

**ZARZĄDZENIE Nr 1030/2022**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**z dnia 22 kwietnia 2022r.**

**zmieniające zarządzenie nr 383/2022 w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia oraz zarządzenie nr 3071/2021 w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Organizacji i Nadzoru**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr 383/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 17 lutego 2022 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia, dokonuje się następujących zmian:

1) § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. Do zakresu działania **Referatu Kontroli Organizacyjno-Prawnej (KE-02)** należy:

- 1) opracowywanie rocznych planów kontroli, w porozumieniu z Referatem Kontroli Finansowej;
- 2) kontrola wydziałów Urzędu Miasta Krakowa w rozumieniu Regulaminu Organizacyjnego UMK, miejskich jednostek organizacyjnych, podmiotów posiadających osobowość prawną, w których Gmina Miejska Kraków posiada co najmniej 50% udziałów/akcji, a także innych podmiotów, które wydatkują środki publiczne przekazywane im przez Gminę Miejską Kraków;
- 3) nadzór nad realizacją przez kontrolowaną jednostkę zaleceń pokontrolnych, a w uzasadnionych przypadkach przeprowadzanie kontroli sprawdzających realizację zaleceń pokontrolnych;
- 4) opracowywanie projektów zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych przy Regionalnej Izbie Obrachunkowej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych w przypadkach stwierdzenia naruszenia dyscypliny finansów publicznych w kontrolowanych podmiotach;
- 5) opracowywanie projektów wniosków i zawiadomień do organów ścigania w przypadku, gdy wyniki kontroli uzasadniają podejrzenie popełnienia przestępstwa;
- 6) wykonywanie innych zadań zleconych przez Prezydenta Miasta Krakowa.”;

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. Do zakresu działania **Referatu Ewidencji Gruntów (KE-08)** należy:

- 1) prowadzenie w aplikacji informatycznej „Środki Trwałe” (w skrócie „ST”), ewidencji analitycznej, z uwzględnieniem wymaganego podziału na rodzaje, grupy, właścicieli czy sposób postępowania, składników majątkowych stanowiących grunty Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu, Urzędu Miasta Krakowa i Skarbu Państwa.
- 2) prowadzenie ewidencji analitycznej obcych składników majątkowych, użytkowanych przez komórki Urzędu Miasta Krakowa, w aplikacji informatycznej „ST” w podziale na komórki Urzędu Miasta Krakowa oraz Rady i Zarządy Dzielnic Miasta Krakowa.

- 3) sporządzanie dokumentów przychodowych i rozchodowych składników majątkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu, Urzędu Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa.
- 4) sporządzanie dokumentów księgowych PT na podstawie wniosków miejskich jednostek organizacyjnych o przekazanie gruntów, które zostały przekazane im w trwały zarząd na mocy decyzji lub na mocy ustawy, przekazane w zarząd na mocy statutu oraz przekazane w użyczenie, korzystanie lub administrowanie do czasu ustalenia trwałego tytułu prawnego.
- 5) przeprowadzanie każdego roku obrotowego inwentaryzacji powierzonych kontrahentom własnych składników majątkowych drogą uzyskania od kontrahentów potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych Urzędu Miasta Krakowa stanu tych składników oraz wyjaśnianie i rozliczanie ewentualnych różnic.
- 6) przeprowadzanie na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzacji poszczególnych składników majątkowych Urzędu Miasta Krakowa, Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.
- 7) weryfikacja poprawności naliczania przez aplikację informatyczną ST umorzenia i amortyzacji dla składników majątkowych, będących w ewidencji analitycznej.
- 8) porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości.
- 9) przeprowadzanie inwentaryzacji składników mienia drogą potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic.
- 10) prowadzenie i aktualizowanie bazy danych dotyczącej obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w celu ustalenia przeciętnej wartości m<sup>2</sup> gruntu dla celów księgowych.
- 11) koordynacja i realizacja działań w zakresie obowiązków Prezydenta Miasta Krakowa, wynikających z przepisów ustawy o Krajowym Zasobie Nieruchomości.
- 12) działania związane ze składaniem do właściwego organu deklaracji na podatek od nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa, z wyłączeniem nieruchomości, które są w trwałym zarządzie, zarządzie, administracji lub utrzymaniu miejskich jednostek organizacyjnych, w szczególności:
  - a) bieżące pozyskiwanie danych oraz koordynacja działań związanych ze składaniem deklaracji na podatek od nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa,
  - b) ustalenie stanu prawnego nieruchomości, przygotowywanie wyjaśnień, stanowisk i opinii dla potrzeb organu podatkowego,
  - c) opracowanie sprawozdań z realizowanych przez Referat zadań.
- 13) przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie wykonywanych przez Referat zadań.
- 14) ustalenie stanu prawnego, przygotowywanie wyjaśnień, stanowisk i opinii Zespołowi Radców Prawnych w prowadzonych przez Referat postępowaniach.
- 15) przygotowanie i koordynacja działań projektowych mających na celu uruchomienie i systemową realizację zadania związanego z prowadzeniem ewidencji zasobu nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa, w szczególności poprzez dokonanie analizy źródeł technicznych, zakresowych i jakościowych danych dotyczących tych zasobów, ich dostępności oraz użyteczności, tak aby zapewnić niezbędne narzędzia bazodanowe oraz funkcjonalności ewidencji.”.

§ 2. W zarządzeniu nr 3071/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 października 2021 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Organizacji i Nadzoru, § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 9. 1. Do zakresu działania **Referatu Organizacyjnego i Informacji Publicznej (OR-06)** należy:

1) Nadzór i koordynacja pracy UMK, w tym:

a) przygotowywanie wniosków dla DM, na podstawie informacji przekazywanych przez komórki Wydziału, dotyczących nierzetelności i nieprzestrzegania terminów przez wydziały i MJO w zakresie realizowanych zadań,

b) przygotowywanie wniosków dla DM w zakresie zmian w organizacji pracy UMK wynikających z analizy spraw zgłaszanych przez komórki Wydziału,

c) obsługa kancelaryjna narad koordynacyjnych i narad doraźnie zwoływanych przez DM oraz nadzór nad realizacją ustaleń,

d) obsługa kancelaryjna narad roboczych dotyczących rozstrzygania sporów kompetencyjnych przy realizacji aktów kierowania, przygotowywania projektów aktów kierowania i uchwał RMK oraz nadzór nad realizacją ustaleń,

e) koordynacja czynności w zakresie działalności lobbingowej uregulowanych odrębnym zarządzeniem PMK;

2) Koordynowanie czynności związanych z udostępnianiem informacji publicznej przez UMK oraz nadzór nad ich udostępnianiem, w tym w szczególności:

a) koordynacja realizacji wniosków o udostępnianie informacji publicznej dotyczącej zadań więcej niż jednego wydziału; w uzasadnionych sytuacjach związanych z charakterem i specyfiką wnioskowanej informacji, Referat za zgodą DM może wskazać inny wydział jako koordynatora realizacji danego wniosku,

b) prowadzenie centralnego rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej oraz udzielonych odpowiedzi,

c) opracowywanie kwartalnych zestawień analitycznych dla potrzeb DM związanych z oceną pracy wydziałów w zakresie udostępniania informacji publicznej,

d) koordynowanie czynności związanych z udzielaniem odpowiedzi na zapytania zarejestrowane w IDZ oraz nadzór nad ich udzielaniem;

3) Koordynowanie czynności w zakresie przeprowadzanych kontroli zewnętrznych w UMK oraz współpracy z organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości, tj.:

a) współpraca z podmiotami zewnętrznymi przeprowadzającymi kontrole zadań realizowanych przez Gminę Miejską Kraków,

b) koordynacja wykonania oraz nadzór nad realizacją wniosków i wystąpień pokontrolnych sporządzanych przez Komisje Rady Miasta Krakowa oraz organy kontroli zewnętrznej,

c) prowadzenie rejestru kontroli zewnętrznych,

d) koordynacja działań w zakresie obsługi korespondencji prowadzonej z organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości,

e) koordynacja udostępniania dokumentów urzędowych uprawnionym organom, z wyłączeniem zakresu dotyczącego organów ścigania uregulowanego odrębnym aktem kierownictwa wewnętrznego;

4) Współpraca z Kancelarią Prezydenta w zakresie przygotowywania wniosków o ordery i odznaczenia państwowe oraz odznaczenia resortowe, dotyczące pracowników UMK i kierujących MJO;

5) Weryfikacja pod względem formalnym wniosków o pieczęcie urzędowe wykonywane dla potrzeb UMK oraz pieczęcie urzędowe dla potrzeb MJO, prowadzenie ich rejestru, zlecenie wykonania oraz ich likwidacji;

6) Prowadzenie centralnej ewidencji MJO;

7) Współpraca z Kancelarią Rady Miasta Krakowa w zakresie zadań związanych z organizacją wyborów ławników;

8) Koordynacja i nadzór pracy Wydziału, w tym:

- a) obsługa sekretarska Dyrektora, Zastępców Dyrektora Wydziału oraz Pełnomocnika PMK ds. Prognoz i Analiz Finansowych,
- b) koordynacja obiegu spraw załatwianych w Wydziale,
- c) prowadzenie ewidencji i nadzór nad obiegiem korespondencji papierowej i elektronicznej w Wydziale,
- d) prowadzenie ewidencji: dokumentów niejawnych oraz upoważnionych pracowników Wydziału do dostępu do informacji niejawnych,
- e) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych oraz poleceń służbowych Dyrektora Wydziału, prowadzenie rejestru oraz kontrola ich wykonania,
- f) opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw dotyczących pracowników Wydziału,
- g) prowadzenie i obsługa rejestru skarg wpływających do Wydziału,
- h) koordynacja przygotowywania zbiorczych materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących pracy Wydziału,
- i) prowadzenie ewidencji kart badań okresowych i terminowości ich wykonania dla pracowników Wydziału,
- j) sporządzanie zamówień na materiały biurowe, druki, wyposażenie, sprzęt oraz bilety komunikacji miejskiej dla pracowników Wydziału,
- k) udzielanie obywatelom pomocy w zakresie dotyczącym praw człowieka i praw obywatelskich, w szczególności poprzez udzielanie informacji na temat organów i innych podmiotów właściwych w zakresie ochrony praw człowieka i praw obywatelskich,
- l) realizacja wniosków o udostępnianie informacji publicznej dotyczącej zadań Wydziału,
- ł) realizacja zapytań wpływających do Wydziału za pośrednictwem IDZ.

2. W Referacie funkcjonuje stanowisko ds. monitoringu tematyk wyborczych, w ramach którego prowadzona jest bieżąca analiza (na podstawie uzgodnionego z Koordynatorem wyborczym w Krakowie planu rzeczowego i harmonogramu) realizacji systemowych działań UMK związanych z planowaniem, organizacją i przeprowadzeniem wyborów do organów państwowych, samorządowych (za wyjątkiem wyborów do Rad Dzielnic) i Parlamentu Europejskiego oraz referendum ogólnokrajowych i lokalnych, w szczególności w zakresie:

- 1) podziału Miasta Krakowa na obwody do głosowania;
- 2) lokalizacji siedzib obwodowych komisji wyborczych;
- 3) prowadzenia rejestru wyborców w GMK;
- 4) zapewnienia obsługi osób niepełnosprawnych w budynkach, w których funkcjonują obwodowe komisje wyborcze.”.

§ 3. Wszelkie sprawy związane z koordynowaniem czynności w zakresie przeprowadzanych kontroli zewnętrznych w Urzędzie Miasta Krakowa oraz współpracy z organami ścigania i z wymiarem sprawiedliwości, które zostały rozpoczęte w Wydziale Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia, i nie zostały zakończone w tym Wydziale przed dniem 16 maja 2022 r., należą do kompetencji Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Magistratu i Dyrektorowi Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 16 maja 2022 r.

|