

**ZARZĄDZENIE Nr 2995/2018**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 05.11.2018 r.**

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

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349 i 1432), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem Kształtowania Środowiska, zwanym dalej Wydziałem kieruje Dyrektor (WS – N), przy pomocy Zastępcy (WS – ZS).

2. W Wydziale funkcjonuje Geolog Powiatowy (WS-GP) podlegający bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 2. W skład Wydziału Kształtowania Środowiska wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

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

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- |                                                                |         |
|----------------------------------------------------------------|---------|
| 1) Zastępca Dyrektora                                          | WS – ZS |
| 2) Referat Organizacyjno-Prawny i Edukacji Ekologicznej        | WS – 01 |
| - w Referacie funkcjonuje Stanowisko ds. Edukacji Ekologicznej | WS – 03 |
| 3) Referat Planowania i Realizacji Budżetu                     | WS – 02 |
| 4) Referat Ocen Środowiskowych                                 | WS – 04 |
| 5) Referat Ochrony Zieleni                                     | WS – 05 |

2. Zastępcy Dyrektora Wydziału (WS-ZS) podlegają:

- |                                                                                  |         |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1) Referat Ochrony Powierzchni Ziemi i Geologii                                  | WS – 06 |
| 2) Referat Przyrody, Rolnictwa, Leśnictwa i Zwierząt                             | WS – 07 |
| 3) Referat Ochrony Wód, Klimatu Akustycznego i Przed Polami Elektromagnetycznymi | WS – 08 |
| 4) Referat Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni                                  | WS – 09 |

- |                                                                     |       |
|---------------------------------------------------------------------|-------|
| 5) Geolog Powiatowy w zakresie wybranych zadań z ochrony środowiska | WS-GP |
|---------------------------------------------------------------------|-------|

3. Geologowi Powiatowemu (WS-GP), podlega Referat WS-06, w zakresie wykonywania zadań administracji geologicznej oraz wybranych zadań z zakresu ochrony środowiska.

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

- 1) organizacja i koordynacja pracy Wydziału poprzez:
  - a) opracowywanie projektów wewnętrznych uregulowań odnoszących się do zakresu działania Wydziału,
  - b) prowadzenie ewidencji i nadzoru nad terminowością realizacji uchwał: Rady Miasta, Rad i Zarządów Dzielnic oraz wniosków i opinii Komisji Rady, zarządzeń, decyzji, poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, a także Dyrektora Magistratu, zgłaszanych skarg i wniosków,
  - c) prowadzenie ewidencji i nadzoru nad poprawnością i terminowością przygotowywania projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski radnych, interwencje posłów RP i senatorów RP, korespondencję od Przewodniczącego Rady Miasta a także nadzór nad terminowością realizacji wynikających z nich zobowiązań,
  - d) prowadzenie ewidencji kart usług/procedur zewnętrznych i instrukcji postępowania/procedur wewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału,
  - e) powiadamianie właściwych merytorycznie referatów o ukazaniu się przepisów dotyczących ich zakresów działania,
  - f) sporządzanie zbiorczych informacji i zestawień, koordynacja przygotowania odpowiedzi na polecenia, pisma okólne itp.,
  - g) organizację i zapewnienie prawidłowego obiegu informacji wewnętrznej, w tym właściwego obiegu poczty otrzymywanej i wysyłanej przez Wydział;
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników Wydziału (listy obecności, wyjść służbowych, plany urlopów wypoczynkowych, etatyzacja, zakresy czynności, karty badań lekarskich, sporządzania zestawień godzin nadliczbowych);
- 3) współpraca z Wydziałem Organizacji i Nadzoru w zakresie: wynagrodzeń, nagród kwartalnych, dodatków specjalnych, spraw socjalnych, szkoleń pracowników, delegacji służbowych, naboru na wolne stanowiska urzędnicze;
- 4) prowadzenie ewidencji majątku trwałego, gospodarowanie składnikami majątkowymi powierzonymi Wydziałowi, w tym monitorowanie stanu ewidencji składników majątkowych oraz wykonywanie innych zadań wynikających z instrukcji gospodarowania składnikami majątkowymi;
- 5) sporządzanie zamówień na materiały biurowe, wyposażenie biurowe, materiały eksploatacyjne do drukarek komputerowych i kserokopiarek oraz bilety komunikacji miejskiej oraz ich rozdysponowanie dla potrzeb Wydziału;
- 6) wnioskowanie o zaopatrzenie w stosowną odzież ochronną stanowisk pracy zakwalifikowanych do jej przydziału; prowadzenie kart ewidencyjnych wyposażenia i wnioskowanie o wypłatę ekwiwalentu;
- 7) prowadzenie i aktualizacja kart użytkowników urządzeń informatycznych i osobistego wyposażenia;
- 8) prowadzenie ewidencji pieczęci urzędowych, w tym składanie zapotrzebowania na pieczęcie, przekazywanie ich pracownikom oraz prowadzenie ewidencji kasacji pieczęci urzędowych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w Wydziale;
- 10) prowadzenie obsługi sekretarsko-kancelaryjno-biurowej;
- 11) opracowywanie projektów upoważnień, pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa we współpracy z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału, ich ewidencja i aktualizacja;
- 12) współpraca z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału przy przygotowywaniu projektów uchwał, zarządzeń itp.;

- 13) bieżąca pomoc prawna, w szczególności konsultowanie spraw z zakresu zadań realizowanych przez Wydział, procedury administracyjnej i stosunków cywilno-prawnych;
- 14) konsultowanie projektów decyzji i postanowień pod względem formalno-prawnym, opracowywanie rozstrzygnięć w kwestiach szczególnie skomplikowanych prawnie;
- 15) koordynacja spraw w zakresie możliwości udostępniania informacji publicznej, informacji o środowisku i ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 16) koordynacja spraw w zakresie udostępniania informacji publicznej, informacji o środowisku i ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 17) współpraca w zakresie zajęcia stanowiska co do konieczności wyłączenia jawności z podaniem podstawy prawnej i nazwy podmiotu, na rzecz którego dokonano wyłączenia jawności;
- 18) koordynacja współpracy z organizacjami pozarządowymi; zamieszczanie w Biuletynie Informacji Publicznej informacji związanych z ich działalnością;
- 19) koordynacja realizacji działań związanych z Systemem Zarządzania Jakością i Polityką Bezpieczeństwa Informacji; współpraca z Administratorem Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta w zakresie przetwarzania danych oraz obsługa aplikacji informatycznej System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania SEZAM;
- 20) koordynacja publikacji na stronach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków w zakresie zadań realizowanych przez Wydział oraz udzielanie odpowiedzi w Internetowym Dzienniku Zapytań;
- 21) koordynacja działań w ramach tworzenia programów ochrony środowiska;
- 22) koordynacja działań w ramach sporządzania co dwa lata raportów z wykonania programów ochrony środowiska;
- 23) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu danych o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie we współpracy z właściwymi merytorycznie referatami,
- 24) prowadzenie Biblioteki Wydziału;

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

- 1) wypracowanie strategii działań na rzecz edukacji związanej z ochroną środowiska;
- 2) popularyzacja działań proekologicznych przy wykorzystaniu technik multimedialnych, prezentacji komputerowych oraz publikacji o charakterze edukacyjnym z zakresu ochrony i kształtowania środowiska;
- 3) przygotowywanie i opracowywanie materiałów i publikacji dotyczących ochrony i kształtowania środowiska we współpracy z merytorycznymi referatami;
- 4) prowadzenie ewidencji, wydawanie i dystrybucja publikacji oraz materiałów o charakterze edukacyjnym z zakresu działalności Wydziału;
- 5) prezentacja zadań edukacyjnych Wydziału poprzez organizację i udział w konferencjach, seminariach, spotkaniach tematycznych i targach, w kraju i zagranicą;
- 6) współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie działalności edukacyjnej Wydziału;
- 7) tworzenie i bieżąca aktualizacja stron internetowych dotyczących działań ekologicznych;
- 8) organizacja imprez proekologicznych, w tym o charakterze plenerowym (m.in.: Dni Ziemi, pikniki/eventy ekologiczne i inne) związanych z zakresem działania Wydziału, przy zaangażowaniu miejskich jednostek organizacyjnych, spółek miejskich, placówek kulturalno-oświatowych oraz organizacji pozarządowych;

- 9) organizacja i prowadzenie warsztatów dla nauczycieli oraz lekcji edukacyjnych na składowisku odpadów komunalnych Barycz;
- 10) przygotowywanie materiałów przetargowych, umów, zleceń oraz udział w komisjach przetargowych z zakresu prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych z zakresu działania Stanowiska;
- 11) organizacja przedsięwzięć edukacyjno-ekologicznych w placówkach oświatowych;
- 12) zbiór i archiwizacja publikacji dotyczących kampanii informacyjnych prowadzonych na rzecz ekologii;
- 13) współpraca z Biurem Prasowym oraz innymi komórkami organizacyjnymi UMK - właściwymi w sprawach promocji i marketingu oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi i spółkami miejskimi, w zakresie zapewnienia materiałów dotyczących działań Gminy Miejskiej Kraków na rzecz ekologii.

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

- 1) prognozowanie i analiza warunków ekonomicznych dla realizacji zadań Wydziału;
- 2) przygotowywanie projektu budżetu, projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej, planu finansowego zadań bieżących Wydziału Kształtowania Środowiska oraz koordynacja prac referatów branżowych w tym zakresie;
- 3) monitorowanie dysponowania środkami finansowymi Wydziału określonymi w budżecie zadań bieżących oraz proponowanie zmian budżetowych przy współpracy w tym zakresie z pozostałymi referatami i stanowiskami;
- 4) opracowywanie płynności finansowej wydatków budżetowych w aplikacji PF-PRO;
- 5) sporządzanie harmonogramu realizacji wydatków i dochodów wraz z jego zmianami;
- 6) realizacja w zakresie finansowym zadań związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych;
- 7) opracowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z realizowanych zadań budżetowych Wydziału;
- 8) współdziałanie z innymi wydziałami w zakresie realizacji zadań i przedsięwzięć określonych w budżecie Gminy Miejskiej Kraków i Wieloletniej Prognozie Finansowej;
- 9) określanie zapisów finansowych w umowach przedstawianych do rejestracji w Generalnym Rejestrze Umów i Zleceń;
- 10) potwierdzanie finansowe zaangażowanych środków;
- 11) wprowadzanie danych z umowy do podsystemu GRU (Generalnego Rejestru Umów);
- 12) prowadzenie rozliczeń finansowych zadań;
- 13) wprowadzanie danych z dokumentów finansowych do podsystemu WYBUD;
- 14) prowadzenie wewnętrznej ewidencji zaangażowania i wydatków;
- 15) monitorowanie i weryfikowanie dokonywanych zwrotów dotacji oraz przygotowywanie zestawień rozliczonych dotacji;
- 16) prowadzenie wydziałowego rejestru umów zawieranych na podstawie Prawa zamówień publicznych;
- 17) koordynacja prac pozostałych referatów i stanowisk w zakresie organizacji procedur przetargowych i współpraca w trakcie ich przebiegu;
- 18) realizacja zadań zgodnie z uregulowaniami prawnymi dotyczącymi pomocy publicznej;
- 19) przygotowywanie analiz, opinii, projektów zarządzeń i uchwał oraz innych materiałów, w ujęciu ekonomicznym, w zakresie działania Wydziału;
- 20) planowanie wpływów i wydatków związanych ze środkami z opłat i kar za korzystanie ze środowiska; zarządzanie środkami poprzez:
  - a) przygotowanie prognozy dochodów gminy i powiatu z tytułu wpływów z opłat i kar związanych z korzystaniem ze środowiska,

- b) przygotowywanie projektów wydatków na realizację zadań własnych określonych ustawą Prawo ochrony środowiska,
- c) monitorowanie dysponowania dochodami z tytułu wpływów, o których mowa w pkt.13 lit. „a”,
- d) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań, o których mowa w pkt.13 lit. „b”;
- 21) sporządzanie rocznych sprawozdań z gospodarowania dochodami budżetu gminy i powiatu pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych przeznaczonymi na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej – oś-4g i oś-4p;
- 22) obliczanie nadwyżki dochodów budżetu gminy i powiatu pochodzących z opłat i kar środowiskowych za dany rok, podlegającej przekazaniu na rzecz wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w roku następnym;
- 23) koordynacja działań związanych z przygotowaniem załącznika do wniosku o uzyskanie zaświadczenia z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o niezaleganiu przez Gminę Miejską Kraków z opłatami za korzystanie ze środowiska;
- 24) wprowadzanie danych związanych z opłatą za usunięcie drzew i krzewów oraz kar z tytułu wycinki drzew bez zezwolenia do podsystemu WPBUD;
- 25) koordynowanie zadań zgłaszanych w ramach Budżetu Obywatelskiego do Wydziału Kształtowania Środowiska oraz przekazywanie opinii Wydziału do jednostek wskazanych do realizacji zadań BO;
- 26) koordynowanie zadań związanych z organizacjami pozarządowymi NGO (*non-government organization*);
- 27) udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia;
- 28) wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem.

§ 7. Do zakresu działania **Referatu Ocen Środowiskowych (WS – 04)** należą następujące sprawy:

- 1) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć innych niż mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;
- 2) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska;
- 3) przeprowadzanie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć;
- 4) dokonywanie uzgodnień i uzyskiwanie opinii poprzedzających wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 5) wydawanie postanowień dotyczących oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko;
- 6) wydawanie decyzji:
  - a) o środowiskowych uwarunkowaniach,
  - b) o przeniesieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na rzecz innego podmiotu,
  - c) o odmowie zgody na realizację przedsięwzięcia,
  - d) o zmianie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 7) wydawanie postanowień dotyczących stanowiska, że realizacja planowanego przedsięwzięcia przebiega etapowo oraz że aktualne są warunki realizacji przedsięwzięcia;
- 8) wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji o środowisku, w sprawie odmowy bądź wyrażenia zgody na wyłączenie informacji z udostępnienia we współpracy z właściwymi merytorycznie referatami;

- 9) wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem;
- 10) udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu;
- 11) udział w opiniowaniu przedsięwzięć w toku prowadzonych przez pozostałe wydziały Urzędu Miasta Krakowa postępowań.

§ 8. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Zieleni (WS – 05)** należą sprawy dotyczące:

- 1) wydawania decyzji:
  - a) zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów bez naliczania i z naliczeniem opłat,
  - b) nie zezwalających na usunięcie drzew i krzewów
  - c) o rozłożeniu na raty lub przesunięciu terminu płatności opłaty za usunięcie drzew,
  - d) zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów na obszarach objętych ochroną krajobrazową w granicach rezerwatu przyrody po uzgodnieniu z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska,
  - e) zezwalających na usunięcie drzew lub krzewów utrudniających widoczność sygnałów i pociągów lub eksploatację urządzeń kolejowych albo powodujących zasypy śnieżne – z obszarów poza terenami kolei oraz ustalenie odszkodowania,
  - f) o sprzeciwie w sprawach usuwania drzew przez osoby fizyczne,
  - g) o ustaleniu odszkodowania za usunięte drzewa lub krzewy zagrażające funkcjonowaniu urządzeń, o których mowa w art. 49 § 1 Kodeksu cywilnego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami dotyczące odszkodowania za wywłaszczenie nieruchomości;
- 2) przyjmowania zgłoszeń zamiaru usuwania drzew przez osoby fizyczne na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 3) wydawania zaświadczeń o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu;
- 4) wydawania decyzji nakładających obowiązek uiszczenia opłaty za usunięte drzewa, jeżeli w ciągu 5 lat od dokonania oględzin, przeprowadzonych w ramach postępowania dotyczącego zgłoszenia zamiaru usunięcia drzewa, wystąpiono o wydanie decyzji pozwolenie na budowę na podstawie prawa budowlanego, a budowa ta ma związek z prowadzeniem działalności gospodarczej i będzie realizowana na części nieruchomości, na której rośło usunięte drzewo;
- 5) prowadzenia kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska; rozpatrywanie interwencji mieszkańców;
- 6) wydawania opinii dla określenia granic miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, do uwarunkowań odnośnie zagospodarowania obszaru objętego planem, do projektów planów oraz do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
- 7) wydawania opinii cząstkowych w zakresie ochrony zieleni do postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko, oraz opinii do decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowej;
- 8) wypełniania kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem;
- 9) udostępniania zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia;

- 10) udziału w pracach Zespołu Koordynującego Usytuowanie Projektowanych Sieci Uzbrojenia Terenu w ramach współpracy z Wydziałem Geodezji zgodnie ze stosownym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa;
- 11) opracowanie i nadzór nad wdrożeniem kierunków rozwoju i zarządzania terenami zieleni w Krakowie.
- 12) obsługa kancelaryjno-biurowa i udział w posiedzeniach Zespołu Zadaniowego ds. Ochrony Zieleni.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Powierzchni Ziemi i Geologii (WS – 06)** należą sprawy dotyczące:

- 1) podejmowania działań służących ochronie powierzchni ziemi, w tym:
  - a) wydawanie decyzji:
    - nakładającej na podmiot korzystający ze środowiska, który negatywnie oddziałuje na środowisko obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego lub uiszczenia na rzecz budżetu gminy kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska,
    - nakazującej osobom fizycznym, których działalność negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego lub uiszczenia na rzecz budżetu gminy kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska,
    - zobowiązującej do wykonania przeglądu ekologicznego,
  - b) ochrona powierzchni ziemi i przywracanie jej standardów poprzez nakazanie usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania; prowadzenie egzekucji wydanych nakazów,
  - c) wydawanie decyzji:
    - pozwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne w związku z eksploatacją instalacji,
    - zezwoleń na przetwarzanie odpadów za wyjątkiem przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
    - zezwoleń na zbieranie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne,
    - zezwoleń na przetwarzanie i zbieranie odpadów,
    - pozwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne w związku z eksploatacją instalacji uwzględniających możliwość zbierania lub przetwarzania odpadów
    - o odmowie wydania pozwolenia, zezwolenia,
    - o uchyleniu, zmianie, cofnięciu, ograniczeniu lub wygaszeniu pozwoleń,
    - o uchyleniu, zmianie, cofnięciu, ograniczeniu lub wygaszeniu zezwoleń,
    - o obowiązku zagospodarowania odpadów przez podmiot transportujący odpady, zatrzymany przez uprawnione instytucje,

- nakazujących usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania;
  - d) wydawanie postanowień o formie i wysokości zabezpieczenia roszczeń;
  - e) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska, w tym warunków wydanych decyzji: rozpatrywanie interwencji mieszkańców,
  - f) udział w postępowaniach administracyjnych o wydanie pozwolenia zintegrowanego w zakresie ochrony powierzchni ziemi oraz udział w okresowej analizie wydanych pozwoleń,
  - g) wydawanie opinii w sprawach gospodarowania odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne,
  - h) współpraca z Marszałkiem Województwa Małopolskiego w zakresie wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami,
  - i) przekazywanie informacji na wniosek Głównego Inspektora Ochrony Środowiska dotyczącej zgodności działalności prowadzonej przez odbiorcę odpadów z przepisami ochrony środowiska,
  - j) przyjmowanie informacji od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska – takich jak azbest,
  - k) prowadzenie działań związanych z inwentaryzacją użytkowych wyrobów azbestowych; realizacja programu usuwania wyrobów azbestowych z terenu Krakowa finansowanego z udziałem środków Unii Europejskiej,
- 2) wykonywania zadań z zakresu administracji geologicznej, a w szczególności:
- a) wydawanie decyzji zatwierdzającej, zmieniającej projekt robót geologicznych, których wykonanie nie wymaga koncesji lub o odmowie zatwierdzenia projektu robót geologicznych,
  - b) wydawanie decyzji o zatwierdzeniu dokumentacji geologicznej oraz jej zmian w formie dodatku lub decyzji o odmowie zatwierdzenia dokumentacji geologicznej lub jej zmiany,
  - c) przyjmowanie zgłoszenia projektu robót geologicznych, jeżeli roboty obejmują: wyłącznie wiercenia w celu wykorzystania ciepła Ziemi albo wykonanie wkopów oraz otworów wiertniczych na obszarach górniczych utworzonych w celu wykonywania działalności metodą otworów wiertniczych lub wydanie decyzji o sprzeciwie do ww. projektu robót geologicznych,
  - d) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do wykonywania robót geologicznych,
  - e) prowadzenie kontroli i nadzoru nad działalnością regulowaną ustawą, w tym w zakresie projektowania prac geologicznych oraz sporządzania dokumentacji geologicznych,
  - f) podejmowanie innych rozstrzygnięć i czynności niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze,
  - g) uzgadnianie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy, w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych (jako organ administracji geologicznej),

- h) prowadzenie archiwum geologicznego; gromadzenie i udostępnianie informacji geologicznej,
  - i) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach rekultywacji terenów poeksploatacyjnych,
  - j) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie udokumentowanych złóż kopalin i wód podziemnych (jako organ administracji geologicznej),
  - k) wydawanie opinii w sprawach dot. zagadnień z zakresu geologii;
- 3) podejmowanie wybranych działań z zakresu ochrony środowiska w szczególności służących ochronie powierzchni ziemi, w tym:
- a) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych oraz terenów na których występują te ruchy; prowadzenie rejestru zawierającego informacje o tych terenach,
  - b) koordynacja działań związanych z ruchami masowymi ziemi, w tym odszkodowaniami albo wykupem nieruchomości, wynikających z uchwał rady miasta o wyznaczeniu obszarów, na których obowiązuje zakaz budowy nowych budynków, odbudowy oraz rozbudowy, przebudowy i nadbudowy istniejących budynków,
  - c) wyrażanie opinii w formie postanowień w sprawach: zatwierdzenia projektu robót geologicznych, udzielenia koncesji na: wydobywanie kopalin ze złóż; podziemne, bezzbiornikowe magazynowanie substancji albo podziemne składowanie odpadów; poszukiwanie lub rozpoznawanie złoża kopaliny; zakresu i sposobu wykonania obowiązków dot. ochrony środowiska oraz obowiązków związanych z likwidacją zakładu górniczego na etapie postępowania o wygaśnięcie lub cofnięcie koncesji – na wniosek innych organów administracji geologicznej, zatwierdzania planu ruchu zakładu górniczego lub jego zmiany; likwidacji funduszu likwidacji zakładu górniczego – na wniosek przedsiębiorców;
- 4) prowadzenie wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi;
- 5) wyrażanie opinii na wniosek Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w zakresie warunków przeprowadzania działań naprawczych na gruntach wykorzystywanych na cele rolnicze;
- 6) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych (jako organ ochrony środowiska);
- 7) wydawanie opinii cząstkowych do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz studium zagospodarowania przestrzennego;
- 8) uzgadnianie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych (jako organ ochrony środowiska);
- 9) wydawanie opinii cząstkowych w toku postępowań o wydanie decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i zezwolenia na realizację inwestycji drogowej;

- 10) wydawanie opinii cząstkowych w toku postępowań o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 11) podejmowanie działań dla ochrony złóż kopalin polegającej na racjonalnym gospodarowaniu ich zasobami oraz kompleksowym wykorzystaniu poprzez eksploatację w sposób gospodarczo uzasadniony.

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

- 1) kształtowania systemu przyrodniczego miasta, w tym:
  - a) sprawowanie nadzoru nad pomnikami przyrody, użytkami ekologicznymi, zespołami przyrodniczo-krajobrazowymi, stanowiskami dokumentacyjnymi,
  - b) wyznaczanie obiektów i obszarów do ochrony,
  - c) współdziałanie z Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w sprawach racjonalnego użytkowania zasobów przyrody;
- 2) weryfikacji obiektów i obszarów cennych przyrodniczo:
  - d) rozpatrywania wniosków o ustanowienie stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych i pomników przyrody,
  - e) przygotowywania projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawie ustanawiania stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo - krajobrazowych i pomników przyrody,
  - f) przygotowywania projektów uchwał rady miasta w sprawach opinii lub uzgodnień dotyczących form ochrony przyrody: parku narodowego, rezerwatu przyrody, parku krajobrazowego, obszarów chronionego krajobrazu oraz obszarów Natura 2000;
- 3) podejmowania działań w celu ratowania zagrożonych wyginięciem gatunków roślin zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową
- 4) zachowania i ochrony zasobów leśnych w powiązaniu z innymi elementami środowiska poprzez nadzorowanie realizacji zobowiązań umownych wynikających z umowy zawartej pomiędzy Gminą Miejską Kraków a Fundacją Miejski Park i Ogród Zoologiczny w Krakowie w zakresie Lasu Wolskiego;
- 5) ochrony zasobów środowiska w zakresie ochrony i opieki nad zwierzętami poprzez:
  - a) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia, traktowanego w sposób określony w art. 6 ust. 2 ustawy o ochronie zwierząt,
  - b) nadzór nad realizacją umowy na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz współpracę ze stowarzyszeniami zajmującymi się opieką nad zwierzętami,
  - c) realizację programu zapobiegającego bezdomności zwierząt,
  - d) wydawanie zezwoleń – decyzji na prowadzenie przez przedsiębiorców (z wyłączeniem gminnych jednostek organizacyjnych) działalności w zakresie:
    - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
    - prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt,
  - e) wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
  - f) prowadzenie rejestru zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom przewozowym na podstawie przepisów Unii Europejskiej, zaliczanych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków,
  - g) prowadzenie rejestru żywych zwierząt gatunków niebezpiecznych dla życia i zdrowia ludzi,
  - h) wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru zwierząt,
  - i) przyjmowanie zawiadomień od posiadaczy zwierząt o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej i niezwłoczne informowanie organu Inspekcji Weterynaryjnej o otrzymaniu zawiadomienia,

- j) prowadzenie nadzoru merytorycznego nad utrzymywaniem zwierząt w Ogrodzie Zoologicznym w Krakowie w ramach umowy zawartej pomiędzy Fundacją Miejski Park i Ogród Zoologiczny w Krakowie a Gminą Miejską Kraków,
- k) prowadzenie spraw związanych z zasadami utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach oraz kontrola warunków,
- l) sprawdzanie na podstawie umowy o świadczeniu usług drożkarskich w Krakowie warunków utrzymywania koni zaprzęgowych
- m) przygotowywanie projektów opinii Rady Miasta Krakowa w sprawach utworzenia i prowadzenia ośrodków rehabilitacji zwierząt,
- n) podejmowanie działań w celu zapewnienia bytowania dziko żyjących zwierząt w aglomeracji miejskiej w sposób zachowujący równowagę ekosystemu miasta i minimalizację konfliktów społecznych,
- o) prowadzenie działań związanych z gospodarką łowiecką, w tym:
  - opiniowanie rocznych planów kół łowieckich,
  - wydawanie zgody na odstąpienie od zakazu chwytania i przetrzymywania zwierzyny,
  - wydzierżawianie obwodów łowieckich polnych,
  - wydawanie decyzji o odłowie i odstrzale redukcyjnym zwierzyny,
  - przeprowadzanie mediacji w celu polubownego rozstrzygnięcia sporu pomiędzy posiadaczem gruntu a dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego o wysokość wynagrodzenia za szkody w uprawach i płodach rolnych wyrządzone przez dziki, łosie, jelenie, daniela i sarny;
- 6) ochrony roślin i produkcji roślinnej poprzez:
  - a) nadzór nad uprawami maku i konopi – monitoring upraw, wydawanie zezwoleń i prowadzenie ich rejestru,
  - b) ochronę roślin uprawnych w zakresie występowania i usuwania zagrożeń fitosanitarnych;
- 7) rolnictwa oraz organizacji produkcji rolnej (upraw roślin i hodowli zwierząt), w tym:
  - a) sprawdzanie obowiązku zawarcia umów ubezpieczenia z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego,
  - b) współudział w organizacji i przeprowadzaniu spisów rolnych,
  - c) wydawanie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym,
  - d) wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego przy nabywaniu akcji prywatyzowanych przedsiębiorstw państwowych,
  - e) wydawanie innych zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
  - f) współudział w przeprowadzaniu wyborów do Izby Rolniczej,
  - g) poświadczanie oświadczeń o osobistym prowadzeniu gospodarstwa rolnego w celu zakupu ziemi rolniczej,
  - h) udział w komisjach szacowania strat rolniczych w produkcji roślinnej i zwierzęcej w związku z wystąpieniem klęski żywiołowej;
- 8) pozostałe zadania związane z zachowaniem i kształtowaniem systemu przyrodniczego miasta:
  - a) wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem,
  - b) udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia,

- c) wydawanie opinii do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego oraz decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowej w zakresie ochrony przyrody,
- d) wydawanie opinii dla określenia granic miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, do uwarunkowań odnośnie zagospodarowania obszaru objętego planem, do projektów planów oraz do studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- e) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska,
- f) opiniowanie w zakresie ochrony środowiska wniosków dotyczących sprzedaży lub dzierżawy działek gminnych oraz zakupu przez Gminę działek pod kątem przydatności pod inwestycje,
- g) opiniowanie warunków rekultywacji i zagospodarowania gruntów przemysłowych,
- h) udzielanie odpowiedzi oraz rozpatrywanie interwencji mieszkańców miasta w zakresie działania referatu,
- i) kreowanie polityki w zakresie systemu przyrodniczego miasta.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Wód, Klimatu Akustycznego i Przed Polami Elektromagnetycznymi (WS – 08)** należą sprawy:

- 1) ochrony wód, kształtowania zasobów wodnych, poprawy stanu ekosystemów wodnych i od wód zależnych, korzystania z wód, w tym:
  - a) wydawanie decyzji:
    - o przejściu do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz ich wykreślenie z zasobu,
    - o przejściu do zasobu nieruchomości gruntów zabudowanych urządzeniami wodnymi znajdującymi się poza linią brzegu oraz urządzeń wodnych lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa, wobec których prawa właścicielskie wykonują podmioty, o których mowa w art. 212 ust.1 ustawy prawo wodne oraz wykreślenie ich z zasobu
    - wyznaczającej części nieruchomości przyległej do wód objętych powszechnym korzystaniem, w sposób umożliwiający dostęp do wód,
    - nakazującej właścicielowi gruntu, który spowodował zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływające na grunty sąsiednie, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom,
    - zatwierdzającej ugodę ustalającą zmiany stanu wody na gruntach,
    - dotyczących działalności spółek wodnych,
    - potwierdzającej wygaśnięcie trwałego zarządu wód, gruntów pokrytych wodami ustanowionych na rzecz regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz marszałków województw lub jednostek organizacyjnych samorządu województwa wykonujących zadania marszałków województw,
  - b) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy: w sprawie powszechnego korzystania z wód powierzchniowych innych niż publiczne śródlądowe wody powierzchniowe, służącego zaspokojeniu wyłącznie potrzeb osobistych, gospodarstwa domowego lub rolnego, w sprawie określenia sezonu kąpielowego, w sprawie wykazu kąpielisk, w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie miejsca okazjonalnie wykorzystanego do kąpieli, w sprawie zasad udzielania dotacji celowej dla spółek wodnych,
  - c) realizacja działań związanych z udzielaniem dotacji celowej na zadania inwestycyjne z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, obejmujących wykonanie systemów deszczowych do retencjonowania i wykorzystania wód deszczowych;
- 2) ochrony przed hałasem, w tym:

- a) ograniczanie emisji hałasu do środowiska oraz podejmowanie działań służących dotrzymaniu lub przywracaniu standardów jakości środowiska:
  - prowadzenie spraw dotyczących sporządzania mapy akustycznej, oceny stanu akustycznego i programów działań dostosowujących poziom hałasu do dopuszczalnego, w tym sporządzanie programu ochrony środowiska przed hałasem i nadzór nad jego realizacją,
- b) wydawanie decyzji:
  - o dopuszczalnym poziomie hałasu,
  - nakładającej na zarządzającego drogą, linią kolejową, linią tramwajową, lotniskiem lub portem obowiązek prowadzenia pomiarów poziomów substancji lub energii w środowisku wprowadzanych w związku z eksploatacją tych obiektów oraz przedkładania wyników pomiarów;
- 3) ochrony przed polami elektromagnetycznymi poprzez ograniczanie emisji pól elektromagnetycznych do środowiska oraz podejmowanie działań służących dotrzymaniu lub przywracaniu standardów jakości środowiska;
- 4) przeciwdziałania zanieczyszczeniom oraz poprawy jakości środowiska poprzez:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń instalacji mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, z których emisja nie wymaga pozwolenia lub wydawanie decyzji wyrażającej sprzeciw wobec zamiaru rozpoczęcia eksploatacji instalacji,
  - b) wydawanie decyzji:
    - nakładającej dodatkowe obowiązki na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzeń,
    - zobowiązującej prowadzący instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
    - nakładającej obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego lub uiszczenia na rzecz budżetu gminy kwoty pieniężnej odpowiadającej wysokości szkód wynikłych z naruszenia stanu środowiska,
    - nakazującej osobom fizycznym eksploatującym instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska lub eksploatującym urządzenia, wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub decyzji wstrzymującej użytkowanie instalacji,
- c) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska,
- d) wydawanie opinii cząstkowych w zakresie ochrony wód i klimatu akustycznego do postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko,
- e) wydawanie opinii do decyzji o warunkach zabudowy, ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, zezwalającej na realizację inwestycji drogowej oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony wód, klimatu akustycznego i ochrony przed polami elektromagnetycznymi,
- f) wydawanie pozwoleń zintegrowanych dla instalacji, których funkcjonowanie ze względu na rodzaj i skalę prowadzonych w nich działalności może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości,
- g) prowadzenie analizy wydanego pozwolenia zintegrowanego,
- h) opiniowanie rozwiązań przyjętych w projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- i) rozpatrywanie interwencji mieszkańców miasta,
- j) współdziałanie z wojewódzkimi służbami ochrony środowiska,
- k) współdziałanie z Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie,

- l) wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem,
- m) udostępnianie zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowie udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia,
- n) udostępnianie informacji, które mogą być wykorzystane przy sporządzaniu profilu wody,
- o) przekazywanie informacji zawartych w ewidencji kąpielisk,
- p) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji kąpielisk oraz miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli,
- q) opiniowanie w sprawach dotyczących powołania/odwołania kierownika nadzoru wodnego.

§ 12. Do zakresu działania **Referatu Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni (WS-09)** należą sprawy dotyczące:

- 1) wydawania decyzji:
  - a) umarzających należność z tytułu ustalonej opłaty za przesadzone albo posadzone w zamian drzewa lub krzewy,
  - b) o pobraniu należności z tytułu ustalonej opłaty za przesadzone albo posadzone w zamian drzewa lub krzewy,
  - c) o wymierzeniu administracyjnej kary pieniężnej za: zniszczenie drzewa lub krzewu, za usuwanie drzewa lub krzewu bez wymaganego zezwolenia, za usuwanie drzewa lub krzewu bez zgody posiadacza nieruchomości, za uszkodzenie drzewa spowodowane wykonywaniem prac w obrębie korony drzewa, za usunięcie drzewa pomimo sprzeciwu organu, za usunięcie drzewa bez dokonania zgłoszenia,
  - d) o rozłożeniu na raty administracyjnej kary pieniężnej po spełnieniu ustawowych przesłanek,
  - e) o umorzeniu administracyjnej kary pieniężnej po spełnieniu ustawowych przesłanek,
  - f) o obowiązku ponownego wykonania nasadzeń zastępczych;
- 2) prowadzenia kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska, w tym realizacji warunków określonych w wydanych decyzjach; rozpatrywanie interwencji mieszkańców, w tym współpraca ze Strażą Miejską;
- 3) wydawania opinii do decyzji o warunkach zabudowy i ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego w zakresie ochrony środowiska;
- 4) wypełniania kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem;
- 5) udostępniania zainteresowanym informacji o środowisku i jego ochronie z zakresu działania referatu oraz wydawanie decyzji: w sprawie odmowy udostępnienia informacji, w sprawie odmowy bądź wyrażającej zgodę na wyłączenie informacji z udostępnienia.

§ 13. Geolog Powiatowy wykonuje w imieniu Prezydenta Miasta zadania z zakresu administracji geologicznej i prowadzi wybrane działania z zakresu ochrony środowiska.

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

§ 15. Wszystkie wewnętrzne komórki organizacyjne Wydziału są odpowiedzialne za:

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału;
- 2) opracowywanie projektów odpowiedzi na: interpelacje, wnioski Komisji Rady Miasta, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń Prezydenta;
- 4) przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
- 5) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 6) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
  - a) materiałów do projektu budżetu,
  - b) informacji do harmonogramu wydatków;
- 9) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej; współpracę z redakcją Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa w zakresie publikowania informacji;
- 10) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków;
- 11) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
- 12) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 13) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.;
- 14) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 15) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 16) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
- 17) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów informatycznych Urzędu Miasta Krakowa;
- 18) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
- 19) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 20) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 21) 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);
- 22) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz w dedykowanych internetowych serwisach miejskich;
- 23) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 16. Załącznik do niniejszego zarządzenia stanowi graficzny schemat organizacyjny Wydziału.

§ 17. Traci moc zarządzenie Nr 2497/2018 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 26 września 2018r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kształtowania Środowiska.

§ 18. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Kształtowania Środowiska.

§ 19. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.