

# **ZARZĄDZENIE NR 598/2004 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 8 kwietnia 2004 r.**

## **w sprawie określenia zasad udzielania zgody na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni będących własnością Gminy Miejskiej Kraków oraz nieruchomości lub przestrzeni będących własnością Skarbu Państwa a położonych w obrębie Gminy Miejskiej Kraków**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), uchwały Nr XXIII/220/95 Rady Miasta Krakowa z dnia 7 czerwca 1995 r. w sprawie prowadzenia handlu okężnego w Krakowie (Gazeta Urzędowa Miasta Krakowa Nr 13, poz. 117 z późn. zm.), uchwały Nr XVI/119/03 Rady Miasta Krakowa z dnia 21 maja 2003 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Krakowa oraz Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa Nr 20/2004 z dnia 12 stycznia 2004 r. w sprawie zasad użytkowania i ochrony przestrzeni publicznej historycznego zespołu Miasta Krakowa, zarządza się, co następuje:

### § 1

1. Zarządzenie odnosi się do nieruchomości lub przestrzeni będących własnością Gminy Miejskiej Kraków oraz nieruchomości lub przestrzeni będących własnością Skarbu Państwa a położonych w obrębie Gminy Miejskiej Kraków, w tym terenów zieleni miejskiej oddanych w trwały zarząd Zarządowi Gospodarki Komunalnej w Krakowie – zwanych dalej nieruchomościami lub przestrzenią miejską. Wykaz terenów zieleni miejskiej oddanych w trwały zarząd Zarządowi Gospodarki Komunalnej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zarządzenie nie dotyczy pasa drogowego, targowisk, terenów objętych umowami użytkowania wieczystego, użytkowania, dzierżawy, użyczenia i oddanych w trwały zarząd za wyjątkiem określonych w załączniku nr 1.
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o obszarze chronionym - dotyczy to obszaru położonego w granicach historycznego zespołu Miasta Krakowa, a jeżeli o obszarze szczególnie chronionym – przestrzeni publicznej o najwyższych walorach historycznych, architektonicznych i kompozycyjnych, o których mowa w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 20/2004 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 stycznia 2004 r.

### § 2

1. Zarządzenie określa zasady udzielania zgody na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni określonych w § 1 dla następujących przedsięwzięć:
  - 1) lokalizacji ogródków gastronomicznych, wystawek przedsklepowych,
  - 2) umieszczania nośników informacji wizualnej, markiz,
  - 3) prowadzenia handlu okężnego, usług,
  - 4) umieszczania tymczasowych obiektów takich jak: urządzenia handlowe, gastronomiczne, zabawowe, techniczne, elementy ozdobne itp.,
  - 5) organizowania imprez i innych wydarzeń,
  - 6) cyrki, wesołe miasteczka.

2. Wymienione w ust. 1 przedsięwzięcia, zdefiniowane są w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Prowadzenie spraw związanych z udzielaniem zgody na ww. przedsięwzięcia należy do zadań Wydziału Spraw Administracyjnych Urzędu Miasta Krakowa, zwanego dalej Wydziałem.
4. Zasady postępowania w sprawach udzielania zgody na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. Zgodę na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej wydaje dyrektor Wydziału na podstawie odrębnego pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Krakowa, zwany dalej Dyrektorem
6. Zgodę na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej Dyrektor wydaje, po analizie dokumentów, w tym opinii zgromadzonych w toku postępowania określonego niniejszym zarządzeniem, biorąc pod uwagę w szczególności:
  - stopień zagęszczenia prowadzonej na danym terenie działalności,
  - stopień uciążliwości wnioskowanej działalności dla otoczenia (środowiska),
  - stopień ryzyka dotyczącego bezpieczeństwa osób i mienia,
  - społeczny odbiór przedsięwzięcia.

### § 3

1. Lokalizacja przedsięwzięć wymienionych w § 2 ust. 1 dopuszczalna jest wyłącznie w miejscach, w których nie powoduje zakłócenia ruchu, wjazdu, wejścia i ładu przestrzennego. Dodatkowo w obszarze chronionym i szczególnie chronionym obowiązują zasady i standardy określone dla tych obszarów.
2. Lokalizację i rodzaj przedsięwzięcia określa każdorazowo wnioskodawca, na własną odpowiedzialność, ponosząc wszelkie konsekwencje wynikające z tego tytułu.
3. Wnioskodawca (realizator) przedsięwzięcia odpowiada za:
  - naruszenie swoją działalnością dobrych obyczajów,
  - wszelkie szkody spowodowane przedsięwzięciem, ponosząc koszty ich usunięcia,
  - przestrzeganie obowiązującego prawa, w szczególności przepisów prawa budowlanego, przepisów sanitarnych, porządkowych i p/pożarowych.
4. Zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej podlega opłacie na zasadach i w wysokości określonych odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.
5. Prowadzenie działalności handlowej podlega dodatkowo obowiązkowi opłaty targowej w wysokości określonej w obowiązującej w tej sprawie uchwale Rady Miasta Krakowa.
6. Udzielenie zgody na zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej następuje w drodze umowy cywilno – prawnej lub pisemnego uzgodnienia warunków prowadzenia imprez organizowanych przez Urząd Miasta Krakowa, Radę Miasta Krakowa, Rady Dzielnic Miasta Krakowa oraz jednostki budżetowe Gminy Miejskiej Kraków - jeżeli nie towarzyszy im działalność komercyjna.
7. Pisemne uzgodnienie dotyczy również organizatorów przedsięwzięć (oprócz działalności komercyjnej), którzy nie podlegają lub są zwolnieni z opłaty za zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej.
8. Procesje, tradycyjne przemarsze, apele, akcje, biegi wymagają uprzedniego zgłoszenia do Wydziału oraz uzgodnień wynikających z przepisów o ruchu drogowym.
9. Umowy zawierane są:
  - w obszarze szczególnie chronionym - w przypadku ogródków gastronomicznych na okres od 1 marca do 15 listopada roku kalendarzowego, dla pozostałych przedsięwzięć nie dłużej niż na 1 rok,
  - na pozostałym terenie miasta - na okres nie dłuższy niż 2 lata.

10. Niewywiązanie się wnioskodawcy z dotychczasowych zobowiązań finansowych wobec Gminy Miejskiej Kraków stanowi podstawę do odmowy zawarcia umowy.
11. Użycie nagłośnienia może nastąpić po dopuszczeniu takiej możliwości w treści umowy, przy czym w obszarze chronionym - zgodnie z warunkami określonymi dla tego obszaru i po uiszczeniu kaucji.
12. Kontrolę poziomu natężenia dźwięku przeprowadza Straż Miejska, do której Wydział przesyła kopie zawartych umów zawierających zgodę na użycie nagłośnienia.
13. Decyzję o zwrocie kaucji podejmuje Dyrektor - w oparciu o wynik kontroli określonej w ust. 12 lub analizę otrzymanych informacji dotyczących przebiegu przedsięwzięcia.

#### § 4

1. W obszarze szczególnie chronionym zawarcie umowy na prowadzenie handlu okrężnego następuje przy uwzględnieniu:
  - terminu złożenia i uzyskania kompletu dokumentów wymaganych właściwą procedurą,
  - pierwszeństwa dla wnioskodawców zamierzających kontynuować działalność w danym miejscu, w przypadku zgłoszenia takiego zamiaru do dnia 31 grudnia roku, w którym wygasa umowa wnioskodawcy z Miastem,
  - oceny prawidłowości i terminowości realizacji warunków dotychczasowych umów,
  - zasady, że jednemu przedsiębiorcy udostępniona może być tylko jedna lokalizacja i prowadzi on działalność we własnym imieniu, osobiście lub przy pomocy zatrudnionej osoby,
  - zgodności formy stoiska i asortymentu z wymogami dotyczącymi stoisk handlowych określonych dla tego obszaru, a ponadto przy sprzedaży pamiątek, wprowadzenia do sprzedaży preferowanych, wybranych przez Miasto w drodze konkursu wzorów.
2. W przypadku, gdy liczba kwalifikujących się do zawarcia umowy przekracza ustalony zarządzeniem nr 20/2004 Prezydenta Miasta Krakowa limit miejsc – Dyrektor może zastosować inny sposób udostępnienia miejsca:
  - naprzemienne wykorzystywanie jednej lokalizacji,
  - losowanie.
3. Na pozostałym obszarze o zawarciu umowy decyduje:
  - termin złożenia i uzyskania kompletu dokumentów wymaganych właściwą procedurą,
  - ponadto, w przypadku przedsiębiorców kontynuujących działalność – ocena prawidłowości i terminowości realizacji warunków dotychczasowych umów.
4. W przypadku, gdy o jedno miejsce położone w tym obszarze ubiega się więcej niż jeden wnioskodawca kwalifikujący się do zawarcia umowy - Dyrektor może zastosować sposób udostępnienia danego miejsca określony w ust. 2.

#### § 5

1. Na obszarze chronionym, w tym na terenie Rynku Głównego mogą być organizowane imprezy o charakterze zgodnym z kryteriami określonymi dla tego obszaru.
2. Inne wydarzenia na terenie Rynku Głównego mogą się odbywać wyłącznie w przypadku gdy ich cel związany jest bezpośrednio z obiektami i elementami Rynku lub gdy wiążą się z historią tego miejsca.
3. Organizatorzy imprez zobowiązani są do uzgodnienia sposobu utrzymania czystości z zarządzającą danym terenem jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków.
4. Organizatorzy imprez i innych przedsięwzięć na terenach zielonych zobowiązani są do podpisania sporządzonego przez zarządzającego terenem, protokołu warunków wydania i odbioru terenu po zakończeniu przedsięwzięcia.

#### § 6

1. W przypadku udostępniania terenu Błoń Krakowskich pobierana jest kaucja w wysokości określonej w cenniku, wprowadzonym odrębnym zarządzeniem.
2. Kaucja nie jest pobierana przy organizowaniu imprez przez Radę Miasta, Prezydenta Miasta, Rady Dzielnic, Urząd Miasta Krakowa oraz innych przedsięwzięć, które zgodnie z opinią zarządzającego terenem zielonym, nie stwarzają zagrożeń powstania szkód.
3. Zwrot kaucji następuje po sporządzeniu przez ww. zarządzającego protokołu odbioru terenu w stanie nienaruszonym, względnie określenia zakresu strat i kalkulacji koniecznych napraw.

#### § 7

Opłaty z tytułu zawartych umów stanowią dochód budżetu Miasta.

#### § 8

Tracą moc uchwały:

1. Nr 556/2002 Zarządu Miasta Krakowa z dnia 18 kwietnia 2002 r. w sprawie określenia zasad udostępniania miejsc do prowadzenia handlu okrężnego, ogródków gastronomicznych i stoisk przedsklepowych oraz do organizowania imprez na terenach będących własnością Miasta Krakowa.
2. Nr 1155/2002 Zarządu Miasta Krakowa z dnia 8 sierpnia 2002 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 556/2002 Zarządu Miasta Krakowa z 18 kwietnia 2002 r. w sprawie określenia zasad udostępniania miejsc do prowadzenia handlu okrężnego, ogródków gastronomicznych i stoisk przedsklepowych oraz do organizowania imprez na terenach będących własnością Miasta Krakowa.
3. Nr 1028/98 Zarządu Miasta Krakowa z dnia 31 sierpnia 1998 r. w sprawie trybu wydawania zezwoleń na organizację kiermaszów na terenie Miasta Krakowa.
4. Nr 1161/98 Zarządu Miasta Krakowa z dnia 21 września 1998 r. w sprawie zmiany Uchwały nr 1028/98 Zarządu Miasta Krakowa z dnia 31 sierpnia 1998 r. w sprawie trybu wydawania zezwoleń na organizację kiermaszów na terenie Miasta Krakowa.

#### § 9

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Krakowa

/ - /

**Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 598/2004  
Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8.04.2004 r.**

Wykaz terenów zieleni miejskiej będących w trwałym zarządzie Zarządu Gospodarki Komunalnej w Krakowie.

1. Błonia Krakowskie
2. Park Krakowski
3. Plac Axentowicza
4. Część terenu zieleni miejskiej przy Młynówce Królewskiej
5. Część terenu zieleni miejskiej przy ulicy Tetmajera
6. Plac zabaw przy ulicy Łokietka
7. Plac zabaw przy ulicy Pachońskiego
8. Park Wyspiańskiego
9. Park Dębnicki
10. Zieleniec przy ulicy Działowskiego
11. Park Kurdwanów - teren obok estrady
12. Park Rząka
13. Park Lili Wenedy
14. Nieruchomość przy ulicy Przewóz (dawny cmentarz choleryków)
15. Ścieżka rowerowa - od rzeki Wisły do Alei Pokoju, w tym część Parku Dąbie
16. Zieleniec przy ulicy Generała Andersa obok targowiska „Tomex”
17. Park 1000-lecia
18. Plac zabaw przy ulicy Kantorowskiej
19. Park Wadów

## WYKAZ DEFINICJI PRZEDSIĘWZIĘĆ PODLEGAJĄCYCH REGULACJOM ZARZĄDZENIA:

1. Lokalizacja ogródków gastronomicznych, wystawek przedsklepowych.
2. Umieszczanie nośników informacji wizualnej, markiz.
3. Prowadzenie handlu okrężnego.
4. Umieszczanie tymczasowych obiektów takich jak: urządzenia handlowe, gastronomiczne, zabawowe, techniczne, elementy ozdobne itp.
5. Organizowanie imprez i innych wydarzeń.
6. Cyrki, wesołe miasteczka.

### Ad 1.

- *Ogródek gastronomiczny* – teren zajęty na działalność gastronomiczną, usytuowany przed lokalem macierzystym,
- *wystawka przedsklepowa* – zajęcie terenu - poza Rynkiem Głównym - na działalność handlową i ekspozycję towarów prowadzoną przed lokalem (sklepem) macierzystym i zgodną z jego branżą.

### Ad 2.

*Nośniki, elementy informacji wizualnej* - z wyłączeniem znaków drogowych, informacji i ogłoszeń miejskich – znaki, tablice, szyldy, słupy, reklamy wolnostojące, wiszące, umieszczane na elewacji budynku i w słupie powietrza, balony, chorągwie, transparenty i inne urządzenia informacyjne i reklamowe.

### Ad 3.

*Handel okrężny*: sprzedaż, usługi, gastronomia, prowadzone indywidualnie:

- w sposób ciągły, na stoisku usuwanym codziennie po zakończeniu działalności lub "z ręki",
- okazjonalnie – kramy odpustowe, stoiska z okazji Dnia Wszystkich Świętych, itp., w okresie nie dłuższym niż 2 – tygodnie.

### Ad 4.

*Tymczasowe obiekty* – urządzenia, nietrwale połączone z gruntem lub nie usuwane codziennie, z wyłączeniem urządzeń małej architektury oraz infrastruktury technicznej umieszczanych przez Gminę Miejską Kraków lub podległe jej jednostki:

- urządzenia gastronomiczne – grille, przyczepy itp.,
- urządzenia techniczne – parkingi okolicznościowe, dźwigi, samoobsługowe automaty, kamery, sprzęt audiowizualny, szyny, reflektory, kable itp.
- urządzenia zabawowe – dmuchane obiekty, koleжки, samochodziki, karuzele, zjeżdźalnie itp.
- elementy ozdobne – donice, postumenty, rzeźby, dekoracje itp.

### Ad 5.

*Impreza* – impreza masowa lub inna zorganizowana działalność adresowana do publiczności (widzów), posiadająca swój program i cel. Imprezą jest np. koncert, spektakl teatralny, występy, zawody sportowe, pokazy, prezentacje, wystawy oraz każde inne przedsięwzięcie, które w istotnym zakresie ogranicza możliwość swobodnego i powszechnego korzystania z terenu, zgodnego z jego podstawowym przeznaczeniem.

*Inne wydarzenia*:

- sesje, zdjęcia, w tym zdjęcia filmowe - działania polegające na wykorzystaniu przestrzeni miasta (jego pleneru, obiektów lub detali architektonicznych) do produkcji filmu, materiałów fotograficznych, materiałów promocyjnych i reklamowych,
- promocje - odbywające się poza imprezami, adresowane do publiczności akcje lub działania promujące towary lub usługi, w celach komercyjnych.
- przemarsze, procesje, apele, akcje, biegi itp.

*Ad 6.*

*Wesołe miasteczka* – zorganizowana, rozrywkowa działalność usługowa polegająca na udostępnianiu w jednym, wydzielonym miejscu więcej niż jednego tzw. urządzenia zabawowego typu karuzela, gabinet śmiechu itp.

## **Postępowanie w sprawach udzielania zgody na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej**

1. Wnioski w sprawie udostępnienia miejsca winny być składane do Wydziału Spraw Administracyjnych z siedzibą przy al. Powstania Warszawskiego 10, w terminie do 30 dni przed rozpoczęciem działalności.
2. Dokumenty składane przez wnioskodawcę:
  - 1) wniosek zawierający: dane określające wnioskodawcę (imię i nazwisko, nazwę firmy, adres zamieszkania),
  - 2) określenie celu, rodzaju zakresu branżowego i czasu realizacji przedsięwzięcia,
  - 3) określenie powierzchni zajęcia,
  - 4) planowany okres zawarcia umowy,
  - 5) aktualne dokumenty uprawniające do prowadzenia wnioskowanej działalności,
  - 6) graficzny i zwymiarowany projekt przedsięwzięcia z uwzględnieniem formy i sposobu umieszczenia nośników informacji wizualnej, formy elementów stałych, wyposażenia, kolorystyki, rodzaju materiałów, oświetlenia itp.,
  - 7) scenariusz, program, projekt zmian organizacji ruchu, liczba uczestników,
  - 8) jednoznaczne określenie lokalizacji na wyrysie i wypisie z ewidencji gruntów, mapie sytuacyjnej lub szkicu,
  - 9) zezwolenie Powiatowego Inspektora Sanitarnego,
  - 10) wniosek o zgodę na użycie nagłośnienia,
  - 11) umowa najmu, opinia konstrukcyjna, zgłoszenie do Wydziału Architektury i Urbanistyki.

Dokumenty określone w punktach od 6 do 11 wnioskodawca składa odpowiednio, w zależności od rodzaju przedsięwzięcia i wymogów określonych przez Wydział Spraw Administracyjnych w procedurach właściwych dla tego przedsięwzięcia.

### 3. Dokumenty uzyskiwane w postępowaniu przez Wydział:

1. Po otrzymaniu wniosku na czasowe zajęcie nieruchomości lub przestrzeni miejskiej, Wydział realizując wynikające z niniejszego zarządzenia właściwe procedury, występuje w zależności od rodzaju przedsięwzięcia, jego lokalizacji oraz formy instalowanych elementów, o następujące opinie:
  - 1) *Głównego Plastyka Miasta* - każdorazowo, jeżeli mają być instalowane jakiekolwiek elementy przestrzenne: stoiska, urządzenia, ogródki, nośniki informacji wizualnej oraz układ przestrzenny i oprawa plastyczna imprez, z wyjątkiem zgodnych ze standardami dla obszaru chronionego oraz maszyn, sprzętu i urządzeń technicznych.
  - 2) *Właściwych służb konserwatorskich (Miejskiego Konserwatora Zabytków):*
    - w przypadku zamiaru wprowadzenia na terenie Starego Miasta nowych elementów wyposażenia przestrzeni, nieobjętych standardami dla obszaru chronionego,
    - w przypadku zamiaru wykorzystania innej lokalizacji, niż wyznaczone dla obszaru szczególnie chronionego, dla umieszczenia elementów wyposażenia przestrzeni poza imprezami,



- terenów objętych ochroną konserwatorską takich jak: Błonia, parki, forty, z wyłączeniem imprez krótkotrwałych,
  - każdorazowo, dla nośników informacji wizualnej.
- 3) *Głównego Architekta Miasta*
- w przypadku zamiaru wprowadzenia na terenie Starego Miasta nowych elementów wyposażenia przestrzeni, nieobjętych standardami dla obszaru chronionego ,
  - w przypadku zamiaru nowych lokalizacji w obszarze szczególnie chronionym poza lokalizacjami wyznaczonymi dla tego obszaru.
- 4) *Jednostki organizacyjnej Miasta Krakowa zarządzającej terenami zieleni miejskiej* – w przypadku, gdy z wniosku w sprawie organizacji przedsięwzięcia wynika, iż ma być zlokalizowane na takim terenie,
- 5) *Wydziału Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego UMK* - każdorazowo, w przypadku imprez oraz gdy z wniosku wynika taka konieczność,
- 6) *Straży Miejskiej, Policji lub Straży Pożarnej, MPK itp.* - w przypadku, gdy z wniosku wynika, iż realizacja przedsięwzięcia może stworzyć zagrożenie dla porządku, bezpieczeństwa i zagrożenia mienia publicznego.
2. Jeżeli którakolwiek z ww. opinii, zawierać będzie warunek, którego spełnienie dotyczy okresu przed realizacją przedsięwzięcia, Wydział wstrzymuje realizację procedury rozpatrywania wniosku, do czasu spełnienia tego warunku.