania w zakresie:

- 1) zarządzania nieruchomościami przekazanymi Szkole w użytkowanie lub trwałe zarząd oraz gospodarowania zasobami materialnymi;

---

<sup>175)</sup> Dodany przez § 1 pkt 7 lit. b tiret drugie zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 13.

<sup>176)</sup> Dodany przez § 1 pkt 7 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 2.

- 2) zapewnienia bazy szkoleniowej, hotelowej i gastronomicznej dla potrzeb działalności statutowej;
- 3) udostępniania bazy hotelowej kadrom KAS i kadrom innych jednostek podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym Ministerstwa, delegowanym służbowo, jeżeli nie będzie to utrudniało lub uniemożliwiało realizacji podstawowej działalności Szkoły;
- 4) udostępniania bazy rekreacyjno-sportowej jednostkom administracji publicznej oraz ich jednostkom organizacyjnym na podstawie porozumień, umów zawartych z tymi jednostkami, jeżeli nie będzie to utrudniało lub uniemożliwiało realizacji podstawowej działalności Szkoły;
- 5) organizowania zajęć i zawodów sportowych.

6. Szkoła może korzystać na podstawie zawartych umów lub porozumień z nieruchomości i obiektów innych niż przekazane Szkole w użytkowanie lub trwałe zarząd.

**§ 2a.**<sup>177)</sup> Szkoła współpracuje z CIRF poprzez umożliwienie wykonywania zadań z zakresu IT na rzecz Szkoły, w szczególności w zakresie organizacji i udostępnienia niezbędnych do tego celu stanowisk pracy dla pracowników CIRF w wymiarze i zakresie uzgodnionym z CIRF.

**§ 3.** Do zadań dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) opracowywanie regulaminu organizacyjnego Szkoły i ustalanie jej struktury organizacyjnej;
- 2) opracowywanie i realizowanie strategii działalności Szkoły;
- 3) realizowanie zadań wyznaczonych przez Szefa KAS;
- 4) opracowywanie rocznych planów działalności Szkoły;
- 5) zatwierdzanie programów i materiałów dydaktycznych zaopiniowanych przez Radę Programową;
- 6) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Szkoły w danym roku dydaktycznym oraz przedkładanie go Szefowi KAS i Radzie;
- 7) realizowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa;
- 8) zapewnienie obsługi Inspektora Ochrony Danych i realizowania w Szkole zadań z zakresu ochrony danych osobowych;
- 9) zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania w Szkole ochrony informacji niejawnych.

**§ 4. 1.** Do zadań Rady należy:

- 1) określanie organizacji i trybu działania Rady;
- 2) opiniowanie:
  - a) kierunków działalności edukacyjnej Szkoły,
  - b) planów i programów szkoleniowych.

2. Rada może, na wniosek dyrektora Szkoły, wyrażać opinie i doradzać w sprawach dotyczących działalności Szkoły, niewymienionych w ust. 1.

---

<sup>177)</sup>Dodany przez § 1 pkt 7 zarządzenia, o którym mowa w odnośniku 3.

§ 5. 1. Dyrektor Szkoły nadaje regulamin organizacyjny Szkoły, po zatwierdzeniu projektu regulaminu przez Ministra.

2. W przypadkach, o których mowa w § 1 ust. 6, dyrektor Szkoły składa wniosek o wyrażenie zgody przez Ministra wraz z uzasadnieniem oraz projektem regulaminu organizacyjnego Szkoły.