

ZARZĄDZENIE Nr 2029/2020
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 21.08.2020 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 2020 r. poz. 713 i 1378) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem Skarbu Miasta, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor.

2. Dyrektorowi Wydziału podlega:

- 1) dwóch Zastępców;
- 2) Referat Organizacyjny.

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

- 1) Referat Zbywania Nieruchomości w Trybie Bezprzetargowym GS-01
- 2) Referat ds. Trwałego Zarządu i Użytkowania GS-02
- 3) Referat Współwłasności, Zasedzeń, 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 do Zasobu Gminy Miejskiej Kraków GS-07
- 8) Referat Udostępniania Nieruchomości pod Infrastrukturę Techniczną 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
 - b) Stanowiska Koordynatorów ds. Przekształcenia Prawa Użytkowania Wieczystego w Prawo Własności GS-09-2
- 10) Referat Uprawnień Właścicielskich 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 za Przejęte Nieruchomości GS-14
- 15) Referat Odszkodowań Związanych z Realizacją Inwestycji Drogowych GS-15
- 16) Referat Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Zabudowanych oraz Kontroli Wtórno Obrotu Lokalami GS-16
- 17) Referat Opłat dot. Nieruchomości Skarbu Państwa GS-17
 - a) Stanowiska Koordynatorów ds. Przekształcenia Prawa Użytkowania Wieczystego w Prawo Własności GS-17-1

§ 3. Do zakresu działania **Referatu Zbywania Nieruchomości w Trybie Bezprzetargowym (GS-01)** należy:

- 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 prawa własności nieruchomości pozostających w użytkowaniu wieczystym na rzecz osób fizycznych lub osób prawnych będących ich użytkownikami wieczystymi;
 - 5) Przenoszenie własności nieruchomości gruntowej oddanej w użytkowanie wieczyste na rzecz osób fizycznych i prawnych 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, 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 są położone;
 - 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 albo 1a 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 albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmiot, dla którego są to cele statutowe i którego dochody przeznacza się w całości na działalność statutową;
 - 12) Zbywanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, zabudowanych na podstawie zezwolenia na budowę lub których zabudowa została zalegalizowana zgodnie z procedurami przewidzianymi w odrębnych przepisach, jeżeli o nabycie nieruchomości ubiega się osoba, która dzierżawi lub użytkuje nieruchomość na podstawie umowy zawartej na co najmniej 10 lat;
 - 13) 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;

- 14) Oddawanie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w użytkowanie wieczyste na rzecz osób fizycznych i prawnych stosownie do art. 207, 208 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami oraz art. 35 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych;
- 15) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu, w zakresie działania Referatu;
- 16) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w postępowaniach prowadzonych przez sądy powszechne w sprawach dotyczących przeniesienia własności w trybie art. 231 kc;
- 17) 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 z zakresu działania Referatu;
- 18) 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;
- 19) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i do oddania w użytkowanie wieczyste w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
- 20) Ujednocianie terminów użytkowania wieczystego;
- 21) Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie sposobu, celu, przeznaczenia i korzystania z nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
- 22) Przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego;
- 23) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu w związku z prowadzonymi sprawami;
- 24) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 25) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 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 z rokowań;
- 28) Zawieranie aktów notarialnych;
- 29) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 4. Do zakresu działania **Referatu ds. Trwałego Zarządu i Użytkowania (GS-02)** należy:

- 1) Sprzedaż prawa własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowych będących użytkownikami/współużytkownikami wieczystymi nieruchomości oraz właścicieli lokali mieszkalnych nabytych od spółdzielni mieszkaniowych będących współużytkownikami wieczystymi nieruchomości gruntowych zabudowanych budynkami, w których lokale te są położone;
- 2) 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;

- 3) Prowadzenie postępowań w sprawach odstąpienia od żądania zwrotu udzielonej przez Gminę Miejską Kraków bonifikaty z tytułu sprzedaży udziału w gruncie;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) Udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu miejskim i powiatowym jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej;
- 7) Użyczenie nieruchomości do czasu ustanowienia prawa trwałego zarządu na rzecz miejskich i powiatowych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność oświatową i opiekuńczą nie posiadających osobowości prawnej;
- 8) Wyrażanie zgód na zawarcie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia w stosunku do nieruchomości oddanych w trwały zarząd;
- 9) Wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu ustanowionego na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
- 10) Wydawanie decyzji o wygaśnięciu prawa użytkowania ustanowionego w drodze decyzji administracyjnej przed dniem 1 stycznia 1998 r.;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków – miasta na prawach powiatu przeznaczonych do oddania w użytkowanie i użyczenie, w zakresie prowadzonych postępowań w Referacie;
- 14) 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;
- 15) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 16) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 17) Realizacja zadań Koordynatora ds. pomocy publicznej w zakresie działania Wydziału Skarbu Miasta;
- 18) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami 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 rokowań;
- 21) Zawieranie aktów notarialnych;
- 22) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 5. Do zakresu działania **Referatu Współwłasności, Zasiedzeń, Rozwiązywania Umów Użytkowania Wieczystego i Roszczeń Osób Prawnych (GS-03)** należy:

- 1) Ułaszczanie przedsiębiorstw komunalnych;
- 2) Ułaszczanie spółdzielni, związków spółdzielczych i innych osób prawnych (z wyj. spółdzielni mieszkaniowych);
- 3) Ułaszczanie państwowych instytucji kultury;
- 4) Ułaszczanie Banku Gospodarki Żywnościowej;
- 5) Ustanowienie wierzytelności Gminy Miejskiej Kraków z tytułu odpłatnego przeniesienia własności budynków i innych urządzeń oraz lokali oraz zabezpieczenie tej wierzytelności hipoteką;
- 6) Ustalanie pierwszej opłaty rocznej w przypadku zbycia przez osoby prawne ułaszczonej nieruchomości przed upływem 10 lat od daty jej nabycia w drodze ułaszczania;
- 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 odnośnie postępowań dotyczących zasiedzenia nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz zniesienia współwłasności i rozwiązywania umów użytkowania wieczystego poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinie;
- 21) Sporządzanie protokołów rokowań;
- 22) Zawieranie aktów notarialnych;
- 23) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu Zbywania Lokali (GS-04)** należy:

- 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) Ustanawianie służebności gruntowych na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na potrzeby zapewnienia dostępu do drogi publicznej zbywanych przez Referat nieruchomości;
- 10) Wyrażanie zgody na przedłużanie terminu zawarcia umów notarialnych dotyczących nieruchomości zabudowanych, niezabudowanych, lokali mieszkalnych, lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w ramach wykonywanych przez Referat zadań;
- 11) Przygotowywanie projektów pisemnych oświadczeń Prezydenta Miasta Krakowa w przedmiocie uchylenie się od skutków oświadczenia woli złożonego pod wpływem błędu w zakresie zawartych przez upoważnionych pracowników Referatu umów sprzedaży;
- 12) Procedowanie wniosków o podjęcie indywidualnej uchwały przyznającej bonifikatę skierowanych do Rady Miasta Krakowa;
- 13) Przygotowywanie aneksów do umów notarialnych zawieranych w ramach czynności Referatu dotyczących sprzedaży w trybie bezprzetargowym na rzecz najemców lokali stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w przypadku konieczności sprostowania oczywistych omyłek nie dotyczących istotnych elementów treści czynności prawnej (essentialia negotii) umowy;
- 14) Wyodrębnianie lokali o przeznaczeniu mieszkalnym i lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków do nowo założonych ksiąg wieczystych;
- 15) Aktualizacja bazy danych związanych z zakresem sprzedaży lokali;
- 16) Występowanie o opinie i prowadzenie postępowań w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami.
- 17) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 18) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
- 19) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinie;
- 20) Sporządzanie protokołów rokowań;
- 21) Zawieranie aktów notarialnych;
- 22) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 7. Do zakresu działania **Referatu Przetargów i Zamian (GS-05)** należy:

- 1) Przygotowywanie i przeprowadzanie przetargów i rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa -zabudowanych i niezabudowanych, lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży oraz udziałów w nieruchomościach. Oddawanie nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych w użytkowanie lub użytkowanie wieczyste w drodze przetargu;
- 2) Zamiana nieruchomości pomiędzy Gminą Miejską Kraków a osobami fizycznymi lub prawnymi niezwiązana z realizacją inwestycji strategicznych oraz przyszłych inwestycji programowych;
- 3) Zamiana nieruchomości pomiędzy Gminą Miejską Kraków a innymi jednostkami samorządu terytorialnego lub Skarbem Państwa;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) Składanie wniosków do Wydziału Architektury i Urbanistyki w sprawie wydania decyzji o ustaleniu warunków zabudowy dla nieruchomości planowanych do zbycia;
- 7) Przygotowywanie propozycji ofert inwestycyjnych (metryk) w celu ich prezentacji na targach nieruchomości krajowych i zagranicznych;
- 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) 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;
- 10) Występowanie o opinie do merytorycznych Wydziałów Urzędu Miasta Krakowa i jednostek miejskich odnośnie możliwości zagospodarowania nieruchomości i zasadności ich zbycia w drodze przetargu;
- 11) Występowanie o opinie do merytorycznych Wydziałów Urzędu Miasta Krakowa i jednostek miejskich odnośnie celowości pozyskania nieruchomości do zasobu Gminy Miejskiej Kraków w zamian za zbycie nieruchomości z gminnego zasobu;
- 12) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych Wydziałów Urzędu Miasta Krakowa i jednostek miejskich w odniesieniu do spraw prowadzonych w Referacie;
- 13) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 14) Zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości w odniesieniu do spraw prowadzonych w Referacie;
- 15) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinie;
- 16) Sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do zamiany oraz sprzedaży, oddania w użytkowanie, użytkowanie wieczyste w drodze przetargu;
- 17) Zawieranie aktów notarialnych;
- 18) Publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa komunikatów o przeznaczeniu nieruchomości do zbycia w drodze przetargu oraz ogłoszeń o przetargach.
- 19) Zamieszczanie na stronie Internetowego Serwera Danych Przestrzennych i Miejskiego Systemu Danych Przestrzennych (warstwa GS Nieruchomości na sprzedaż – przetargi)

informacji o nieruchomościach przeznaczonych do sprzedaży w drodze przetargu i ogłoszonych przetargach oraz ich aktualizacja;

20) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

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

- 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 zakresu działania **Referatu Nabywania Nieruchomości do Zasobu Gminy Miejskiej Kraków (GS-07)** należy :

- 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) Nabywanie nieruchomości lub ich części na rzecz Gminy Miejskiej Kraków w drodze darowizn;
- 9) Występowanie z wnioskami o wywłaszczenie nieruchomości;
- 10) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach wywłaszczeniowych;
- 11) 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 budowy przeciwpowodziowych;
- 12) 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;
- 13) Wnioskowanie do Agencji Mienia Wojskowego oraz do Agencji Nieruchomości Rolnych o przekazanie własności nieruchomości na cele związane z realizacją inwestycji Gminy Miejskiej Kraków;
- 14) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;

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

§ 10. Do zakresu działania **Referatu Udostępniania Nieruchomości pod Infrastrukturę Techniczną (GS-08)** należy:

- 1) Udostępnianie nieruchomości stanowiących własność, współwłasności 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 użytkowaniem „dr”);
- 2) Ustanawianie służebności przesyłu na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa;
- 3) Analiza przesyłanych decyzji o warunkach zabudowy i pozwoleniu na budowę oraz decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego dla zamierzeń inwestycyjnych realizowanych na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa, związanych z usytuowaniem infrastruktury technicznej, z wyłączeniem nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, Gminy Miejskiej Kraków w użytkowaniu wieczystym osób fizycznych i prawnych;
- 4) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w sprawach dotyczących działania Referatu;
- 5) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
- 6) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 7) Występowanie do sądu o zawezwanie do próby ugodowej z zakresu spraw Referatu;

- 8) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
- 9) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 10) Przeprowadzanie oględzin w terenie i ustalanie stanów faktycznego zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa, 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 zawiązanie przed sądem do próby ugodowej związanych z ochroną prawa własności nieruchomości, w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
- 13) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinie;
- 14) Zawieranie aktów notarialnych;
- 15) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

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

- 1) Aktualizowanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków;
- 2) Ustalanie i naliczenie wysokości opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego dla nabywców tego prawa na nieruchomościach Gminy Miejskiej Kraków;
- 3) Udzielanie bonifikat od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków wykorzystywanych na cele mieszkaniowe;
- 4) Waloryzacja opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków;
- 5) Zmiana wysokości stawek procentowych opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków;
- 6) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że aktualizacja opłat rocznych jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości;
- 7) Reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty;
- 8) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 9) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
- 10) Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
- 11) Wyrażanie zgody na wniosek użytkownika wieczystego na wydzielenie części nieruchomości oddanej w użytkowanie wieczyste do nowej księgi wieczystej (podział prawny nieruchomości);
- 12) Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych i prawnych na podstawie ustawy z 29 lipca 2005 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;

- 13) Zakładanie i aktualizowanie bazy danych w podsystemie OPGRUP obejmującej grunty Gminy Miejskiej Kraków, których prawo użytkowania wieczystego przekształciło się w prawo własności, na podstawie ustawy z 20 lipca 2018 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów;
- 14) Wydawanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie z mocy prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, wraz z określeniem i naliczeniem w podsystemie OPGRUP należnej z tego tytułu opłaty;
- 15) Wydawanie zaświadczeń potwierdzających wysokość opłaty przekształceniowej i okres pozostały do jej wnoszenia – na rzecz nabywców nieruchomości;
- 16) Wydawanie postanowień o odmowie wydania zaświadczenia potwierdzającego przekształcenie;
- 17) Wydawanie na wniosek właścicieli nieruchomości decyzji ustalających wysokość lub okres wnoszenia opłaty przekształceniowej;
- 18) Udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości informacji o wysokości opłaty jednorazowej za przekształcenie;
- 19) Udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości bonifikat w wysokości 99% od opłaty jednorazowej za przekształcenie;
- 20) Wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis, a w przypadkach przekroczenia limitu tej pomocy – decyzji określającej wysokość dopłaty do wysokości wartości rynkowej nieruchomości określonej na dzień przekształcenia;
- 21) Dokonywanie z urzędu lub na wniosek właściciela nieruchomości waloryzacji opłaty przekształceniowej;
- 22) Ustalenie i zmiana stawki procentowej opłaty przekształceniowej;
- 23) Rozkładanie na raty lub ustalanie innego terminu wniesienia opłaty przekształceniowej;
- 24) Zawiadamianie właścicieli nieruchomości o istniejących nadpłatach lub obowiązku dopłaty do opłaty przekształceniowej;
- 25) Nadzór nad przestrzeganiem warunków umów zawartych przez Referat.

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

- 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.

3. Do zakresu działania **Stanowisk Koordynatorów ds. Przekształcenia Prawa Użytkowania Wieczystego w Prawo Własności (GS-09-2)** należy:

- 1) Rejestrowanie wpływających wniosków i nadzór nad przestrzeganiem kolejności ich realizacji;
- 2) Dekretowanie pism przychodzących i przydzielanie zadań poszczególnym pracownikom;
- 3) Gromadzenie danych statystycznych w zakresie realizowanych zadań i ich opracowywanie;
- 4) Stała współpraca z Kierownikiem Referatu, monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji wniosków;
- 5) Raportowanie Kierownikowi Referatu o postępach w realizowanych zadaniach i przygotowywanie wniosków dotyczących organizacji pracy.

§ 12. Do zakresu działania **Referatu Upnień Właścielskich (GS-10)** należy:

- 1) Prowadzenie postępowań związanych z protokolarnym wydaniem i przejmowaniem nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa, w zakresie niezastrzeżonym do prowadzenia w innym Referacie;
- 2) Prowadzenie wszelkich działań mających na celu zapobieżenie utracie lub uszczupleniu prawa własności lub użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność, współwłasność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa, w zakresie niezastrzeżonym do prowadzenia przez inne Referaty, Wydziały lub gminne jednostki organizacyjne;
- 3) Przeprowadzanie oględzin w terenie i ustalanie stanów faktycznego zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa;
- 4) Naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
- 5) Występowanie do sądu z wnioskami o zawiązanie do próby ugodowej z zakresu spraw Referatu;
- 6) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
- 7) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 8) Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi o wydanie nieruchomości bądź naliczenie wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków;
- 9) Reprezentowanie przed sądami interesów Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa w postępowaniach o zawiązanie przed sądem do próby ugodowej związanych z ochroną prawa własności nieruchomości, w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
- 10) Koordynowanie i obsługa prac Zespołu Zadaniowego ds. wskazania sposobu zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa, zabudowanych budynkami, 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;
- 11) Analiza przesyłanych decyzji o warunkach zabudowy oraz pozwoleniu na budowę dla inwestycji realizowanych na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa, a także nieruchomościach sąsiednich, z wyłączeniem inwestycji związanych z usytuowaniem

infrastruktury technicznej, a także 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;

- 12) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w sprawach dotyczących działania Referatu;
- 13) Przygotowanie odpowiedzi na pisma oraz interwencje w sprawie zajęcia nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa bądź ich nienależytego utrzymania, w zakresie niezastrzeżonym do prowadzenia przez inne Referaty, Wydziały lub gminne jednostki organizacyjne;
- 14) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię.

§ 13. Do zakresu działania **Referatu Zwrotu Wywłaszczonych Nieruchomości (GS-11)** należy:

- 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 rozszczeniem;
- 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) Zlecenie wykonania podziału nieruchomości celem wydzielenia gruntu przewidzianego do zwrotu;
- 6) Zlecenie wykonania operatów szacunkowych w zakresie określenia wartości rynkowej nieruchomości oraz określenia zmiany wartości nieruchomości powstałej wskutek działań po jej wywłaszczeniu;
- 7) Regulacja stanu prawnego nieruchomości objętych wnioskiem o zwrot;
- 8) Wydawanie decyzji z zakresu zwrotu nieruchomości niestanowiących własności Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków-miasta na prawach powiatu;
- 9) Wnoszenie odwołań od decyzji oraz przygotowywanie stanowiska Wydziału celem wniesienia skarg lub apelacji 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 – Podgórze o wykreślenie bezprzedmiotowych wpisów dotyczących wszczęć postępowań związanych z wywłaszczeniem;
- 13) Udzielanie na wniosek właścicieli (użytkowników wieczystych) nieruchomości, informacji dotyczących objęcia nieruchomości postępowaniem w trybie art. 136 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami;

- 14) 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 zakresu działania **Referatu Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa (GS-12)** należy:

- 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, wdzierżawienie, 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 uwłaszczenia 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 trwałą zarząd oraz w sprawach odszkodowań za szkody wynikające z wadliwie wydanych, w tym zakresie, decyzji;
- 38) 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;
- 39) 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;
- 40) Współpraca z Prokuratorią Generalną 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) oraz innych postępowaniach sądowych w sprawach prowadzonych przez Referat;

- 41) Występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach prowadzonych w Referacie;
- 42) Występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w związku z prowadzonymi sprawami;
- 43) 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;
- 44) Przygotowywanie wystąpień do Wojewody Małopolskiego o wyrażenie zgody na rozdysponowanie nieruchomości w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu (art. 23 ugn);
- 45) Opracowywanie sprawozdania z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa dla Wojewody Małopolskiego (art. 23 ugn);
- 46) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
- 47) Przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji Budżetu;
- 48) Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
- 49) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych odnośnie postępowań dotyczących zasiedzenia nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, zniesienia współwłasności i rozwiązywania umów użytkowania wieczystego, z wniosku szkół wyższych o ustalenie istnienia prawa (art. 189 k.p.c. w związku z art. 182 ustawy o szkolnictwie wyższym) oraz innych sprawach sądowych prowadzonych przez Referat poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
- 50) Sporządzanie protokołów rokowań;
- 51) Zawieranie aktów notarialnych;
- 52) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 15. Do zakresu działania **Referatu Organizacyjnego (GS-13)** należy:

- 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.
- 6) Opracowywanie projektów upoważnień, pełnomocnictw dla Dyrektora Wydziału, jego zastępców i pracowników Wydziału.

- 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 sesje Rady Miasta z zakresu budżetu Wydziału;
- 28) Sporządzanie planu zamówień publicznych;
- 29) Przygotowywanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących zlecenia 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 zakresu działania **Referatu Wywłaszczeń i Odszkodowań za Przejęte Nieruchomości (GS-14)** należy:

- 1) Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórze Wydział Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie decyzji skutkującej nabyciem nieruchomości w trybie art. 98 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
- 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 Krakowa;
- 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 – Podgórze 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 – Podgórze 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 wyłączone/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 zakończonych ostateczną decyzją organu I instancji dotyczącą wyłączenia nieruchomości i odszkodowania;
 - 27) Rozpatrywanie wniosków o wyłączenie i odszkodowanie z zakresu działania Referatu;
 - 28) Wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki w decyzjach wyłączeniowych i odszkodowawczych;
 - 29) Wydawanie zaświadczeń na wniosek stron o ostateczności decyzji wyłączeniowych;
 - 30) Prowadzenie według zasad i trybu określonych w przepisach o odszkodowaniach za wyłączone 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 opinie;
 - 33) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 17. Do zakresu działania Referatu Odszkodowań Związanych z Realizacją Inwestycji Drogowych (GS-15) należy:

- 1) Podejmowanie czynności w ramach postępowań wyjaśniających zainicjowanych zawiadomieniami o wszczęciu postępowań o wydanie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (zrid) oraz o wydanie decyzji o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej (ulk) w celu przygotowania dokumentacji niezbędnej do wszczęcia procedur lub spraw z niżej wymienionego zakresu;
- 2) Występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórze Wydziału IV Ksiąg Wieczystych z wnioskami o ujawnienie skutków prawnych wynikających z ostatecznych i prawomocnych decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (zrid) lub o ustaleniu lokalizacji drogi (uld) oraz o ustaleniu lokalizacji linii kolejowej (ulk) w tym – np. nabycia z mocy prawa przez jednostki samorządu terytorialnego lub Skarb Państwa własności nieruchomości znajdujących się w liniach rozgraniczających teren inwestycji;
- 3) Wydawanie 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 ww. 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 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 oraz w trybie ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym;
- 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 oraz na podstawie art. 9s ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym;
- 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 oraz w trybie z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym, prowadzonych przez inne organy w odniesieniu do dróg krajowych i wojewódzkich lub powiatowych i gminnych oraz w odniesieniu do linii kolejowych. 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 zakresu działania **Referatu Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Zabudowanych oraz Kontroli Wtórnego Obrotu Lokalami (GS-16)** należy:

- 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) Ujednocianie 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. 1. Do zakresu działania **Referatu Opłat dot. Nieruchomości Skarbu Państwa (GS-17)** należy:

- 1) Aktualizowanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
- 2) Ustalanie i naliczanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
- 3) Udzielanie bonifikat od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa wykorzystywanych na cele mieszkaniowe;
- 4) Udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
- 5) Waloryzacja opłat rocznych z tytułu użytkowania nieruchomości Skarbu Państwa;
- 6) Zmiana wysokości stawek procentowych opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
- 7) Reprezentowanie Skarbu Państwa w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że aktualizacja opłat jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości;

- 8) Reprezentowanie Skarbu Państwa jako użytkownika wieczystego w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty nieruchomości;
- 9) Zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 10) Przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji budżetu;
- 11) Zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
- 12) Udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
- 13) Przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych i prawnych na podstawie ustawy z 29 lipca 2005 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 14) Reprezentowanie Skarbu Państwa jako użytkownika wieczystego w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty nieruchomości;
- 15) Zakładanie i aktualizowanie bazy danych w podsystemie OPGRUP obejmującej grunty Skarbu Państwa, których prawo użytkowania wieczystego przekształciło się w prawo własności, na podstawie ustawy z 20 lipca 2018 roku o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów;
- 16) Wydawanie zaświadczeń potwierdzających przekształcenie z mocy prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, wraz z określeniem i naliczeniem w podsystemie OPGRUP należnej z tego tytułu opłaty;
- 17) Wydawanie zaświadczeń potwierdzających wysokość opłaty przekształceniowej i okres pozostały do jej wnoszenia – na rzecz nabywców nieruchomości;
- 18) Wydawanie postanowień o odmowie wydania zaświadczenia potwierdzającego przekształcenie;
- 19) Wydawanie na wniosek właścicieli nieruchomości decyzji ustalających wysokość lub okres wnoszenia opłaty przekształceniowej;
- 20) Udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości informacji o wysokości opłaty jednorazowej za przekształcenie;
- 21) Udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości bonifikat w wysokości 99% od opłaty jednorazowej za przekształcenie;
- 22) Wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis, a w przypadkach przekroczenia limitu tej pomocy – decyzji określającej wysokość dopłaty do wysokości wartości rynkowej nieruchomości określonej na dzień przekształcenia;
- 23) Dokonywanie z urzędu lub na wniosek właściciela nieruchomości waloryzacji opłaty przekształceniowej;
- 24) Ustalenie stawki procentowej opłaty przekształceniowej;
- 25) Rozkładanie na raty lub ustalanie innego terminu wniesienia opłaty przekształceniowej;
- 26) Zawiadamianie właścicieli nieruchomości o istniejących nadpłatach lub obowiązku dopłaty do opłaty przekształceniowej;
- 27) Współpraca z Zespołem Radców Prawnych oraz Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
- 28) Nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

2. Do zakresu działania **Stanowisk Koordynatorów ds. Przekształcenia Prawa Użytkowania Wieczystego w Prawo Własności (GS-17-1)** należy:

- 1) Rejestrowanie wpływających wniosków i nadzór nad przestrzeganiem kolejności ich realizacji;
- 2) Dekretowanie pism przychodzących i przydzielanie zadań poszczególnym pracownikom;
- 3) Gromadzenie danych statystycznych w zakresie realizowanych zadań i ich opracowywanie;
- 4) Stała współpraca z Kierownikiem Referatu, monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji wniosków;
- 5) Raportowanie Kierownikowi Referatu o postępach w realizowanych zadaniach i przygotowywanie wniosków dotyczących organizacji pracy.

§ 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) Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
- 6) 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;
- 7) Wprowadzenie do aplikacji informatycznej Śródki Trwałe (ST) danych dotyczących nieruchomości będących przedmiotem obrotu nieruchomościami Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa – miasta na prawach powiatu;
- 8) Prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości;
- 9) Sporządzanie sprawozdań;
- 10) Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 11) Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) danych do Wieloletniej Prognozy Finansowej,
 - c) informacji do harmonogramu wydatków i dochodów;
- 12) Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 13) Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
- 14) Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 15) Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
- 16) Realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 17) Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
- 18) Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
- 19) Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK;
- 20) Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;

- 21) Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 22) Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 23) Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków;
- 24) 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);
- 25) 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 1698/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 12 lipca 2019 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.