Krajowa Administracja Skarbowa

Załącznik do zarządzenia Nr /2017
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Rzeszowie z dnia maja 2017 r.

Z upoważnienia Ministra Rozwoju i Finansów

*Tomasz Strąk*
Dyrektor
Departamentu Poboru Podatków
w Ministerstwie Finansów

.....

***ZATWIERDZAM***

# ZMIANA REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W RZESZOWIE

**MAJ 2017 R.**

§ 1.

W Regulaminie organizacyjnym Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 1/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Izbie Administracji Skarbowej w Rzeszowie, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 w ust. 2:

   a) w pkt 8 po lit. a dodaje się lit. b w brzmieniu:

      „b) Wydział Systemów Centralnych i Wsparcia Systemów Celno-Granicznych (IIC);",

   b) w pkt 9 uchyla się lit. e;

2) § 47 otrzymuje brzmienie:

   „§ 47. Do zadań komórek organizacyjnych w pionie informatyki należy realizacja zadań z obszaru IT, we współpracy z Pełnomocnikiem Szefa Krajowej Administracji Skarbowej do spraw utworzenia Centrum Informatyki KAS, w tym:

   1) w ramach Wydziału Informatyki:

      a) do zadań Referatu Bezpieczeństwa i Licencji należy, w szczególności:

         - planowanie rozwoju podległej infrastruktury informatycznej,
         - planowanie wydatków na utrzymanie i rozwój informatyki lokalnej w Izbie i podległych urzędach,
         - udział w procesie realizacji procesu zakupów sprzętu komputerowego, usług i oprogramowania,
         - udział w opracowywaniu i utrzymaniu standardów dotyczących oprogramowania,
         - udział w testach i odbiorach systemów informatycznych realizowanych lokalnie, regionalnie i centralnie,
         - efektywne zarządzanie oprogramowaniem komputerowym oraz licencjami,
         - administrowanie warstwą aplikacyjną usług informatycznych oraz warstwą aplikacyjną systemów niejawnych, w tym:
            - - instalowanie nowych wydań i poprawek systemu,
            - - instalowanie kluczy licencyjnych,
            - - zapewnienie sprawności technicznej systemu informatycznego,
            - - zapewnienie odpowiedniej wydajności systemu,
            - - administracja oprogramowaniem systemowym w stopniu umożliwiającym zachowanie bezpieczeństwa systemu i zabezpieczenie danych przed nieupoważnionym dostępem,
            - - utrzymanie systemowej bazy uprawnień użytkowników,
            - - zarządzanie kopiami awaryjnymi systemu i bazy danych,

- - opracowanie procedur dotyczących administrowania systemem,

- - monitorowanie przetwarzania informacji w systemie informatycznym, w kontekście bezpieczeństwa procesu przetwarzania, w kontekście bezpieczeństwa procesu przetwarzania,

- utrzymanie wzorców konfiguracyjnych stacji roboczych lub sesji terminalowych oraz badanie ich podatności na zagrożenia,

- udział w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa teleinformatycznego,

- współpraca z komórką bezpieczeństwa i ochrony informacji w zakresie zarządzania bezpieczeństwem teleinformatycznym w Izbie,

- projektowanie, wdrażanie oraz utrzymanie zabezpieczeń danych i systemów teleinformatycznych zgodnie z polityką bezpieczeństwa informacji,

- obsługa zgłoszeń w systemach wsparcia użytkownika,

b) do zadań Działu Systemów Lokalnych i Bazy Wiedzy należy, w szczególności:

- przygotowywanie, wdrażanie i administrowanie nowych lokalnych i regionalnych systemów informatycznych,

- współpraca z komórkami organizacyjnymi i podległymi urzędami w zakresie identyfikacji potrzeb dostawy nowych lokalnych i regionalnych systemów informatycznych, w tym dokumentacji technicznej,

- monitorowanie działania lokalnych i regionalnych systemów informatycznych i koordynowanie działań związanych z usunięciem awarii,

- rozwój systemów lokalnych i regionalnych i ich wersjonowanie,

- koordynowanie dostarczania, wdrażania, rozwoju i utrzymania usług informatycznych pozyskiwanych regionalnie i lokalnie,

- prowadzenie dokumentacji usług informatycznych,

- zarządzanie procesami wsparcia użytkowników w zakresie obsługi systemów informatycznych na poziomie II–ej linii wsparcia, regionalnie i lokalnie,

- organizowanie i prowadzenie zajęć warsztatowych w obszarze aplikacji lokalnych, regionalnych i centralnych,

- obsługa i weryfikacja na poziomie regionalnym wniosków o założenie kont, nadanie, modyfikację lub odebranie uprawnień użytkownikom w zakresie aplikacji centralnych,

- monitorowanie działania aplikacji wdrażanych regionalnie i centralnie,

- obsługa zamówień na informacje/zestawienia/raporty z systemów informatycznych przez formułowanie zapytań do baz danych, tworzenie skryptów,

- obsługa zgłoszeń w systemach wsparcia użytkownika,

c) do zadań Referatu Helpdesk należy, w szczególności:

- zarządzanie procesem wsparcia użytkowników usług informatycznych oraz zewnętrznych użytkowników eksploatujących informatyczne systemy wdrażane przez Ministerstwo, w tym:
  - -- rejestrowanie i obsługa zgłoszeń od użytkowników,
  - -- analizowanie, weryfikowanie i rozwiązywanie zgłoszeń oraz udzielanie konsultacji użytkownikom,
  - -- przekazywanie nierozwiązanych zgłoszeń do kolejnych linii wsparcia,
  - -- informowanie użytkowników o stanie realizacji zgłoszenia,
  - -- identyfikowanie złożonych problemów wymagających rozwiązań, we współpracy z komórkami organizacyjnymi i podległymi urzędami oraz wykonawcami zewnętrznymi,
  - -- monitorowanie postępów prac nad zgłoszeniami,
- optymalizacja jakości świadczonych usług informatycznych przez:
  - -- utrzymywanie funkcji ServiceDesk,
  - -- monitorowanie procesów: zarządzanie incydentem, zarządzanie wnioskami i zarządzanie problemem,
  - -- zarządzanie i monitorowanie uaktualniania Baz Wiedzy,
  - -- realizacja i publikacja raportów z obsługi w ServiceDesk zgłoszeń, incydentów, wniosków,
  - -- inicjowanie i prowadzenie działań mających na celu podniesienie efektywności wsparcia informatycznego,
- udział w tworzeniu porozumień SLA (Service Level Agreement) oraz OLA (Operational Level Agreement),
- identyfikowanie obszarów wymagających poprawy jakości świadczonych usług informatycznych,
- określanie pozafunkcjonalnych wymagań dla lokalnych systemów informatycznych w Izbie i podległych urzędach,
- obsługa zgłoszeń w systemach wsparcia użytkownika,

d) do zadań Pierwszego Działu Wsparcia Informatycznego z uwzględnieniem właściwości miejscowej, którą określa Dyrektor w odrębnym zarządzeniu należy, w szczególności:

- zarządzanie i realizacja procesu bezpośredniego wsparcia użytkowników usług informatycznych,
- optymalizacja jakości świadczonych usług informatycznych, przez:
  - -- monitorowanie procesów: zarządzanie incydentem, zarządzanie wnioskami i zarządzanie problemem,

- - inicjowanie i prowadzenie działań mających na celu podniesienie efektywności wsparcia informatycznego,

- administrowanie lokalnymi systemami informatycznymi w podległych urzędach, w tym:

  - - utrzymanie ciągłości działania systemów informatycznych,

  - - zapewnienie odpowiedniej wydajności systemów,

  - - instalowanie nowych wydań i poprawek,

  - - zarządzanie kontami użytkowników oraz uprawnieniami,

  - - zarządzanie kopiami awaryjnymi systemów i bazy danych,

  - - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa określonych w politykach bezpieczeństwa i instrukcjach zarządzania systemami,

  - - monitorowanie i utrzymanie warunków technicznych infrastruktury sprzętowo–programowej,

- udział w testach i odbiorach systemów informatycznych realizowanych lokalnie, regionalnie i centralnie;

- wsparcie techniczne zadań związanych z informatyką śledczą,

- obsługa zgłoszeń w systemach wsparcia użytkownika,

e) do zadań Drugiego Działu Wsparcia Informatycznego z uwzględnieniem właściwości miejscowej, którą określa Dyrektor w odrębnym zarządzeniu należy, w szczególności wykonywanie zadań określonych w lit. d tiret od pierwsze do szóste,

f) do zadań Trzeciego Działu Wsparcia Informatycznego z uwzględnieniem właściwości miejscowej, którą określa Dyrektor w odrębnym zarządzeniu należy, w szczególności wykonywanie zadań określonych w lit. d tiret od pierwsze do szóste,

g) do zadań Czwartego Działu Wsparcia Informatycznego z uwzględnieniem właściwości miejscowej, którą określa Dyrektor w odrębnym zarządzeniu należy, w szczególności wykonywanie zadań określonych w lit. d tiret od pierwsze do szóste,

h) do zadań Działu Infrastruktury Sieciowej i Serwerowej należy, w szczególności:

- administrowanie serwerowniami i sprzętem serwerowym,

- administrowanie lokalną siecią komputerową i urządzeniami sieciowymi,

- utrzymywanie infrastruktury sieciowej zgodnie z zasadami i standardami bezpieczeństwa,

- planowanie rozbudowy i modyfikacji podległej infrastruktury,

- zarządzanie kopiami bezpieczeństwa,

- obsługa zgłoszeń w systemach wsparcia użytkownika,

- prowadzenie spraw związanych z zarządzaniem sprzętem komputerowym w Izbie i podległych urzędach, w tym analiza zapotrzebowania na sprzęt komputerowy, wnioskowanie w sprawach zakupów, zwrotów, przemieszczeń, utylizacji, itp.,
- udział w realizowaniu zakupów i zamówień publicznych, w tym przygotowywanie i weryfikowanie opisu przedmiotu zamówienia, w zakresie zadań realizowanych przez wydział informatyki;

2) do zadań Wydziału Systemów Centralnych i Wsparcia Systemów Celno-Granicznych należy, w szczególności:

a) zapewnianie narzędzi wspierających kontrolę oraz zapobieganie i zwalczanie przestępczości celnej i skarbowej dla przejść granicznych i innych jednostek KAS,

b) wspomaganie procesów zapewniania bezpieczeństwa na granicy państwa (m.in. poprzez monitoring przejść granicznych oraz prowadzenie ciągłej, zautomatyzowanej identyfikacji i monitoringu osób i środków transportu, identyfikację potencjalnie podejrzanych obiektów),

c) współdziałanie z organami krajowymi w zakresie narzędzi wspierających kontrolę oraz zwalczanie przestępczości celnej i skarbowej,

d) współdziałanie z organami innych państw w zakresie narzędzi wspierających kontrolę oraz zwalczanie przestępczości celnej i skarbowej,

e) współdziałanie z zainteresowanymi instytucjami (m.in. Straż Graniczna, inspekcje graniczne, prokuratury, Policja) w zakresie rozwiązań informatycznych dla przejść granicznych,

f) analiza procesów biznesowych i inicjowanie nowych projektów,

g) projektowanie i budowa systemów granicznych oraz rozwiązań w zakresie wsparcia kontroli oraz zapobiegania i zwalczania przestępczości celnej i skarbowej,

h) wdrażanie systemów granicznych,

i) wykonywanie testów projektowanych systemów granicznych,

j) centralne administrowanie merytoryczne i techniczne systemami granicznymi: ZSOG CAIFS II (docelowo systemem budowanym w ramach Projektu Modernizacja Obsługi na Przejściach Granicznych w zakresie obsługi ruchu towarowego i osobowego w przejściach drogowych, kolejowych, morskich i lotniczych), ESKS, ANPRS,

k) nadzór nad terminowością, kompletnością i jakością danych wprowadzonych do administrowanych systemów,

l) administrowanie systemami granicznymi w środowisku testowym,

m) współpraca z instytucjami i organizacjami w zakresie integracji systemów granicznych,

n) integrowanie systemów granicznych z innymi systemami,

o) koordynowanie merytorycznych i technicznych działań w ramach administrowania systemami granicznymi,

p) wykonywanie czynności analitycznych zgodnie ze specjalizacją w obszarze systemów granicznych,

q) analiza wyników i formułowanie wniosków w obszarze systemów granicznych,

r) świadczenie usług II i III linii wsparcia dla systemów granicznych,

s) udzielanie merytorycznego i technicznego wsparcia dla struktur regionalnych zarządzania systemami granicznymi,

t) udzielanie pomocy w zakresie wykraczającym poza dostępną bazę wiedzy i ustalone procedury, wymagającej podjęcia działań analitycznych oraz tworzenie nowych procedur w obszarze administrowanych systemów,

u) inicjowanie i koordynowanie działań w ramach realizacji zadań ogólnopolskich w zakresie merytorycznym, technicznym, prawnym i organizacyjnym oraz nadzór nad realizacją zawartych umów.";

3) uchyla się § 52;

4) po § 93 dodaje się § 93a w brzmieniu:

„§ 93a. Naczelnik Wydziału Systemów Centralnych i Wsparcia Systemów Celno-Granicznych jest upoważniony do podpisywania:

1) bieżącej korespondencji kierowanej do izb administracji skarbowej, urzędów celno-skarbowych i innych instytucji i jednostek organizacyjnych w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej, nie mających charakteru wytycznych do działania;

2) pism o charakterze wewnętrznym kierowanych do innych komórek organizacyjnych;

3) pism kierowanych do innych komórek w związku z realizacją zadań wynikających z pełnienia funkcji Kierownika Projektu.";

5) uchyla się § 99.

**§ 2.**

Schemat struktury organizacyjnej Izby Administracji Skarbowej w Rzeszowie, stanowiący załącznik do Regulaminu organizacyjnego, o którym mowa w § 1, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej zmiany.