



Krajowa Administracja
Skarbowa

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 48/2018
Dyrektora Izby Administracji Skarbowej
w Krakowie z dnia 11 października 2018 r.

Na oryginale podpis

Minister Finansów

//

dr hab. Teresa Czerwińska

.....
ZATWIERDZAM

**ZMIANA NR 3
REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO
IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ
W KRAKOWIE**

październik, 2018 r.

ZMIANA NR 3 REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO IZBY ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KRAKOWIE

§ 1.

Na podstawie § 1 ust. 3 pkt 1 Statutu Izby Administracji Skarbowej stanowiącego załącznik Nr 5 do zarządzenia 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. poz. 41 z późn. zm.), w Regulaminie organizacyjnym Izby Administracji Skarbowej w Krakowie stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 1 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Krakowie z dnia 3 marca 2017 r. w sprawie nadania Izbie Administracji Skarbowej w Krakowie Regulaminu organizacyjnego, zmienionego zarządzeniem Nr 65/2017 oraz zarządzeniem Nr 12/2018, wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9:

a) w ust. 1 pkt 8 otrzymuje brzmienie:

„8) Zastępca Dyrektora ds. Centrów Kompetencyjnych - pion Centrów Kompetencyjnych (IZPK).”,

b) w ust. 2:

– w pkt 1:

– – uchyla się lit. c,

– – w lit. i średnik zastępuje się przecinkiem i dodaje się lit. j w brzmieniu:

„j) Wieloosobowe Stanowisko Ochrony Danych (IWD).”,

– pkt 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„4) Pion poboru i egzekucji (IZPE):

a) Wydział Spraw Wierzycielskich (IEW), w skład którego wchodzi:

- Dział Spraw Wierzycielskich (IEW1),
- Pierwszy Referat Spraw Wierzycielskich (IEW2),
- Drugi Referat Spraw Wierzycielskich (IEW3),

b) Dział Egzekucji Administracyjnej (IEE),

c) Referat Rachunkowości Podatkowej (IER);

5) Pion kontroli, cła i audytu (IZPC):

a) Wydział Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej, Zarządzania Ryzykiem i Współpracy Międzynarodowej (ICK), w skład którego wchodzi:

- Pierwszy Referat Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej (ICK-1),
- Drugi Referat Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej (ICK-2),
- Referat Współpracy Międzynarodowej (ICK-3),
- Dział Zarządzania Ryzykiem (ICK-4),
- b) Wydział Audytu Środków Publicznych (ICA),
- c) Dział Obsługi Przedsiębiorców w Zakresie Cła, Pozwoleń i Czynności Audytowych (ICC);
- d) Dział Spraw Karnych Skarbowych (ICS);";

2) w § 11:

a) w ust. 2:

- uchyla się pkt 2,
- dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
„2a) Inspektora Ochrony Danych - IOD;"

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pracownicy, którym powierzono pełnienie funkcji, o których mowa w ust. 2 w pkt 1, 2a, 3 i 4 realizują swoje zadania pod bezpośrednim nadzorem Dyrektora.";

c) dodaje się ust. 4 i 5 w brzmieniu:

„4. Pracownik, któremu powierzono pełnienie funkcji, o której mowa w ust. 2, w pkt 2a wykonuje swoje zadania w sposób niezależny i w tym zakresie nie może otrzymywać instrukcji co do ich wykonania.

5. Pracownik, któremu powierzono pełnienie funkcji, o której mowa w ust. 2, w pkt 2a nie może wykonywać zadań i obowiązków, które spowodowałyby konflikt interesów.";

3) w § 13 uchyla się ust. 3;

4) w § 16 uchyla się pkt 3;

5) po § 18 dodaje się § 18a w brzmieniu:

„§ 18a.

Do zadań Wieloosobowego Stanowiska Ochrony Danych należy obsługa Inspektora Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie danych, tj.:

1) obsługa Inspektora Ochrony Danych w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów o ochronie danych;

- 2) merytoryczne wsparcie administratora danych oraz pracowników w podejmowaniu działań zmierzających do zapewnienia zgodnego z prawem przetwarzania danych;
 - 3) wdrażanie, monitorowanie i doskonalenie zasad ochrony danych osobowych;
 - 4) koordynowanie przeprowadzania oceny skutków przetwarzania w zakresie danych osobowych (PIA);
 - 5) obsługa spraw związanych z upoważnieniami związanymi z przetwarzaniem danych osobowych;
 - 6) nadzorowanie pod względem merytorycznym ewidencji uprawnień i upoważnień oraz monitorowanie kompletności zapisów;
 - 7) przegląd i aktualizacja dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych;
 - 8) realizacja szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych.";
- 6) w § 22 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
- „Do zadań Wieloosobowego Stanowiska ds. Szkoleń należy, w szczególności:";
- 7) w § 23 uchyla się pkt 2 i 7;
- 8) w § 24 uchyla się pkt 8 i 11;
- 9) w § 25:
- a) po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
„2a) orzecznictwo w zakresie uregulowanym ustawą o systemie monitorowania drogowego przewozu towarów;"
 - b) uchyla się pkt 11 i 14;
- 10) w § 26 uchyla się pkt 12;
- 11) w § 28 po pkt 7 dodaje się pkt 7a i 7b w brzmieniu:
- „7a) rozpatrywanie ponagleń na niezłatwienie sprawy w terminie - w zakresie właściwości pionu orzecznictwa;
- 7b) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów skarbowych - w zakresie właściwości pionu orzecznictwa;"
- 12) w § 31 w pkt 9 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
- „10) orzecznictwo w sprawach dotyczących nadawania decyzjom rygoru natychmiastowej wykonalności.";
- 13) § 33 – 35 otrzymują brzmienie:
- „§ 33.
- Do zadań Referatu Rachunkowości Podatkowej należy, w szczególności:
- 1) orzecznictwo w sprawach z zakresu:

- a) rachunkowości, w tym dotyczących zaliczania wpłat, nadpłat i zwrotów podatków na poczet należności podatkowych,
 - b) zaświadczeń o niezaleganiu w podatkach bądź o stanie zaległości podatkowych oraz zaświadczeń o wysokości zaległości podatkowych wydawanych na żądanie kontrahentów podatników, w tym dotyczących odmowy wydania tych zaświadczeń;
- 2) nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez komórki rachunkowości podatkowej w urzędach skarbowych;
 - 3) nadzór nad realizacją zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne centrum rozliczeń działające w Urzędzie Skarbowym w Nowym Targu;
 - 4) przeprowadzanie kontroli w trybie zwykłym i uproszczonym w zakresie prawidłowości realizacji zadań przez komórki rachunkowości podatkowej w urzędach skarbowych oraz komórki organizacyjne wykonujące zadania centrum rozliczeń działające w Urzędzie Skarbowym w Nowym Targu;
 - 5) przygotowywanie odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego, odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych oraz udział w postępowaniu przed sądami administracyjnymi;
 - 6) rozpatrywanie środków zaskarżenia na niezłażwienie sprawy w terminie;
 - 7) rozpatrywanie zażaleń na przewlekłe prowadzenie postępowania;
 - 8) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów.

§ 34.

Do zadań Pierwszego Referatu Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej należy, w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórek kontroli celno-skarbowej w urzędzie celno-skarbowym, z wyłączeniem kontroli celno-skarbowych, o których mowa w art.54 ust. 1 pkt 1 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz w zakresie systemów ewidencjonujących te kontrole;
- 2) opracowywanie jednolitych standardów kontroli celno-skarbowych oraz zaleceń i wytycznych dotyczących realizacji zadań w szczególności w odniesieniu do egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej;
- 3) rozpoznawanie i zapobieganie czynom zabronionym, w szczególności w odniesieniu do egzekwowania zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej;

- 4) nadzór i wsparcie w zakresie wykorzystywania elektronicznych narzędzi wspomagających kontrolę celno-skarbową - w zakresie właściwości rzeczowej komórki;
- 5) orzecznictwo w zakresie kontroli celno-skarbowej, z wyłączeniem kontroli celno-skarbowej o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 1 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej;
- 6) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;
- 7) koordynowanie, ocenianie prawidłowości przesyłanych sprawozdań, informacji zbiorczych i analiz z podległych urzędów i innych komórek organizacyjnych Izby oraz sporządzanie okresowych sprawozdań, w szczególności dotyczących czynności w postępowaniach mandatowych w obszarze zakazów i ograniczeń pozataryfowych i środków polityki handlowej;
- 8) nadzór nad wykonywaniem kontroli celno-skarbowej dotyczącej prawidłowości realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego za pomocą kas rejestrujących;
- 9) nadzór nad prawidłowym stosowaniem przepisów dotyczących Wspólnej Polityki Rolnej oraz współpraca z instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań wynikających ze Wspólnej Polityki Rolnej;
- 10) nadzór i koordynowanie na poziomie województwa wymiany oraz analizowania informacji w zakresie ceł i podatku akcyzowego oraz wspomagania procesu wzajemnej pomocy w dochodzeniu należności celnych i innych należności pieniężnych realizowanej z państwami członkowskim UE oraz innymi państwami w zakresie i na zasadach określonych w umowach międzynarodowych;
- 11) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników urzędu celno-skarbowego oraz opracowywanie modułów szkoleniowych - w zakresie właściwości rzeczowej komórki.

§ 35.

Do zadań Drugiego Referatu Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej należy, w szczególności:

- 1) koordynowanie kontroli podatkowych wykonywanych przez naczelników urzędów skarbowych;

- 2) nadzór nad prawidłowością kontroli podatkowych i czynności sprawdzających oraz monitorowanie działań związanych ze stwierdzonymi nieprawidłowościami w urzędach skarbowych;
 - 3) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórek kontroli podatkowej w urzędach skarbowych oraz systemów ewidencjonujących kontrole podatkowe i czynności sprawdzające;
 - 4) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad realizacją zadań komórek kontroli celno-skarbowej w urzędzie celno-skarbowym w zakresie kontroli celno-skarbowych, o których mowa w art. 54 ust. 1 pkt 1 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej oraz w zakresie systemów ewidencjonujących te kontrole;
 - 5) nadzór i wsparcie w zakresie wykorzystywania elektronicznych narzędzi wspomagających kontrolę podatkową i kontrolę celno-skarbową, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 1 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 6) orzecznictwo w zakresie kontroli podatkowej i kontroli celno-skarbowej o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 1 ustawy o Krajowej Administracji Skarbowej;
 - 7) rozpatrywanie sporów kompetencyjnych dotyczących właściwości naczelników urzędów skarbowych i naczelnika urzędu celno-skarbowego;
 - 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na skargi do sądu administracyjnego oraz odpowiedzi na pisma procesowe, opracowywanie wniosków o wniesienie skarg kasacyjnych;
 - 9) nadzór nad wykonywaniem kontroli podatkowej w szczególności dotyczącej prawidłowości realizacji obowiązku ewidencjonowania obrotu i kwot podatku należnego za pomocą kas rejestrujących;
 - 10) prowadzenie szkoleń, instruktaży, spotkań roboczych i narad dla pracowników urzędów oraz opracowywanie modułów szkoleniowych - w zakresie właściwości rzeczowej komórki.";
- 14) w § 37:
- a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) nadzór i koordynowanie na poziomie województwa wymiany oraz analizowania informacji podatkowych, w tym o podatku od towarów i usług i podatkach bezpośrednich, oraz wspomagania procesu wzajemnej pomocy w dochodzeniu podatków i innych należności pieniężnych realizowanej z państwami członkowskim UE oraz innymi państwami w zakresie i na zasadach określonych w umowach międzynarodowych;"

- b) uchyla się pkt 6;
- 15) w § 40 pkt 5 otrzymuje brzmienie:
- „5) koordynacja czynności podejmowanych przez naczelników urzędów w ramach postępowań w sprawach o przestępstwa i wykroczenia określone w przepisach odrębnych;”;
- 16) w § 58f, w pkt 35 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 36 w brzmieniu:
- „36) współpraca z komórką organizacyjną Izby Administracji Skarbowej w Szczecinie właściwą w zakresie obsługi Systemu Statystyki Obrotów Handlowych pomiędzy państwami członkowskimi Unii Europejskiej INTRASTAT oraz z osobami zobowiązanymi do dokonywania zgłoszeń INTRASTAT, w tym organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedsiębiorców.”;
- 17) uchyla się § 66;
- 18) w § 67 ust. 6 otrzymuje brzmienie:
- „6. Dyrektor może pisemnie upoważnić zatrudnionych w Izbie Administracji Skarbowej do podejmowania określonych czynności, w tym w szczególności do podejmowania: decyzji, podpisywania pism i wyrażania opinii w określonych sprawach.”;
- 19) § 68 otrzymuje brzmienie:
- „§ 68.
1. Dyrektora w czasie nieobecności zastępuje w pierwszej kolejności Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania, Dyrektora zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Logistyki i Usług.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora, Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania, Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki i Usług, Dyrektora zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Centrów Kompetencyjnych.
4. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora, Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania, Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki i Usług i Zastępcy Dyrektora ds. Centrów Kompetencyjnych, Dyrektora zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Poboru i Egzekucji.
5. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora, Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania, Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki i Usług, Zastępcy Dyrektora ds. Centrów Kompetencyjnych, Zastępcy Dyrektora ds. Poboru i Egzekucji, Dyrektora zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Orzecznictwa.
6. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora, Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania, Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki i Usług, Zastępcy Dyrektora ds. Centrów

Kompetencyjnych, Zastępcy Dyrektora ds. Poboru i Egzekucji, Zastępcy Dyrektora ds. Orzecznictwa, Dyrektora zastępuje Zastępca Dyrektora ds. Kontroli, Cła i Audytu.

7. Dyrektor, lub osoba go zastępująca, może wskazać inną kolejność zastępowania Dyrektora, biorąc pod uwagę indywidualne, szczególne okoliczności związane z realizacją zadań przez poszczególnych Zastępców Dyrektora.

8. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępców Dyrektora, Dyrektor powierza na piśmie zastępstwo wyznaczonemu pracownikowi.

9. Zastępstwo obejmuje wszystkie czynności i kompetencje należące do Dyrektora.

10. W przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Zarządzania, jego kompetencje przejmuje w pierwszej kolejności Dyrektor.

11. W przypadku nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Kontroli, Cła i Audytu, jego kompetencje przejmuje w pierwszej kolejności Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania.

12. Zastępca Dyrektora ds. Logistyki i Usług oraz Zastępca Dyrektora ds. Centrów Kompetencyjnych zastępują się wzajemnie.

13. W przypadku jednoczesnej nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Logistyki i Usług oraz Zastępcy Dyrektora ds. Centrów Kompetencyjnych, ich kompetencje przejmuje w pierwszej kolejności Zastępca Dyrektora ds. Zarządzania.

14. Zastępca Dyrektora ds. Poboru i Egzekucji oraz Zastępca Dyrektora ds. Orzecznictwa zastępują się wzajemnie.

15. W przypadku jednoczesnej nieobecności Zastępcy Dyrektora ds. Poboru i Egzekucji oraz Zastępcy Dyrektora ds. Orzecznictwa ich kompetencje do podpisu przejmuje w pierwszej kolejności Zastępca Dyrektora ds. Kontroli, Cła i Audytu.

16. Dyrektor, lub osoba go zastępująca, może wskazać inną kolejność zastępowania poszczególnych Zastępców Dyrektora, biorąc pod uwagę indywidualne, szczególne okoliczności związane z realizacją zadań przez poszczególnych Zastępców Dyrektora.

17. O decyzjach podjętych w czasie pełnienia zastępstwa - a zastrzeżonych do podpisu Dyrektora - osoba zastępująca zobowiązana jest poinformować Dyrektora, po jego powrocie do pracy.

18. W przypadku dłuższej nieobecności jednego z Zastępców Dyrektora, mogącej mieć wpływ na prawidłowe funkcjonowanie Izby Administracji Skarbowej, Dyrektor może powierzyć innemu Zastępcy Dyrektora lub wyznaczonemu kierownikowi komórki organizacyjnej na czas określony, na podstawie imiennego upoważnienia, wykonywanie wyznaczonych regulaminem organizacyjnym obowiązków i uprawnień w zakresie nadzoru nad określonymi komórkami organizacyjnymi.

19. Głównego Księgowego zastępuje w pierwszej kolejności Naczelnik Wydziału Rachunkowości Budżetowej, następnie Kierownik Pierwszego Działu Rachunkowości Budżetowej (IFR1), następnie Kierownik Działu Planowania i Kontroli Finansowej, a przypadku ich jednoczesnej nieobecności Naczelnik Wydziału Płac.

20) w § 73:

- a) uchyla się pkt 3,
- b) w pkt 9 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 10 w brzmieniu:
„10) Wieloosobowym Stanowiskiem Ochrony Danych;”;

21) w § 75 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Szkoleń.”;

22) w § 76 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) Wieloosobowym Stanowiskiem Nadzoru nad Orzecznictwem.”;

23) § 77 i § 78 otrzymują brzmienie:

„§ 77.

Zastępca Dyrektora ds. Poboru i Egzekucji sprawuje bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi i realizowanymi przez nie zadaniami w pionie poboru i egzekucji:

- 1) Wydziałem Spraw Wierzycielskich;
- 2) Działem Egzekucji Administracyjnej;
- 3) Referatem Rachunkowości Podatkowej.

§ 78

Zastępca Dyrektora ds. Kontroli, Cła i Audytu sprawuje bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi i realizowanymi przez nie zadaniami w pionie kontroli, cła i audytu:

- 1) Wydziałem Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej, Zarządzania Ryzykiem i Współpracy Międzynarodowej;
- 2) Wydziałem Audytu Środków Publicznych;
- 3) Działem Obsługi Przedsiębiorców w Zakresie Cła, Pozwoleń i Czynności Audytowych;
- 4) Działem Spraw Karnych Skarbowych.”;

24) § 80 otrzymuje brzmienie:

„§ 80.

Zastępca Dyrektora ds. Centrów Kompetencyjnych sprawuje bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi i realizowanymi przez nie zadaniami w pionie Centrów Kompetencyjnych:

- 1) Wydziałem - Centrum Kompetencyjne Wsparcia Departamentów Właściwych ds. Poboru Podatków, Budżetu, Logistyki i Kadr (IKP);
 - 2) Wydziałem - Centrum Kompetencyjne Wsparcia Departamentu Właściwego ds. Cel (IKC).”;
- 25) po § 80 dodaje się § 80a w brzmieniu:
- „§ 80a.
- Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Krakowie wyznacza odrębnym dokumentem spośród Zastępców Dyrektora wymienionych w § 9 ust. 1 Zastępcę Dyrektora, który sprawuje bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi i realizowanymi przez nie zadaniami w pionie informatyki:
- 1) Wydziałem Wsparcia Informatycznego, Infrastruktury Sieciowej i Serwerowej oraz Bezpieczeństwa i Licencji (IIW);
 - 2) Działem Utrzymania Ciągłości Działania i Bezpieczeństwa Centralnych Systemów (IID);
 - 3) Referatem Helpdesk (IIH).”;
- 26) w § 83:
- a) uchyla się ust. 3;
 - b) w ust. 8 wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:
„8. Kierownik Działu Kontroli Wewnętrznej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):”,
 - c) dodaje się ust. 9 i 10 w brzmieniu:
„9. Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania) bieżącej korespondencji z urzędami w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej nie mających charakteru wytycznych do działania.
10. Kierujący Wieloosobowym Stanowiskiem Ochrony Danych jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania) bieżącej korespondencji z urzędami w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej nie mających charakteru wytycznych do działania.”;
- 27) w § 84:
- a) w ust. 3 uchyla się pkt 6,
 - b) ust. 6 otrzymuje brzmienie:
„6. Kierujący Wieloosobowym Stanowiskiem ds. Szkoleń jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):

- 1) korespondencji z Krajową Szkołą Skarbowości dot. szkoleń pracowników, w tym skierowań na szkolenia;
- 2) zaświadczeń (potwierdzeń, informacji) dla pracowników o ukończeniu szkolenia;
- 3) bieżącej korespondencji z urzędami w sprawach właściwych dla zadań komórki organizacyjnej, w tym w szczególności związanych z przekazywaniem bieżących wytycznych, poleceń, zaleceń i informacji z Ministerstwa Finansów, sporządzanych sprawozdań, szkoleń dla pracowników urzędów - za wyjątkiem korespondencji mającej charakter ogólnych wytycznych do działania.";

28) w § 85:

a) w ust. 2:

– pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) decyzji i postanowień wydawanych w postępowaniu odwoławczym, do kwoty spornej 300.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć - podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty);",

– uchyla się pkt 3 i 4;

b) w ust. 3:

– pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) decyzji i postanowień wydawanych w postępowaniu odwoławczym, do kwoty spornej 200.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć – podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty) - za wyjątkiem środków odwoławczych od decyzji i postanowień wydanych w pierwszej instancji przez Dyrektora;

– uchyla się pkt 2 i 3;

c) w ust. 4:

– pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) decyzji i postanowień wydawanych w postępowaniu odwoławczym do kwoty spornej 300.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć – podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty);",

- uchyla się pkt 3 i pkt 4,
- d) w ust. 5:
- pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) decyzji i postanowień wydawanych w postępowaniu odwoławczym do kwoty spornej 200.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć – podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty) - za wyjątkiem środków odwoławczych od decyzji i postanowień wydanych w pierwszej instancji przez Dyrektora;
 - po pkt 1 dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„1a) decyzji i postanowień wydawanych w postępowaniu odwoławczym, bez względu na wysokość kwoty spornej, w sprawach w których organ I instancji :

 - a) określił wyłącznie kwotę do zapłaty na podstawie art. 108 ustawy o podatku od towarów i usług lub,
 - b) określił jednocześnie kwotę do zapłaty na podstawie art. 108 w/w ustawy oraz wysokość zobowiązania podatkowego, kwoty zwrotu różnicy podatku lub różnicy podatku do przeniesienia na podstawie art. 99 ust 12 w/w ustawy, jeżeli określenie wysokości kwoty zwrotu różnicy podatku lub różnicy podatku do przeniesienia było skutkiem uznania przez organ I instancji, że podmiot nie prowadził samodzielnie działalności gospodarczej w rozumieniu w/w ustawy;"
 - uchyla się pkt 2 i 3;
- e) w ust. 6:
- wprowadzenie do wyliczenia otrzymuje brzmienie:

„6. Kierownik Działu Podatku Akcyzowego i Podatku od Gier w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):",
 - pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) decyzji i postanowień wydawanych w postępowaniu odwoławczym, do kwoty spornej 200.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć - podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty) - za wyjątkiem spraw określonych w §25 pkt 19-24 oraz środków

odwoławczych od decyzji i postanowień wydanych w pierwszej instancji przez Dyrektora;"

– uchyla się pkt 2 i 3,

f) ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Kierownik Referatu Identyfikacji i Rejestracji Podatkowej w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):

- 1) decyzji i postanowień wydawanych w postępowaniu odwoławczym - za wyjątkiem środków odwoławczych od decyzji i postanowień wydanych w pierwszej instancji przez Dyrektora;
- 2) bieżącej korespondencji i pism wyjaśniających w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej w zakresie:
 - a) pism przekazujących sprawy według właściwości oraz zawiadomień o przekazaniu podania w trybie art. 170 Ordynacji podatkowej,
 - b) pism przekazujących akta prowadzonych spraw, dokumenty z tych akt lub informacje w nich zawarte;
- 3) wezwań i wszelkiej korespondencji prowadzonej ze stroną w toku postępowania, za wyjątkiem zawiadomień o niezłaćwieniu sprawy w terminie;
- 4) bieżącej korespondencji kierowanej do urzędów skarbowych w związku z prowadzonym postępowaniem i koniecznością pozyskania niezbędnych danych, informacji lub dokumentów.";

29) w § 86:

a) po ust. 2 dodaje się ust. 2a w brzmieniu:

„2a. Naczelnik Wydziału Spraw Wierzyielskich w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):

- 1) decyzji i postanowień wydawanych w pierwszej i drugiej instancji oraz w trybach nadzwyczajnych do kwoty spornej 300.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć - podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty);
- 2) zlecenia uzupełnienia materiału dowodowego w prowadzonym postępowaniu, w tym także na podstawie art. 229 Ordynacja podatkowa;

- 3) zawiadomień o przekazaniu podania do organu właściwego w trybie art. 170, art. 171 Ordynacji podatkowej;
 - 4) bieżącej korespondencji kierowanej do urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej;
 - 5) wezwań i wszelkiej korespondencji - nie mających charakteru decyzji lub postanowień - dotyczących postępowań (również zakończonych), za wyjątkiem zawiadomień o niezafatwieniu sprawy w terminie."
- b) ust. 3 – 5 otrzymują brzmienie:
- „3. Kierownik Działu Spraw Wierzycielskich w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):
- 1) decyzji i postanowień wydawanych w pierwszej i drugiej instancji oraz w trybach nadzwyczajnych do kwoty spornej 200.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć - podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty);
 - 2) zlecenia uzupełnienia materiału dowodowego w prowadzonym postępowaniu, w tym także na podstawie art. 229 Ordynacja podatkowa;
 - 3) zawiadomień o przekazaniu podania do organu właściwego w trybie art. 170, art. 171 Ordynacji podatkowej;
 - 4) bieżącej korespondencji kierowanej do urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej;
 - 5) wezwań i wszelkiej korespondencji - nie mających charakteru decyzji lub postanowień - dotyczących postępowań (również zakończonych), za wyjątkiem zawiadomień o niezafatwieniu sprawy w terminie.
4. Kierownik Pierwszego Referatu Spraw Wierzycielskich w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):
- 1) decyzji i postanowień wydawanych w pierwszej i drugiej instancji oraz w trybach nadzwyczajnych do kwoty spornej 100.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć - podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty);

- 2) zlecenia uzupełnienia materiału dowodowego w prowadzonym postępowaniu, w tym także na podstawie art. 229 Ordynacja podatkowa;
- 3) zawiadomień o przekazaniu podania do organu właściwego w trybie art. 170, art. 171 Ordynacji podatkowej;
- 4) bieżącej korespondencji kierowanej do urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej;
- 5) wezwań i wszelkiej korespondencji - nie mających charakteru decyzji lub postanowień - dotyczących postępowań (również zakończonych), za wyjątkiem zawiadomień o niezakończonym postępowaniu w terminie.

5. Kierownik Drugiego Referatu Spraw Wierzycielskich w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):

- 1) decyzji i postanowień wydawanych w pierwszej i drugiej instancji oraz w trybach nadzwyczajnych do kwoty spornej 100.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć - podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty);
- 2) zlecenia uzupełnienia materiału dowodowego w prowadzonym postępowaniu, w tym także na podstawie art. 229 Ordynacja podatkowa;
- 3) zawiadomień o przekazaniu podania do organu właściwego w trybie art. 170, art. 171 Ordynacji podatkowej;
- 4) bieżącej korespondencji kierowanej do urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej;
- 5) wezwań i wszelkiej korespondencji - nie mających charakteru decyzji lub postanowień - dotyczących postępowań (również zakończonych), za wyjątkiem zawiadomień o niezakończonym postępowaniu w terminie.",

c) w ust. 6:

- pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„1) postanowień w postępowaniu egzekucyjnym do kwoty spornej 200.000 zł;”,
- uchyla się pkt 2 i 3,
- pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) wezwań, zawiadomień i wszelkiej korespondencji - niemającej charakteru postanowień;”,

d) ust. 7 otrzymuje brzmienie:

„7. Kierownik Referatu Rachunkowości Podatkowej, w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania):

- 1) decyzji i postanowień wydawanych w pierwszej i drugiej instancji oraz w trybach nadzwyczajnych do kwoty spornej 100.000 zł za każdy okres rozliczeniowy (w przypadku kilku rozstrzygnięć dla jednego podatnika - suma kwot z poszczególnych rozstrzygnięć - podpisywanych jednocześnie - nie może przekraczać ww. kwoty);
- 2) zlecenia uzupełnienia materiału dowodowego w prowadzonym postępowaniu, w tym także na podstawie art. 229 Ordynacja podatkowa;
- 3) zawiadomień o przekazaniu podania do organu właściwego w trybie art. 170, art. 171 Ordynacji podatkowej;
- 4) bieżącej korespondencji kierowanej do urzędów skarbowych i urzędów celno-skarbowych w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej;
- 5) wezwań i wszelkiej korespondencji - nie mających charakteru decyzji lub postanowień - dotyczących postępowań (również zakończonych) za wyjątkiem zawiadomień o niezafatwieniu sprawy w terminie.";

30) w § 87:

a) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Naczelnik Wydziału Kontroli Podatkowej i Kontroli Celno-Skarbowej, Zarządzania Ryzykiem i Współpracy Międzynarodowej w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania) korespondencji, decyzji i rozstrzygnięć nie zastrzeżonych do ostatecznej akceptacji (w tym podpisu) Zastępcy Dyrektora ds. kontroli, cła i audytu:

- 1) odpowiedzi na skargi kierowane do WSA i skargi kasacyjne kierowane do NSA oraz na skargi o wznowienie postępowania sądowego i stwierdzenie niezgodności z prawem prawomocnego orzeczenia, a także odpowiedzi na pisma procesowe w toku postępowań przed tymi sądami;
- 2) bieżącej korespondencji, nie mającej charakteru decyzji i postanowień, realizowanej w toku lub w związku z ostatecznym załatwieniem indywidualnych/jednostkowych spraw, wychodzącej z Izby Administracji Skarbowej i kierowanej do:

a) sądów, prokuratur i Policji,

- b) organów administracji rządowej na szczeblu wojewódzkim i lokalnym oraz jednostek obsługujących te organy,
 - c) organów samorządu terytorialnego oraz jednostek obsługujących te organy.";
- 3) udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 4) polecenia wyjazdu służbowego pracownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym wyrażania zgody na przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym nie będącym własnością Izby Administracji Skarbowej,
- 5) pozostałych z zakresu działania nadzorowanych komórek nie zastrzeżonych do osobistej akceptacji Zastępcy Dyrektora.",
- b) ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Kierownik Referatu Współpracy Międzynarodowej, w sprawach właściwych dla zadań kierowanej komórki organizacyjnej jest upoważniony do ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania) bieżącej korespondencji kierowanej do urzędów i komórek organizacyjnych w związku z koniecznością pozyskania niezbędnych danych, informacji lub dokumentów.";
- 31) w § 88 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Zastępca Dyrektora ds. Logistyki i Usług w zakresie działania nadzorowanych komórek jest uprawniony do podejmowania rozstrzygnięć, ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania) w sprawach:

 - 1) upoważnień dla pracowników do przetwarzania danych osobowych;
 - 2) bieżącej korespondencji z dostawcami towarów i usług dla Izby Administracji Skarbowej, w ramach zawartych umów;
 - 3) przygotowania, przebiegu zamówień publicznych oraz wyboru najkorzystniejszej oferty;
 - 4) powoływania i odwoływania członka Komisji Przetargowej na wniosek jej Przewodniczącego;
 - 5) sprawozdawczości do Ministerstwa Finansów z zakresu zadań nadzorowanych komórek;
 - 6) bieżącej korespondencji z zakresu nadzorowanych komórek, nie mającej charakteru decyzji i postanowień, realizowanej w toku lub w związku z ostatecznym załatwieniem indywidualnych/jednostkowych spraw, wychodzącej z Izby Administracji Skarbowej i kierowanej do:

- a) Ministerstwa Finansów i jego jednostek organizacyjnych oraz jednostek podległych, w tym organów obsługiwanych przez te jednostki,
 - b) sądów, prokuratur i Policji,
 - c) organów administracji rządowej na szczeblu wojewódzkim i lokalnym oraz jednostek obsługujących te organy,
 - d) organów samorządu terytorialnego oraz jednostek obsługujących te organy;
- 7) kierowanych do dyrektorów izb skarbowych informacji dotyczących utraconych pieczęci urzędowych, pieczętek, legitymacji służbowych i innych dokumentów;
 - 8) zamówień na pieczęcie urzędowe;
 - 9) zatwierdzania dokumentów finansowych do wypłaty, do kwoty 30.000 zł;
 - 10) wydatków dotyczących bieżących zakupów towarów i usług w zakresie niezbędnym dla zapewnienia funkcjonowania jednostki, nieprzekraczających jednorazowo kwoty 30.000 zł, po ustaleniu przez Głównego Księgowego możliwości i źródeł ich finansowania;
 - 11) podpisywanie dokumentów w sprawach bieżących zakupów towarów i usług w zakresie niezbędnym dla zapewnienia funkcjonowania jednostki, do wartości nieprzekraczających jednorazowo kwoty 30.000 zł i niewymagających sporządzenia pisemnej umowy, po ustaleniu przez Głównego Księgowego możliwości i źródeł ich finansowania;
 - 12) rozliczeń poleceń wyjazdów służbowych i zaliczek do kwoty 10.000 zł;
 - 13) list płac dla pracowników Izby Administracji Skarbowej;
 - 14) dokumentów finansowych do wypłaty wynagrodzeń i pochodnych dla pracowników - bez ograniczenia kwoty;
 - 15) występowania do Ministerstwa Finansów o nadanie uprawnień do centralnych systemów informatycznych dla pracowników Izby Administracji Skarbowej;
 - 16) udzielania urlopów wypoczynkowych kierownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 17) wypłatę zaliczki na poczet kosztów podróży służbowej do kwoty 2.000 zł - dot. również pracowników świadczących pracę w urzędach skarbowych;
 - 18) polecenia wyjazdu służbowego kierownikom komórek organizacyjnych i pracownikom, w tym wyrażania zgody na:
 - a) przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym nie będącym własnością Izby Administracji Skarbowej,
 - b) wypłatę zaliczki na poczet kosztów podróży służbowej do kwoty 2.000 zł - dot. również pracowników świadczących pracę w urzędach skarbowych;

- 19) rozstrzygania sporów kompetencyjnych nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 20) pozostałych z zakresu działania nadzorowanych komórek nie zastrzeżonych do osobistej akceptacji Dyrektora,
 - 21) zezwolenia na prowadzenie pojazdów uprzywilejowanych;
 - 22) zgody na rejestrację lub ponowną rejestrację pojazdów służbowych;
 - 23) dowodów rejestracyjnych i kart pojazdów (rejestracja i ponowna rejestracja);
 - 24) polecenia dla kierowców wykonywania pracy w godzinach nocnych i w dni wolne od pracy;
 - 25) zgody na parkowanie pojazdu służbowego w innym miejscu niż wskazane w decyzji w sprawie przydziału środków transportu;
 - 26) zgody na odstąpienie od zasady przekazywania pojazdów za protokołem zdawczo-odbiorczym;
 - 27) ogłoszeń o przetargu publicznym dotyczących sprzedaży składników mienia Izby Administracji Skarbowej;
 - 28) propozycji komisji do oceny przydatności rzeczowych składników majątku ruchomego, komisji likwidacyjnej oraz komisji do sprzedaży składników majątkowych w drodze przetargu.";
- 32) § 89 otrzymuje brzmienie:

„§ 89.

Zastępca Dyrektora ds. Centrów Kompetencyjnych jest uprawniony w ramach kierowanego pionu do podejmowania rozstrzygnięć, ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania) w sprawach:

- 1) bieżącej korespondencji, nie mającej charakteru decyzji i postanowień, realizowanej w toku lub w związku z ostatecznym załatwieniem indywidualnych/jednostkowych spraw, wychodzącej z Izby Administracji Skarbowej i kierowanej do:
 - a) Ministerstwa Finansów i jego jednostek organizacyjnych oraz jednostek podległych, w tym organów obsługiwanych przez te jednostki,
 - b) sądów, prokuratur i Policji,
 - c) organów administracji rządowej na szczeblu wojewódzkim i lokalnym oraz jednostek obsługujących te organy,
 - d) organów samorządu terytorialnego oraz jednostek obsługujących te organy;
- 2) przekazywania do Ministerstwa Finansów sprawozdawczości z zakresu zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych;

- 3) udzielania urlopów wypoczynkowych kierownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 4) wydawania poleceń wyjazdów służbowych kierownikom i pracownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym wyrażania zgody na:
 - a) przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym nie będącym własnością Izby Administracji Skarbowej,
 - b) wypłatę zaliczki na poczet kosztów podróży służbowej do kwoty 2.000 zł;
 - 5) rozstrzygania sporów kompetencyjnych nadzorowanych komórek organizacyjnych;
 - 6) sprawozdań statystycznych;
 - 7) występowania do Ministerstwa Finansów o nadanie uprawnień do centralnych systemów informatycznych dla pracowników Izby Administracji Skarbowej;
 - 8) pozostałych z zakresu działania nadzorowanych komórek nie zastrzeżonych do osobistej akceptacji Dyrektora;
 - 9) wydatków dotyczących bieżących zakupów towarów i usług w zakresie niezbędnym dla zapewnienia funkcjonowania jednostki, nieprzekraczających jednorazowo kwoty 10.000 zł, po ustaleniu przez Głównego Księgowego możliwości i źródeł ich finansowania.
- 33) po § 89 dodaje się § 89a w brzmieniu:
- „§ 89a.
- Wyznaczony spośród Zastępców Dyrektora określonych w § 9 ust. 1, Zastępca Dyrektora sprawujący bezpośredni nadzór nad pionem informatyki jest uprawniony w ramach kierowanego pionu do podejmowania rozstrzygnięć, ostatecznej akceptacji (w tym podpisywania) w sprawach:
- 1) bieżącej korespondencji, nie mającej charakteru decyzji i postanowień, realizowanej w toku lub w związku z ostatecznym załatwieniem indywidualnych/jednostkowych spraw, wychodzącej z Izby Administracji Skarbowej i kierowanej do:
 - a) Ministerstwa Finansów i jego jednostek organizacyjnych oraz jednostek podległych, w tym organów obsługiwanych przez te jednostki,
 - b) sądów, prokuratur i Policji,
 - c) organów administracji rządowej na szczeblu wojewódzkim i lokalnym oraz jednostek obsługujących te organy,
 - d) organów samorządu terytorialnego oraz jednostek obsługujących te organy;
 - 2) przekazywania do Ministerstwa Finansów sprawozdawczości z zakresu zadań nadzorowanych komórek organizacyjnych;

- 3) udzielania urlopów wypoczynkowych kierownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 4) wydawania poleceń wyjazdów służbowych kierownikom i pracownikom nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym wyrażania zgody na:
 - a) przejazd w podróży służbowej samochodem osobowym nie będącym własnością Izby Administracji Skarbowej,
 - b) wypłatę zaliczki na poczet kosztów podróży służbowej do kwoty 2.000 zł;
- 5) rozstrzygania sporów kompetencyjnych nadzorowanych komórek organizacyjnych;
- 6) sprawozdań statystycznych;
- 7) występowania do Ministerstwa Finansów o nadanie uprawnień do centralnych systemów informatycznych dla pracowników Izby Administracji Skarbowej;
- 8) pozostałych z zakresu działania nadzorowanych komórek nie zastrzeżonych do osobistej akceptacji Dyrektora;
- 9) wydatków dotyczących bieżących zakupów towarów i usług w zakresie niezbędnym dla zapewnienia funkcjonowania jednostki, nieprzekraczających jednorazowo kwoty 10.000 zł, po ustaleniu przez Głównego Księgowego możliwości i źródeł ich finansowania.”.

§ 2.

Schemat organizacyjny otrzymuje brzmienie określone w załączniku Nr 1 do niniejszej zmiany Regulaminu Organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Krakowie.