

Jednolity tekst Statutu Krajowej Szkoły Skarbowości został opracowany w oparciu o tekst statutu nadanego Zarządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Roz. i Fin. z 2017r. poz. 41 i 261), w oparciu o zmiany wprowadzone Zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 6 lutego 2018 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. z 2018r. poz. 10), w oparciu o zmiany wprowadzone Zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 maja 2018 r. zmieniającego zarządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. z 2018r. poz. 57) oraz w oparciu o zmiany wprowadzone Zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 6 czerwca 2018 r. zmieniającego zarządzenie Ministra Rozwoju i Finansów w sprawie organizacji jednostek organizacyjnych Krajowej Administracji Skarbowej oraz nadania im statutów (Dz. Urz. Min. Fin. z 2018r. poz. 61).

STATUT

KRAJOWEJ SZKOŁY SKARBOWOŚCI

§ 1.

1. W skład Szkoły wchodzi następujące komórki organizacyjne:
 - 1) pion organizacyjny (EDSO):
 - a) kadr i organizacji (EOK),
 - b) obsługi prawnej (EOP),
 - c) ochrony danych (EDO);
 - 2) pion kształcenia (EZDK):
 - a) szkoleń (EKS),
 - b) badań i rozwoju (EKB),
 - c) współpracy międzynarodowej (EKM);
 - 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);
 - 6) gastronomiczna (EFG);
 - 7) organizacyjna (EFO).

§ 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;
 - 6) współpracę ze szkołami wyższymi dotyczącą organizowania studiów podyplomowych w zakresie organizacyjno-administracyjnym;
 - 7) badanie oraz ocenę jakości i efektywności szkoleń;
 - 8) zarządzanie trenerami w KAS;
 - 9) opracowywanie i wydawanie publikacji naukowych oraz informacyjno-edukacyjnych w zakresie prowadzonej działalności;
 - 10) przygotowywanie i realizację projektów finansowanych z udziałem środków zagranicznych;
 - 11) promowanie działalności Szkoły;
 - 12) wykonywanie innych zadań wskazanych przez Ministra oraz Szefa 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 trwały zarząd oraz gospodarowania zasobami materialnymi;
 - 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 w 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 trwały zarząd.

§ 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 i przedkładanie go Szefowi KAS i Radzie;
- 7) realizowanie zadań z zakresu ochrony danych osobowych, zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa państwa,
- 8) 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.

§ 5.

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