ZARZĄDZENIE Nr 1147/2018
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 08.05.2018 r.

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 (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232, z 2018 r. poz. 130) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1 Wydziałem Skarbu Miasta kieruje Dyrektor.

2. Dyrektorowi Wydziału podlega:

1) dwóch Zastępców;
2) Referat Organizacyjny.

§ 2. W skład Wydziału Skarbu Miasta wchodzą 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, Zasiedzeń, 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 na rzecz Gminy Miejskiej Kraków GS-07
8) Referat Udostępniania Nieruchomości pod Infrastrukturę Techniczną oraz Wykonywania Uprawnień Właścicielskich GS-08
9) Referat Opłat dot. Nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków 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 oraz Kontroli Wtórnego Obrotu Lokalami GS -16
17) Referat Opłat dot. Nieruchomości Skarbu Państwa GS-17

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

1) Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu na rzecz osoby, której przysługuje pierwszeństwo w jej nabyciu, w tym nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi, w których znajduje się jeden lokal na rzecz ich najemców;

2) Przekazywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu w formie darowizny na cele publiczne a także jako przedmiot darowizny między jednostkami samorządu terytorialnego lub ze Skarbem Państwa;
3) Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu na rzecz Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego;
4) Sprzedaż na rzecz osób fizycznych i prawnych (z wyłączeniem spółdzielni mieszkaniowych) nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste;
5) 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;
6) Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, 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;
7) Zbywanie na rzecz osób fizycznych i prawnych (z wyłączeniem spółdzielni mieszkaniowych), nieruchomości lub jej części stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, 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;
8) Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, na rzecz zarządzającego specjalną strefą ekonomiczną, na której terenie jest położona;
9) Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, na rzecz kościołów i związków wyznaniowych, mających uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej;
10) Sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, na rzecz partnera prywatnego lub spółki, o której mowa w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, jeżeli sprzedaż stanowi wniesienie wkładu własnego podmiotu publicznego, a wybór partnera prywatnego nastąpił w trybie przewidzianym w art. 4 ust. 1 lub 2 powołanej ustawy;
11) Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe, na realizację urządzeń infrastruktury technicznej lub innych celów publicznych oraz na rzecz ich dzierżawców albo użytkowników;
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 lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w użytkowanie wieczyste na rzecz osób fizycznych

i prawnych (z wyłączeniem spółdzielni mieszkaniowych) stosownie do art. 207, 208 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami;

14) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w związku z prowadzonymi sprawami w Referatu;
15) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w postępowaniach prowadzonych przez sądy powszechne w sprawach dotyczących przeniesienia własności w trybie art. 231 kc;
16) Prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej bonifikaty udzielonej przy zbyciach nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w drodze bezprzetargowej dokonanych przez Referat, w przypadku ich zbycia lub wykorzystania przez nabywcę przed upływem 10 lat na inne cele niż cele uzasadniające udzielenie bonifikaty w sprawach;
17) Ustalanie poprzednich właścicieli lub ich spadkobierców oraz danych adresowych tych osób w celu powiadomienia o zamiarze użycia nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu w odniesieniu do nieruchomości planowanych do zbycia;
18) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i do oddania w użytkowanie wieczyste w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
19) Ujednolicanie terminów użytkowania wieczystego;
20) Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie sposobu, celu, przeznaczenia i korzystania z nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
21) Przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego;
22) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu w związku z prowadzonymi sprawami;
23) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
24) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
25) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m .in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
26) Sporządzanie protokołów z rokowań;
27) Zawieranie aktów notarialnych;
28) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 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 lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu 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 lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu na rzecz spółdzielni mieszkaniowych, jeżeli są one współwłaścicielami lub współużytkownikami tych nieruchomości;
4) Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu 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) Ujednolicanie oraz przedłużanie terminów użytkowania wieczystego spółdzielni mieszkaniowych;
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) Prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej kwoty bonifikaty udzielonej od ceny sprzedaży nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków zabudowanych budynkami mieszkalnymi wraz z infrastrukturą służącą celom mieszkaniowym na rzecz ich użytkowników wieczystych tj. spółdzielni mieszkaniowych oraz właścicieli lokali;
8) Prowadzenie postępowań w sprawach odstąpienia od żądania zwrotu udzielonej przez Gminę Miejską Kraków bonifikaty z tytułu sprzedaży udziału w gruncie;
9) Obciążanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu prawem użytkowania na rzecz osób fizycznych i prawnych, Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego oraz rozwiązywanie prawa użytkowania;
10) Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu w trwały zarząd na rzecz miejskich i powiatowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej oraz przekazywanie trwałego zarządu pomiędzy tymi jednostkami;
11) Udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu miejskim i powiatowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej;
12) Użyczenie nieruchomości do czasu ustanowienia prawa trwałego zarządu na rzecz miejskich i powiatowych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność oświatową i opiekuńczą nie posiadających osobowości prawnej;
13) Wyrażanie zgód na zawarcie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia w stosunku do nieruchomości oddanych w trwały zarząd;
14) Wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu ustanowionego na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
15) Wydawanie decyzji o wygaśnięciu prawa użytkowania ustanowionego w drodze decyzji administracyjnej przed dniem 1 stycznia 1998 r.;
16) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
17) Ustalanie poprzednich właścicieli lub ich spadkobierców oraz danych adresowych tych osób w celu powiadomienia o zamiarze użycia nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu w odniesieniu do nieruchomości planowanych do zbycia;

18) Protokolarne przyjmowanie i wydawanie nieruchomości w toku prowadzonych w Referacie spraw w wykonaniu wydanych decyzji o ustanowieniu prawa trwałego zarządu lub umów użyczenia do czasu oddania w trwały zarząd nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków- miasta na prawach powiatu;
19) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie i użyczenie, w zakresie prowadzonych postępowań w Referacie;
20) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
21) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
22) Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości pozostających w użytkowaniu wieczystym spółdzielni mieszkaniowych;
23) Realizacja zadań Koordynatora ds. pomocy publicznej w zakresie działania Wydziału Skarbu Miasta;
24) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
25) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
26) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
27) Sporządzanie protokołów rokowań;
28) Zawieranie aktów notarialnych;
29) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 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 zabezpieczanie 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) Obciążanie hipoteką nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków;
8) Prowadzenie postępowań w przedmiocie uregulowania tytułu prawnego Polskiego Związku Działkowców oraz innych Stowarzyszeń Ogrodowych do nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa;

9) 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;
10) Prowadzenie postępowań zmierzających do przeprowadzenia likwidacji częściowej lub całkowitej rodzinnego ogrodu działkowego;
11) Prowadzenie postępowań dotyczących wygaśnięcia prawa użytkowania ustanowionego w trybie decyzji administracyjnej na rzecz Stowarzyszeń Ogrodowych na nieruchomościach Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa;
12) Prowadzenie postępowań o 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;
13) Znoszenie współwłasności nieruchomości poprzez podział rzeczy wspólnej lub ustanowienie odrębnej własności lokali;
14) Sprzedaż udziałów w nieruchomościach stanowiących współwłasność Gminy Miejskiej Kraków w trybie bezprzetargowym;
15) Wyposażanie samorządowych osób prawnych lub samorządowych jednostek organizacyjnych w nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków niezbędne dla ich działalności
16) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży (udziałów), zniesienia współwłasności przez podział i ustanowienie odrębnej własności lokali;
17) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
18) Występowanie o opinie w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;
19) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
20) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
21) Sporządzanie protokołów rokowań;
22) Zawieranie aktów notarialnych;
23) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 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) Prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia zasadności rozpoczęcia sprzedaży lokali usytuowanych w budynkach stanowiących w 100% własność Gminy Miejskiej Kraków;
8) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
9) Przygotowanie dokumentacji wymaganej do zawierania aneksów w sprawie zmiany treści aktów notarialnych dotyczących sprzedanych lokali w trybie bezprzetargowym;
10) Wyodrębnianie lokali o przeznaczeniu mieszkalnym i lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków do nowo założonych ksiąg wieczystych;
11) Aktualizacja bazy danych związanych z zakresem sprzedaży lokali;
12) Występowanie o opinie i prowadzenie postępowań w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
13) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
14) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
15) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
16) Sporządzanie protokołów rokowań;
17) Zawieranie aktów notarialnych;
18) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat;

§ 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 zmianą;
9) Ustalanie poprzednich właścicieli lub ich spadkobierców oraz danych adresowych tych osób w celu powiadomienia o zamiarze użycia nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu w odniesieniu do nieruchomości planowanych do zbycia lub zamiany;
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 lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
16) Występowanie o opinie w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków miasta na prawach powiatu i Skarbu Państwa w związku z prowadzonymi sprawami;
17) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
18) Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości w odniesieniu do spraw prowadzonych w Referacie;
19) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
20) Sporządzanie protokołów z przetargów oraz protokołów rokowań;
21) Zawieranie aktów notarialnych;
22) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 8. Do szczegółowego zakresu działania **Referatu Dzierżaw, Użyczeń i Służebności (GS-06)** należą sprawy:

1) Przygotowywanie i zawieranie umów oraz aneksów dzierżawy nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków;
2) Monitorowanie rynku dzierżaw nieruchomości w zakresie wysokości stawek czynszu dzierżawnego, i podejmowanie czynności związanych ze zmianą lub waloryzacją stawek czynszu dzierżawnego lub czynszu dzierżawnego wynikającego z umowy;

3) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w dzierżawę;
4) Przygotowywanie oferty nieruchomości przeznaczonych do dzierżawy stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków;
5) Ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na dzierżawę gruntów stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków;
6) Wypowiadanie, rozwiązywanie i stwierdzanie wygaśnięcia umów dzierżawy gruntów stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków;
7) 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;
8) Przygotowywanie i zawieranie umów użyczenia nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków w zakresie niezastrzeżonym niniejszym zarządzeniem do prowadzenia w innym Referacie;
9) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w użyczenie;
10) Wypowiadanie, rozwiązywanie i stwierdzanie wygaśnięcia umów użyczenia gruntów stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków;
11) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
12) Prowadzenie i aktualizacja bazy danych i rejestrów związanych z zakresem dzierżaw, użyczeń i służebności 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, z wyłączeniem przypadków, gdy ustanowienie służebności związane jest ze zbyciem nieruchomości gminnych;
14) Opracowywanie stanowisk do Zespołu Radców Prawnych dotyczących postępowań sądowych o ustanowienie służebności gruntowych na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków, z wyłączeniem przypadków, gdy służebność ustanawiana jest przy uczestnictwie wspólnot mieszkaniowych z udziałem Gminy reprezentowanej przez Wydział Mieszkalnictwa UMK;
15) Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi: o ustanowienie służebności gruntowych, wydania nieruchomości po zakończonej umowie, naliczenia wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków, w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
16) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
17) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;

18) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;
19) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
20) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię.
21) Zawieranie aktów notarialnych;
22) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 9. Do szczegółowego zakresu działania **Referatu Nabywania Nieruchomości na rzecz Gminy Miejskiej Kraków (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 Gminy Miejskiej Kraków 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) Występowanie z wnioskami o wywłaszczenie nieruchomości;
11) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach wywłaszczeniowych;
12) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach dotyczących uzyskania dla Gminy odszkodowań za przejęte z mocy prawa nieruchomości przeznaczone pod realizację inwestycji prowadzonych w trybie przepisów: ustawy z dnia 10.04.2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym a także ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych;
13) 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;
14) Wnioskowanie do Agencji Mienia Wojskowego oraz do Agencji Nieruchomości Rolnych o przekazanie własności nieruchomości na cele związane z realizacją inwestycji Gminy Miejskiej Kraków;

15) Występowanie o opinie w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;
16) Wydawanie zaświadczeń do Urzędu Skarbowego z tytułu sprzedaży na rzecz Gminy Miejskiej Kraków nieruchomości na cele realizacji inwestycji w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
17) Pozyskiwanie prawa do terenu dla inwestycji strategicznych zrealizowanych w latach poprzednich i dla ochrony korytarzy transportowych;
18) Regulacja stanu prawnego nieruchomości dla potrzeb inwestycji Gminy Miejskiej Kraków;
19) Zamiana nieruchomości pomiędzy Gminą Miejską Kraków a osobami fizycznymi lub prawnymi w związku z realizacją inwestycji strategicznych a także pod przyszłe planowane inwestycje programowe;
20) Występowanie do Zespołu Radców Prawnych o ustanowienie kuratora dla osób nieznanych z miejsca pobytu etc. w stosunku do nieruchomości objętych realizacją inwestycji Gminy Miejskiej Kraków;
21) Opracowywanie danych do Budżetu Miasta Krakowa oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej w ramach zadań realizowanych przez Referat;
22) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
23) Użytkowanie aplikacji informatycznych: Generalny Rejestr Umów (GRU) oraz Obsługa Wydatków Budżetowych (WYBUD) w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
24) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
25) Sporządzanie protokołów rokowań;
26) Zawieranie aktów notarialnych;
27) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat;

§ 10. Do szczegółowego zakresu działania **Referatu Udostępniania Nieruchomości pod Infrastrukturę Techniczną oraz Wykonywania Uprawnień Właścicielskich (GS-08**) należą sprawy:

1) Prowadzenie postępowań w sprawie udostępnienia nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa, z przeznaczeniem pod budowę podziemnych, naziemnych i nadziemnych przewodów oraz urządzeń wodociągowych, kanalizacyjnych, ciepłowniczych, elektrycznych, gazowych i telekomunikacyjnych (z wyłączeniem pasa drogi publicznej i działek oznaczonych w operacie ewidencji gruntów i budynków użytkiem „dr");
2) Ustanawianie służebności przesyłu na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa;
3) Prowadzenie postępowań związanych z protokolarnym wydaniem i przejmowaniem nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa, w zakresie niezastrzeżonym niniejszym zarządzeniem do prowadzenia w innym Referacie;
4) Analiza przesyłanych decyzji o warunkach zabudowy terenu oraz pozwoleniu na budowę dla inwestycji realizowanych na nieruchomościach sąsiednich, z wyłączeniem nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, Gminy Miejskiej Kraków w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i prawnych bądź oddanych na rzecz osób fizycznych i prawnych w innej formie przewidzianej przepisami prawa;

5) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w sprawach dotyczących działania Referatu;
6) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
7) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
8) Występowanie do sądu o zawezwanie do próby ugodowej z zakresu spraw Referatu;
9) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
10) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
11) Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi o ustanowienie służebności przesyłu, wydanie nieruchomości bądź naliczenie wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków;
12) Reprezentowanie przed sądami interesów Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa w postępowaniach o zawezwanie przed sądem do próby ugodowej związanych z ochroną prawa własności nieruchomości, w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
13) Koordynowanie i obsługa prac Zespołu Zadaniowego ds. wskazania sposobu zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa, zabudowanych budowlami, obiektami oraz infrastrukturą, niezdatnymi do eksploatacji, wymagającymi przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych, zabezpieczających bądź rozbiórkowych, a także do spraw zasadności rozpoczęcia sprzedaży lokali usytuowanych w budynkach stanowiących w 100% własność Gminy Miejskiej Kraków, w przypadku nieruchomości o niskiej intensywności zabudowy;
14) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
15) Zawieranie aktów notarialnych;
16) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 11. 1. Do szczegółowego zakresu działania **Referatu Opłat dot. Nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków (GS-09)** należą sprawy:

1) Aktualizowanie opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania i waloryzacja opłat rocznych z tytułu użytkowania gruntów Gminy Miejskiej Kraków;
2) Aktualizowanie opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu gruntami Gminy Miejskiej Kraków;
3) Naliczenie wysokości opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego dla nabywców tego prawa;
4) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków jako właściciela nieruchomości gruntowych w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że aktualizacja opłat rocznych jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości;
5) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków jako właściciela nieruchomości gruntowych w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że zmiana stawki procentowej opłaty rocznej jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości;

6) 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;
7) Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych i prawnych;
8) Zmiana wysokości stawki procentowej opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków;
9) Przekazywanie akt dłużników do Referatu Windykacji Należności Cywilnoprawnych w Wydziale Egzekucji Administracyjnej i Windykacji. Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym o ustalenie, że aktualizacja opłat rocznych jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości, w sprawach w których występuje jako użytkownik wieczysty;
10) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym o ustalenie, że aktualizacja opłat rocznych jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości, w sprawach w których występuje jako użytkownik wieczysty;
11) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym o ustalenie, że zmiana stawki procentowej opłaty rocznej jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości, w sprawach w których występuje jako użytkownik wieczysty;
12) Przygotowywanie opinii 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 Referatu;
14) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię.

2. 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 dodatkowych terminów zagospodarowania gminnych nieruchomości;
3) Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach ustalenia dodatkowych opłat rocznych, obciążających użytkowników wieczystych - z tytułu niedotrzymania terminów zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i wydawanie stosownych decyzji w tych postępowaniach;
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) Zajmowanie stanowiska w sprawie podziału prawnego nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i pozostających w użytkowaniu wieczystym;
6) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
7) Zawieranie aktów notarialnych.

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

1) Przygotowywanie i obsługa walnych zgromadzeń (zgromadzeń wspólników) w jednoosobowych spółkach Gminy Miejskiej Kraków oraz spółkach Krakowskiego Holdingu Komunalnego, w których Prezydent Miasta Krakowa pełni funkcje Walnego Zgromadzenia, w tym sporządzanie protokołów zgromadzeń wspólników spółek z ograniczoną odpowiedzialnością;
2) Analiza, obejmująca w razie konieczności konsultacje pomiędzy komórkami, jednostkami, wspólnikami i spółkami, materiałów przedkładanych przez spółki na walne zgromadzenia (zgromadzenia wspólników) i opracowywanie opinii wraz z wnioskami odnośnie głosowania;
3) Prowadzenie postępowań zmierzających do utworzenia nowych spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków lub przystąpienia do istniejących;
4) Prowadzenie procedur zbywania akcji i udziałów spółek z udziałem Gminy Miejskiej Kraków;
5) Przygotowywanie i realizacja procesu udostępniania udziałów lub akcji uprawnionym pracownikom;
6) Prowadzenie procedur zmierzających do przekształceń strukturalnych spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków;
7) Monitoring procesów likwidacyjnych i postępowań upadłościowych spółek prawa handlowego z udziałem Gminy Miejskiej Kraków i przedsiębiorstw komunalnych;
8) Realizacja procedury związanej z podwyższeniem kapitału zakładowego spółek, w tym:
   a) analiza zasadności wniesienia wkładu,
   b) pozyskanie rozstrzygnięcia odnośnie do pomocy publicznej,
   c) pozyskiwanie, w uzasadnionych przypadkach, testów prywatnego inwestora dla wnoszonych wkładów do Spółek,
   d) przygotowanie projektów uchwał walnego zgromadzenia (zgromadzenia spółek),
   e) przygotowanie projektu i doprowadzenie do podpisania umowy objęcia akcji lub oświadczenia o objęciu udziałów;
9) Raportowanie do Wydziału Egzekucji Administracyjnej i Windykacji odnośnie udzielonej pomocy publicznej;
10) Planowanie zadań budżetowych, budżetu i Wieloletniej Prognozy Finansowej w zakresie dokapitalizowania Spółek;
11) Nadzór nad gospodarowaniem mieniem wniesionym jako aport do spółek z udziałem Gminy Miejskiej Kraków;
12) Realizacja działań związanych z deponowaniem papierów wartościowych: przyjmowanie dokumentów akcji, deponowanie w kasie urzędu, udział w komisji inwentaryzacyjnej;
13) Przeprowadzanie procedury zastawu na akcjach i udziałach należących do Gminy Miejskiej Kraków;

14) Gromadzenie podstawowej dokumentacji dotyczącej spraw organizacyjnych spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków;
15) Gromadzenie dokumentacji finansowo-ekonomicznej spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków;
16) Opracowywanie i modyfikowanie zasad nadzoru właścicielskiego w spółkach z udziałem Gminy Miejskiej Kraków;
17) Prowadzenie wykazu zawierającego podstawowe informacje o spółkach z udziałem Gminy Miejskiej Kraków, w tym składach organów spółek oraz wysokości zaangażowanego kapitału;
18) Prowadzenie monitoringu sytuacji finansowo-ekonomicznej spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków, w tym:
    a) Sporządzanie informacji dla Rady Miasta Krakowa o sytuacji ekonomiczno-finansowej i inwestycyjnej spółek, w których Prezydent Miasta Krakowa pełni funkcję zgromadzenia wspólników lub walnego zgromadzenia,
    b) Ustalanie odpisu aktualizującego wartości posiadanych przez Gminę Miejską Kraków udziałów i akcji spółek prawa handlowego na dzień bilansowy Urzędu Miasta Krakowa;
19) Przedkładanie Prezydentowi Miasta Krakowa, Zastępcom Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnikowi Miasta Krakowa, Sekretarzowi Miasta Krakowa, komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Krakowa informacji na temat funkcjonowania spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków oraz sporządzanie analiz, opracowań i innych dokumentów dotyczących spółek i fundacji z udziałem Gminy Miejskiej Kraków;
20) Wykonywanie praw i obowiązków Gminy Miejskiej Kraków wynikających z uczestnictwa w spółkach z udziałem Gminy Miejskiej Kraków, z wyłączeniem jednoosobowych spółek Gminy Miejskiej Kraków oraz spółek Krakowskiego Holdingu Komunalnego, w których Prezydent Miasta Krakowa pełni funkcje Walnego Zgromadzenia, w szczególności:
    a) inicjowanie zwołania nadzwyczajnych walnych zgromadzeń (nadzwyczajnych zgromadzeń wspólników) wraz z propozycją porządku obrad,
    b) wykonywanie, na podstawie osobnego pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Krakowa, prawa głosu akcjonariusza (wspólnika);
21) Ustalanie i przeprowadzanie zmian zasad wynagradzania członków zarządów i rad nadzorczych spółek w których Gmina Miejska Kraków posiada pozycję dominującą;
22) Ustalanie i przeprowadzanie zmian w wymogach dla kandydatów na członków zarządów spółek w których Gmina Miejska Kraków posiada pozycję dominującą;
23) Prowadzenie i administracja zasobem danych osobowych członków rad nadzorczych;
24) Współpraca z członkami rad nadzorczych desygnowanymi przez Gminę Miejską Kraków do reprezentowania spółek;
25) Prowadzenie wykazu odbytych walnych zgromadzeń i zgromadzeń wspólników oraz podjętych uchwał spółek w których Gmina Miejska Kraków posiada pozycję dominującą oraz spółek z mniejszościowym udziałem Gminy Miejskiej Kraków i przechowywanie kopii protokołów z tych zgromadzeń;
26) Prowadzenie wykazu odbytych posiedzeń rad nadzorczych oraz podjętych uchwał spółek w których Gmina Miejska Kraków posiada pozycję dominującą i przechowywanie kopii protokołów z tych posiedzeń;
27) Gromadzenie informacji o Spółce w formie sprawozdania kwartalnego, w zakresie przychodów, kosztów i wyników finansowych oraz działalności inwestycyjnej;

28) Gromadzenie informacji o wynikach przeprowadzonych w Spółce kontroli przez jednostki inne niż komórki Urzędu Miasta Krakowa oraz postępowaniach sądowych, w których Spółka jest stroną;
29) Wnioskowanie o przeprowadzenie czynności kontrolnych przez radę nadzorczą lub Biuro Kontroli Wewnętrznej;
30) Prowadzenie postępowań zmierzających do wyłonienia podmiotów, które będą realizować zlecenie przygotowania ekspertyz, analiz, testów prywatnego inwestora oraz audytów dotyczących spółek, niezbędnych w realizacji zadań Referatu;
31) Wdrożenia przepisów prawa i zasad nadzoru Gminy Miejskiej Kraków do uregulowań wewnętrznych Spółek (statutów, aktów założycielskich, umów i uchwał zgromadzeń);
32) Współpraca z innymi akcjonariuszami (wspólnikami) spółek z udziałem Gminy Miejskiej Kraków w zakresie nadzoru właścicielskiego nad tymi spółkami;
33) Opracowywanie wytycznych, wzorów i dobrych praktyk dotyczących niektórych aspektów działalności spółek, w których Gmina Miejska Kraków posiada pozycję dominującą;
34) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
35) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;
36) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania;
37) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
38) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 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 o zwrot wywłaszczonych nieruchomości, w których stroną jest Gmina Miejska Kraków lub Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu;
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 roszczeniem;
4) Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych w terenie celem ustalenia stanu zagospodarowania nieruchomości niestanowiącej własności Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu zawnioskowanej do zwrotu;
5) Zlecanie 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 lub Miasta Kraków-miasta na prawach powiatu;
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 oraz Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu w postępowaniach administracyjnych w sprawach o zwrot nieruchomości, od załatwienia których Prezydent Miasta Krakowa wyłączył się na podstawie art. 142 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami;
11) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu 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 – Podgórza 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) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
15) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
16) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 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) Nieodpłatne przenoszenie własności garaży wybudowanych ze środków własnych na gruncie Skarbu Państwa na rzecz ich najemców z równoczesnym oddaniem gruntu w użytkowanie wieczyste;
5) Wyodrębnienie lokali mieszkalnych i garaży stanowiących własność Skarbu Państwa do nowo założonych ksiąg wieczystych;
6) Sprzedaż lokali mieszkalnych stanowiących własność Skarbu Państwa;
7) 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;
8) Prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej bonifikaty udzielonej przy sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Skarbu Państwa, w przypadku ich zbycia przez nabywcę przed upływem 5 lat, licząc od dnia nabycia;

9) Zawieranie umów dzierżawy nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
10) Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w użyczenie;
11) Przekazywanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w formie darowizny na cele publiczne;
12) Sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa jednostkom samorządu terytorialnego za cenę niższą niż ich wartość rynkowa oraz oddawanie nieruchomości tym jednostkom w użytkowanie wieczyste bez pobierania pierwszej opłaty;
13) Zamiana nieruchomości pomiędzy Skarbem Państwa a jednostkami samorządu terytorialnego oraz pomiędzy Skarbem Państwa a osobami fizycznymi;
14) Nieodpłatne obciążanie nieruchomości Skarbu Państwa ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz jednostek samorządu terytorialnego;
15) Obciążanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa prawem użytkowania;
16) Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w trwały zarząd na rzecz państwowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej;
17) Przekazywanie trwałego zarządu pomiędzy jednostkami organizacyjnymi;
18) Wyrażanie zgody trwałemu zarządcy na wynajem, wydzierżawienie, użyczenie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa;
19) Prowadzenie postępowań w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomościach Skarbu Państwa na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
20) Protokolarne wydanie nieruchomości w toku prowadzonych w Referacie spraw, w wykonaniu wydanych decyzji o ustanowieniu prawa trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
21) Zmiana czasokresu prawa użytkowania wieczystego i przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego;
22) Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości;
23) Przedłużanie terminu zabudowy i wyznaczanie dodatkowego terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowej;
24) Naliczanie dodatkowej opłaty za nieterminowe rozpoczęcie lub zakończenie zabudowy gruntu stanowiącego własność Skarbu Państwa;
25) Rozwiązywanie umów użytkowania i użytkowania wieczystego ustanowionego na gruntach Skarbu Państwa na rzecz osób fizycznych i prawnych w trybie umowy cywilno-prawnej lub przed sądem powszechnym;
26) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych oraz Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie prowadzonych przed sądem postępowań o zasiedzenie nieruchomości Skarbu Państwa;
27) Znoszenie współwłasności nieruchomości poprzez sprzedaż udziału Skarbu Państwa, spłatę, podział rzeczy wspólnej lub ustanowienie odrębnej własności lokali;
28) Wskazywanie nieruchomości, które mogą być przeznaczone na wyposażenie państwowej osoby prawnej lub państwowej jednostki organizacyjnej na wniosek właściwego ministra, organu założycielskiego lub organu nadzorującego;
29) Przekazywanie wraz z dokumentacją nieruchomości należących do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, przeznaczonych na wyposażenie lub doposażenia państwowych osób prawnych lub państwowych jednostek organizacyjnych (art. 52 ugn);

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) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, w związku z prowadzonymi sprawami w Referatu;
34) Występowanie w imieniu Skarbu Państwa w prowadzonych przez Małopolski Urząd Wojewódzki postępowaniach dotyczących uwłaszczania państwowych osób Prawnych;
35) Zawiadamianie poprzedniego właściciela lub jego spadkobiercy o zamiarze użycia wywłaszczonej nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości;
36) Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa na rzecz samoistnego posiadacza gruntu w dobrej wierze (osoba fizyczna, prawna), który ten grunt zabudował;
37) Reprezentowanie interesów Skarbu Państwa w postępowaniach administracyjnych toczących się przed właściwymi organami w nadzwyczajnych trybach administracyjnych w sprawach dotyczących oddania nieruchomości w użytkowania wieczyste, oddania w trwały zarząd oraz w sprawach odszkodowań za szkody wynikające z wadliwie wydanych, w tym zakresie, decyzji;
38) Przygotowywanie stanowisk dla Zespołu Radców Prawnych oraz Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej w sprawach z wniosku szkół wyższych o ustalenie istnienia prawa (art. 189 k.p.c. w związku z art. 182 ustawy o szkolnictwie wyższym);
39) 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;
40) Prowadzenie spraw związanych z wydaniem oświadczeń woli o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania od decyzji dotyczących nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i pozostających w trwałym zarządzie państwowych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, wydanych w sprawach inwestycji prowadzonych przez trwałego zarządcę;
41) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych i Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach sądowych w sprawach prowadzonych przez Referat;
42) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach prowadzonych w Referacie;
43) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w związku z prowadzonymi sprawami;
44) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, dzierżawy, użyczenia, w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
45) Przygotowywanie wystąpień do Wojewody Małopolskiego o wyrażenie zgody na rozdysponowanie nieruchomości w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu (art. 23 ugn);
46) Opracowywanie sprawozdania z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa dla Wojewody Małopolskiego (art. 23 ugn);
47) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;

48) Przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji Budżetu;
49) Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
50) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię.
51) Sporządzanie protokołów rokowań;
52) Zawieranie aktów notarialnych;
53) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 15. Do szczegółowego zakresu działania **Referatu Organizacyjnego (GS-13)** należą sprawy:

1) Prowadzenie sekretariatu i obsługi kancelaryjno – biurowej Wydziału;
2) Bieżąca ewidencja korespondencji wpływającej i wypływającej z Wydziału i użytkowanie aplikacji informatycznej Rejestracja i Śledzenie Spraw (RISS);
3) Koordynowanie spraw dotyczących realizacji Polityki Bezpieczeństwa Informacji UMK, obsługa aplikacji informatycznej System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania (SEZAM);
4) 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:
   a) prowadzenie ewidencji uregulowań wewnętrznych Dyrektora Wydziału, przekazywanie ich kierownikom komórek organizacyjnych wchodzących w skład Wydziału, celem zapoznania się i ich realizacji,
   b) sporządzanie sprawozdań z realizacji uchwał Rady Miasta Krakowa i innych;
5) Przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń i poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, poleceń służbowych Dyrektora Magistratu. Procedowanie aktów kierowania w aplikacji informatycznej System Wspomagania Pracy Urzędu (SWPU);
6) Opracowywanie projektów upoważnień, pełnomocnictw dla Dyrektora Wydziału, jego zastępców i pracowników Wydziału oraz procedowanie w aplikacji informatycznej System Wspomagania Pracy Urzędu (SWPU);
7) Ewidencjonowanie kontroli wewnętrznych, zewnętrznych, skarg, wniosków, petycji, interpelacji i Korespondencji od Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa dotyczących zadań Wydziału oraz nadzór nad terminowym udzielaniem odpowiedzi;
8) Prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału;
9) Ewidencjonowanie spraw związanych z uczestnictwem pracowników Wydziału w szkoleniach, konferencjach, ewidencja wniosków o udział w szkoleniach. Współpraca z kierownikami Referatów w Wydziale w zakresie planowania szkoleń dla pracowników;
10) Przygotowanie procedury naboru na wolne stanowisko w Wydziale;
11) Współpraca z Wydziałem Organizacji i Nadzoru w zakresie w zakresie spraw kadrowych i socjalnych;
12) Prowadzenie spraw związanych z wypłatą ekwiwalentu za używanie odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie odzieży roboczej;

13) Prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Wydziału w materiały biurowe i inne środki niezbędne do realizacji zadań (np. bilety komunikacji miejskiej, pieczęci i pozostałych) oraz obsługa aplikacji informatycznych w tym zakresie: Internetowego Systemu Zaopatrzenia Jednostek Organizacyjnych (ISZ) oraz Obsługa Budynków Urzędu Miasta Krakowa (OBUD);
14) Prowadzenie ewidencji składników majątkowych Wydziału z wykorzystaniem aplikacji informatycznej Środki Trwałe (ST) oraz prowadzenie kartotek osobistego wyposażenia pracowników;
15) Przygotowywanie projektów odpowiedzi, do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, miejskich jednostek organizacyjnych i innych instytucji, w oparciu o informacje uzyskane z Referatów merytorycznych;
16) Przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania dotyczące zgłaszanych propozycji projektów w ramach „Budżetu Obywatelskiego" w oparciu o informacje uzyskane z Referatów merytorycznych;
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 spraw z zakresu umieszczania ogłoszeń prasowych w prasie o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim;
20) Opracowywanie okresowych analiz, materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących pracy Wydziału;
21) Sporządzanie harmonogramu dochodów i wydatków bieżących;
22) Sporządzanie miesięcznej prognozy wydatków na podstawie informacji z merytorycznych Referatów oraz aktualizowanie harmonogramów dochodów i wydatków w związku ze zmianami w planie finansowym;
23) Opracowywanie planu budżetu zadaniowego wydatków bieżących dla wydziału oraz sporządzenie planów rzeczowo-finansowych i sprawozdań;
24) Przygotowywanie wniosków budżetowych w zakresie zmian w wydatkach bieżących w ramach realizowanych zadań własnych i zleconych;
25) Opracowywanie danych do Wieloletniej Prognozy Finansowej z zakresu dochodu i wydatków bieżących;
26) Przygotowywanie pism i dokumentów do innych komórek organizacyjnych UMK z zakresu spraw związanych z realizacją budżetu Wydziału;
27) Przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji i Sesji Rady Miasta z zakresu budżetu Wydziału;
28) Sporządzanie planu zamówień publicznych;
29) Przygotowywanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących zlecania wykonania usług innym podmiotom w trybie ustawy – prawo zamówień publicznych;
30) Prowadzenie rejestru umów zawartych na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych na wykonywanie usług m.in. wycen nieruchomości, prac geodezyjnych, ogłoszeń prasowych i innych zawieranych przez Wydział w aplikacji informatycznej Generalny Rejestr Umów (GRU);
31) Rozliczanie pod względem finansowym zawartych umów;
32) Prowadzenie ewidencji rachunków i faktur w aplikacji informatycznej Obsługa Wydatków Budżetowych (WYBUD);

33) Gromadzenie i analiza mierników i wskaźników celem monitorowania zadań bieżących Wydziału oraz obsługa aplikacji informatycznej - Strategia Dużego Obszaru Miasta „STRADOM" w ramach projektu „Monitorowanie jakości usług publicznych jako element zintegrowanego systemu zarządzania jednostkami samorządu terytorialnego";
34) Koordynowanie spraw dotyczących monitorowania czasu pracy w aplikacji Rejestracja Czasu Pracy (RCP);
35) 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";
36) Opracowywanie w uzgodnieniu z Kierownikami Referatów projektów kart usług / procedur zewnętrznych Wydziału;
37) Koordynacja działań w zakresie udostępniania informacji publicznej;
38) Aktualizacja danych udostępnianych poprzez System Obsługi Warstwy Organizacyjnej – Integrator (INTG) w zakresie związanym z działaniem Wydziału;
39) Obsługa służbowego konta e-mail Wydziału i Internetowego Dziennika Zapytań;
40) Koordynowanie w Wydziale spraw z zakresu Systemu Zarządzania Jakością w UMK i obsługa aplikacji informatycznej Portal Intranetowy Systemu Zarządzania Jakością w UMK (QSYSTEM);
41) Obsługa spraw związanych z realizacją zadań Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz obsługa aplikacji informatycznej Servo-ePUAP (SERVO);
42) Bieżące przeglądanie otrzymywanej prasy i serwisu prasowego Urzędu Miasta Krakowa, serwisów internetowych oraz przekazywanie do merytorycznych Referatów artykułów prasowych i ukazujących się aktów prawnych dotyczących zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta;
43) 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;
44) Rejestracja krajowych wyjazdów służbowych pracowników Wydziału;
45) Prowadzenie biblioteki Wydziału oraz obsługa w tym zakresie Systemu Obsługi Księgozbioru Urzędu (SOKU);
46) Prowadzenie działań zmierzających do doskonalenia organizacji pracy Wydziału (zapewnienie sprawnego systemu informacyjnego, racjonalizacji obiegu dokumentów).
47) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;

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

1) Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórza 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 o kategorii drogi gminnej, powiatowej, krajowej;
3) Przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i umów w sprawie wypłaty odszkodowania za działki gruntu wydzielone na wniosek właściciela pod drogi

publiczne o kategorii drogi gminnej, powiatowej, krajowej, sporządzanie protokołów rokowań;

4) Ustalanie i wypłata odszkodowań za działki gruntu wydzielone na wniosek właściciela pod drogi publiczne według zasad i trybu obowiązujących przy wywłaszczaniu nieruchomości (tryb administracyjny);
5) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w sprawach dotyczących odszkodowań za nieruchomości wydzielone pod drogi poza obszarem Miasta;
6) Prowadzenie postępowań o odszkodowanie za działki gruntu wydzielone pod nowe drogi wskutek scalenia i podziału;
7) 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 przejęte z mocy prawa z dniem 1 stycznia 1999 r. na własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego;
8) 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;
9) Podanie do publicznej wiadomości informacji o zamiarze wywłaszczenia nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym;
10) Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórza Wydział Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie w księdze wieczystej zawiadomienia o wszczęciu postępowania wywłaszczeniowego;
11) Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych dotyczących wywłaszczenia;
12) Wydawanie decyzji o wywłaszczeniu na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz ustalaniu i wypłacie odszkodowania za nieruchomości niezbędne dla realizacji aktualnego celu publicznego;
13) Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórza Wydział Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie decyzji wywłaszczeniowych orzekających o wywłaszczeniu na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego dla aktualnego celu publicznego;
14) Wydawanie zezwolenia na niezwłoczne zajęcie nieruchomości.
15) 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;
16) Prowadzenie postępowań o ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości przez udzielenie zezwolenia na zakładanie urządzeń, gdy właściciel nieruchomości nie wyraża na to zgody;
17) 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 stroną postępowania jest gmina lub powiat;
18) 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;

19) 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;
20) Wydawanie decyzji zezwalających na czasowe zajęcie nieruchomości;
21) Przygotowanie zleceń dla rzeczoznawców majątkowych na wykonanie operatów szacunkowych dla potrzeb realizowanych zadań w Referacie;
22) Przygotowanie zleceń dla jednostek wykonawstwa geodezyjnego dotyczących opracowań geodezyjnych dla potrzeb realizowanych zadań w Referacie;
23) Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych przed wydaniem decyzji w sprawach o ustalenie i wypłatę odszkodowania;
24) Rozpatrywanie wniosków dotyczących nabycia na rzecz Skarbu Państwa nieruchomości objętych decyzją wydaną na podstawie art. 124 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami zezwalającą na przeprowadzenie sieci infrastruktury technicznej z uwagi na brak możliwości korzystania z nieruchomości;
25) 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;
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) Wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki w decyzjach wywłaszczeniowych i odszkodowawczych;
29) Wydawanie zaświadczeń na wniosek stron o ostateczności decyzji wywłaszczeniowych;
30) 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;
31) Wydawanie decyzji o ustaleniu i wypłacie odszkodowania za szkody powstałe w wyniku wykonania decyzji wydanej w trybie art. 124 ust. 1 i art. 126 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. w sprawie gospodarowania nieruchomościami oraz za zmniejszenie wartości nieruchomości z tego tytułu;
32) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
33) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

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

1) Podejmowanie czynności w ramach postępowań wyjaśniających zainicjowanych zawiadomieniami o wszczęciu postępowań o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (zrid) w celu przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia procedur lub spraw z niżej wymienionego zakresu;

2) Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórza Wydziału IV Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie skutków prawnych wynikających z 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 do nieruchomości objętych liniami rozgraniczającymi, stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków – 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 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) Przygotowanie zleceń dla rzeczoznawców majątkowych na wykonanie operatów szacunkowych dla potrzeb realizowanych zadań w Referacie;
6) Przeprowadzanie rozpraw administracyjnych z udziałem rzeczoznawcy majątkowego w celu zapewnienia stronom możliwości czynnego udziału w postępowaniu i uzyskania wyjaśnień;
7) Wydawanie decyzji w przedmiocie odszkodowań 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
8) 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;
9) 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;
10) 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 inne organy w odniesieniu do dróg krajowych i wojewódzkich lub powiatowych i gminnych. Przygotowanie odwołań Prezydenta Miasta Krakowa reprezentującego organ zobowiązany do wypłaty odszkodowania od decyzji w przedmiocie odszkodowań wydanych przez inne organy, występowanie o złożenie skarg do sądów administracyjnych;

11) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
12) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat;

§ 18. Do szczegółowego zakresu działania **Referatu Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Zabudowanych oraz Kontroli Wtórnego 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) Prowadzenie postępowań dotyczących wydawania oświadczeń wierzyciela o wyrażeniu zgody na wykreślenie hipoteki zabezpieczającej roszczenie Gminy Miejskiej Kraków o zwrot udzielonej przez Gminę Miejską Kraków bonifikaty z tytułu sprzedaży lokali mieszkalnych;
3) Prowadzenie postępowań w sprawach odstąpienia od żądania zwrotu udzielonej przez Gminę Miejską Kraków bonifikaty z tytułu sprzedaży lokali mieszkalnych;
4) Sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych lub ich części na rzecz właścicieli wyodrębnionych lokali w budynkach usytuowanych na gruncie niespełniającym wymogów działki budowlanej;
5) Oddawanie w użytkowanie wieczyste gruntów niezabudowanych (dojazdy do garaży), w przypadku uwłaszczeń w trybie art. 211 ustawy o gospodarce nieruchomościami;
6) Regulacja stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków zabudowanych budynkami wielolokalowymi;
7) 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;
8) Ujednolicanie terminów użytkowania wieczystego – w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
9) Naliczanie wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;
10) Występowanie o opinię i prowadzenie postępowania w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;
11) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
12) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania;
13) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości gruntowych przeznaczonych do sprzedaży lub oddania użytkowanie wieczyste, w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
14) Sporządzanie protokołów rokowań;
15) Zawieranie aktów notarialnych;
16) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 19. Do szczegółowego zakresu działania **Referatu Opłat dot. Nieruchomości Skarbu Państwa (GS-17)** należą sprawy:

1) Przekształcenie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa w prawo własności nieruchomości;
2) Aktualizowanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
3) Ustalanie i naliczanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
4) Udzielanie bonifikat od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa wykorzystywanej na cele mieszkaniowe;
5) Udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
6) Waloryzacja opłat rocznych z tytułu użytkowania nieruchomości Skarbu Państwa;
7) Zmiana wysokości stawek procentowych opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
8) Reprezentowanie Skarbu Państwa w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że aktualizacja opłat jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości;
9) Reprezentowanie Skarbu Państwa w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że zmiana stawki procentowej opłaty rocznej jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości;
10) Reprezentowanie Skarbu Państwa jako użytkownika wieczystego w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty nieruchomości;
11) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
12) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych i Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w postępowaniach sądowych w sprawach prowadzonych przez Referat;
13) Przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji budżetu;
14) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
15) Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
16) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
17) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat;

§ 20. Wszystkie **wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału** są odpowiedzialne za:

1) Przygotowanie prawidłowe pod względem merytorycznym, terminowym oraz rachunkowym Zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa oraz Uchwał Rady Miasta Krakowa;

2) Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału;
3) Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, petycje, wnioski Komisji Rady, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
4) Przygotowywanie projektów aktów kierowania;
5) Zamieszczanie i monitorowanie w systemie SWPU projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa oraz projektów uchwał Rady Miasta Krakowa;
6) Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
7) Przygotowanie dokumentacji w zakresie udzielania ulg w spłacie zobowiązań cywilnoprawnych w postaci umorzenia, rozłożenia na raty, odroczenia terminu zapłaty, wydawania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis;
8) Wprowadzenie do aplikacji informatycznej Środki Trwałe (ST) danych dotyczących nieruchomości będących przedmiotem obrotu nieruchomościami Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa – miasta na prawach powiatu;
9) Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości;
10) Sporządzanie sprawozdań;
11) Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
12) Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
    a) materiałów do projektu budżetu,
    b) danych do Wieloletniej Prognozy Finansowej,
    c) informacji do harmonogramu wydatków i dochodów;
13) Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
14) Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
15) Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
16) Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
17) Realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
18) Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
19) Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
20) Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK;
21) Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
22) Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
23) Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
24) Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków;

25) 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);
26) Prawidłowa 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.

§ 21. Graficzny schemat Wydziału stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 22. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Skarbu Miasta.

§ 23. Traci moc zarządzenie Nr 1106/2012 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.