

7. ***Izba Skarbowa w Krakowie posiada opracowaną w 2008 roku dokumentację stałego dyżuru.*** Stały dyżur został powołany zarządzeniem nr 7/2008 Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie z dnia 23 stycznia 2008 roku w sprawie organizacji stałych dyżurów w Izbie Skarbowej. System stałego dyżuru składa się ze stałego dyżuru w Izbie Skarbowej, z rozwinięciem punktów kontaktowych w podległych Urzędach Skarbowych. Stały dyżur w Izbie jak i w urzędach skarbowych, składa się z Kierownika, 2 starszych dyżurnych, 2 dyżurnych. Instrukcja wraz z załącznikami została opracowana zgodnie z wytycznymi dla pracowników resortu finansów prowadzących sprawy obronne. Treningi obsady stałego dyżuru są odzwierciedlone zapisami w założonym ćwiczebnym dzienniku pracy. W treningach uczestniczyły wybrane podległe Urzędy Skarbowe. Właściwe jest wyposażenie miejsca pełnienia dyżuru w sprzęt kwaterunkowy i łączności. Obsada stałego dyżuru zna swoje obowiązki na poziomie dobrym. Dokumentację w Izbie Skarbowej należy uzupełnić o instrukcję przekazywania, kodowania i rozkodowywania otrzymanych sygnałów oraz „Tabelę zgłoskową”. Brak tych dokumentów powoduje, że ćwiczenia praktycznego wymaga rozkodowywanie przez osoby dyżurujące otrzymywanych zadań operacyjnych.
8. ***W roku 2012 Izba Skarbowa miała przyznane środki finansowe na realizację zadań obronnych w wysokości 1800 zł – z przeznaczeniem na szkolenie obronne.*** Środki na szkolenie obronne wydatkowano na opłatę rachunków z tytułu przeprowadzenia szkolenia obronnego w dniach 18 kwietnia, 24 maja oraz 2 października 2012 roku. Środki finansowe przeznaczone na szkolenia wydatkowano w całości.
9. **W planie ochrony budynku** Izby Skarbowej w Krakowie nie uwzględniono zabezpieczenia jej funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i wojny. Realną trudnością w tym zakresie jest rozmieszczenie komórek organizacyjnych Izby Skarbowej w trzech lokalizacjach: Wiślna 7, Wadowicka 10 i Rzemieślnicza 20.
10. **W obecnej siedzibie** i w Zapasowym Miejscu Pracy, Izba Skarbowa w Krakowie nie posiada awaryjnego źródła zasilania w energię elektryczną oraz zapasowych ujęć wody.

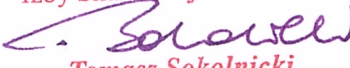
11. **Zespół Kierowania Dyrektora Izby Skarbowej** wyposażony jest w wewnętrzny system łączności szyfrowanej ministerialnej sieci CYGNUSMF (5 aparatów telefonicznych – Dyrektor IS, z-ca dyrektora, Naczelnik US Kraków-Śródmieście, Naczelnik Małopolskiego US oraz Stały Dyżur). Dokumentacja w sprawie organizacji i uruchamiania Stanowiska Kierowania w Izbie, stanowi podstawę pracy Zespołu Kierowania Dyrektora IS.
12. **W Izbie opracowano plan przemieszczenia na Zapasowe Miejsce Pracy (ZMP)**, jako załącznik fakultatywny do Planu operacyjnego. Ze względu na lokalizację Izby w Planie zapisano tylko przemieszczenie pracowników z siedziby na ulicy Wiślniej 7 do I Urzędu Skarbowego przy ul. Rzemieślniczej 20. Plan przemieszczenia wymaga uszczegółowienia w zakresie m.in.: kolejności ewakuacji, przydzielonych środków transportu dla poszczególnych grup (zespołów), przydział pomieszczeń w ZMP.
13. Dane zawarte w opracowanym w Izbie wyciągu z **Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych** za rok 2012 są zgodne ze stanem faktycznym.

III. Wnioski i zalecenia

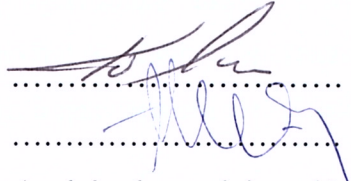
- 1) Do dnia 31 października 2013 roku zakończyć aktualizację Kart Realizacji Zadań Operacyjnych oraz Regulaminu organizacyjnego Izby Skarbowej na czas „W”.
- 2) W szkoleniu składu osobowego stałego dyżuru uczyć praktycznego odbioru, przekazywania i rozkodowywania zadań operacyjnych w oparciu o dostarczone instrukcje przekazywania, kodowania i rozkodowywania otrzymanych sygnałów oraz „Tabelę zgłoskową”.
- 3) Do 31 października 2013 roku uzupełnić dokumentację przemieszczenia Stanowiska Kierowania Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie na Zapasowe Miejsce Pracy.
- 4) Należy dążyć do wyreklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny - na wniosek Dyrektora Izby oraz Naczelników Urzędów Skarbowych - takiej ilości pracowników, która zapewni wystarczającą obsadę etatową czasu „W”.

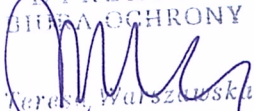
- 5) W celu uniknięcia wprowadzania częstych korekt terminów realizacji szkolenia obronnego, w planie nie podawać dokładnej daty a tylko miesiąc, w którym planowana jest realizacja danego przedsięwzięcia szkoleniowego.
- 6) Szczegółowy zakres i sposób realizacji przydzielonych zadań operacyjnych z zestawu działów: budżet i finanse publiczne uzgodnić merytorycznie z Departamentem Administracji Podatkowej Ministerstwa Finansów.

DYREKTOR
Izby Skarbowej w Krakowie


.....
Tomasz Sokolnicki

(podpis Dyrektora IS)


.....
.....
(podpisy kontrolujących)

DYREKTOR
BIURA OCHRONY

.....
Teresa Warszawska

(podpis Dyrektora Biura Ochrony)