

ZARZĄDZENIE NR 1207/2024
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 19 kwietnia 2024 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 2023 r. poz. 40, poz. 572, poz. 1463, poz. 1688) zarządza się, co następuje:

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

2. Dyrektorowi Wydziału podlega:

1) dwóch Zastępców Dyrektora;

2) Referat Organizacyjny;

3. I Zastępcy Dyrektora Wydziału podlega bezpośrednio:

1) Referat Zbywania Nieruchomości w Trybie Bezprzetargowym;

2) Referat ds. Trwałego Zarządu i Użytkowania;

3) Referat Przetargów i Zamian;

4) Referat Nabywania Nieruchomości do Zasobu Gminy Miejskiej Kraków;

5) Referat Opłat dot. Nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków;

6) Referat Zwrotu Wywłaszczonych Nieruchomości;

7) Referat Wywłaszczeń i Odszkodowań za Przejęte Nieruchomości;

8) Referat Odszkodowań Związanych z Realizacją Inwestycji Drogowych.

4. II Zastępcy Dyrektora Wydziału podlega bezpośrednio:

1) Referat Współwłasności, Zasiadzeń, Rozwiązywania Umów Użytkowania Wieczystego i Roszczeń Osób Prawnych;

2) Referat Zbywania Lokali;

3) Referat Dzierżaw, Użyczeń i Służebności;

4) Referat Udostępniania Nieruchomości pod Infrastrukturę Techniczną;

5) Referat Uprawnień Właścicielskich;

6) Referat Gospodarowania Nieruchomościami Skarbu Państwa;

7) Referat Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Zabudowanych oraz Kontroli Wtórnego Obrotu Lokalami;

8) Referat Opłat dot. Nieruchomości Skarbu Państwa.

§ 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, Zasiadzeń, 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. opłat i realizacji roszczeń o sprzedaż gruntów na rzecz użytkowników wieczystych.....	GS-09-3
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
a) Stanowiska Koordynatorów ds. obsługi finansowej	GS-13-1
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 Wtórnego Obrotu Lokalami	GS -16
17) Referat Opłat dot. Nieruchomości Skarbu Państwa.....	GS -17
a) Stanowiska Koordynatorów ds. opłat i realizacji roszczeń o sprzedaż gruntów na rzecz użytkowników wieczystych.....	GS-17-2

§ 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 gruntowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków pozostających w użytkowaniu wieczystym na rzecz osób fizycznych lub osób prawnych będących ich użytkownikami wieczystym w trybie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami;
- 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) ustanawianie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu, w stosunku do których prawo to wygasło na skutek upływu okresu ustalonego w umowie lub decyzji administracyjnej, jeżeli o nabycie nieruchomości ubiega się dotychczasowy użytkownik wieczysty nieruchomości lub jego spadkobierca;

14) 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;

15) 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 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz art. 35 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o spółdzielniach mieszkaniowych;

16) naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu, w zakresie działania Referatu;

17) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w postępowaniach prowadzonych przez sądy powszechne w sprawach dotyczących przeniesienia własności w trybie art. 151 i 231 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;

18) prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej bonifikaty udzielonej przy zbyciu nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu, w drodze bezprzetargowej 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;

- 19) 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;
- 20) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i do oddania w użytkowanie wieczyste w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
- 21) ujednocianie terminów użytkowania wieczystego;
- 22) zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie sposobu, celu, przeznaczenia i korzystania z nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
- 23) przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego;
- 24) występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu w związku z prowadzonymi sprawami;
- 25) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 26) zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 27) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m.in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
- 28) sporządzanie protokołów z rokowań;
- 29) zawieranie aktów notarialnych;
- 30) 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 nieposiadających osobowości prawnej oraz przekazywanie trwałego zarządu pomiędzy tymi jednostkami;
- 6) udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu miejskim i powiatowym jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej;
- 7) użyczenie nieruchomości do czasu ustanowienia prawa trwałego zarządu na rzecz miejskich i powiatowych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność oświatową i opiekuńczą nieposiadających 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 użytkownika 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 przejmowanie 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 trwałe 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) zajmowanie stanowisk na wnioski merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
- 18) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
- 19) sporządzanie protokołów rokowań;
- 20) zawieranie aktów notarialnych;
- 21) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

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

- 1) uwłaszczanie przedsiębiorstw komunalnych;
- 2) uwłaszczanie spółdzielni, związków spółdzielczych i innych osób prawnych (z wyjątkiem spółdzielni mieszkaniowych);
- 3) uwłaszczanie państwowych instytucji kultury;
- 4) uwłaszczanie Banku Gospodarki Żywnościowej;
- 5) ustanowienie wierzytelności Gminy Miejskiej Kraków z tytułu odpłatnego przeniesienia własności budynków i innych urządzeń oraz lokali oraz zabezpieczenie tej wierzytelności hipoteką;
- 6) ustalanie pierwszej opłaty rocznej w przypadku zbycia przez osoby prawne uwłaszczonej nieruchomości przed upływem 10 lat od daty jej nabycia w drodze uwłaszczenia;
- 7) 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) prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia zasadności rozpoczęcia sprzedaży lokali usytuowanych w budynkach stanowiących w 100% własność Gminy Miejskiej Kraków;
- 7) ustanawianie służebności gruntowych na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków na potrzeby zapewnienia dostępu do drogi publicznej zbywanych przez Referat nieruchomości;
- 8) 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;

9) przygotowanie projektów pisemnych oświadczeń Prezydenta Miasta Krakowa w przedmiocie uchylania się od skutków oświadczenia woli złożonego pod wpływem błędu w zakresie zawartych przez upoważnionych pracowników Referatu umów sprzedaży lub wezwań do zapłaty zwrotu bezpodstawnego wzbogacenia z tytułu nienależnie uzyskanej bonifikaty;

10) procedowanie wniosków o podjęcie indywidualnej uchwały przyznającej bonifikatę skierowanych do Rady Miasta Krakowa;

11) 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;

12) wyodrębnianie lokali o przeznaczeniu mieszkalnym i lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków do nowo założonych ksiąg wieczystych;

13) występowanie o opinie i prowadzenie postępowań w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;

14) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;

15) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;

16) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinie;

17) sporządzanie protokołów rokowań;

18) zawieranie aktów notarialnych;

19) 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) ustalenie uprawnień na rzecz poprzednich właścicieli w odniesieniu do nieruchomości przeznaczonych do zbycia;

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 komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych odnośnie możliwości zagospodarowania nieruchomości i zasadności ich zbycia w drodze przetargu;
- 11) występowanie o opinie do merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych odnośnie celowości pozyskania nieruchomości do zasobu Gminy Miejskiej Kraków w zamian za zbycie nieruchomości z gminnego zasobu;
- 12) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych 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) przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 17) zawieranie aktów notarialnych;
- 18) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa komunikatów o przeznaczeniu nieruchomości do zbycia w drodze przetargu, ogłoszeń o przetargach oraz informacji o wynikach przetargów;
- 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, Użyć i Służebności (GS-06)** należy:

- 1) przygotowywanie i zawieranie umów oraz aneksów dotyczących dzierżawy nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków;
- 2) monitorowanie rynku dzierżaw nieruchomości w zakresie wysokości stawek czynszu dzierżawnego i prowadzenie 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) wypowiedzanie, 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) 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;
- 13) 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;
- 14) udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi: o ustanowienie służebności gruntowych, wydanie nieruchomości po zakończonej umowie, naliczenie wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania na nieruchomościach stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminie Miejskiej Kraków, w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
- 15) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
- 16) zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 17) występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;
- 18) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 19) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
- 20) zawieranie aktów notarialnych;
- 21) 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;

- 7) nabywanie własności rzeczy lub 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 darowizny;
- 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 a także z tytułu trwałego ograniczenia w korzystaniu z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, przeznaczonych pod realizację inwestycji prowadzonych w trybie przepisów: ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym a także ustawy z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych;
- 12) nabywanie na rzecz Gminy Miejskiej Kraków części nieruchomości pozostałej po wywłaszczeniu (lub przejęciu z mocy prawa) nienadającej 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 opinie 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 nieznanymi 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 opinie;
- 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 oraz Skarbu Państwa w postępowaniach prowadzonych stosownie do zakresu działania Referatu;

6) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;

7) występowanie do sądu oraz reprezentowanie przed sądami interesów Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa w postępowaniach o zawezwanie do próby ugodowej związanych z ochroną prawa własności nieruchomości, w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;

8) przygotowanie wniosków i dokumentów do Zespołu Radców Prawnych o wystąpienie o ustanowienie służebności przesyłu na gruntach Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa, w sprawach w których przedsiębiorstwa nie wyrażają woli uregulowania tytułu prawnego pod istniejącą infrastrukturą przesyłową;

9) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;

10) zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;

11) przeprowadzanie oględzin w terenie i ustalanie stanu faktycznego zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa, w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;

12) udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi o ustanowienie służebności przesyłu, wydanie nieruchomości bądź naliczeniem wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność oraz oddanych w użytkowanie wieczyste Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa;

13) reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa w postępowaniach dotyczących uzyskania odszkodowań z tytułu trwałego ograniczenia w korzystaniu z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa, przeznaczonych pod realizację inwestycji prowadzonych w trybie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2009 r. o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu;

14) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;

15) zawieranie aktów notarialnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;

16) 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 nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków i ich aktualizacja w związku ze zmianą ich wartości;
- 5) zmiana wysokości stawek procentowych opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków;
- 6) aktualizowanie bazy danych w podsystemie OPGRU obejmującym grunty Gminy Miejskiej Kraków, pozostające w użytkowaniu wieczystym;
- 7) 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;
- 8) reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty;
- 9) zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 10) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
- 11) udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
- 12) wyrażanie zgody na wniosek użytkownika wieczystego na wydzielenie części nieruchomości oddanej w użytkowanie wieczyste do nowej księgi wieczystej (podział prawny nieruchomości);
- 13) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych i prawnych na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości;
- 14) 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 dnia 20 lipca 2018 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego gruntów zabudowanych na cele mieszkaniowe w prawo własności tych gruntów;
- 15) 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;
- 16) wydawanie zaświadczeń potwierdzających wysokość opłaty przekształceniowej i okres pozostały do jej wnoszenia – na rzecz nabywców nieruchomości;
- 17) wydawanie postanowień o odmowie wydania zaświadczenia potwierdzającego przekształcenie;
- 18) wydawanie na wniosek właścicieli nieruchomości decyzji ustalających wysokość lub okres wnoszenia opłaty przekształceniowej;
- 19) udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości informacji o wysokości opłaty jednorazowej za przekształcenie;
- 20) udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości bonifikat w wysokości 99% od opłaty jednorazowej za przekształcenie;

- 21) 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;
- 22) dokonywanie z urzędu lub na wniosek właściciela nieruchomości waloryzacji opłaty przekształceniowej;
- 23) ustalenie i zmiana stawki procentowej opłaty przekształceniowej;
- 24) rozkładanie na raty lub ustalanie innego terminu wniesienia opłaty przekształceniowej;
- 25) zawiadamianie właścicieli nieruchomości o istniejących nadpłatach lub obowiązku dopłaty do opłaty przekształceniowej;
- 26) realizacja roszczenia o sprzedaż nieruchomości gruntowej na rzecz jej użytkownika wieczystego na podstawie ustawy z dnia 26 maja 2023 r. o zmianie ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o społecznych formach rozwoju mieszkalnictwa, ustawy o gospodarce nieruchomościami ustawy o podatku od czynności cywilnoprawnych oraz niektórych innych ustaw;
- 27) nadzór nad przestrzeganiem warunków umów zawartych przez Referat;
- 28) realizacja zadań Koordynatora ds. pomocy publicznej w zakresie działania Wydziału Skarbu Miasta.

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 opinie;
- 7) zawieranie aktów notarialnych.

3. Do zakresu działania **Stanowisk Koordynatorów ds. opłat i realizacji roszczeń o sprzedaż gruntów na rzecz użytkowników wieczystych (GS-09-3)** 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 Uprawnień 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 stanu 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 lub Skarbu Państwa w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
- 5) przygotowanie wniosków i dokumentów do Zespołu Radców Prawnych o wystąpienie do sądu o wydanie nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa;
- 6) zajmowanie stanowisk na wnioski merytorycznych komórek organizacyjnych 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 lub Skarbu Państwa;
- 9) występowanie do sądu oraz reprezentowanie przed sądami interesów Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa w postępowaniach o zawezwanie 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, komórki organizacyjne lub miejskie 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 komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz innych jednostek i instytucji w celu uzyskania informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie przesłanek zębności 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 od 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 z dnia 21 sierpnia 1997 r. 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 z dnia 21 sierpnia 1997 r. 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 prawa własności nieruchomości gruntowych stanowiących własność Skarbu Państwa pozostających w użytkowaniu wieczystym na rzecz osób fizycznych lub osób prawnych będących ich użytkownikami wieczystymi w trybie art. 32 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami;
- 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 niespełniającym 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 i oddanych w użytkowanie wieczyste na rzecz Skarbu Państwa prawem użytkowania i służebności gruntowych, z wyłączeniem przypadków gdy ustanowienie służebności związane jest ze zbyciem nieruchomości Skarbu Państwa;
- 16) oddawanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa w trwałe zarząd na rzecz państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
- 17) przekazywanie trwałego zarządu pomiędzy jednostkami organizacyjnymi;
- 18) wyrażanie zgody trwałemu zarządcy na wynajem, wydzierżawienie, użyczenie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa;
- 19) prowadzenie postępowań w sprawie wygaśnięcia trwałego zarządu ustanowionego na nieruchomościach Skarbu Państwa na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
- 20) protokolarne wydanie nieruchomości w toku prowadzonych w Referacie spraw, w wykonaniu wydanych decyzji o ustanowieniu prawa trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
- 21) zmiana czasokresu prawa użytkowania wieczystego i przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego;
- 22) zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie celu i sposobu zagospodarowania nieruchomości;
- 23) przedłużanie terminu zabudowy i wyznaczanie dodatkowego terminu zagospodarowania nieruchomości gruntowej;

- 24) naliczanie dodatkowej opłaty za nieterminowe rozpoczęcie lub zakończenie zabudowy gruntu stanowiącego własność Skarbu Państwa;
- 25) rozwiązywanie umów użytkowania i użytkowania wieczystego ustanowionego na gruntach Skarbu Państwa na rzecz osób fizycznych i prawnych w trybie umowy cywilno - prawnej lub przed sądem powszechnym;
- 26) współpraca z Zespołem Radców Prawnych oraz Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie prowadzonych przed sądem postępowań o zasiedzenie nieruchomości Skarbu Państwa;
- 27) znoszenie współwłasności nieruchomości poprzez sprzedaż udziału Skarbu Państwa, spłatę, podział rzeczy wspólnej lub ustanowienie odrębnej własności lokali;
- 28) wskazywanie nieruchomości, które mogą być przeznaczone na wyposażenie państwowej osoby prawnej lub państwowej jednostki organizacyjnej na wniosek właściwego ministra, organu założycielskiego lub organu nadzorującego;
- 29) przekazywanie wraz z dokumentacją nieruchomości należących do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa, przeznaczonych na wyposażenie lub doposażenie państwowych osób prawnych lub państwowych jednostek organizacyjnych (art. 52 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami);
- 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 nienadającej się do wykorzystania na dotychczasowe cele;
- 33) naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
- 34) występowanie w imieniu Skarbu Państwa w prowadzonych przez Małopolski Urząd Wojewódzki postępowaniach dotyczących uwłaszczania państwowych osób prawnych;
- 35) zawiadamianie poprzedniego właściciela lub jego spadkobiercy o zamiarze użycia wywłaszczonej nieruchomości na inny cel niż określony w decyzji o wywłaszczeniu nieruchomości;
- 36) zbywanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa na rzecz samoistnego posiadacza gruntu w dobrej wierze (osoba fizyczna, prawna), który ten grunt zabudował;
- 37) reprezentowanie interesów Skarbu Państwa w postępowaniach administracyjnych toczących się przed właściwymi organami w nadzwyczajnych trybach administracyjnych w sprawach dotyczących oddania nieruchomości w użytkowania wieczyste, oddania w trwały zarząd oraz w sprawach odszkodowań za szkody wynikające z wadliwie wydanych, w tym zakresie, decyzji;
- 38) 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 nieposiadających 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 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego w związku z art. 182 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) 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 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami);
- 45) opracowywanie sprawozdania z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa dla Wojewody Małopolskiego (art. 23 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami);
- 46) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych 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 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego w związku z art. 182 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) oraz w 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.

§ 15.1. 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 obowiązujących aplikacji informatycznych w tym zakresie;
- 3) koordynowanie spraw dotyczących realizacji Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa, obsługa aplikacji informatycznej System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania (SEZAM);
- 4) prowadzenie ewidencji i nadzór nad terminowością realizacji: uchwał Rady Miasta Krakowa, wniosków i opinii Komisji Rady Miasta Krakowa, 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 Prezydenta Miasta Krakowa 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;
- 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 stanowiska w Wydziale;
- 11) prowadzenie spraw związanych z realizacją przez pracowników pracy zdalnej i okazjonalnej pracy zdalnej;
- 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 oraz obsługa aplikacji informatycznych w tym zakresie;
- 14) prowadzenie ewidencji składników majątkowych Wydziału z wykorzystaniem aplikacji informatycznej w tym zakresie;
- 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 w oparciu o informacje uzyskane z Referatów merytorycznych;
- 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;
- 23) opracowywanie projektu planu budżetu zadaniowego dla Wydziału w ramach wydatków bieżących oraz sporządzenie planów rzeczowo-finansowych i sprawozdań;
- 24) przygotowywanie wniosków budżetowych w zakresie zmian w wydatkach bieżących i dochodach w ramach realizowanych zadań;
- 25) opracowywanie danych do Wieloletniej Prognozy Finansowej z zakresu dochodu i wydatków bieżących;
- 26) przygotowywanie pism i dokumentów do innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa z zakresu spraw związanych z realizacją budżetu Wydziału;
- 27) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji i sesje Rady Miasta z zakresu działania Wydziału;
- 28) sporządzanie planu zamówień publicznych;
- 29) przygotowywanie wniosków o przeprowadzenie procedury udzielenia zamówień publicznych na usługi z zakresu działania Wydziału oraz udział w komisjach przetargowych;
- 30) prowadzenie rejestru umów zawartych na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na wykonywanie usług z zakresu działania Wydziału z wykorzystaniem aplikacji informatycznej w tym zakresie;
- 31) rozliczanie pod względem finansowym zawartych umów, zleceń, i innych dokumentów finansowych;

- 32) prowadzenie ewidencji rachunków i faktur z wykorzystaniem aplikacji informatycznych w tym zakresie;
- 33) gromadzenie i analiza mierników i wskaźników celem monitorowania zadań bieżących Wydziału oraz obsługa aplikacji informatycznej w tym zakresie oraz koordynowanie spraw dotyczących monitorowania czasu pracy;
- 34) przygotowywanie, weryfikowanie i aktualizowanie informacji z zakresu działania Wydziału do Serwisu Informacyjnego Urzędu Miasta Krakowa, Biuletynu Informacji Publicznej Miasta Krakowa i na stronach Miejskiej Platformy Internetowej „Magiczny Kraków”;
- 35) opracowywanie w uzgodnieniu z Kierownikami Referatów projektów kart usług / procedur zewnętrznych Wydziału;
- 36) przygotowywanie projektów odpowiedzi w zakresie udostępniania informacji publicznej w oparciu o informacje uzyskane z Referatów merytorycznych;
- 37) aktualizacja danych udostępnianych poprzez System Obsługi Warstwy Organizacyjnej– w zakresie związanym z działaniem Wydziału;
- 38) obsługa technicznych kont Wydziału oraz Internetowego Dziennika Zapytań;
- 39) koordynowanie w Wydziale spraw z zakresu Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Krakowa i obsługa aplikacji informatycznej w tym zakresie;
- 40) obsługa spraw związanych z realizacją zadań Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz obsługa aplikacji informatycznej w tym zakresie;
- 41) 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;
- 42) 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;
- 43) rejestracja krajowych wyjazdów służbowych pracowników Wydziału;
- 44) prowadzenie biblioteki Wydziału oraz obsługa w tym zakresie Systemu Obsługi Księgozbioru Urzędu (SOKU);
- 45) prowadzenie działań zmierzających do doskonalenia organizacji pracy Wydziału (zapewnienie sprawnego systemu informacyjnego, racjonalizacji obiegu dokumentów).

2. Do zakresu działania **Stanowisk Koordynatorów ds. obsługi finansowej (GS-13-1)** należy:

- 1) weryfikowanie oraz akceptowanie faktur i innych równoważnych dokumentów finansowo - księgowych do wysokości ustalonego w układzie klasyfikacji budżetowej i zadaniowej planu finansowego celem ich zatwierdzenia do wypłaty, rozliczenia bądź ujęcia w księgach rachunkowych;
- 2) monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji dokumentów finansowo-księgowych z wykorzystaniem aplikacji informatycznych w tym zakresie.

§ 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 osoby, 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 ww. 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 kopaliny stanowiącej 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) przeprowadzanie rozpraw administracyjnych przed wydaniem decyzji w sprawach o ustalenie i wypłatę odszkodowania;
 - 22) 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;
 - 23) reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach administracyjnych w sprawach o ograniczenie sposobu korzystania z nieruchomości, o odszkodowanie za wyłączenie/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. z art. 26 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - 24) rozpoznawanie wniosków o wznowienie postępowania zakończonego ostateczną decyzją organu I instancji dotyczącą wyłączenia nieruchomości i odszkodowania;
 - 25) rozpatrywanie wniosków o wyłączenie i odszkodowanie z zakresu działania Referatu;
 - 26) wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki w decyzjach wyłączeniowych i odszkodowawczych;
 - 27) wydawanie zaświadczeń na wnioski stron o ostateczności decyzji wyłączeniowych;
 - 28) 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;
 - 29) 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. o gospodarce nieruchomościami w sprawie gospodarowania nieruchomościami oraz za zmniejszenie wartości nieruchomości z tego tytułu;
 - 30) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
 - 31) 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 (ullk) 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 (ullk) w tym – np. nabycia z mocy prawa przez Gminę Miejską Kraków, Miasto Kraków – miasto na prawach powiatu lub Skarb Państwa własności nieruchomości znajdujących się w liniach rozgraniczających teren inwestycji;
- 3) prowadzenie według zasad i trybu określonych w przepisach ustawy z dnia 10 kwietnia 2003 r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg publicznych, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami 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;
- 4) przeprowadzanie rozpraw administracyjnych z udziałem rzeczoznawcy majątkowego w celu zapewnienia stronom możliwości czynnego udziału w postępowaniu i uzyskania wyjaśnień;
 - 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) 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 ustawy 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;
 - 9) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
 - 10) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 18. Do zakresu działania **Referatu Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości Zabudowanych oraz Kontroli Wtórnej Obrotu Lokalami (GS-16)** należy:

- 1) prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej bonifikaty udzielonej przy sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków;
- 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) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 5) prowadzenie postępowań w sprawach zbycia nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków lub ich części na rzecz właścicieli wyodrębnionych lokali w budynkach usytuowanych na gruncie niespełniającym wymogów działki budowlanej;
- 6) prowadzenie postępowań dotyczących wydania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w ramach wykonywanych przez Referat zadań;

- 7) prowadzenie postępowań i zajmowanie stanowiska w zakresie uzyskania przez właścicieli wyodrębnionych lokali będących cudzoziemcami zezwoleń na nabycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w ramach wykonywanych przez Referat zadań;
- 8) ustanawianie służebności gruntowych na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w ramach wykonywanych przez Referat zadań;
- 9) regulacja stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków zabudowanych budynkami wielolokalowymi;
- 10) prowadzenie postępowań w zakresie zmiany umowy sprzedaży lokali mieszkalnych i garaży zbytych przez poprzednika prawnego Gminy Miejskiej Kraków;
- 11) inicjowanie postępowania w sprawie sprostowania wielkości udziałów w nieruchomości wspólnej w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, a także przyjmowanie i weryfikowanie wniosków wspólnoty mieszkaniowej o sprostowanie wysokości udziałów w nieruchomości wspólnej w oparciu o zbiorczą inwentaryzację architektoniczno – budowlaną budynku oraz oświadczenia 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;
- 12) naliczanie wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi przez Referat sprawami;
- 13) występowanie o opinie, zgody oraz decyzje zatwierdzające podział nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi przez Referat sprawami;
- 14) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień, podejmowanie na zlecenie radców prawnych z Zespołu Radców Prawnych czynności w związku z toczącymi się postępowaniami sądowymi oraz występowanie o opinie prawne;
- 15) przygotowywanie wniosków do Sądu o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 16) współpraca z Zespołem Radców Prawnych oraz Wydziałem Egzekucji Administracyjnej i Windykacji w sprawach naliczonych przez Referat Windykacji Należności Cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 17) przeprowadzanie oględzin w terenie i ustalanie stanu faktycznego zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 18) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków przeznaczonych do sprzedaży, w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
- 19) sporządzanie protokołów rokowań;
- 20) zawieranie aktów notarialnych;
- 21) 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) ustalanie na wniosek użytkownika wieczystego innego niż ustawowy terminu zapłaty opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
- 4) udzielanie bonifikat od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa wykorzystywanych na cele mieszkaniowe;
- 5) udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
- 6) waloryzacja opłat rocznych z tytułu użytkowania nieruchomości Skarbu Państwa;
- 7) zmiana wysokości stawek procentowych opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości Skarbu Państwa;
- 8) reprezentowanie Skarbu Państwa w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że aktualizacja opłat jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości;
- 9) reprezentowanie Skarbu Państwa jako użytkownika wieczystego w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty nieruchomości;
- 10) zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
- 11) przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji budżetu;
- 12) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
- 13) udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
- 14) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności na rzecz osób fizycznych i prawnych na podstawie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności 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 dnia 20 lipca 2018 r. 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) zawiadamianie właścicieli nieruchomości o istniejących nadpłatach lub obowiązku dopłaty do opłaty przekształceniowej;
- 26) 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;
- 27) sprzedaż prawa własności nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa oddanych w użytkowanie wieczyste na rzecz jej użytkowników wieczystych, w związku z realizacją roszczenia, o którym mowa w art. 198g ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami;
- 28) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

2. Do zakresu działania **Stanowisk Koordynatorów ds. opłat i realizacji roszczeń o sprzedaż gruntów na rzecz użytkowników wieczystych (GS-17-2)** 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.

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

- 1) przygotowanie prawidłowe pod względem merytorycznym, terminowym oraz rachunkowym zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa oraz projektów 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 Miasta Krakowa, 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 Kraków - miasta na prawach powiatu;
- 8) prowadzenie i aktualizacja bazy danych i rejestrów w aplikacji „System Zarządzania Majątkiem Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa” (SKARB);
- 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) prawidłową publikację, pod względem formalnymi i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich.

§ 21. Graficzny schemat Wydziału stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 22. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 23. Traci moc zarządzenie nr 2029/2020 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 21 sierpnia 2020 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Skarbu Miasta.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.