

ZARZĄDZENIE NR 1106/2012 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 2012-04-25

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje :

§ 1

1. Wydziałem Skarbu Miasta kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi Wydziału podlega bezpośrednio:
 - 1) dwóch Zastępców Dyrektora,
 - 2) Referat Organizacyjny.

§ 2

W skład Wydziału Skarbu Miasta wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1. Referat Zbywania Nieruchomości na Rzecz Osób Fizycznych i Prawnych GS-01
2. Referat ds. Spółdzielni Mieszkaniowych, Trwałego Zarządu i Użytkowania GS-02
3. Referat Współwłasności, Zasadzeń, Rozwiązywania Umów Użytkowania Wieczystego i Roszczeń Osób Prawnych GS-03
4. Referat Zbywania Lokali GS-04
5. Referat Przetargów i Zamian GS-05
6. Referat Dzierżaw, Użyczeń i Służebności GS-06
7. Referat Nabywania Nieruchomości GS-07
8. Referat Uprawnień Właścicielskich i Ewidencji Majątku GS-08
9. Referat Opłat i Badania Sposobu Zagospodarowania Nieruchomości Oddanych w Użytkowanie Wieczyste GS-09
 - a) Stanowisko ds. Badania Sposobu Zagospodarowania Nieruchomości Oddanych w Użytkowanie Wieczyste GS-09-1
10. Referat ds. Spółek i Fundacji GS-10
11. Referat Zwrotu Wywłaszczonych Nieruchomości GS-11
12. Referat Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa GS-12
13. Referat Organizacyjny GS-13
14. Referat Wywłaszczeń i Odszkodowań GS-14
15. Referat Odszkodowań Związanych z Realizacją Inwestycji Drogowych GS-15
16. Referat Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Zabudowanych Budynkami Wielolokalowymi i Garażami oraz Kontroli Wtórnego Obrotu Lokalami GS -16

§ 3

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Zbywania Nieruchomości na Rzecz Osób Fizycznych i Prawnych (GS-01) należą sprawy:

1. Przekazywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w formie darowizny na cele publiczne a także jako przedmiot darowizny między jednostkami samorządu terytorialnego lub ze Skarbem Państwa.
2. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na rzecz Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego.
3. Sprzedaż na rzecz osób fizycznych i prawnych (z wyłączeniem spółdzielni mieszkaniowych) nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste.
4. Przenoszenie własności nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste na rzecz osób fizycznych i prawnych (z wyjątkiem spółdzielni mieszkaniowych) między Skarbem Państwa a jednostkami samorządu terytorialnego oraz między jednostkami samorządu terytorialnego - w drodze umowy za powiadomieniem jej użytkownika wieczystego.
5. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na rzecz osób fizycznych oraz prawnych, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną, na cele niezwiązane z działalnością zarobkową a także organizacjom pożytku publicznego na cel prowadzonej działalności pożytku publicznego.
6. Zbywanie na rzecz osób fizycznych i prawnych (z wyłączeniem spółdzielni mieszkaniowych), nieruchomości lub jej części stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, jeżeli mogą poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste osobie, która zamierza tę nieruchomość lub jej części nabyć, jeżeli nie mogą być zagospodarowane jako odrębne nieruchomości.
7. Zbywanie nieruchomości na rzecz zarządzającego specjalną strefą ekonomiczną, na której terenie jest położona.
8. Oddawanie w użytkowanie wieczyste lub sprzedaż gruntów stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków przeznaczonych w planach miejscowych na potrzeby kościołów.
9. Zbywanie nieruchomości na rzecz kościołów i związków wyznaniowych, mających uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej.
10. Sprzedaż nieruchomości na rzecz partnera prywatnego lub spółki, o której mowa w art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2009 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, jako wkład własny podmiotu publicznego w celu realizowania zadań publicznych w ramach partnerstwa publiczno-prywatnego, z zastrzeżeniem art. 25 ustawy z dnia 19 grudnia 2009 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym.
11. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych oraz na rzecz ich dzierżawców.

12. Przekształcanie w drodze decyzji administracyjnej prawa zabudowy nieruchomości ustanowionego przed dniem wejścia w życie dekretu z dnia 26 października 1945 r. o prawie zabudowy w użytkowanie wieczyste.
13. Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w użytkowanie wieczyste na rzecz osób fizycznych i prawnych (z wyłączeniem spółdzielni mieszkaniowych) stosownie do art. 207, 208 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
14. Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
15. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na rzecz samoistnego posiadacza gruntu w dobrej wierze (osoba fizyczna lub prawna, z wyłączeniem spółdzielni mieszkaniowych), który ten grunt zabudował oraz współpraca z Zespołem Radców Prawnych w postępowaniach prowadzonych przez sądy w wyżej wymienionych sprawach.
16. Zbywanie nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi, w którym znajduje się jeden lokal na rzecz ich najemców.
17. Prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej bonifikaty udzielonej przy zbyciu nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w drodze bezprzetargowej, w przypadku ich zbycia lub wykorzystania przed upływem 10 lat na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty.
18. Ustalanie danych adresowych poprzednich właścicieli nieruchomości lub ich spadkobierców i zawiadamianie ich o zamiarze użycia wywłaszczonej nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości.
19. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i do oddania w użytkowanie wieczyste.
20. Ujednolicanie terminów użytkowania wieczystego.
21. Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości.
22. Przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego.
23. Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
24. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
25. Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości w zakresie działania Referatu.
26. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w postaci umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu zapłaty, wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis – w sprawach należących do zakresu działania referatu.
27. Sporządzanie protokołów rokowań.
28. Zawieranie aktów notarialnych.
29. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
30. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 4

Do szczegółowego zakresu działania Referatu ds. Spółdzielni Mieszkaniowych, Trwałego Zarządu i Użytkowania (GS-02) należą sprawy:

1. Sprzedaż nieruchomości oddanej w użytkowanie wieczyste spółdzielni mieszkaniowej na jej rzecz.
2. Zbywanie nieruchomości lub jej części stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków niezbędnych dla poprawy warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste spółdzielni mieszkaniowej, która zamierza tę nieruchomość lub jej części nabyć, jeżeli nie mogą być zagospodarowane jako odrębne nieruchomości.
3. Zbywanie udziałów w nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na rzecz spółdzielni mieszkaniowych, jeżeli są one współwłaścicielami tych nieruchomości.
4. Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w użytkowanie wieczyste spółdzielniom mieszkaniowym stosownie do art. 207, 208 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami i art. 35 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych
5. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na rzecz samoistnego posiadacza gruntu w dobrej wierze (spółdzielnia mieszkaniowa), który ten grunt zabudował oraz współpraca z Zespołem Radców Prawnych w postępowaniach prowadzonych przez sądy w wyżej wymienionych sprawach.
6. Przenoszenie własności nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste spółdzielni mieszkaniowej – między Skarbem Państwa a jednostkami samorządu terytorialnego oraz między jednostkami samorządu terytorialnego - w drodze umowy za powiadomieniem jej użytkownika wieczystego.
7. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych na rzecz spółdzielni mieszkaniowych.
8. Obciążanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków prawem użytkowania na rzecz osób fizycznych i prawnych, Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego oraz rozwiązywanie prawa użytkowania.
9. Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w trwały zarząd na rzecz miejskich i powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej oraz przekazywanie trwałego zarządu pomiędzy tymi jednostkami.
10. Udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu miejskim i powiatowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej.
11. Użyczenie do czasu ustanowienia prawa trwałego zarządu na rzecz miejskich i powiatowych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność oświatową i opiekuńczą nie posiadających osobowości prawnej.
12. Wyrażanie zgód na zawarcie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia w stosunku do nieruchomości oddanych w trwały zarząd.

13. Wygaśnięcie trwałego zarządu ustanowionego na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.
14. Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
15. Zawieranie umów użytkowania na rzecz Gminy Miejskiej Kraków w stosunku do nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych i prawnych
16. Zawiadamianie poprzedniego właściciela lub jego spadkobiercy o zamiarze użycia wywłaszczonej nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości.
17. Protokolarne wydanie nieruchomości w toku prowadzonych w Referacie spraw w wykonaniu wydanych decyzji o ustanowieniu prawa trwałego zarządu lub umów użyczenia do czasu oddania w trwałe zarząd nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków.
18. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie.
19. Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
20. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
21. Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości.
22. Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości w zakresie działania Referatu.
23. Sporządzanie protokołów rokowań.
24. Zawieranie aktów notarialnych.
25. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
26. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 5

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Współwłasności, Zasiedzeń, Rozwiązywania Umów Użytkowania Wieczystego i Roszczeń Osób Prawnych (GS-03) należą sprawy:

1. Uwłaszczanie przedsiębiorstw komunalnych.
2. Uwłaszczanie spółdzielni, związków spółdzielczych i innych osób prawnych (z wyj. spółdzielni mieszkaniowych).
3. Uwłaszczanie państwowych instytucji kultury.
4. Uwłaszczanie Banku Gospodarki Żywnościowej.
5. Ustanowienie wierzytelności Gminy Miejskiej Kraków z tytułu odpłatnego przeniesienia własności budynków i innych urządzeń oraz lokali oraz zabezpieczenie tej wierzytelności hipoteką.

6. Ustalanie pierwszej opłaty rocznej w przypadku zbycia przez osoby prawne uwłaszczonej nieruchomości przed upływem 10 lat od daty jej nabycia w drodze uwłaszczenia.
7. Wykonywanie umów o oddanie mienia Gminy Miejskiej Kraków i innych jednostek samorządu terytorialnego do odpłatnego korzystania – umowa o oddanie mienia do odpłatnego korzystania.
8. Wyposażanie samorządowych osób prawnych lub samorządowych jednostek organizacyjnych w nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków niezbędne dla ich działalności.
9. Obciążanie hipoteką nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków.
10. Prowadzenie postępowań w przedmiocie uregulowania tytułu prawnego Polskiego Związku Działkowców do nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa.
11. Rozpatrywanie wniosków o zapewnienie gruntów na potrzeby rodzinnych ogrodów działkowych w ramach obowiązku Gminy Miejskiej Kraków tworzenia warunków prawnych, przestrzennych i ekonomicznych dla rozwoju rodzinnych ogrodów działkowych.
12. Wnioskowanie o: rekultywację i meliorację gruntów pod rodzinne ogrody działkowe; doprowadzenie dróg dojazdowych i energii elektrycznej; zaopatrzenie w wodę i zaspokojenie potrzeb (rodzinnego ogrodu działkowego) w zakresie komunikacji publicznej, przeprowadzenie prac porządkowych na terenach przylegających do rodzinnych ogrodów działkowych.
13. Prowadzenie postępowań zmierzających do przeprowadzenia likwidacji częściowej lub całkowitej rodzinnego ogrodu działkowego z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami dotyczących wywłaszczenia.
14. Wygaszanie prawa użytkowania ustanowionego w trybie decyzji administracyjnej na rzecz Polskiego Związku Działkowców na nieruchomościach Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa.
15. Rozwiązywanie umów użytkowania wieczystego ustanowionego na rzecz osób fizycznych i prawnych na gruntach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków poprzez zawarcie umowy cywilno-prawnej lub poprzez uzyskanie orzeczenia sądu powszechnego w drodze postępowania sądowego.
16. Przygotowywanie stanowisk na wystąpienia Zespołu Radców Prawnych w sprawach toczących się postępowań przed Komisją Regulacyjną do Spraw Gmin Wyznaniowych Żydowskich
17. Przygotowywanie stanowisk dla Zespołu Radców Prawnych w sprawach toczących się przed sądami powszechnymi z powództwa osób prawnych Kościoła Katolickiego oraz Gminy Wyznaniowej Żydowskiej.
18. Prowadzenie postępowań dotyczących zasiedzenia nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa podlegających komunalizacji .
19. Znoszenie współwłasności nieruchomości poprzez podział rzeczy wspólnej lub ustanowienie odrębnej własności lokali.
20. Sprzedaż udziałów w nieruchomościach stanowiących współwłasność Gminy Miejskiej Kraków w trybie bezprzetargowym.

21. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży (udziałów), oddania w użytkowanie wieczyste, zniesienia współwłasności przez podział i ustanowienie odrębnej własności lokali.
22. Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
23. Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w postępowaniach prowadzonych przez sądy powszechne i administracyjne w sprawach dotyczących zakresu działania referatu.
24. Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
25. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
26. Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości w zakresie działania Referatu.
27. Sporządzanie protokołów rokowań.
28. Zawieranie aktów notarialnych.
29. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
30. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 6

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Zbywania Lokali (GS-04) należą sprawy:

1. Sprzedaż lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków.
2. Sprzedaż lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków.
3. Sprzedaż garaży komunalnych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków.
4. Sprzedaż zabudowanych nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, wykorzystywanych na realizację świadczeń zdrowotnych, położonych w strefach A, B i C.
5. Sprzedaż części nieruchomości budynkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków niezbędnych do poprawienia zagospodarowania przyległych lokali mieszkalnych stanowiących odrębną własność.
6. Oddawanie w użytkowanie wieczyste części udziałów w gruntach przynależnych do lokali powstałych z adaptacji części wspólnych budynków.
7. Naliczanie wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
8. Przygotowywanie dokumentacji wymaganej w sprawie sprostowania omyłek w aktach notarialnych zawartych na podstawie decyzji byłych Urzędów Dzielnicowych.
9. Wyodrębnianie lokali o przeznaczeniu mieszkalnym i lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków do nowo założonych ksiąg wieczystych.
10. Aktualizacja bazy danych związanych z zakresem sprzedaży lokali.

11. Występowanie o opinie i prowadzenie postępowań w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
12. Przygotowywanie stanowisk na wniosek Zespołu Radców Prawnych w związku z postępowaniami sądowymi z zakresu spraw prowadzonych przez referat.
13. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
14. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w postaci umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu zapłaty, wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis – w sprawach należących do zakresu działania referatu.
15. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów lokali przeznaczonych do sprzedaży.
16. Sporządzanie protokołów rokowań.
17. Zawieranie aktów notarialnych.
18. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
19. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 7

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Przetargów i Zamian (GS-05) należą sprawy:

1. Sprzedaż nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych, lokali oraz udziałów w nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa w drodze przetargu oraz rokowań. Oddawanie ich w użytkowanie oraz oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych w drodze przetargu.
2. Zbywanie w drodze przetargu nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków niezbędnych do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległych, jeżeli zbywana nieruchomość może poprawić warunki zagospodarowania kilku sąsiednich nieruchomości i nie może być zagospodarowana jako odrębna nieruchomość.
3. Wskazanie i przekazanie na rzecz Skarbu Państwa, nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na cele „dyplomatyczne”.
4. Zamiana nieruchomości pomiędzy Gminą Miejską Kraków a osobami fizycznymi lub prawnymi niezwiązana z realizacją inwestycji strategicznych oraz przyszłych inwestycji programowych.
5. Wskazywanie nieruchomości zamiennych za nieruchomości wywłaszczone na rzecz jednostek samorządu terytorialnego pod planowane inwestycje strategiczne i programowe.
6. Zamiana nieruchomości pomiędzy Gminą Miejską Kraków a innymi jednostkami samorządu terytorialnego lub Skarbem Państwa.
7. Wskazywanie nieruchomości zamiennych za nieruchomości niezbędne do pozyskania na rzecz Gminy Miejskiej Kraków na cele inwestycji strategicznych.
8. Wskazywanie nieruchomości zamiennej za nieruchomość, z której korzystanie w sposób dotychczasowy lub zgodny z dotychczasowym przeznaczeniem stało się niemożliwe bądź istotnie ograniczone w związku z uchwaleniem planu miejscowego albo jego zamianą.

9. Ustalanie danych adresowych poprzednich właścicieli lub ich spadkobierców nieruchomości planowanych do zbycia w drodze przetargu lub zamiany i zawiadamianie ich o zamiarze użycia wywłaszczonej nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości.
10. Opracowywanie koncepcji architektonicznych zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa planowanych do zbycia w celu wystąpienia z wnioskiem o wydanie decyzji o warunkach zabudowy.
11. Opracowywanie wniosków do Wydziału Architektury i Urbanistyki w sprawie wydania decyzji o warunkach zabudowy dla nieruchomości planowanych do zbycia.
12. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do zamiany oraz sprzedaży, oddania w użytkowanie, użytkowanie wieczyste w drodze przetargu.
13. Przygotowanie dokumentacji promocyjnej i promocja nieruchomości przeznaczonych do zbycia.
14. Przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa.
15. Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
16. Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w postępowaniach prowadzonych przez sąd dotyczących wydania orzeczenia o nieważności nabycia nieruchomości.
17. Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
18. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
19. Sporządzanie protokołów z przetargów oraz protokołów rokowań.
20. Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości.
21. Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości w zakresie działania Referatu.
22. Zawieranie aktów notarialnych.
23. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
24. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 8

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Dzierżaw, Użyć i Służebności (GS-06) należą sprawy:

1. Przygotowywanie i zawieranie umów dzierżawy nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków.
2. Przygotowywanie aneksów do umów dzierżawy nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków ze względu na zmianę przedmiotu, podmiotu, w zakresie ustalonych terminów.

3. Monitorowanie rynku dzierżaw nieruchomości pod kątem wysokości stawek czynszu dzierżawnego, przygotowywanie zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa dotyczących zmiany stawek czynszowych i sporządzanie aneksów.
4. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę.
5. Przygotowywanie oferty nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków przeznaczonych do dzierżawy.
6. Ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na dzierżawę gruntów stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków celem ustalenia dzierżawców i wysokości czynszu.
7. Wypowiadanie, rozwiązywanie i stwierdzanie wygaśnięcia umów dzierżawy gruntów stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków.
8. Sporządzanie protokołów zdawczo-odbiorczych dotyczących przejęcia i przekazania nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków w sprawach należących do zakresu działania referatu.
9. Przygotowywanie i zawieranie umów dzierżawy związanych z termomodernizacją budynków wielomieszkaniowych.
10. Przygotowywanie i zawieranie umów użyczenia nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków (z wyłączeniem przypadków, gdy umowa użyczenia zawierana jest na rzecz miejskich i powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej prowadzących działalność oświatową i opiekuńczą do czasu ustanowienia prawa trwałego zarządu).
11. Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w sprawach należących do zakresu działania referatu.
12. Prowadzenie i aktualizacja bazy danych związanych z zakresem dzierżaw i użyczenia gruntów stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków.
13. Ustanawianie służebności gruntowych na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków.
14. Wprowadzanie do bazy wycen nieruchomości danych z operatów szacunkowych uzyskanych w postępowaniach o ustanowienie służebności na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków.
15. Opracowywanie stanowisk do Zespołu Radców Prawnych dotyczących przebiegu szlaku drogi służebnej oraz wartości wynagrodzenia, określonych w opiniach sporządzonych przez biegłych sądowych w postępowaniach sądowych o ustanowienie drogi koniecznej na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków.
16. Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi o ustanowienie drogi koniecznej na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków.
17. Przygotowywanie, negocjowanie i zawieranie umów dzierżawy, użyczeń (z wyłączeniem spraw dotyczących inwestycji strategicznych), oraz służebności (z wyłączeniem przypadków, gdy ustanowienie służebności związane jest ze zbyciem nieruchomości)

gminnych) na rzecz Gminy Miejskiej Kraków w stosunku do nieruchomości stanowiących własność osób fizycznych i prawnych.

18. Przygotowywanie wyjaśnień, stanowisk i opinii na wniosek Zespołu Radców Prawnych w związku z postępowaniami sądowymi w sprawach należących do zakresu działania referatu.
19. Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami.
20. Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez referat.
21. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w postaci umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu zapłaty, wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis – w sprawach należących do zakresu działania referatu.
22. Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
23. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
24. Zawieranie aktów notarialnych.
25. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
26. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 9

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Nabywania Nieruchomości (GS-07) należą sprawy :

1. Nabywanie nieruchomości lub ich części na rzecz Gminy Miejskiej Kraków w drodze umów notarialnych kupna-sprzedaży.
2. Nabywanie na rzecz Gminy Miejskiej Kraków nieruchomości związanych z inwestycjami drogowymi objętymi listą hierarchiczną w drodze umów notarialnych kupna-sprzedaży.
3. Regulacja stanów prawnych nieruchomości zajętych w związku z realizacją celów publicznych.
4. Zakup terenów do zasobu Miasta o bardzo atrakcyjnej lokalizacji, jako rezerwa dla przyszłych zamierzeń inwestycyjnych oraz utrzymania terenów zielonych.
5. Nabywanie nieruchomości w celu utworzenia nowych parków w drodze umów notarialnych kupna-sprzedaży.
6. Nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy Miejskiej Kraków w drodze prawa pierwokupu, w tym również w razie sprzedaży nieruchomości stanowiących wspólnotę gruntową.
7. Nabywanie własności rzeczy i praw majątkowych na rzecz Gminy Miejskiej Kraków w zamian za należności podatkowe.

8. Przejmowanie zakładowych budynków mieszkalnych wraz z infrastrukturą na rzecz Gminy Miejskiej Kraków.
9. Nabywanie nieruchomości lub ich części na rzecz Gminy Miejskiej Kraków w drodze darowizn.
10. Wykupywanie nieruchomości lub ich części w związku z zakładaniem infrastruktury technicznej z uwagi na niemożność korzystania z nieruchomości w sposób dotychczasowy albo w sposób zgodny z jej dotychczasowym przeznaczeniem.
11. Występowanie z wnioskami o wywłaszczenie nieruchomości.
12. Występowanie z wnioskami o czasowe ograniczenie prawa własności.
13. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach wywłaszczeniowych.
14. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków i Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu na rozprawach administracyjnych wyznaczonych przez inne organy w zakresie odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa z datą ostateczności decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi na podstawie ustawy z dnia 10.04.2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, dotyczy autostrad i dróg ekspresowych.
15. Reprezentowania Gminy Miejskiej Kraków i Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu na rozprawach administracyjnych wyznaczonych przez inne organy w zakresie odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa z datą ostateczności decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej wydanych na podstawie ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym.
16. Nabywanie na rzecz Gminy Miejskiej Kraków części nieruchomości pozostałej po wywłaszczeniu (lub przejęciu z mocy prawa) nie nadającej się do prawidłowego wykorzystania na dotychczasowe cele na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego.
17. Wnioskowanie do Agencji Mienia Wojskowego oraz do Agencji Nieruchomości Rolnych o przekazanie własności nieruchomości na cele związane z realizacją inwestycji Gminy Miejskiej Kraków.
18. Występowanie o opinie w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
19. Przygotowywanie na wniosek inwestora pisemnych zgód na wejście w teren nieruchomości objętych realizowanymi inwestycjami na cele budowlane.
20. Wydawanie zaświadczeń do Urzędu Skarbowego z tytułu sprzedaży na rzecz Gminy Miejskiej Kraków nieruchomości na cele realizacji inwestycji.
21. Zawieranie umów dzierżawy oraz użyczeń nieruchomości niezbędnych na cele inwestycyjne, stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa, będących we władaniu osób prawnych w stosunku, do których toczy się postępowanie uwłaszczeniowe.
22. Pozyskiwanie prawa do terenu dla inwestycji strategicznych zrealizowanych w latach poprzednich i dla ochrony korytarzy transportowych.
23. Regulacja stanu prawnego nieruchomości dla potrzeb inwestycji Gminy Miejskiej Kraków.

24. Zamiana nieruchomości pomiędzy Gminą Miejską Kraków a osobami fizycznymi lub prawnymi w związku z realizacją inwestycji strategicznych a także pod przyszłe planowane inwestycje programowe.
25. Występowanie do sądu o ustanowienie kuratora dla osób nieznanych z miejsca pobytu etc. w stosunku do nieruchomości objętych realizacją inwestycji Gminy Miejskiej Kraków.
26. Dokonywanie protokolarnego wydania i przejmowania nieruchomości w ramach prowadzonych postępowań.
27. Planowanie środków na nabycia nieruchomości pod inwestycje.
28. Przygotowywanie opinii na wnioski Zespołu Radców Prawnych w związku z postępowaniami sądowymi z zakresu spraw prowadzonych przez referat.
29. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
30. Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości w zakresie działania Referatu.
31. Sporządzanie protokołów rokowań.
32. Zawieranie aktów notarialnych.
33. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
34. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 10

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Upnień Właścicielskich i Ewidencji Majątku (GS-08) należą sprawy:

1. Wykonywanie uprawnień właścicielskich w zakresie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa z wyłączeniem gruntów zajętych pod drogi odnośnie następujących zagadnień:
 - 1) prowadzenie postępowań w sprawie udostępnienia nieruchomości z przeznaczeniem pod budowę urządzeń infrastruktury technicznej,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z przesłanymi do Wydziału Skarbu Miasta decyzjami o warunkach zagospodarowania terenu oraz pozwoleniami na budowę dla inwestycji na nieruchomościach sąsiednich z wyłączeniem nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, Gminy Miejskiej Kraków w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i prawnych,
 - 3) rozgraniczeń nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków z wyłączeniem gruntów będących w zarządzie gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 4) spraw wodno – prawnych.
2. Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w sprawach dotyczących działania referatu.
3. Prowadzenie i aktualizowanie bazy danych dotyczącej obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w celu ustalenia przeciętnej wartości m² gruntu dla celów księgowych.

4. Prowadzenie ewidencji analitycznej składników majątkowych Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa z wyłączeniem gruntów oraz mienia ruchomego stanowiącego środki trwałe należące od grupy 3 do 9 według klasyfikacji środków trwałych.
5. Aktualizowanie wartości środków trwałych pozostających w ewidencji analitycznej Wydziału Skarbu Miasta z uwzględnieniem ich umorzenia.
6. Opracowywanie rocznej informacji o stanie mienia komunalnego.
7. Sporządzanie dokumentów księgowych PT dotyczących przejęcia i przekazania środków trwałych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa.
8. Dokonywanie protokólnego wydania i przejmowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w ramach prowadzonych postępowań, w zakresie niezastrzeżonym niniejszym zarządzeniem do prowadzenia w innym Referacie.
9. Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
10. Ustalanie stanu prawnego, przedkładanie wyjaśnień, stanowisk i opinii Zespołowi Radców Prawnych w sprawach należących do zakresu działania referatu.
11. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
12. Występowanie do sądu o zawiązanie do próby ugodowej z zakresu spraw referatu.
13. Ustanawianie służebności przesyłu na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków bądź Skarbu Państwa.
14. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w postaci umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu zapłaty, wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis – w sprawach należących do zakresu działania referatu.
15. Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami.
16. Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez referat
17. Wprowadzanie do bazy wycen nieruchomości danych z operatów szacunkowych uzyskanych w postępowaniach o ustanowienie służebności na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków
18. Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi o ustanowienie służebności przesyłu, wydanie nieruchomości bądź naliczenie wynagrodzenia za bezumowne na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków.
19. Zawieranie aktów notarialnych odnośnie ustanowienia służebności przesyłu.
20. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
21. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 11

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Opłat i Badania Sposobu Zagospodarowania Nieruchomości Oddanych w Użytkowanie Wieczyste (GS-09) należą sprawy:

1. Aktualizowanie opłat z tytułu wieczystego użytkowania i waloryzacja opłat z tytułu użytkowania gruntów Gminy Miejskiej Kraków.
2. Aktualizowanie opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu gruntami Gminy Miejskiej Kraków.
3. Naliczenie wysokości opłat z tytułu użytkowania wieczystego dla nabywców tego prawa.
4. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że aktualizacja opłat jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości.
5. Przygotowywanie projektów bonifikat dla osób fizycznych od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Gminy Miejskiej Kraków przeznaczonej lub wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.
6. Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych i prawnych.
7. Zmiana wysokości stawki procentowej.
8. Przekazywanie akt dłużników do Biura Skarbnika Referat Windykacji Należności Cywilnoprawnych.
9. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków jako użytkownika wieczystego w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty nieruchomości.
10. Przygotowywanie opinii na wniosek Zespołu Radców Prawnych w związku z postępowaniami sądowymi z zakresu spraw prowadzonych przez referat.
11. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
12. Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości w zakresie działania Referatu.
13. Odroczenia terminu zapłaty opłaty za użytkowanie wieczyste, wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis – w sprawach należących do zakresu działania referatu.
14. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań

a) Do zakresu działania Stanowiska ds. Badania Sposobu Zagospodarowania Nieruchomości Oddanych w Użytkowanie Wieczyste (GS-09-1) należą sprawy:

1. Prowadzenie bazy danych o nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oddanych w użytkowanie wieczyste i na tej podstawie – wykazu podmiotów objętych badaniem.
2. Przedłużanie na wniosek użytkownika wieczystego terminów zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, w tym terminów zabudowy oraz wyznaczanie terminów dodatkowych

3. Wydawanie decyzji ustalających dodatkowe opłaty roczne obciążające użytkownika wieczystego z tytułu niezagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w wyznaczonym terminie
4. Utworzenie i prowadzenie wydziałowego rejestru informacji o sposobie zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oddanych w użytkowanie wieczyste – w tym o wydanych decyzjach WZ oraz o pozwoleniu na budowę i w razie stwierdzenia zmiany sposobu korzystania przez użytkownika wieczystego z nieruchomości – kierowanie tych informacji do referatów merytorycznych, w celu naliczenia opłaty.
5. Przekazywanie właściwym referatom informacji o zmianie stawki opłaty rocznej wynikającej z trwałej zmiany sposobu korzystania z nieruchomości stanowiącej własność Gminy Miejskiej Kraków.
6. Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w sprawach dotyczących zakresu działania.
7. Zawieranie aktów notarialnych.
8. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 12

Do szczegółowego zakresu działania Referatu ds. Spółek i Fundacji (GS-10) należą sprawy:

1. Prowadzenie postępowań zmierzających do utworzenia nowych spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków lub przystąpienia do istniejących.
2. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej spraw organizacyjnych spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków.
3. Gromadzenie dokumentacji finansowo-ekonomicznej spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków.
4. Prowadzenie monitoringu sytuacji finansowo-ekonomicznej spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków.
5. Przedkładanie Prezydentowi Miasta Krakowa informacji na temat funkcjonowania spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków.
6. Analiza materiałów przedkładanych przez spółki na walne zgromadzenia (zgromadzenia wspólników) i opracowywanie opinii, wniosków i raportów.
7. Sporządzanie analiz, opracowań i innych dokumentów dotyczących spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków.
8. Prowadzenie monitoringu działania rad nadzorczych jednoosobowych spółek Gminy Miejskiej Kraków.
9. Współpraca z członkami rad nadzorczych desygnowanymi przez Gminę Miejską Kraków do reprezentowania w spółkach.
10. Prowadzenie procedur zbywania akcji i udziałów spółek z udziałem Gminy Miejskiej Kraków (z wyłączeniem spółek Krakowskiego Holdingu Komunalnego).
11. Prowadzenie procedur zmierzających do przekształceń strukturalnych spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków.

12. Monitoring procesów likwidacyjnych i postępowań upadłościowych spółek prawa handlowego z udziałem Gminy Miejskiej Kraków i przedsiębiorstw komunalnych.
13. Wnoszenie pieniężnych i niepieniężnych wkładów Gminy Miejskiej Kraków do spółek prawa handlowego.
14. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
15. Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
16. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
17. Sporządzanie protokołów rokowań.
18. Zawieranie aktów notarialnych.
19. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 13

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Zwrotu Wywłaszczonych Nieruchomości (GS-11) należą sprawy:

1. Przygotowywanie dokumentacji geodezyjno-prawnej dla nieruchomości objętej wnioskiem o zwrot.
2. Występowanie do Wojewody Małopolskiego z wnioskiem o wyłączenie Prezydenta Miasta Krakowa od prowadzenia spraw dotyczących nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków.
3. Występowanie do wydziałów merytorycznych jednostek organizacyjnych Urzędu oraz innych jednostek i instytucji w celu uzyskania informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie przesłanek zbędności gruntu objętego rozszczeniem.
4. Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w terenie celem ustalenia stanu zagospodarowania nieruchomości niestanowiącej własności Gminy Miejskiej Kraków zawnioskowanej do zwrotu.
5. Zlecenie wykonania podziału nieruchomości celem wydzielenia gruntu przewidzianego do zwrotu.
6. Zlecenie wykonania operatów szacunkowych w zakresie określenia wartości rynkowej nieruchomości oraz określenia zmiany wartości nieruchomości powstałej wskutek działań po jej wywłaszczeniu.
7. Regulacja stanu prawnego nieruchomości objętych wnioskiem o zwrot.
8. Wydawanie decyzji z zakresu zwrotu nieruchomości niestanowiących własności Gminy Miejskiej Kraków.
9. Wnoszenie odwołań oraz przygotowywanie stanowiska Wydziału celem wniesienia skarg lub apelacji od decyzji i wyroków w sprawach z zakresu zwrotu wywłaszczonych nieruchomości..
10. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach administracyjnych w sprawach o zwrot nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, od

załatwienia których Prezydent Miasta Krakowa wyłączył się na podstawie art. 142 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

11. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w postępowaniach dotyczących podziałów nieruchomości oraz wznowień znaków i punktów granicznych, wykonywanych w ramach spraw z zakresu zwrotu wywłaszczonych nieruchomości.
12. Występowanie do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórze o wykreślenie bezprzedmiotowych wpisów dotyczących wszczęć postępowań związanych z wywłaszczeniem.
13. Udzielanie na wniosek właścicieli (użytkowników wieczystych) nieruchomości, informacji dotyczących objęcia nieruchomości postępowaniem w trybie art. 136 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
14. Przygotowywanie opinii na wniosek Zespołu Radców Prawnych w związku z postępowaniami sądowymi z zakresu spraw prowadzonych przez referat.
15. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
16. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 14

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa (GS-12) należą sprawy:

1. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w trybie bezprzetargowym.
2. Zbywanie nieruchomości Skarbu Państwa pod budownictwo mieszkalne lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych oraz na rzecz dzierżawców.
3. Sprzedaż nieruchomości oddanej w użytkowanie wieczyste osobie fizycznej lub prawnej na rzecz tej osoby.
4. Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w użytkowanie wieczyste stosownie do art. 207, 208 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
5. Przekształcanie w drodze decyzji administracyjnej prawa zabudowy nieruchomości ustanowionego przed dniem wejścia w życie dekretu z dnia 26 października 1945 r. o prawie zabudowy w użytkowanie wieczyste.
6. Nieodpłatne przenoszenie własności garaży wybudowanych ze środków własnych na gruncie Skarbu Państwa na rzecz ich najemców z równoczesnym oddaniem gruntu w użytkowanie wieczyste.
7. Oddawanie w użytkowanie wieczyste lub sprzedaż gruntów niezabudowanych (dojazdy do garaży) - stanowiących własność Skarbu Państwa.
8. Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności nieruchomości.

9. Wyodrębnienie lokali mieszkalnych i garaży stanowiących własność Skarbu Państwa do nowo założonych ksiąg wieczystych.
10. Sprzedaż lokali mieszkalnych stanowiących własność Skarbu Państwa.
11. Sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych lub ich części na rzecz właścicieli wyodrębnionych lokali w budynkach usytuowanych na gruncie nie spełniającym wymogów działki budowlanej.
12. Zawieranie umów dzierżawy nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa.
13. Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w użyczenie.
14. Przekazywanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w formie darowizny na cele publiczne.
15. Sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa jednostkom samorządu terytorialnego za cenę niższą niż ich wartość rynkowa oraz oddawanie tym jednostkom w użytkowanie wieczyste bez pobierania pierwszej opłaty.
16. Zamiana nieruchomości pomiędzy Skarbem Państwa a jednostkami samorządu terytorialnego oraz pomiędzy Skarbem Państwa a osobami fizycznymi.
17. Nieodpłatne obciążanie nieruchomości Skarbu Państwa ograniczonymi prawami na rzecz jednostek samorządu terytorialnego.
18. Obciążanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa prawem użytkowania, hipoteką oraz służebnością.
19. Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w trwały zarząd na rzecz państwowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.
20. Wyrażenia zgody trwałemu zarządcy na wynajem, wdzierżawienie, użyczenie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa.
21. Wygaśnięcie trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomościach Skarbu Państwa na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej.
22. Zmiana czasokresu prawa użytkowania wieczystego i przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego.
23. Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości.
24. Przedłużanie terminu zabudowy i wyznaczanie dodatkowego terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowej.
25. Naliczanie dodatkowej opłaty za nieterminowe rozpoczęcie lub zakończenie zabudowy gruntu stanowiącego własność Skarbu Państwa.
26. Rozwiązywanie umów użytkowania i użytkowania wieczystego ustanowionego na gruntach Skarbu Państwa na rzecz osób fizycznych i prawnych w trybie umowy cywilnoprawnej lub przed sądem powszechnym.
27. Prowadzenie postępowań dotyczących zasiedzenia nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa.
28. Znoszenie współwłasności nieruchomości poprzez sprzedaż udziału Skarbu Państwa, spłatę, podział rzeczy wspólnej lub ustanowienie odrębnej własności lokali.
29. Wskazywanie nieruchomości, które mogą być przeznaczone na wyposażenie państwowej osoby prawnej lub państwowej jednostki organizacyjnej na wniosek Ministra Skarbu Państwa, organu założycielskiego lub organu nadzorującego.

30. Zawieranie umów dotyczących przeniesienia własności nieruchomości do zasobu Skarbu Państwa dla potrzeb przedstawicielstw dyplomatycznych lub urzędów konsularnych.
31. Nabywanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa w zamian za należności podatkowe.
32. Nabywanie na rzecz Skarbu Państwa nieruchomości pozostałej po wywłaszczeniu nie nadającej się do wykorzystania na dotychczasowe cele.
33. Aktualizowanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa.
34. Ustalanie i naliczanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa.
35. Udzielanie bonifikat od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa wykorzystywanej na cele mieszkaniowe.
36. Udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa.
37. Waloryzacja opłat rocznych z tytułu użytkowania nieruchomości Skarbu Państwa.
38. Zmiana wysokości stawki procentowej.
39. Reprezentowanie Skarbu Państwa jako użytkownika wieczystego w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty nieruchomości.
40. Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa.
41. Regulacje stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa dotyczące zakresu działania referatu.
42. Zbieranie dokumentów oraz przygotowanie wniosków o ujawnienie w księgach wieczystych wpisu prawa własności Skarbu Państwa, w związku z uwłaszczeniem byłych przedsiębiorstw państwowych.
43. Występowanie w imieniu Skarbu Państwa w prowadzonych przez Małopolski Urząd Wojewódzki postępowaniach dotyczących uwłaszczenia państwowych osób prawnych.
44. Zawiadamianie poprzedniego właściciela lub jego spadkobiercy o zamiarze użycia wywłaszczonej nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości.
45. Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa na rzecz samoistnego posiadacza gruntu w dobrej wierze (osoba fizyczna, prawna), który ten grunt zabudował oraz współpraca z Zespołem Radców Prawnych w postępowaniach prowadzonych przez sądy w wyżej wymienionych sprawach.
46. Reprezentowanie interesów Skarbu Państwa w postępowaniach administracyjnych toczących się przed właściwymi organami w nadzwyczajnych trybach administracyjnych w sprawach dotyczących wywłaszczeń nieruchomości na podstawie ustawy o gospodarce gruntami i wywłaszczaniu nieruchomości i ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz w sprawach odszkodowań za szkody wynikające z wadliwie wydanych decyzji.
47. Wykonywanie czynności formalno-prawnych związanych z wykonywaniem ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP.
48. Współpraca z Zespołem Radców Prawnych i Prokuratorią Generalną w postępowaniach sądowych w sprawach prowadzonych przez referat.

49. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
50. Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w związku z prowadzonymi sprawami.
51. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawy.
52. Przygotowywanie wystąpień do Wojewody Małopolskiego w sprawach dotyczących zakresu działania.
53. Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości w zakresie działania Referatu.
54. Udzielanie ulg w spłacie należności cywilnoprawnych w postaci umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu zapłaty, wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis – w sprawach należących do zakresu działania referatu.
55. Sporządzanie protokołów rokowań.
56. Zawieranie aktów notarialnych.
57. Protokolarne wydanie nieruchomości w toku prowadzonych w Referacie spraw, w wykonaniu wydanych decyzji o ustanowieniu prawa trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa.
58. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
59. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań, w tym sprawozdania z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa dla Wojewody Małopolskiego.

§ 15

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Organizacyjnego (GS-13) należą sprawy:

- 1st Prowadzenie sekretariatu i obsługi kancelaryjno – biurowej Wydziału.
- 2nd Bieżąca ewidencja korespondencji wpływającej i wypływającej z Wydziału i użytkowanie urzędowego informatycznego systemu rejestracji, w skrócie „RISS”.
- 3rd Prowadzenie ewidencji i nadzór nad terminowością realizacji: uchwał Rady Miasta, wniosków i opinii Komisji Rady, zarządzeń i poleceń Prezydenta Miasta Krakowa, poleceń Dyrektora Magistratu, a także zarządzeń i poleceń Dyrektora Wydziału, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie ewidencji uregulowań wewnętrznych Dyrektora Wydziału, przekazywanie ich kierownikom komórek organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału, celem zapoznania się i ich realizacji,
 - 2) prowadzenie harmonogramu realizacji uchwał Rady Miasta, wniosków i opinii Komisji Rady, zarządzeń i poleceń Prezydenta Miasta Krakowa, poleceń Dyrektora Magistratu, zarządzeń i poleceń Dyrektora Wydziału, jak również egzekwowanie terminowości ich realizacji.

- 3) sporządzanie sprawozdań z realizacji uchwał Rady Miasta Krakowa i innych.
4. Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń i poleceń Prezydenta Miasta Krakowa, poleceń służbowych Dyrektora Magistratu. Procedowanie aktów kierowania w aplikacji informatycznej System Wspomagania Pracy Urzędu, w skrócie „SWPU”.
5. Opracowywanie projektów upoważnień, pełnomocnictw dla Dyrektora Wydziału i jego zastępcy i pracowników Wydziału oraz procedowanie w aplikacji informatycznej „SWPU”.
6. Ewidencjonowanie kontroli wewnętrznych, zewnętrznych oraz skarg, wniosków oraz interpelacji dotyczących zadań Wydziału, nadzór nad terminowym udzielaniem odpowiedzi.
7. Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału.
8. Ewidencja spraw związanych z uczestnictwem pracowników Wydziału w szkoleniach, sympozjach i konferencjach, ewidencja wniosków o udział w szkoleniach pracowników Wydziału. Współpraca z kierownikami referatów w Wydziale w zakresie planowania szkoleń dla pracowników.
9. Współpraca z Wydziałem Organizacji i Nadzoru w zakresie wynagrodzeń, dodatków specjalnych, nagród, spraw socjalnych, naboru na wolne stanowiska w Wydziale oraz szkoleń pracowników Wydziału.
10. Prowadzenie spraw związanych z wypłatą ekwiwalentu za używanie odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie odzieży roboczej.
11. Ewidencja delegacji pracowników Wydziału.
12. Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Wydziału w materiały biurowe, wyposażenie biurowe, materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych i kserokopiarek, bilety komunikacji miejskiej.
13. Obsługa aplikacji informatycznej Internetowy System Zaopatrzenia Jednostek Organizacyjnych w skrócie „ISZ”, obsługującej zamawianie wszelkiego asortymentu na potrzeby Wydziału.
14. Prowadzenie księgi inwentarzowej majątku trwałego i kartotek osobistego wyposażenia oraz gospodarowanie składnikami majątkowymi w Wydziale.
15. Prowadzenie, ewidencja i aktualizacja kart użytkowników urządzeń komputerowych w Wydziale.
16. Składanie zapotrzebowania na pieczęcie, przekazywanie pieczęci pracownikom oraz do kasacji.
17. Sporządzanie protokołów z narad i spotkań organizowanych przez Dyrektora Wydziału.
18. Współpraca z Biurem Prasowym, opracowywanie i przekazywanie informacji o działaniach Wydziału.
19. Koordynowanie z zakresu umieszczania ogłoszeń prasowych w prasie o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim.
20. Opracowywanie okresowych analiz, materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących pracy Wydziału.
21. Przygotowywanie, weryfikowanie i aktualizowanie informacji z zakresu działania Wydziału do Intranetu (CMS UMK), Biuletynu Informacji Publicznej (CMS BIP) i na stronach Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków”.

22. Opracowywanie w uzgodnieniu z Kierownikami Referatów projektów kart usług i instrukcji postępowania w zakresie Wydziału Skarbu Miasta.
23. Koordynacja działań w zakresie udostępniania informacji publicznej.
24. Aktualizacja danych udostępnianych poprzez system informatyczny „INTEGRATOR” w zakresie związanym z działaniem Wydziału.
25. Obsługa elektronicznej skrzynki Wydziału i Internetowego Dziennika Zapytań.
26. Koordynowanie spraw dotyczących realizacji Polityki Bezpieczeństwa Informacji UMK i współpraca z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji UMK w zakresie przetwarzania danych oraz obsługa aplikacji informatycznej System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania, w skrócie „SEZAM”.
27. Koordynowanie w Wydziale spraw z zakresu Systemu Zarządzania Jakością w UMK i obsługa podsystemu QSYSTEM.
28. Obsługa spraw związanych z realizacją zadań Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej, w skrócie „ePUAP” oraz obsługa aplikacji informatycznej „Servo-ePUAP”.
29. Prowadzenie biblioteki Wydziału oraz obsługa w tym zakresie Systemu Obsługi Księgozbioru Urzędu, w skrócie „SOKU”.
30. Sporządzanie miesięcznej prognozy wydatków i dochodów na podstawie informacji z merytorycznych referatów.
31. Opracowywanie planu budżetu zadaniowego wydatków bieżących dla wydziału oraz sporządzenie planów rzeczowo-finansowych i sprawozdań.
32. Opracowywanie danych do Wieloletniej Prognozy Finansowej z zakresu dochodu i wydatków bieżących.
33. Aktualizowanie harmonogramów dochodów i wydatków w związku ze zmianami w planie finansowym.
34. Koordynowanie spraw dotyczących monitorowania czasu pracy w Systemie Zarządzania Kosztami Zadań, w skrócie „SZKZ”.
35. Prowadzenie kart monitorowania zadań budżetowych oraz dokonywanie analiz i zmian związanych z monitorowaniem zadań budżetowych, w tym wprowadzanie danych do systemu informatycznego, wspomagającego planowanie, realizację i monitorowanie zadań bieżących budżetu zadaniowego Miasta Krakowa, w skrócie „SWBZ”.
36. Przygotowywanie pism i dokumentów do innych komórek organizacyjnych UMK z zakresu spraw związanych z realizacją budżetu Wydziału.
37. Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji i Sesji Rady Miasta z zakresu budżetu Wydziału.
38. Sporządzanie planu zamówień publicznych.
39. Przygotowywanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących zlecenia wykonania usług innym podmiotom w trybie ustawy – prawo zamówień publicznych.
40. Prowadzenie rejestru umów na wykonywanie wycen nieruchomości, prac geodezyjnych, ogłoszeń prasowych i usług prawniczych zawieranych przez Wydział w systemie GRU.
41. Prowadzenie ewidencji rachunków i faktur w systemie OTAGO WYBUD.
42. Zgłaszanie napraw i awarii poprzez aplikację informatyczną Obsługa Budynków Urzędu Miasta Krakowa, w skrócie „OBUD”.

43. Przegląd serwisu prasowego oraz przekazywanie do Dyrekcji Wydziału i merytorycznych Referatów artykułów prasowych dotyczących zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta.
44. Przekazywanie do merytorycznych referatów ukazujących się aktów prawnych dotyczących zakresu działania Wydziału.
45. Ewidencjonowanie porozumień zawartych pomiędzy Gminą Miejską Kraków, Skarbem Państwa a jednostkami zewnętrznymi w zakresie działania Wydziału na podstawie przekazanych informacji przez poszczególne komórki organizacyjne Wydziału.
46. Prowadzenie działań zmierzających do doskonalenia organizacji pracy Wydziału (zapewnienie sprawnego systemu informacyjnego, racjonalizacji obiegu dokumentów).

§ 16

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Wywłaszczeń i Odszkodowań (GS-14) należą sprawy:

1. Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórze Wydział Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie nabycia z mocy prawa nieruchomości przez Gminę Miejską Kraków, Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu lub Skarb Państwa.
2. Prowadzenie rokowań w celu uzgodnienia wysokości i wypłaty odszkodowania przysługującego za działki gruntu wydzielone na wniosek właściciela pod drogi publiczne.
3. Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i umów w sprawie wypłaty odszkodowania za działki gruntu wydzielone na wniosek właściciela pod drogi publiczne, sporządzanie protokołów rokowań.
4. Ustalanie i wypłata odszkodowań za działki gruntu wydzielone na wniosek właściciela pod drogi publiczne o kategorii dróg krajowych i wojewódzkich, według zasad i trybu obowiązujących przy wywłaszczaniu nieruchomości (tryb administracyjny).
5. Prowadzenie postępowań o odszkodowanie za działki gruntu wydzielone pod nowe drogi wskutek scalenia i podziału.
6. Prowadzenie według zasad i trybu określonych w przepisach o odszkodowaniach za wywłaszczone nieruchomości - postępowań o ustalenie i wypłatę odszkodowania za nieruchomości zajęte pod drogi publiczne o kategorii dróg krajowych i wojewódzkich, przejęte z mocy prawa z dniem 1 stycznia 1999 r. na własność Skarbu Państwa lub Województwa Małopolskiego.
7. Rozpatrywanie pod względem zasadności wniosków o wywłaszczenie na rzecz Skarbu Państwa albo na rzecz jednostki samorządu terytorialnego nieruchomości przeznaczonych w planach miejscowych na cele publiczne albo nieruchomości, dla których wydana została decyzja o ustaleniu lokalizacji celu publicznego.
8. Podanie do publicznej wiadomości informacji o zamiarze wywłaszczenia nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.
9. Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórze Wydział Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie w księdze wieczystej zawiadomienia o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego.
10. Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych dotyczących wywłaszczenia.

11. Wydawanie decyzji o wywłaszczeniu na rzecz Skarbu Państwa, Województwa oraz ustalaniu i wypłacie odszkodowania za nieruchomości niezbędne dla realizacji aktualnego celu publicznego.
12. Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórze Wydział Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie decyzji wywłaszczeniowych orzekających o wywłaszczeniu na rzecz Skarbu Państwa dla aktualnego celu publicznego.
13. Wydawanie zezwolenia na niezwłoczne zajęcie nieruchomości.
14. Wydawanie decyzji o nabyciu praw do nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa albo Gminy Miejskiej Kraków za odszkodowaniem w przypadku gdy na nieruchomości zrealizowano cel publiczny a postępowanie wywłaszczeniowe nie zostało zakończone wydaniem ostatecznej decyzji o wywłaszczeniu.
15. Prowadzenie postępowań o ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielenie zezwolenia na zakładanie urządzeń, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża na to zgody.
16. Wnioskowanie do Wojewody Małopolskiego o wyłączenie Prezydenta Miasta Krakowa od prowadzenia spraw o ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielenie zezwolenia na zakładanie urządzeń, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża na to zgody, w których strona postępowania jest gmina lub powiat.
17. Wydawanie decyzji o zobowiązaniu właściciela, użytkownika wieczystego lub osobę, której przysługują inne prawa rzeczowe do nieruchomości do udostępnienia nieruchomości w celu dokonania konserwacji, remontów oraz usuwania awarii urządzeń nienależących do części składowych nieruchomości, gdy w/w osoba nie wyraża na to zgody.
18. Wydawanie decyzji o ograniczeniu sposobu korzystania z nieruchomości poprzez udzielenie zezwolenia na prowadzenie działalności polegającej na poszukiwaniu, rozpoznawaniu, wydobywaniu lub składowaniu kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa oraz węgla brunatnego, na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyrażają na to zgody.
19. Wydawanie decyzji zezwalających na czasowe zajęcie nieruchomości.
20. Przygotowywanie materiałów do zlecenia rzeczoznawcom majątkowym wykonania operatów szacunkowych określających wartość nieruchomości do ustalenia odszkodowania.
21. Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych przed wydaniem decyzji w sprawach o ustalenie i wypłatę odszkodowania.
22. Wnioskowanie do Wojewody Małopolskiego o wyłączenie Prezydenta Miasta Krakowa od prowadzenia spraw o wywłaszczenie nieruchomości na rzecz Gminy Miejskiej Kraków oraz ustalenie odszkodowania za nieruchomości wywłaszczone/przejęte z mocy prawa, stanowiące własność Gminy Miejskiej Kraków.
23. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach administracyjnych w sprawach o ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości, o odszkodowanie za wywłaszczone/przejęte z mocy prawa nieruchomości przed organami I i II instancji w przypadku wyłączenia Prezydenta Miasta Krakowa na zasadzie art. 24 § 1 pkt. 1 i pkt. 4 w zw. a art. 26 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
24. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w sprawach stwierdzenia nieważności decyzji wywłaszczeniowych lub/oraz odszkodowawczych wydanych na podstawie

przepisów obowiązujących od dnia 1 sierpnia 1985 r., prowadzonych przez właściwe organy.

25. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa w sprawach stwierdzenia nieważności decyzji o odszkodowaniu za wywłaszczone/przejęte z mocy prawa nieruchomości, prowadzonych przez właściwe organy w zakresie działania referatu.
26. Rozpoznawanie wniosków o wznowienie postępowania zakończonego ostateczną decyzją organu I instancji dotyczącą wywłaszczenia nieruchomości i odszkodowania.
27. Rozpatrywanie wniosków o wywłaszczenie i odszkodowanie z zakresu działania referatu.
28. Przygotowywanie opinii dla Zespołu Radców Prawnych w związku z postępowaniami sądowymi z zakresu spraw prowadzonych przez referat dotyczących roszczeń o odszkodowanie.
29. Wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki w decyzjach wywłaszczeniowych i odszkodowawczych wydanych w latach ubiegłych.
30. Wydawanie zaświadczeń na wniosek stron o ostateczności decyzji wywłaszczeniowych wydanych w latach poprzednich.
31. Prowadzenie według zasad i trybu określonych w przepisach o odszkodowaniach za wywłaszczone nieruchomości postępowań o ustalenie i wypłatę odszkodowania za grunty wchodzące w skład linii kolejowych, przejęte z mocy prawa z dniem 1 czerwca 2003 r. na własność Skarbu Państwa.
32. Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości w zakresie działania Referatu.
33. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.
34. Wydawanie decyzji o ustaleniu i wypłacie odszkodowania za szkody powstałe w wyniku wykonania decyzji wydanej w trybie art. 124 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami oraz za zmniejszenie wartości nieruchomości z tego tytułu.

§ 17

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Odszkodowań Związanych z Realizacją Inwestycji Drogowych (GS-15) należą sprawy:

1. Podejmowanie wstępnych czynności w ramach postępowania wyjaśniającego zainicjowanego doręczeniem do Referatu GS-15 zawiadomień o wszczęciu postępowania o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (zrid) lub nieostatecznych decyzji o ustaleniu lokalizacji drogi (uld) w celu przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia procedur lub spraw z niżej wymienionego zakresu.
2. Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórze Wydziału IV Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie skutków prawnych wynikających z przekazanych do Referatu GS-15 ostatecznych i prawomocnych decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (zrid) lub o ustaleniu lokalizacji drogi (uld), w tym – np. nabycia z mocy prawa przez jednostki samorządu terytorialnego lub Skarb Państwa własności nieruchomości znajdujących się w liniach rozgraniczających teren inwestycji.
3. Wydanie decyzji stwierdzających ustanowienie z mocy prawa na rzecz zarządcy drogi trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność jednostki samorządu terytorialnego – z dniem, w którym decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji

drogowej lub o ustaleniu lokalizacji drogi dotycząca tych nieruchomości stała się ostateczna oraz ujawnienie w/w decyzji w księgach wieczystych.

4. Prowadzenie według zasad i trybu określonych w przepisach ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami i Kodeksu postępowania administracyjnego spraw o ustalenie i wypłatę odszkodowania za nieruchomości wydzielone lub objęte decyzjami o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub o ustaleniu lokalizacji drogi, nabyte z mocy prawa na własność jednostek samorządu terytorialnego, w tym w pierwszej kolejności prawidłowe określenie kręgu stron postępowania.
5. Przygotowywanie wniosków do Wojewody Małopolskiego o wyłączenie Prezydenta Miasta Krakowa od prowadzenia postępowań dotyczących ustalenia i wypłaty odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa przez Gminę Miejską Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu w trybie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
6. Przygotowywanie zleceń dla rzeczoznawców majątkowych na wykonanie operatów szacunkowych określających wartość nabytych nieruchomości według stanu z dnia wydania decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej lub o ustaleniu lokalizacji drogi przez organ I instancji oraz według jej wartości w dniu wydania decyzji ustalającej wysokość odszkodowania.
7. Przeprowadzenie rozprawy administracyjnej z udziałem rzeczoznawcy majątkowego w celu zapewnienia stronom możliwości czynnego udziału w postępowaniu i uzyskania wyjaśnień.
8. Wydanie decyzji w przedmiocie odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa przez Gminę Miejską Kraków (drogi gminne) lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu (drogi powiatowe) z dniem, w którym decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (zrid) lub o ustaleniu lokalizacji drogi (uld) stała się ostateczna.
9. Wydanie decyzji w przedmiocie odszkodowania za nieruchomości nabyte z mocy prawa przez jednostki samorządu terytorialnego w trybie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych w sprawach, w których Prezydent Miasta Krakowa został wyznaczony przez Wojewodę Małopolskiego jako organ właściwy do prowadzenia postępowania.
10. Pozyskiwanie danych do planowania w Budżecie Miasta Krakowa oraz Wieloletniej prognozy Finansowej wysokości środków finansowych w ramach wydatków inwestycyjnych na wypłaty odszkodowań za nieruchomości nabywane przez jednostki samorządu terytorialnego lub Skarb Państwa w trybie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych.
11. Przygotowanie kompletnej dokumentacji do wypłaty w ustawowym terminie przez Wydział Finansowy odszkodowań ustalonych w ostatecznych decyzjach wydanych w stosunku do nieruchomości położonych w granicach Gminy Miejskiej Kraków, nabytych przez jednostki samorządu terytorialnego lub Skarb Państwa na podstawie art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych - ze środków ujętych we właściwych zadaniach budżetowych w planie finansowym Urzędu Miasta Krakowa.

12. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu w postępowaniach o ustalenie i wypłatę odszkodowania w trybie ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, prowadzonych przez Wojewodę Małopolskiego (drogi krajowe i wojewódzkie) a także organy wyznaczone przez Wojewodę Małopolskiego, tj. Starostę Krakowskiego i Starostę Wielickiego (drogi powiatowe i gminne).
13. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 18

Do szczegółowego zakresu działania Referatu Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Zabudowanych Budynkami Wielolokalowymi i Garażami oraz Kontroli Wtórnej Obrotu Lokalami (GS-16) należą sprawy:

1. Prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej bonifikaty udzielonej przy sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, w przypadku ich zbycia przez nabywcę przed upływem 5 lat, licząc od dnia nabycia.
2. Sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych lub ich części na rzecz właścicieli wyodrębnionych lokali w budynkach usytuowanych na gruncie nie spełniającym wymogów działki budowlanej.
3. Oddawanie w użytkowanie wieczyste gruntów niezabudowanych (dojazdy do garaży), w przypadku uwłaszczeń w trybie art. 211 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
4. Nieodpłatne przenoszenie własności garaży wybudowanych ze środków własnych na gruncie Gminy Miejskiej Kraków na rzecz ich najemców z równoczesnym oddaniem gruntu w użytkowanie wieczyste.
5. Regulacja stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków zabudowanych budynkami wielolokalowymi.
6. Przyjmowanie i weryfikowanie wniosków wspólnoty mieszkaniowej o sprostowanie wysokości udziałów w nieruchomości wspólnej w oparciu o zbiorczą inwentaryzację architektoniczno – budowlaną budynku oraz oświadczeń właścicieli wszystkich wyodrębnionych lokali usytuowanych w budynku wspólnoty mieszkaniowej, która występuje z wnioskiem na podstawie uchwały Nr LV/699/08 Rady Miasta Krakowa z dnia 22 października 2008 r. w sprawie zmiany wysokości udziałów w nieruchomościach wspólnych (poprzez ich sprostowanie), w których Gmina Miejska Kraków jest właścicielem lokali oraz ponoszenia kosztów tych działań
7. Ujednolicanie terminów użytkowania wieczystego.
8. Naliczanie wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
9. Występowanie o opinię i prowadzenie postępowania w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
10. Przygotowywanie stanowisk na wniosek Zespołu Radców Prawnych w związku z postępowaniami sądowymi z zakresu spraw prowadzonych przez referat.
11. Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania.
12. Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości gruntowych przeznaczonych do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste.

13. Sporządzanie protokołów rokowań.
14. Zawieranie aktów notarialnych.
15. Nadzór w zakresie przestrzegania warunków zawartych umów.
16. Opracowywanie sprawozdań z realizowanych zadań.

§ 19

Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1st Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału.
- 2nd Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji Rady, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
- 3rd Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
- 4th Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
- 5th Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
- 6th Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - a) materiałów do projektu budżetu
 - b) danych do Wieloletniej Prognozy Finansowej.
 - c) informacji do harmonogramu wydatków.
- 7th Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 8th Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków.
- 9th Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK.
- 10th Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
- 11st Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
- 12nd Realizację zadań wynikających ze współpracy z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
- 13rd Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
- 14th Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
- 15th Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK.
- 16th Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.

17th Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.

18th Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

19th Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

20th Bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji publicznej (ePUAP).

21st Prawidłową publikację, pod względem formalnymi i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich.

§ 20

Graficzny schemat Wydziału Skarbu Miasta stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 21

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Skarbu Miasta.

§ 22

Tracą moc:

- Zarządzenie Nr 391/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 marca 2009 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta
- Zarządzenie Nr 752/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 9 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 391/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 marca 2009 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta
- Zarządzenie Nr 360/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 15 marca 2011 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 391/2009 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 marca 2009 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta.

§ 23

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania