Załącznik Nr 2 do Regulaminu organizacyjnego
Urzędu Skarbowego Kraków-Stare Miasto

WYKAZ KOORDYNATORÓW W URZĘDZIE SKARBOWYM KRAKÓW-STARE MIASTO ORAZ SZCZEGÓŁOWY ZAKRES REALIZOWANYCH ZADAŃ

Koordynator systemu Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych (ESKS):

1) przygotowanie, realizacja i nadzorowanie testowania, wdrażania i eksploatacji systemu ESKS w komórkach organizacyjnych:
   a) izby administracji skarbowej,
   b) urzędu skarbowego,
   c) urzędu celno-skarbowego
   - zaangażowanych w zwalczanie przestępczości karnej-skarbowej i karnej;
2) współpraca z Zespołem ds. Utrzymania i Rozwoju Systemu Informatycznego Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych;
3) monitorowanie poprawności działania systemu ESKS pod względem prawnym, merytorycznym i funkcjonalnym;
4) informowanie kierownika Zespołu ds. Utrzymania i Rozwoju Systemu Informatycznego Ewidencja Spraw Karnych Skarbowych oraz dyrektora izby administracji skarbowej o:
   a) zagrożeniach mających wpływ na wdrażanie i eksploatację systemu ESKS,
   b) problemach związanych z zarządzaniem, przebiegiem wdrażania i eksploatacją systemu ESKS,
   c) awariach i błędach systemu ESKS,
   d) innych sprawach istotnych przy wdrażaniu i eksploatacji systemu ESKS;
5) współpraca z administratorem systemu ESKS;
6) nadzór nad przeprowadzaniem szkoleń z zakresu obsługi systemu ESKS;
7) obsługa zgłoszeń w CSD w zakresie zadań Koordynatora;
8) współpraca z przedstawicielami wykonawcy systemu oraz właścicielem biznesowym systemu ESKS;
9) analizowanie zmian przepisów prawa krajowego i wspólnotowego pod kątem ich wpływu na funkcjonalność systemu ESKS;
10) kontrola poprawności, kompletności wpisów i terminowości rejestracji danych wprowadzanych do systemu ESKS;
11) zapewnienie sprawnego przepływu informacji pomiędzy urzędami i izbą administracji skarbowej w obszarze systemu ESKS;
12) organizowanie spotkań roboczych w izbie administracji skarbowej oraz przeprowadzanie wizyt w podległych urzędach, celem rozwiązywania bieżących problemów z obsługą systemu ESKS;
13) wykonywanie innych zadań niezbędnych do prawidłowego testowania, wdrażania i eksploatacji systemu ESKS;
14) przeprowadzanie szkoleń użytkowników systemu ESKS w izbie administracji skarbowej, w tym za ich właściwą organizację i terminową realizację (koordynator);
15) przeprowadzanie szkoleń użytkowników systemu ESKS w urzędach, w tym za ich właściwą organizację i terminową realizację (koordynator/zastępca koordynatora).