

ZARZĄDZENIE NR 1106/2025
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 08 maja 2025

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem ds. Przedsiębiorczości i Innowacji, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor przy pomocy swoich Zastępców.

2. W strukturze Wydziału usytuowany jest Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Współpracy ze Środowiskiem Biznesowym (PB), podległy bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa. Zakres jego działania określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa.

3. W strukturze Wydziału usytuowane jest samodzielne stanowisko specjalistyczne pn. Koordynator ds. Klastra Zabłocie (PI-09), podległe bezpośrednio I Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa. Koordynator funkcjonuje w strukturze komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Krakowa właściwej do spraw przedsiębiorczości i innowacji, pełniąc rolę Operatora Klastra.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- | | |
|--|--------------|
| 1) Referat ds. Organizacyjnych | PI-01 |
| 2) Oddział - Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki | PI-02 |
| 3) Referat - Centrum Wspierania Przedsiębiorczości | PI-03 |
| 4) Referat Rewitalizacji Miasta i Regeneracji Targowisk | PI-04 |
| 5) Referat ds. Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim | PI-05 |
| 6) Referat - Punkt Obsługi Przedsiębiorcy | PI-06 |
| 7) Samodzielne stanowiska ds. analiz i wizualizacji przestrzennych | PI-07 |
| 8) Referat ds. Klastra Zabłocie | PI-08 |
| 9) Koordynator ds. Klastra Zabłocie | PI-09 |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępcy Dyrektora;
- 2) Referat ds. Organizacyjnych (PI-01);
- 3) Oddział - Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki (PI-02);
- 4) Referat ds. Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim (PI-05);
- 5) Referat ds. Klastra Zabłocie (PI-08).

2. I Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat Rewitalizacji Miasta i Regeneracji Targowisk (PI-04);
- 2) Samodzielne stanowiska ds. analiz i wizualizacji przestrzennych (PI-07).

3. II Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat - Centrum Wspierania Przedsiębiorczości (PI-03);
- 2) Referat - Punkt Obsługi Przedsiębiorcy (PI-06).

§ 4. Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych (PI-01)** należy:

- 1) obsługa kancelaryjno-biurowa Departamentu Zrównoważonego Rozwoju;
- 2) prowadzenie sekretariatu i obsługa administracyjno-biurowa Wydziału, obsługa systemu EZD PUW oraz elektronicznej skrzynki Wydziału;
- 3) prowadzenie Internetowego Dziennika Zapytań Wydziału (IDZ);
- 4) współpraca i wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa (UMK), miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi w celu sprawnej koordynacji bieżącej pracy Wydziału;
- 5) opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa oraz prowadzenie i aktualizacja wydziałowego rejestru udzielonych przez Prezydenta Miasta Krakowa upoważnień i pełnomocnictw;
- 6) opracowywanie projektów zarządzeń dot. zakresu działalności Wydziału oraz sporządzanie informacji o ich wykonaniu, we współpracy z właściwymi komórkami Wydziału;
- 7) opracowywanie informacji o realizacji poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu dot. zakresu działalności Wydziału, we współpracy z właściwymi komórkami Wydziału;
- 8) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych, poleceń służbowych i pism okólnych Dyrektora Wydziału oraz kontrola ich wykonania;
- 9) prowadzenie wydziałowego spisu skarg, interpelacji, wniosków, postulatów radnych, komisji, posłów i senatorów dotyczących zadań Wydziału;
- 10) prowadzenie spraw dotyczących uczestnictwa pracowników Wydziału w delegacjach służbowych, szkoleniach, sympozjach i konferencjach;
- 11) załatwianie bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału oraz prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i kontrola terminowości ich wykonania;
- 12) prowadzenie spraw osobowych pracowników Wydziału, tj. zakresów czynności, list obecności, książki wyjść służbowych, rejestru godzin nadliczbowych, rejestracji krajowych wyjazdów służbowych;
- 13) sporządzanie wniosków o wypłatę stałych i zmiennych składników wynagrodzeń;
- 14) przygotowanie dokumentacji celem naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Wydziale;
- 15) prowadzenie spraw związanych z gospodarowaniem majątkiem Wydziału;
- 16) prowadzenie spraw związanych ze stanem zatrudnienia w Wydziale;
- 17) prowadzenie wydziałowego rejestru pieczęci;
- 18) sporządzanie zamówień na materiały biurowe i wyposażenie poprzez aplikację Elektroniczny System Zamówień Towarów (ESZT) oraz druki, środki trwałe, sprzęt, bilety komunikacji miejskiej. Nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem;
- 19) zgłaszanie napraw i awarii w systemie Obsługa Budynków Urzędu Miasta Krakowa (OBUD);

- 20) opracowywanie i weryfikacja wniosków do projektu budżetu Miasta w układzie zadań budżetowych oraz wniosków o zmianę w budżecie Miasta w Systemie STRADOM, sporządzanie sprawozdań oraz koordynacja i nadzór nad realizacją budżetu Wydziału według zadań i klasyfikacji budżetowej;
- 21) przygotowywanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących zlecenia wykonania zadań innym podmiotom, w tym w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 22) opracowanie planów zamówień publicznych Wydziału oraz obsługa aplikacji System Obsługi Zamówień Publicznych (SOZP);
- 23) prowadzenie ewidencji umów, rachunków, faktur, obsługa systemów: Generalny Rejestr Umów (GRU) i Obsługa Wydatków Budżetowych (WYBUD);
- 24) monitorowanie czasu pracy w Systemie RCP dla potrzeb analiz pracy Wydziału;
- 25) współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania oraz realizacja zadań w tym zakresie;
- 26) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Krakowa;
- 27) sporządzanie projektów upoważnień do przetwarzania danych osobowych do pracy w zbiorach danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, obsługa aplikacji System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania (SEZAM) oraz monitorowanie stosowania Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 28) aktualizacja danych udostępnionych poprzez System Obsługi Warstwy Organizacyjnej - INTEGRATOR w zakresie związanym z działaniem Wydziału.

§ 5. Do zakresu działania **Oddziału - Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki (PI-02)** należy:

- 1) obsługa informacyjno-merytoryczna inwestorów krajowych i zagranicznych w zakresie:
 - a) polityki inwestycyjnej Miasta,
 - b) obowiązującego prawa lokalnego,
 - c) podstawowych uwarunkowań prawnych inwestycji o charakterze ogólnokrajowym wraz z monitorowaniem na rzecz obsługiwanych inwestorów przebiegu procesu inwestycyjnego;
- 2) przygotowywanie i prowadzenie spotkań z inwestorami i wizyt w terenie;
- 3) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie obsługi inwestorów;
- 4) tworzenie propozycji ofert inwestycyjnych (metryk) w oparciu o informacje pozyskane z merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa;
- 5) przygotowanie udziału Miasta w krajowych i zagranicznych targach wraz z prezentacją oferty inwestycyjnej;
- 6) współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy Miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) współpraca z instytucjami i innymi podmiotami realizującymi cele i zadania związane z inteligentnym rozwojem Miasta, w tym organizacja spotkań z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i jednostkami miejskimi;
- 8) promocja gospodarcza i inwestycyjna Miasta we współpracy z odpowiednimi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa;
- 9) promocja idei inteligentnego Miasta;

- 10) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.dlabiznesu.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki;
- 11) współpraca przy rozwijaniu monitoringu na poziomie wewnętrzmiejskim, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
- 12) koordynacja realizacji i realizacja zapisów uchwały nr CXVI/1830/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 września 2014 r. w *sprawie ustalenia kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rozwoju gospodarczego i innowacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków*;
- 13) koordynowanie i monitorowanie działań realizowanych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne, mieszczących się w ramach inteligentnego zarządzania Miastem i przestrzenią miejską;
- 14) współpraca z merytorycznymi jednostkami w zakresie wdrażania rozwiązań z obszaru inteligentnego rozwoju Miasta ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działania Wydziału;
- 15) organizacja udziału Miasta w konferencjach, forach i innych wydarzeniach związanych z realizacją i promocją innowacyjnej gospodarki oraz idei inteligentnego Miasta;
- 16) gromadzenie, we współpracy z komórkami Wydziału, danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem: gospodarki innowacyjnej, gospodarki opartej na wiedzy, inteligentnego rozwoju Miasta, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu - Centrum Wspierania Przedsiębiorczości (PI-03)** należy:

- 1) prowadzenie działań związanych ze wsparciem i rozwojem mikro, małej i średniej przedsiębiorczości w Mieście;
- 2) organizacja udziału Miasta w konferencjach, forach i innych wydarzeniach związanych z realizacją i promocją działań wspierających przedsiębiorczość w Krakowie;
- 3) prowadzenie działań związanych z współpracą i monitorowaniem rozwoju środowiska start-upowego w Krakowie;
- 4) koordynacja opracowania *Krakowskiego Programu Wspierania Biznesu i Innowacji na lata 2024-2029*, a następnie realizacja zadań wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia tego programu;
- 5) realizacja zadań z zakresu przedsiębiorczości wynikających z uchwały nr CXVI/1830/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 września 2014 r. w *sprawie ustalenia kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rozwoju gospodarczego i innowacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków*;
- 6) współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, izbami i organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy Miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi;

- 7) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.dlabiznesu.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki;
- 8) współpraca przy rozwijaniu monitoringu na poziomie wewnętrzmiejskim, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
- 9) monitorowanie realizacji uchwały nr LXXXI/1060/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 września 2009 r. w sprawie *przyjęcia programu gospodarczego wspierania przedsiębiorczości w zakresie branż chronionych i zanikających*;
- 10) obsługa organizacyjna i administracyjna prac Porozumienia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w Krakowie;
- 11) gromadzenie, we współpracy z komórkami Wydziału, danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorczości i środowisk startupowych, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
- 12) pełnienie roli pomocniczej dla I Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa pełniącego nadzór organizacyjno-merytoryczny nad Grodzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

§ 7. Do zakresu działania **Referatu Rewitalizacji Miasta i Regeneracji Targowisk (PI-04)** należy:

- 1) realizacja zadań wynikających z obowiązującego programu rewitalizacji we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, interesariuszami procesu rewitalizacji i podmiotami zewnętrznymi;
- 2) realizacja zadań związanych z wykorzystaniem szczególnych instrumentów zarządzania rewitalizacją, a w szczególności z wdrożeniem Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Krakowa;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, interesariuszami rewitalizacji oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji procesu rewitalizacji;
- 4) zapewnienie obsługi organizacyjnej Komitetom Rewitalizacji;
- 5) informacja, edukacja i promocja działań dotyczących procesu rewitalizacji w Krakowie;
- 6) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.rewitalizacja.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków;
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie rewitalizacji;
- 8) wydawanie zaświadczeń z zakresu rewitalizacji;
- 9) wykonywanie prac na rzecz Programu Rehabilitacji Osiedli w Zabudowie Blokowej na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 10) gromadzenie we współpracy z komórkami Wydziału danych w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii rewitalizacyjnych, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;

- 11) współpraca przy rozwijaniu monitoringu na poziomie wewnętrzmiejskim, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
- 12) opracowywanie warunków dla organizacji targowisk miejskich, określanie lokalizacji i regulaminów targowisk miejskich oraz sprawowanie nadzoru w zakresie realizacji zawartych umów oraz obowiązujących regulaminów. Sporządzanie analiz i ocen na temat funkcjonowania targowisk miejskich, wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz ich egzekwowanie, w tym opracowywanie odpowiednich projektów uchwał Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa. Przygotowanie stanowisk w postępowaniach dotyczących terenów, na których znajdują się targowiska miejskie lub sąsiadujących;
- 13) organizowanie przetargów oraz zawieranie umów na prowadzenie i dzierżawę targowisk na terenach miejskich;
- 14) prowadzenie spraw związanych z realizacją robót remontowych i modernizacyjnych na targowiskach oraz rozliczaniem ulg inwestycyjnych;
- 15) przeprowadzanie inwentaryzacji targowisk miejskich w zakresie sposobu ich zabudowy – wykonywanie pomiarów w terenie oraz sporządzanie na ich podstawie dokumentacji (szkiców, zestawień, opracowań);
- 16) prowadzenie postępowań o rozgraniczenie, podział lub scalenie nieruchomości będących własnością Gminy Miejskiej Kraków oraz nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa, a położonych w obrębie Gminy Miejskiej Kraków, na których znajdują się lub są projektowane targowiska miejskie;
- 17) występowanie z wnioskami do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego dla Krakowa Podgórze w Krakowie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 18) kreowanie we współpracy ze środowiskiem kupieckim nowego profilu placów targowych;
- 19) przygotowanie placów targowych do realizacji zadań wynikających z Paktu Mediolańskiego;
- 20) działania na rzecz tworzenia nowych targowisk;
- 21) przygotowanie programu rozwoju targowisk;
- 22) realizacja projektu uruchomienia hybrydowych targowisk;
- 23) promocja handlu na targowiskach;
- 24) promocja oferty lokalnych dostawców;
- 25) budowa marki handlu na targowiskach;
- 26) inicjowanie współpracy samorząd, przedsiębiorcy, trzeci sektor w zakresie działania referatu;
- 27) rewitalizacja targowisk oraz budowanie funkcji targowisk jako centrów lokalnych;
- 28) nadzór merytoryczny nad Centrum Giełdowym Balicka sp. z o.o.

§ 8. Do zakresu działania **Referatu ds. Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim (PI-05)** należy:

- 1) współdziałanie i współpraca w trójkącie nauka - biznes – samorząd na rzecz rozwoju Krakowskiego Ośrodka Naukowo-Akademickiego (KONA);

- 2) koordynacja i realizacja zapisów umowy na realizację wspólnego celu pomiędzy Gminą Miejską Kraków a podmiotami Krakowskiego Ośrodka Naukowo-Akademickiego, w szczególności w zakresie wspólnego przekazu promocyjnego o potencjale rozwojowym Krakowa;
- 3) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.dlabiznesu.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki;
- 4) współpraca przy rozwijaniu monitoringu na poziomie wewnętrzmiejskim, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
- 5) współpraca z biurami karier oraz biurami promocji uczelni;
- 6) monitorowanie i promowanie wspólnych projektów badawczo-rozwojowych:
 - a) nauka – samorząd, w szczególności poprzez badania i dydaktykę,
 - b) nauka-biznes, w szczególności poprzez badania i dydaktykę;
- 7) koordynacja, wspieranie i realizacja programów, przedsięwzięć i projektów promocyjnych o charakterze naukowo – akademickim, w szczególności programu Krakowskie Konferencje Naukowe;
- 8) wsparcie i popularyzacja inicjatyw naukowo-akademickich;
- 9) współpraca z instytucjami KONA, inicjatywami klastrowymi, centrami transferu technologii;
- 10) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie problematyki naukowo-akademickiej oraz studenckiej;
- 11) gromadzenie we współpracy z komórkami Wydziału danych w zakresie rozwoju społeczno-gospodarczego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem kwestii naukowych, akademickich i studenckich, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
- 12) koordynacja opracowania *Programu Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim na lata 2024 – 2029*, a następnie realizacja zadań wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia tego programu.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu - Punkt Obsługi Przedsiębiorcy (PI-06)** należy:

- 1) wspieranie krakowskich przedsiębiorców w procesie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym udzielanie informacji w zakresie:
 - a) podstawowych obowiązków przedsiębiorcy wobec Urzędu Skarbowego, Urzędu Statystycznego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Państwowej Inspekcji Pracy,
 - b) rejestracji działalności gospodarczej przez osobę fizyczną, zmian w istniejących wpisach, zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej, wykreśleniu z CEIDG, w tym o wypełnianiu odpowiedniego druku zgłoszeniowego do CEIDG,
 - c) instrumentów wsparcia finansowego oferowanego przez instytucje i organizacje dla krakowskich przedsiębiorców,
 - d) procedur obowiązujących w Urzędzie Miasta Krakowa w sprawach leżących w sferze zainteresowań przedsiębiorców, w związku z działalnością gospodarczą,

- e) instytucji organizujących lokalne fundusze finansujące przedsiębiorstwa innowacyjne,
 - f) możliwości uzyskania profilu zaufanego ePUAP;
- 2) udzielanie informacji w sprawie rejestracji działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne;
 - 3) udostępnianie oraz profesjonalne doradztwo w zakresie Polskiej Klasyfikacji Działalności;
 - 4) realizacja akcji promocyjno-informacyjnych dla młodych ludzi, dotyczących możliwości zakładania firm w Krakowie, we współpracy z krakowskimi szkołami wyższymi oraz szkołami ponadpodstawowymi, poprzez:
 - a) utrzymywanie kontaktów z władzami krakowskich uczelni i szkół ponadpodstawowych,
 - b) przygotowanie materiałów informacyjnych (prezentacje),
 - c) uczestnictwo pracowników Punktu Obsługi Przedsiębiorcy w spotkaniach, seminariach i konferencjach organizowanych przez krakowskie uczelnie i szkoły ponadpodstawowe;
 - 5) udzielanie informacji o przedsiębiorcach figurujących w:
 - a) ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej do dnia 31 grudnia 2011 r. przez Prezydenta Miasta Krakowa,
 - b) Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego do spraw gospodarki;
 - 6) gromadzenie we współpracy z komórkami Wydziału danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia działalności gospodarczej i obsługi przedsiębiorców, i opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
 - 7) udostępnianie przedsiębiorcom wydawnictw, informatorów związanych z zagadnieniami działalności gospodarczej w kraju i w Unii Europejskiej;
 - 8) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.dlabiznesu.krakow.pl w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki, tj. strony Punktu Obsługi Przedsiębiorcy;
 - 9) prowadzenie, koordynacja i aktualizacja bazy wiedzy w aplikacji Wirtualny Urzędnik;
 - 10) współpraca przy rozwijaniu monitoringu na poziomie wewnętrzmiejskim, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
 - 11) współpraca z instytucjami uczestniczącymi w procesie rejestracji działalności gospodarczej na podstawie porozumień podpisanych przez Prezydenta Miasta Krakowa i dyrektorów krakowskich oddziałów: Urzędu Statystycznego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 12) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi przedsiębiorców na podstawie porozumień Urzędu Miasta Krakowa z tymi instytucjami;
 - 13) organizacja udziału Miasta w konferencjach, forach i innych wydarzeniach związanych z realizacją i promocją oferty i usług dla przedsiębiorców;
 - 14) integracja zadań obsługowych wobec przedsiębiorców;
 - 15) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem Krajowego Rejestru Sądowego, polegających na zapewnieniu zainteresowanym:
 - a) wglądu do Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD),

- b) urzędowych formularzy wniosków wymaganych ustawą, umożliwiających rejestrację spółek jawnych,
 - c) dostępu do informacji o wysokości opłat, sposobie ich uiszczania oraz o właściwości miejscowej sądów rejestrowych;
- 16) realizacja zadań organu gminy wynikających z przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy podlegających w szczególności na przyjmowaniu wniosków i przekształcaniu ich na postać dokumentu elektronicznego w systemie CEIDG w zakresie:
- a) wpisu do CEIDG przedsiębiorcy,
 - b) zmiany wpisu w CEIDG oraz innych danych,
 - c) zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej,
 - d) wznowienia wykonywania działalności gospodarczej,
 - e) wykreślenia przedsiębiorcy z CEIDG,
 - f) niepodjęcia działalności gospodarczej,
 - g) opublikowania informacji o pełnomocniku,
 - h) powołania/odwołania przez przedsiębiorcę zarządcy sukcesyjnego,
 - i) wykreślenia przez osobę powołaną na zarządcę sukcesyjnego jej danych z CEIDG w przypadku rezygnacji z pełnienia tej funkcji,
 - j) wpisów, żądań, zgłoszeń i wniosków do naczelnika urzędu skarbowego, Głównego Urzędu Statystycznego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych albo Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
- 17) wzywanie do skorygowania lub uzupełnienia niepoprawnego wniosku o wpis do CEIDG pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania;
- 18) wsparcie przy wypełnianiu wniosku o wpis do CEIDG oraz określeniu działalności wg kodów PKD 2007;
- 19) współpraca z organem właściwym ds. ewidencji przedsiębiorców będących osobami fizycznymi, Urzędem Statystycznym, urzędami skarbowymi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych lub Kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, innymi organami i instytucjami w zakresie wniosków o wpis do CEIDG składanych w urzędzie oraz spraw ewidencyjnych prowadzonych do dnia 31 grudnia 2011 r. przez Prezydenta Miasta Krakowa;
- 20) współpraca z Policją, sądami, prokuraturą, ministrem właściwym do spraw gospodarki oraz innymi instytucjami w zakresie zadań Referatu;
- 21) wydawanie zaświadczeń, zawiadomień i postanowień w sprawach z zakresu działania Referatu;
- 22) archiwizacja wniosków o wpis do CEIDG oraz dokumentacji z nim związanej oraz ich niszczenie, po upływie ustawowego okresu ich przechowywania;
- 23) realizowanie zadań Punktu Potwierdzającego Profile zaufane ePUAP (potwierdzanie, przedłużanie ważności lub unieważnianie).

§ 10. Do zakresu działania **Samodzielnych stanowisk ds. analiz i wizualizacji przestrzennych (PI-07)** należy:

- 1) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i archiwizacja danych (w tym danych przestrzennych) na potrzeby Wydziału, dotyczących rozwoju gospodarczego i społecznego

Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje;

- 2) prowadzenie analiz, w tym przestrzennych, dotyczących rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, w szczególności dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje;
- 3) prowadzenie monitoringu na poziomie wewnętrznym, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
- 4) opracowanie, przygotowanie i realizacja prezentacji oraz wizualizacji, w szczególności przestrzennych, dot. wykonywanych analiz;
- 5) opracowywanie, we współpracy z komórkami Wydziału, na bazie wykonywanych analiz, dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
- 6) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi, w tym dysponentami statystyki publicznej i ośrodkami naukowo-akademickimi, w zakresie pozyskiwania danych i wykonywanych analiz oraz realizowanych projektów.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu ds. Klastra Zabłocie (PI-08)** należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z czasowym udostępnianiem nieruchomości o adresie ul. Zabłocie 20 w Krakowie na cele wynikające z Umowy o dofinansowanie nr RPMP.11.01.01-12-0574/17-00-XVII/361/FE/18 zawartej w dniu 3 września 2018 r. pomiędzy Województwem Małopolskim a Gminą Miejską Kraków na realizację projektu pod nazwą „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22. Przebudowa ze zmianą sposobu użytkowania istniejących obiektów przemysłowych w Krakowie przy ul. Zabłocie 20-22" wraz z późniejszymi zmianami, w tym:
 - a) prowadzenie naboru użytkowników Klastra,
 - b) prowadzenie kalendarza rezerwacji przestrzeni w Kastrze,
 - c) udział w wizjach lokalnych związanych z przekazywaniem i odbiorem przestrzeni Klastra,
 - d) naliczanie oraz ustalanie poboru i zwrotu kaucji za zajęcie przestrzeni Klastra,
 - e) sporządzanie projektów umów najmu i użyczenia przestrzeni,
 - f) koordynacja procedury udostępniania przestrzeni Klastra miejskim jednostkom organizacyjnym,
 - g) realizacja czynności związanych z wykonywaniem umowy najmu zawartej z Bankiem Żywności w Krakowie,
 - h) obsługa umów udostępnienia przestrzeni Klastra,
 - i) wykonywanie uprawnień bieżącej kontroli przestrzegania zapisów umów udostępnienia Klastra;
- 2) realizacja działań programowych Klastra:
 - a) przygotowywanie i organizacja wydarzeń, eventów, szkoleń itp. przedsięwzięć programowych,
 - b) pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania zadań programowych,

- c) promocja Klastra i nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami, prowadzącymi tego rodzaju przedsięwzięcia, krajowymi i międzynarodowymi,
 - d) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem www.zablociespace.pl,
 - e) gromadzenie i opracowywanie danych na potrzeby „Raportu z osiągniętych wskaźników rezultatu” w celu monitorowania wskaźników wynikających z umowy o dofinansowanie projektu przekazywanych do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w okresie trwałości projektu „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22”;
- 3) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia spraw wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22.

§ 12. 1. **Koordynator ds. Klastra Zabłocie (PI-09)** działa w obszarach realizacji celów wynikających z Umowy o dofinansowanie nr RPMP.11.01.01-12-0574/17-00-XVII/361/FE/18 zawartej w dniu 3 września 2018 r. pomiędzy Województwem Małopolskim a Gminą Miejską Kraków na realizację projektu pod nazwą „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22. Przebudowa ze zmianą sposobu użytkowania istniejących obiektów przemysłowych w Krakowie przy ul. Zabłocie 20-22” wraz z późniejszymi zmianami poprzez współpracę z Dyrektorem Wydziału oraz Referatem ds. Klastra Zabłocie.

2. Stanowisko Koordynatora ds. Klastra Zabłocie ma na celu merytoryczne i zadaniowe wsparcie I Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie budowania i realizacji efektywnej oraz prorozwojowej polityki pełnienia przez Wydział roli Operatora Klastra, w szczególności poprzez udział w pracach zespołów, komisji, związków i innych gremiów zgodnie z odrębnymi dyspozycjami I Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa oraz współpracuje z innymi instytucjami i podmiotami.

3. Koordynator ds. Klastra Zabłocie jest uprawniony do występowania do innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i miejskich jednostek organizacyjnych o udostępnienie lub pozyskanie informacji oraz inicjowanie działań związanych z realizacją czynności i zadań opisanych w niniejszym paragrafie.

4. Do zakresu działania Koordynatora ds. Klastra Zabłocie należy w szczególności:

- 1) koordynacja działań związanych z prowadzeniem działalności programowej Klastra zgodnie z celami wynikającymi z Umowy o dofinansowanie nr RPMP.11.01.01-12-0574/17-00-XVII/361/FE/18 zawartej w dniu 3 września 2018 r. pomiędzy Województwem Małopolskim a Gminą Miejską Kraków na realizację projektu pod nazwą „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22. Przebudowa ze zmianą sposobu użytkowania istniejących obiektów przemysłowych w Krakowie przy ul. Zabłocie 20-22” wraz z późniejszymi zmianami poprzez współpracę z Dyrektorem Wydziału oraz Referatem ds. Klastra Zabłocie w zakresie:
- a) przygotowywania i organizacji wydarzeń, eventów, szkoleń itp. przedsięwzięć programowych,
 - b) pozyskiwania dodatkowych źródeł finansowania zadań programowych,
 - c) promocji Klastra i nawiązywania współpracy z innymi podmiotami, prowadzącymi tego rodzaju przedsięwzięcia, krajowymi i międzynarodowymi,

- d) prowadzenia, redagowania i administrowania serwisem www.zablociespace.pl,
 - e) gromadzenia i opracowywania danych na potrzeby „Raportu z osiągniętych wskaźników rezultatu” w celu monitorowania wskaźników wynikających z umowy o dofinansowanie projektu przekazywanych do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w okresie trwałości projektu „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22”;
- 2) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia spraw wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22;
 - 3) współpraca z otoczeniem miejskim, regionalnym, krajowym i międzynarodowym w zakresie prowadzenia spraw wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22.

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

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału;
- 2) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji RMK, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- 3) przygotowywanie projektów aktów kierowania;
- 4) przygotowywanie specyfikacji warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
- 5) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 6) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
 - a) materiałów do projektu budżetu,
 - b) informacji do harmonogramu wydatków;
- 7) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 8) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków;
- 9) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
- 10) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 11) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
- 12) przestrzeganie obowiązujących w Polsce przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów dotyczących tajemnic prawnie chronionych;
- 13) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
- 14) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 15) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK;
- 16) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;

- 17) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 18) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 19) 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);
- 20) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich;
- 21) prowadzenie działań wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22;
- 22) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

§ 14. Graficzny schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 16. Traci moc zarządzenie nr 3379/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 23 grudnia 2024 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2025 r.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszański