

Instrukcja w sprawie obiegu dokumentów dotyczących ewidencji analitycznej i syntetycznej gruntów oddanych w trwały zarząd, zarząd lub inną formę władania do miejskich jednostek organizacyjnych.

- § 1. 1. Zobowiązuje się miejskie jednostki organizacyjne, którym przekazano:
- 1) w trwały zarząd - na mocy decyzji lub ustawy;
 - 2) w zarząd - na mocy statutu;
 - 3) do czasu ustalenia trwałego tytułu prawnego w użyczenie, korzystanie lub administrowanie – na mocy protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów;
grunty będące własnością Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Krakowa – miasta na prawach powiatu do składania wniosków, według wzoru określonego w załączniku do niniejszej instrukcji.
2. W każdym przypadku, o którym mowa w ust. 1, muszą być dokonane wpisy do ewidencji gruntów i budynków, prowadzonej przez Wydział Geodezji, o posiadanej formie władania. Wydział Geodezji aktualizuje bazę danych ewidencji gruntów i budynków w zakresie ujawnionych w niej podmiotów w oparciu o składane (zgodnie z ustawą Prawo geodezyjne i kartograficzne) wnioski i załączone do nich dokumenty.
 3. Skany wypełnionych wniosków (format PDF) wraz ze skanami:
 - 1) oryginału decyzji o trwałym zarządzie;
 - 2) protokołu zdawczo-odbiorczego lub innych dokumentów;należy przysyłać na adres elektroniczny do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Krakowa (fk.umk@um.krakow.pl). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przysyłanie wniosków bez skanu decyzji, protokołu zdawczo-odbiorczego lub innych dokumentów.
 4. Termin przysyłania wniosków przez miejskie jednostki organizacyjne – do 31.12.2017 r.
 5. Wydział Finansowy po sprawdzeniu otrzymanego wniosku wraz z załącznikami będzie sukcesywnie sporządzał dokumenty księgowe PT i przekazywał je wnioskodawcy.
 6. W przypadku dostarczenia wniosku bez dołączonego skanu decyzji o trwałym zarządzie, protokołu zdawczo-odbiorczego lub innych dokumentów, będzie on przesyłany drogą elektroniczną w celu sprawdzenia do:
 - 1) Wydziału Skarbu Miasta – w przypadku decyzji, protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów, które były przez ten wydział wydane lub sporządzone;
 - 2) Wydziału Geodezji – w pozostałych przypadkach.
 7. Czas na weryfikację wniosków przez wydziały, o których mowa w ust. 6 wynosi jeden miesiąc, licząc od dnia jego wpływu do wydziału, a w przypadku wniosków zawierających dużą liczbę gruntów (ponad 50 działek) – do dwóch miesięcy.
 8. Po weryfikacji wnioski drogą elektroniczną trafiają do Wydziału Finansowego, który będzie sukcesywnie sporządzał dokumenty księgowe PT.
 9. Wnioski niespełniające wymogów (błędne, niekompletne, nieczytelne, niepodpisane, itp.) zostaną zwrócone bez rozpatrywania.

§ 2. 1. Od momentu wejścia w życie niniejszego zarządzenia, grunty Gminy Miejskiej Kraków, czy też Miasta Krakowa – miasta na prawach powiatu oddawane:

- 1) w trwały zarząd - na mocy decyzji lub ustawy;
- 2) w zarząd - na mocy statutu;
- 3) do czasu ustalenia trwałego tytułu prawnego w użyczenie, korzystanie lub administrowanie – na mocy protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów;

będą na bieżąco przekazywane dokumentami PT miejskim jednostkom organizacyjnym.

2. Upoważnione osoby z Wydziału Skarbu Miasta będą sporządzały i zatwierdzały dokumenty PT w aplikacji informatycznej, służącej do prowadzenia ewidencji analitycznej gruntów, dotyczące gruntów przekazywanych w trwały zarząd na mocy ostatecznych decyzji wydanych w tamtejszym wydziale oraz oddanych w użyczenie, korzystanie lub administrowanie na mocy protokołów zdawczo-odbiorczych lub innych dokumentów sporządzonych w tamtejszym wydziale. Następnie dokumenty te będą podpisywane przez pracowników Wydziału Finansowego (ewidencja analityczna, syntetyczna, Główny Księgowy) oraz osobę upoważnioną do tego przez Prezydenta Miasta i przekazywane do miejskiej jednostki organizacyjnej, której grunt oddano w trwały zarząd, użyczenie, korzystanie lub administrowanie.
3. Wydział Architektury i Urbanistyki zobowiązany jest do niezwłocznego przekazywania drogą elektroniczną na skrzynkę Wydziału Finansowego skanów (format PDF) wydanych decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, bez załączników graficznych oraz wydawanych postanowień o nadaniu decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności, o ile nie został on nadany w samej decyzji.
4. Właściwy zarządca drogi zobowiązany jest drogą elektroniczną na adres Wydziału Finansowego (fk.umk@um.krakow.pl) do niezwłocznego informowania o dacie, w której decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej stała się ostateczna.
5. Na podstawie otrzymanej informacji o ostateczności decyzji, o której mowa w ust. 3 i 4 Wydział Finansowy będzie sporządzał, zatwierdzał i podpisywał dokumenty PT oraz przekazywał je do właściwego zarządcy drogi.
6. W przypadku otrzymania gruntu w zarząd na mocy ustawy lub otrzymania gruntu w użyczenie, korzystanie lub administrowanie na mocy protokołu zdawczo-odbiorczego lub innych dokumentów, które nie były sporządzane przez Wydział Skarbu Miasta, miejska jednostka organizacyjna zobowiązana jest o tym poinformować Wydział Finansowy, celem przekazania gruntów dokumentami PT.

§ 3. 1. W przypadku wydania decyzji ostatecznej ustalającej wysokość odszkodowania za przejęty grunt, zobowiązuje się kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi, którym grunt został uprzednio przekazany na ich ewidencję dokumentami PT, do zmiany wartości początkowej gruntu, do wartości wynikającej z kwoty przyznanego odszkodowania.

2. W przypadku, gdyby wydana decyzja ostateczna ustalająca wysokość odszkodowania za przejęty grunt nie była adresowana na miejską jednostkę organizacyjną, która posiada do niego tytuł trwałego zarządu, wówczas Wydział Finansowy przekazuje niezwłocznie potwierdzoną za zgodność z oryginałem decyzję właściwej miejskiej jednostce organizacyjnej. Powyższe ma na celu umożliwienie zmian w wartości gruntu, o których mowa w ust. 1.

§ 4. 1. Zobowiązuje się kierujących miejskimi jednostkami organizacyjnymi do bezzwłocznego sporządzania dokumentów PT, w przypadku:

- 1) otrzymania decyzji dotyczących wygaszenia prawa trwałego zarządu gruntu;
 - 2) wygaśnięcia z mocy ustawy trwałego zarządu;
 - 3) wygaśnięcia użyczenia, zaprzestania z korzystania lub administrowania, po uprzednim protokolarnym zwrocie.
2. Dokumenty PT, o których mowa w ust. 1 należy przekazywać do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Krakowa, celem ujęcia gruntów w odpowiedniej ewidencji (Gmina Kraków, Powiat Kraków) w Urzędzie Miasta Krakowa.
3. W przypadku, gdy wygaśnięcie użyczenia, zaprzestanie z korzystania lub administrowania następuje w wyniku ustalenia trwałego tytułu prawnego (trwałego zarządu) nie dokonuje się zwrotu gruntów dokumentami PT do Wydziału Finansowego.