

**ZARZĄDZENIE NR 1615/2011
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 2011-07-21**

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kształtowania Środowiska.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

- | | |
|--|---------|
| 1. Wydziałem Kształtowania Środowiska kieruje Dyrektor | WS – N |
| 2. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio: | |
| 1) Zastępca Dyrektora | WS – Z |
| 2) Referat Organizacyjno-Prawny i Edukacji Ekologicznej | WS – 01 |
| - w Referacie funkcjonuje Stanowisko ds. Edukacji Ekologicznej | WS – 03 |
| 3) Referat Planowania i Realizacji Budżetu | WS – 02 |
| 3. Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają: | |
| 1) Referat Ocen Środowiskowych | WS – 04 |
| 2) Referat Ochrony Zieleni | WS – 05 |
| 3) Referat Ochrony Powierzchni Ziemi i Geologii | WS – 06 |
| - w Referacie funkcjonuje Geolog Powiatowy | |
| 4) Referat Przyrody, Rolnictwa, Leśnictwa i Zwierząt | WS – 07 |
| 5) Referat Ochrony Wód, Powietrza, Klimatu Akustycznego | WS – 08 |
| 6) Referat Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni | WS – 09 |

§ 2

W skład Wydziału Kształtowania Środowiska wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|--|---------|
| 1. Referat Organizacyjno-Prawny i Edukacji Ekologicznej | WS – 01 |
| - w Referacie funkcjonuje Stanowisko ds. Edukacji Ekologicznej | WS – 03 |
| 2. Referat Planowania i Realizacji Budżetu | WS – 02 |
| 3. Referat Ocen Środowiskowych | WS – 04 |
| 4. Referat Ochrony Zieleni | WS – 05 |
| 5. Referat Ochrony Powierzchni Ziemi i Geologii | WS – 06 |
| - w Referacie funkcjonuje Geolog Powiatowy | |
| 6. Referat Przyrody, Rolnictwa, Leśnictwa i Zwierząt | WS – 07 |
| 7. Referat Ochrony Wód, Powietrza, Klimatu Akustycznego | WS – 08 |
| 8. Referat Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni | WS – 09 |

§ 3

Do zakresu działania Referatu Organizacyjno-Prawnego i Edukacji Ekologicznej (WS – 01) należą następujące sprawy:

1. Organizacja i koordynacja pracy Wydziału poprzez:
 - 1) opracowywanie projektów wewnętrznych uregulowań odnoszących się do zakresu działania Wydziału,

- 2) prowadzenie ewidencji i nadzoru nad terminowością realizacji uchwał: Rady Miasta, Rad i Zarządów Dzielnic oraz wniosków i opinii Komisji Rady, zarządzeń, decyzji, poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, a także Dyrektora Magistratu, zgłaszanych skarg i wniosków,
 - 3) prowadzenie ewidencji i nadzoru nad poprawnością i terminowością przygotowywania projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski radnych, interwencje posłów RP i senatorów RP, korespondencję od Przewodniczącego Rady Miasta a także nadzór nad terminowością realizacji wynikających z nich zobowiązań,
 - 4) prowadzenie ewidencji kart usług/procedur zewnętrznych i instrukcji postępowania/procedur wewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału,
 - 5) powiadamianie właściwych merytorycznie referatów o ukazaniu się przepisów dotyczących ich zakresów działania,
 - 6) sporządzanie zbiorczych informacji i zestawień, koordynacja przygotowania odpowiedzi na polecenia, pisma okólne itp.,
 - 7) organizację i zapewnienie prawidłowego obiegu informacji wewnętrznej, w tym właściwego obiegu poczty otrzymywanej i wysyłanej przez Wydział.
2. Prowadzenie ewidencji majątku trwałego oraz gospodarowanie składnikami majątkowymi powierzonymi Wydziałowi.
 3. Sporządzanie zamówień na materiały biurowe, druki i sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej oraz ich rozdysponowanie dla potrzeb Wydziału.
 4. Współpraca z Wydziałem Organizacji i Nadzoru w zakresie wynagrodzeń, spraw socjalnych, szkoleń pracowników Wydziału.
 5. Współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału przy przygotowywaniu projektów uchwał, zarządzeń itp.
 6. Konsultowanie spraw z zakresu procedury administracyjnej i stosunków cywilno-prawnych w postępowaniach administracyjnych.
 7. Konsultowanie projektów decyzji i postanowień pod względem merytorycznym i formalnym, opracowywanie rozstrzygnięć w kwestiach budzących wątpliwości.
 8. Czuwanie nad terminowością prowadzonych postępowań administracyjnych – zgłaszanie bezpośredniemu przełożonemu przypadków opóźnień i przewlekłości prowadzonych postępowań.
 9. Koordynacja spraw w zakresie możliwości udostępniania informacji publicznej, w tym informacji o środowisku i ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
 10. Koordynacja działań związanych z udostępnianiem informacji o środowisku na wniosek.
 11. Współpraca w zakresie zajęcia stanowiska co do konieczności wyłączenia jawności z podaniem podstawy prawnej i nazwy podmiotu, na rzecz którego dokonano wyłączenia jawności.
 12. Koordynacja realizacji działań związanych z Systemem Zarządzania Jakością i Polityką Bezpieczeństwa Informacji.
 13. Koordynacja publikacji na stronach Miejskiej Prezentacji Internetowej Magiczny Kraków w zakresie zadań realizowanych przez Wydział oraz udzielanie odpowiedzi w Internetowym Dzienniku Zapytań.
 14. Prowadzenie Biblioteki Wydziału.
 15. Opracowywanie projektów upoważnień, pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa we współpracy z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału, ich ewidencja i aktualizacja.

Do zakresu działania Stanowiska ds. Edukacji Ekologicznej (WS-03) należą sprawy:

16. Wypracowanie strategii działań na rzecz edukacji związanej z ochroną środowiska.

17. Popularyzacja działań proekologicznych przy wykorzystaniu technik multimedialnych, prezentacji komputerowych oraz publikacji o charakterze edukacyjnym z zakresu ochrony i kształtowania środowiska.
18. Przygotowywanie i opracowywanie materiałów i publikacji dotyczących ochrony i kształtowania środowiska we współpracy z merytorycznymi referatami.
19. Prowadzenie ewidencji, wydawanie i dystrybucja publikacji oraz materiałów o charakterze edukacyjnym z zakresu działalności Wydziału.
20. Prezentacja zadań edukacyjnych Wydziału poprzez organizację i udział w konferencjach, seminariach, spotkaniach tematycznych i targach, w kraju i zagranicą.
21. Współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie działalności edukacyjnej Wydziału.
22. Tworzenie i bieżąca aktualizacja stron internetowych dotyczących działań ekologicznych.
23. Organizacja imprez proekologicznych, w tym o charakterze plenerowym (m.in.: Dni Ziemi, Festiwal Recyklingu, inne) związanych z zakresem działania Wydziału przy zaangażowaniu miejskich jednostek organizacyjnych, spółek miejskich, placówek kulturalno-oświatowych oraz organizacji pozarządowych.
24. Prowadzenie kampanii edukacyjnej „Czysta Akcja”, w tym m.in. organizacja konkursów dla placówek oświatowych, seminariów dla nauczycieli, lekcji edukacyjnych na składowisku odpadów komunalnych Barycz.
25. Przygotowywanie materiałów przetargowych, umów, zleceń oraz uczestnictwo w komisjach przetargowych z zakresu prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych z zakresu działania Stanowiska.
26. Zakup i dystrybucja materiałów konkursowych i nagród w ramach realizowanych przedsięwzięć ekologicznych.
27. Zbiór i archiwizacja publikacji dotyczących kampanii informacyjnych prowadzonych na rzecz ekologii.
28. Współpraca z Biurem Prasowym oraz innymi komórkami organizacyjnymi UMK - właściwymi w sprawach promocji i marketingu oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi i spółkami miejskimi, w zakresie przygotowania i prezentacji w mediach materiałów dotyczących działań Gminy Miejskiej Kraków na rzecz ekologii.

§ 4

Do zakresu działania Referatu Planowania i Realizacji Budżetu (WS – 02) należą następujące sprawy:

1. Określanie zadań w dziedzinie ochrony środowiska i wnioskowanie ich do budżetów rocznych.
2. Przygotowywanie projektu budżetu oraz planu finansowego zadań bieżących Wydziału Kształtowania Środowiska oraz koordynacja prac referatów branżowych w tym zakresie.
3. Przygotowywanie – analiz, opinii, projektów zarządzeń i uchwał oraz innych materiałów w ujęciu ekonomicznym w zakresie:
 - 1) rocznych i wieloletnich planów rzeczowo – finansowych,
 - 2) sprawozdań z działalności Wydziału,
 - 3) umów o świadczenie usług – we współdziałaniu ze Schroniskiem dla Bezdomnych Zwierząt i Miejskim Parkiem i Ogrodem Zoologicznym.

4. Monitorowanie dysponowania środkami finansowymi Wydziału określonymi w budżecie zadań bieżących oraz proponowanie zmian budżetowych przy współpracy w tym zakresie z pozostałymi referatami i stanowiskami.
5. Współdziałanie z innymi wydziałami w zakresie realizacji zadań bieżących określonych w budżecie Gminy Miejskiej Kraków.
6. Prowadzenie wewnętrznej ewidencji wydatków budżetu Wydziału.
7. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań budżetowych Wydziału.
8. Opracowywanie i konsultowanie projektów umów, zleceń, porozumień i aneksów, przygotowywanych i zawieranych przez Wydział oraz potwierdzanie finansowe zaangażowanych środków.
9. Prowadzenie wydziałowego rejestru umów zawieranych na podstawie Prawa zamówień publicznych.
10. Koordynacja prac pozostałych referatów i stanowisk w zakresie organizacji procedur przetargowych i współpraca w trakcie ich przebiegu.
11. Realizacja zadań zgodnie z uregulowaniami prawnymi dotyczącymi pomocy publicznej.
12. Planowanie wpływów i wydatków związanych ze środkami z opłat i kar za korzystanie ze środowiska; zarządzanie środkami poprzez:
 - 1) przygotowanie prognozy dochodów gminy i powiatu z tytułu wpływów z opłat i kar związanych z korzystaniem ze środowiska,
 - 2) przygotowywanie projektów wydatków na realizację zadań własnych określonych ustawą Prawo ochrony środowiska,
 - 3) monitorowanie dysponowania dochodami z tytułu wpływów, o których mowa w pkt.1,
 - 4) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań, o których mowa w pkt. 2,
 - 5) przygotowywanie projektów Programów realizacji zadań, o których mowa w pkt.2, przez osoby fizyczne i prawne,
 - 6) przeprowadzanie kontroli w zakresie zadań realizowanych ze środków z tytułu opłat,
 - 7) opracowywanie i aktualizacja zasad, kryteriów i procedur oraz finansowania zadań, o których mowa w pkt 2.
13. Koordynacja działań związanych z przygotowaniem załącznika do wniosku o uzyskanie zaświadczenia z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o niezaleganiu przez Gminę Miejską Kraków z opłatami za korzystanie ze środowiska.
14. Koordynacja działań w ramach tworzenia i realizacji programów ochrony środowiska:
 - 1) zapewnianie warunków niezbędnych do realizacji programu ochrony środowiska,
 - 2) sporządzanie programów ochrony środowiska,
 - 3) sporządzanie co dwa lata raportów z wykonania programów ochrony środowiska,
 - 4) tworzenie programów działań, których celem jest dostosowanie hałasu do dopuszczalnego poziomu,
 - 5) dostosowanie programów ochrony środowiska do wojewódzkiego programu ochrony środowiska i do polityki ekologicznej państwa.
15. Udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia.
16. Wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem.

§ 5

Do zakresu działania Referatu Ocen Środowiskowych (WS – 04) należą następujące sprawy:

1. Przygotowywanie projektów uchwał w sprawie tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć innych niż mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko.
2. Prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska.
3. Przeprowadzanie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć.
4. Dokonywanie uzgodnień i uzyskiwanie opinii poprzedzających wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
5. Wydawanie postanowień dotyczących oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko.
6. Wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, wydawanie decyzji o przeniesieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na rzecz innego podmiotu, wydawanie decyzji o odmowie zgody na realizację przedsięwzięcia, wydawanie decyzji o zmianie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach.
7. Wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji o środowisku, w sprawie odmowy bądź wyrażenia zgody na wyłączenie informacji z udostępnienia we współpracy z właściwymi merytorycznie referatami.
8. Wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem.
9. Udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku z zakresu działania referatu.
10. Prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie we współpracy z właściwymi merytorycznie referatami.
11. Udział w opiniowaniu przedsięwzięć w toku prowadzonych przez pozostałe wydziały Urzędu Miasta Krakowa postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko oraz oceny oddziaływania na obszar Natura 2000.

§ 6

Do zakresu działania Referatu Ochrony Zieleni (WS – 05) należą następujące sprawy dotyczące:

Ochrony przyrody polegające na zachowaniu, zrównoważonym użytkowaniu oraz odnawianiu zasobów i składników przyrody, wraz z zachowaniem walorów krajobrazowych, zieleni, zadrzewień, różnorodności biologicznej, tworzenia korytarzy ekologicznych, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych, uzgodnień, opinii.

1. Wydawanie decyzji:
 - 1) zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów bez naliczania i z naliczeniem opłat,
 - 2) zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów na obszarach objętych ochroną krajobrazową w granicach rezerwatu przyrody po uzgodnieniu z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska,
 - 3) o rozłożeniu na raty lub przesunięciu terminu płatności opłaty za usunięcie drzew,
 - 4) nakazujących usunięcie drzew lub krzewów z wałów przeciwpowodziowych i terenów w odległości mniejszej niż 3 m od stopy wału po stronie odpowietrznej - po uzgodnieniu z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska,
 - 5) zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zaspę śnieżną – z obszarów poza terenami kolei oraz ustalenie odszkodowania.
2. Wydawanie postanowień w zakresie ochrony środowiska, pod kątem ochrony zieleni (promesy).

3. Udział w komisjach organizowanych przez Miejskiego Konserwatora Zabytków w sprawach usuwania drzew z terenu nieruchomości wpisanej do Rejestru Zabytków.
4. Prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska; rozpatrywanie interwencji mieszkańców.
5. Wydawanie opinii dla określenia granic miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, do uwarunkowań odnośnie zagospodarowania obszaru objętego planem, do projektów planów oraz do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
6. Wydawanie opinii cząstkowych w zakresie ochrony zieleni do postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko, oraz opinii do decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowej.
7. Wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem.
8. Udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia.
9. Wydawanie postanowień w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska wniosku o wydanie zezwolenia na usunięcie drzew lub krzewów wraz z wymaganą dokumentacją w przypadku decyzji wydawanych w związku z przedsięwzięciem mogąącym oddziaływać na obszar Natura 2000.
10. Wydawanie decyzji o odmowie zgody na realizację przedsięwzięcia w przypadku, gdy z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może znacząco negatywnie oddziaływać na obszar Natura 2000.
11. Opiniowanie projektów zieleni, w szczególności dla miejskich jednostek organizacyjnych.
12. Udział w pracach Zespołu Koordynującego Usytuowanie Projektowanych Sieni Uzbrojenia Terenu w ramach współpracy z Wydziałem Geodezji zgodnie ze stosownym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa.
13. Udział w posiedzeniach oraz koordynowanie prac Rady Programowej ds Zieleni.
14. Ustalanie odszkodowania za usunięte drzewa lub krzewy zagrażające funkcjonowaniu urzędów, o których mowa w art. 49 § 1 Kodeksu cywilnego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami dotyczące odszkodowania za wywłaszczenie nieruchomości.

§ 7

Do zakresu działania Referatu Ochrony Powierzchni Ziemi i Geologii (WS – 06) należą następujące sprawy dotyczące:

- 1. Podejmowania działań służących zapewnieniu jak najlepszej jakości powierzchni ziemi poprzez utrzymanie jej na poziomie co najmniej wymaganych standardów, ograniczeniu zmian naturalnego ukształtowania oraz ochronę przed odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne zapewniając ich zagospodarowanie w sposób zgodny z wymaganiami ochrony środowiska:**
 - 1) Podejmowanie działań dotyczących prowadzenia okresowych badań jakości gleby i ziemi.
 - 2) Wydawanie decyzji:
 - a) nakładającej obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego lub uiszczenia na rzecz budżetu

- gminy kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska,
- b) nakazującej osobom fizycznym, których działalność negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko.
 - 3) Prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych ruchami mas ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy, a także rejestru zawierającego informacje o tych terenach.
 - 4) Ochronę powierzchni ziemi i przywracanie jej standardów poprzez nakazanie usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania.
 - 5) Wydawanie decyzji:
 - a) pozwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne w związku z eksploatacją instalacji,
 - b) o przeniesieniu praw i obowiązków wynikających z pozwolenia na wytwarzanie odpadów,
 - c) zatwierdzających program gospodarki odpadami niebezpiecznymi wytwarzanymi przez przedsiębiorców,
 - d) zezwoleń na odzysk lub unieszkodliwianie odpadów za wyjątkiem przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
 - e) zezwoleń na zbieranie lub transport odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne,
 - f) wstrzymujących działalność wytwórcy odpadów (przedsiębiorcy),
 - g) zobowiązujących do przedłożenia wniosku o zatwierdzenie programu gospodarki odpadami niebezpiecznymi.
 - 6) Przyjmowanie informacji o wytwarzanych odpadach oraz o sposobach gospodarowania wytworzonymi odpadami; wnoszenie w drodze decyzji sprzeciwu do złożonych informacji; przyjmowanie informacji o wytworzonych odpadach powstałych w wyniku poważnej awarii.
 - 7) Wydawanie opinii w sprawach gospodarowania odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne.
 - 8) Prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów lub prowadzących transport odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwolenia na zbieranie, transport, odzysk lub unieszkodliwianie odpadów, okresowe przekazywanie wymienionego rejestru Marszałkowi Województwa i wydawanie decyzji o skreśleniu z w/w rejestru.
 - 9) Prowadzenie spisu:
 - a) decyzji dotyczących gospodarowania odpadami wydanych przez inne organy administracji publicznej właściwe w/s ochrony środowiska,
 - b) zezwoleń na przywóz i wywóz odpadów z zagranicy.
 - 10) Współpraca z Marszałkiem Województwa Małopolskiego w zakresie wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami.
 - 11) Przekazywanie informacji na wniosek Głównego Inspektora Ochrony Środowiska dotyczącej zgodności działalności prowadzonej przez odbiorcę odpadów z przepisami ochrony środowiska.
 - 12) Przyjmowanie informacji od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska – takich jak azbest – oraz okresowe przedkładanie informacji w w/w zakresie Marszałkowi Województwa.
 - 13) Wydawanie decyzji nakładającej na sprawcę wypadku obowiązków dotyczących gospodarowania odpadami z wypadków.
 - 14) Wydawanie opinii na etapie postępowań prowadzonych w sprawach wydawania decyzji zatwierdzających program gospodarowania odpadami wydobywczymi.

2. Działania będących w kompetencji Geologa Powiatowego realizującego w imieniu Prezydenta Miasta zadania administracji geologicznej:

- 1) Projektowania i dokumentowania prac geologicznych w zakresie geologii inżynierskiej, na potrzeby zagospodarowania przestrzennego i ustalania geotechnicznych warunków posadawiania obiektów budowlanych oraz w zakresie hydrogeologii na potrzeby ustalania zasobów wód podziemnych, określania warunków hydrogeologicznych, w związku z projektowaniem inwestycji mogących zanieczyścić wody podziemne i projektowaniem odwodnień budowlanych otworami wiertniczymi, w sposób zapewniający ochronę wszystkich elementów środowiska, w tym:
 - a) wydawanie decyzji zatwierdzającej projekt prac geologicznych oraz wydawanie decyzji nakazujących wykonanie dodatkowych prac geologicznych,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń o zamiarze przystąpienia do wykonania robót geologicznych oraz projektu prac geologicznych lub wydanie decyzji w sprawie sprzeciwu dotyczącego przystąpienia do wykonywania prac geologicznych,
 - c) przyjmowanie dokumentacji geologicznej bez zastrzeżeń oraz żądanie w drodze decyzji jej uzupełnienia lub poprawienia,
 - d) gromadzenie informacji uzyskanych w wyniku prowadzenia prac geologicznych oraz udostępnianie informacji geologicznej, do której prawa przysługują Skarbowi Państwa,
 - e) podejmowanie decyzji niezbędnych dla przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze, w tym udzielanie koncesji, nadzór nad projektowaniem i wykonywaniem prac geologicznych oraz prawidłowością sporządzania dokumentacji geologicznych, gromadzenie, archiwizowanie i przetwarzanie danych geologicznych (prowadzenie Powiatowego Archiwum Geologicznego),
 - f) wydawanie decyzji nakazującej wstrzymanie działalności lub podjęcie określonych czynności w celu doprowadzenia środowiska do właściwego stanu.
- 2) Ochrony złóż kopalin pospolitych polegającej na racjonalnym gospodarowaniu ich zasobami oraz kompleksowym wykorzystaniu poprzez eksploatację w sposób gospodarczo uzasadniony, przy zastosowaniu środków ograniczających szkody w środowisku i zapewnieniu racjonalnego wydobycia i zagospodarowania kopaliny oraz sukcesywnego prowadzenia rekultywacji terenów poeksploatacyjnych:
 - a) udzielanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych,
 - b) wydawanie decyzji: określającej wysokość należnej i podwyższonej opłaty eksploatacyjnej,
- 3) Opiniowania i uzgadniania zagadnień związanych z zagospodarowaniem przestrzennym i z realizacją inwestycji
 - a) opiniowanie rozwiązań przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - b) uzgadnianie projektu planu miejscowego w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych,
 - c) uzgadnianie decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy, w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

3. Podejmowania innych działań:

- 1) Koordynacja działań związanych z ruchami masowymi ziemi, w tym koordynacja działań związanych z odszkodowaniami albo wykupem nieruchomości, wynikającymi z podjętych przez Radę Miasta Krakowa uchwał o wyznaczeniu obszarów, na których obowiązuje

zakaz budowy nowych budynków, odbudowy oraz rozbudowy, przebudowy i nadbudowy istniejących budynków.

- 2) Prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska, w tym warunków wydanych decyzji; rozpatrywanie interwencji mieszkańców.
- 3) Wydawanie decyzji zobowiązującej do wykonania przeglądu ekologicznego.
- 4) Wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem.
- 5) Udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażenia zgody na wyłączenie informacji z udostępnienia.
- 6) Wydawanie opinii cząstkowych w postępowaniach w sprawie ocen oddziaływania na środowisko.
- 7) Wydawanie opinii do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, zezwalającej na realizację inwestycji drogowej.
- 8) Wydawanie opinii dla określenia granic miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, do uwarunkowań odnośnie zagospodarowania obszaru objętego planem, do projektów planów oraz do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
- 9) Wydawanie postanowień dotyczących uzgodnień zakresu i sposobu wykonania przez dotychczasowego przedsiębiorcę obowiązków dotyczących ochrony środowiska oraz obowiązków związanych z likwidacją zakładu górniczego.
- 10) Opiniowanie planu ruchu zakładu górniczego i jego zmian oraz uzgadnianie planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego.
- 11) Współdziałanie z wojewódzkimi służbami ochrony środowiska.

§ 8

Do zakresu działania Referatu Przyrody, Rolnictwa, Leśnictwa i Zwierząt (WS – 07) należą sprawy:

Kształtowania systemu przyrodniczego miasta:

1. Ustanawianie różnych form ochrony przyrody poprzez:
przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawie ustanawiania stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo - krajobrazowych i pomników przyrody.
2. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawach opinii lub uzgodnień dotyczących form ochrony przyrody: parku narodowego, rezerwatu przyrody, parku krajobrazowego, obszarów chronionego krajobrazu oraz obszarów Natura 2000.
3. Ochrona gatunkowa roślin i zwierząt poprzez:
 - 1) podejmowanie działań w celu ratowania zagrożonych wyginięciem gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową,
 - 2) prowadzenie rejestru zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom przewozowym na podstawie przepisów Unii Europejskiej, zaliczanych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków,
 - 3) prowadzenie rejestru żywych zwierząt gatunków niebezpiecznych dla życia i zdrowia ludzi,
 - 4) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru zwierząt,

- 5) przygotowywanie projektów opinii Rady Miasta Krakowa w sprawach utworzenia i prowadzenia ośrodków rehabilitacji zwierząt.
4. Podejmowanie działań w celu zapewnienia bytowania dziko żyjących zwierząt w aglomeracji miejskiej w sposób zachowujący równowagę ekosystemu miasta i minimalizację konfliktów społecznych oraz sprawowanie nadzoru nad gospodarką łowiecką.
5. Współdziałanie z regionalnym dyrektorem ochrony środowiska w sprawach racjonalnego użytkowania zasobów przyrody.

Zachowania, ochrony i powiększania zasobów leśnych w powiązaniu z innymi elementami środowiska:

6. Podejmowanie działań mających na celu utrzymanie trwałości i ciągłości lasów oraz wzrost ich powierzchni.
7. Nadzorowanie realizacji postanowień umowy zawartej pomiędzy Fundacją Miejski Park i Ogród Zoologiczny w Krakowie a Gminą Miejską Kraków w zakresie lasów i form ochrony przyrody.

Ochrony zasobów środowiska w zakresie ochrony i opieki nad zwierzętami:

8. Prowadzenie działań zmierzających do ochrony zwierząt domowych i gospodarskich poprzez:
 - 1) Wydawanie decyzji o czasowym odebraniu właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia, traktowanego w sposób określony w art. 6 ust. 2 ustawy o ochronie zwierząt.
 - 2) Nadzór nad realizacją umowy na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz współpraca ze stowarzyszeniami zajmującymi się opieką nad zwierzętami.
 - 3) Realizację programu zapobiegającego bezdomności zwierząt.
 - 4) Wydawanie zezwoleń – decyzji na prowadzenie przez przedsiębiorców (z wyłączeniem gminnych jednostek organizacyjnych) działalności w zakresie:
 - a) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - b) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,
 - 5) Wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznanej za agresywną.
 - 6) Przyjmowanie zawiadomień od posiadaczy zwierząt o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej i niezwłoczne informowanie organu Inspekcji Weterynaryjnej o otrzymaniu zawiadomienia.
 - 7) Prowadzenie nadzoru merytorycznego nad utrzymywaniem zwierząt w Ogródku Zoologicznym w Krakowie w ramach umowy zawartej pomiędzy Fundacją Miejski Park i Ogród Zoologiczny w Krakowie a Gminą Miejską Kraków.
 - 8) Prowadzenie spraw związanych z zasadami utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach oraz kontrola warunków.
 - 9) Sprawdzanie na podstawie umowy o świadczeniu usług drożkarskich w Krakowie warunków utrzymywania koni zaprzęgowych.

Ochrony roślin i produkcji roślinnej

9. Nadzór nad uprawami maku i konopi – monitoring upraw, wydawanie zezwoleń i prowadzenie ich rejestru.
10. Ochrona roślin uprawnych w zakresie występowania i usuwania zagrożeń fitosanitarnych.

Rolnictwa oraz organizacji produkcji rolnej (upraw roślin i hodowli zwierząt):

11. Sprawdzanie obowiązku zawarcia umowy ubezpieczenia obowiązkowego odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego.
12. Współdziałanie w organizacji i przeprowadzaniu spisów rolnych.
13. Wydawanie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym.
14. Wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego przy nabywaniu akcji prywatyzowanych przedsiębiorstw państwowych.
15. Wydawanie innych zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego.
16. Współdziałanie w przeprowadzaniu wyborów do Izby Rolniczej.
17. Poświadczanie oświadczeń o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego w celu zakupu ziemi rolniczej.

Pozostałe zadania związane z zachowaniem i kształtowaniem systemu przyrodniczego miasta:

18. Wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem.
19. Udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy wyłączenia informacji z udostępnienia.
20. Wydawanie opinii do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowej w zakresie ochrony przyrody.
21. Wydawanie opinii dla określenia granic miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, do uwarunkowań odnośnie zagospodarowania obszaru objętego planem, do projektów planów oraz do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
22. Prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska.
23. Opiniowanie w zakresie ochrony środowiska wniosków dotyczących sprzedaży lub dzierżawy działek gminnych oraz zakupu przez Gminę działek pod kątem przydatności pod inwestycje.
24. Opiniowanie warunków rekultywacji i zagospodarowania gruntów przemysłowych.
25. Udzielanie odpowiedzi oraz rozpatrywanie interwencji mieszkańców miasta w zakresie działania referatu.
26. Kreowanie polityki w zakresie kształtowania zieleni jako systemu przyrodniczego miasta.

§ 9

Do zakresu działania Referatu Ochrony Wód, Powietrza, Klimatu Akustycznego (WS – 08) należą sprawy:

Ochrony wód, kształtowania zasobów wodnych, poprawy stanu ekosystemów wodnych i od wód zależnych, korzystania z wód:

1. Wydawanie pozwoleń wodnoprawnych na:
 - 1) szczególne korzystanie z wód (w szczególności: pobór oraz odprowadzanie wód powierzchniowych lub podziemnych, wprowadzanie ścieków do wód lub do ziemi),
 - 2) regulację wód oraz zmianę ukształtowania terenu na gruntach przylegających do wód, mającą wpływ na warunki przepływu wody;
 - 3) wykonanie urządzeń wodnych,
 - 4) rolnicze wykorzystanie ścieków,
 - 5) długotrwałe obniżenie poziomu zwierciadła wody podziemnej,
 - 6) piętrzenie wody podziemnej,
 - 7) gromadzenie ścieków oraz odpadów w obrębie obszarów górniczych utworzonych dla wód leczniczych,

- 8) odwodnienie obiektów lub wykopów budowlanych oraz zakładów górniczych,
 - 9) wprowadzanie do wód powierzchniowych substancji hamujących rozwój glonów,
 - 10) wprowadzanie do urządzeń kanalizacyjnych ścieków przemysłowych zawierających substancje szczególnie szkodliwe dla środowiska wodnego.
2. Wydawanie decyzji:
- 1) w sprawie ustalenia wysokości odszkodowania, jeżeli szkoda jest następstwem wydanego pozwolenia wodnoprawnego,
 - 2) o ustanowieniu strefy ochronnej obejmującej wyłącznie teren ochrony bezpośredniej w związku z udzielonym pozwoleniem wodnoprawnym oraz o ustanowieniu strefy ochronnej urządzeń pomiarowych służb państwowych,
 - 3) o nałożeniu obowiązku zlikwidowania nieczynnych studni i ogniska zanieczyszczenia wody oraz w sprawie zaniedbań w zakresie gospodarki wodnej,
 - 4) o legalizacji urządzenia wodnego,
 - 5) ustalającej linię brzegu oraz decyzji o rozgraniczeniu gruntów w związku z wykonaniem urządzenia wodnego,
 - 6) wyznaczającej części nieruchomości przyległej do powierzchniowych wód publicznych w celu umożliwienia powszechnego korzystania z wód,
 - 7) nakazującej właścicielowi gruntu, który spowodował zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływające na grunty sąsiednie, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom,
 - 8) dotyczącej obowiązku utrzymywania urządzeń melioracji wodnych szczegółowych,
 - 9) dotyczących działalności spółek wodnych,
 - 10) stwierdzającej przejście w trwały zarząd (odpowiednio - regionalnych zarządów gospodarki wodnej, parków narodowych) wód stanowiących własność skarbu państwa oraz gruntów pokrytych tymi wodami.
3. Przygotowywanie projektów uchwał rady gminy: w sprawie wyznaczenia miejsc wydobywania kamienia, żwiru, piasku oraz innych materiałów w granicach powszechnego korzystania z wód, o wprowadzeniu powszechnego korzystania z wód powierzchniowych innych niż wody publiczne a także w sprawie wykazu kąpielisk.

Ochrony powietrza atmosferycznego:

4. Ograniczanie emisji gazów i pyłów do powietrza oraz podejmowanie działań służących dotrzymaniu oraz przywracaniu standardów jakości powietrza:
 - 1) Wydawanie opinii dotyczących programów ochrony powietrza i planu działań krótkoterminowych dla zmniejszenia ryzyka wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu lub ograniczenia skutków i czasu trwania zaistniałych przekroczeń,
 - 2) Wydawanie decyzji udzielających pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza lub odmawiających wydania pozwolenia.
5. Ograniczanie emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji – wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętej systemem handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych.
6. Koordynacja i sprawozdawczość z działań naprawczych wyznaczonych w programie ochrony powietrza, podejmowanych przez UMK i miejskie jednostki.

Ochrony przed hałasem:

7. Ograniczanie emisji hałasu do środowiska oraz podejmowanie działań służących dotrzymaniu lub przywracaniu standardów jakości środowiska:

- 1) Prowadzenie spraw dotyczących sporządzania mapy akustycznej, oceny stanu akustycznego i programów działań dostosowujących poziom hałasu do dopuszczalnego, w tym sporządzanie programu ochrony środowiska przed hałasem i nadzór nad jego realizacją,
- 2) Wydawanie decyzji:
 - a) o dopuszczalnym poziomie hałasu,
 - b) nakładającej na zarządzającego drogą, linią kolejową, linią tramwajową, lotniskiem lub portem obowiązek prowadzenia pomiarów poziomów substancji lub energii w środowisku wprowadzanych w związku z eksploatacją tych obiektów oraz przedkładania wyników pomiarów,

Przeciwdziałania zanieczyszczeniom oraz poprawy jakości środowiska:

8. Przyjmowanie zgłoszeń instalacji mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, z których emisja nie wymaga pozwolenia lub wydawanie decyzji wyrażającej sprzeciw wobec zamiaru rozpoczęcia eksploatacji instalacji.
9. Wydawanie decyzji:
 - 1) nakładającej dodatkowe obowiązki na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzeń,
 - 2) zobowiązującej prowadzącego instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
 - 3) nakładającej obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego lub uiszczenia na rzecz budżetu gminy kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska,
 - 4) nakazującej osobom fizycznym eksploatującym instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska lub eksploatującym urządzenia, wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub decyzji wstrzymującej użytkowanie instalacji.
10. Przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska.
11. Wydawanie opinii cząstkowych w zakresie ochrony wód, powietrza, klimatu akustycznego do postępowań: w sprawie ocen oddziaływania na środowisko.
12. Wydawanie opinii do decyzji o warunkach zabudowy, ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, zezwalającej na realizację inwestycji drogowej oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony wód, powietrza i klimatu akustycznego.
13. Wydawanie pozwoleń zintegrowanych dla instalacji, których funkcjonowanie ze względu na rodzaj i skalę prowadzonych w nich działalności może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości.
14. Prowadzenie analizy wydanego pozwolenia zintegrowanego.
15. Opiniowanie rozwiązań przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
16. Wydawanie postanowień w sprawie nałożenia obowiązku przedłożenia regionalnemu dyrektorowi ochrony środowiska wniosku o wydanie pozwolenia wodnoprawnego wraz z wymaganą dokumentacją.
17. Wydawanie decyzji o odmowie zgody na realizację przedsięwzięcia.
18. Rozpatrywanie interwencji mieszkańców miasta.
19. Współdziałanie z wojewódzkimi służbami ochrony środowiska.
20. Wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem.

21. Udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia.
22. Prowadzenie i aktualizowanie ewidencji kąpielisk.

§ 10

Do zakresu działania Referatu Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni (WS-09) należą następujące sprawy dotyczące:

Ochrony przyrody polegające na ograniczaniu możliwości wycinania drzew i krzewów oraz likwidacji terenów zieleni, egzekwowaniu zobowiązań posiadaczy nieruchomości dotyczących wykonywania nasadzeń drzew i krzewów, poprzez wydawanie decyzji administracyjnych i opinii.

1. Wydawanie decyzji:
 - 1) umarzających należność z tytułu ustalonej opłaty za przesadzone albo posadzone w zamian drzewa lub krzewy, jeżeli zachowały żywotność lub nie zachowały żywotności z przyczyn niezależnych od posiadacza nieruchomości po upływie 3 lat od dnia ich posadzenia lub przesadzenia, lub odmawiających umorzenia w/w należności jeżeli drzewa lub krzewy nie zachowały żywotności z przyczyn zależnych od posiadacza nieruchomości albo warunek wykonania nasadzeń nie został spełniony,
 - 2) o wymierzeniu administracyjnej kary pieniężnej za zniszczenie terenów zieleni albo drzew lub krzewów, usuwanie drzew lub krzewów bez wymaganego zezwolenia,
 - 3) o rozłożeniu na raty w/w kary pieniężnej,
 - 4) w sprawie uiszczenia kary w razie stwierdzenia braku żywotności drzewa lub krzewu albo nieodtworzenia korony drzewa po upływie 3 lat od dnia wydania decyzji odraczającej termin płatności kary
 - 5) o umorzeniu administracyjnej kary pieniężnej:
 - a) po upływie 3 lat od dnia wydania decyzji o odroczeniu kary i po stwierdzeniu zachowania żywotności drzewa lub krzewu albo odtworzeniu korony drzewa lub w razie stwierdzenia braku żywotności drzewa lub krzewu z przyczyn niezależnych od posiadacza nieruchomości,
 - b) za zniszczenie terenów zieleni, jeżeli posiadacz nieruchomości odtworzył w najbliższym sezonie wegetacyjnym zniszczony teren zieleni.
2. Prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska, w tym realizacji warunków określonych w wydanych decyzjach; rozpatrywanie interwencji mieszkańców, w tym współpraca ze Strażą Miejską.
3. Wydawanie opinii do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie ochrony środowiska.
4. Wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem.
5. Udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia.

§ 11

Dyrektor Wydziału parafuje projekty uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń, opinii, pełnomocnictw, upoważnień, poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa oraz projekty poleceń służbowych Dyrektora Magistratu.

§ 12

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności Wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski Komisji Rady Miasta Krakowa, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
3. Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
4. Przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
5. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
6. Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - 1) materiałów do projektu budżetu,
 - 2) informacji do harmonogramu wydatków.
7. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków.
9. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK.
10. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
11. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
12. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Powiatowym Zespołem Reagowania Kryzysowego.
13. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
14. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
15. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
16. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
17. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
18. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 13

Załącznik do niniejszego zarządzenia stanowi graficzny schemat organizacyjny Wydziału.

§ 14

Traci moc zarządzenie Nr 509/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 16 marca 2010 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kształtowania Środowiska.

§ 15

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kształtowania Środowiska.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.