ZARZĄDZENIE NR 3466/2024
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 30 grudnia 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 (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz.1465, 1572) zarządza się, co następuje:

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

2. W skład Wydziału wchodzą następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

1) Referat Zbywania Nieruchomości w Trybie Bezprzetargowym GS-01
2) Referat ds. Trwałego Zarządu i Użytkowania GS-02
3) Referat Nieodpłatnego Nabywania Mienia GS-03
4) Referat Zbywania Lokali GS-04
5) Referat Przetargów i Zamian GS-05
6) Referat Dzierżaw i Użyczeń GS-06
7) Referat Odpłatnego Nabywania Nieruchomości GS-07
8) Referat Służebności GS-08
9) Referat Użytkowania Wieczystego Gruntów Gminy GS-09
10) Referat Uprawnień Właścicielskich GS-10
11) Referat Rewindykacji GS-11
12) Referat Obsługi Finansowej GS-12
13) Referat Organizacyjny GS-13
   a) Zespół Ekspertów 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 ds. Czynności Geodezyjnych i Ujawniania Prawa Własności GS-16
17) Referat Użytkowania Wieczystego Gruntów Skarbu Państwa GS-17
18) Referat Ewidencji Majątku i Sprawozdawczości GS-18
19) Referat Ewidencji Księgowej Gruntów GS-19
20) Referat ds. Składania Deklaracji na Podatek od Nieruchomości GS-20

§ 2. Dyrektorowi Wydziału podlega:

1) trzech Zastępców Dyrektora;
2) Referat Obsługi Finansowej;
3) Referat Organizacyjny, w tym Zespół Ekspertów.

3. I Zastępcy Dyrektora Wydziału podlega bezpośrednio:

1) Referat Zbywania Nieruchomości w Trybie Bezprzetargowym;
2) Referat Nieodpłatnego Nabywania Mienia;
3) Referat Przetargów i Zamian;
4) Referat Odpłatnego Nabywania Nieruchomości;
5) Referat Rewindykacji;
6) Referat Wywłaszczeń i Odszkodowań za Przejęte Nieruchomości.

4. II Zastępcy Dyrektora Wydziału podlega bezpośrednio:

1) Referat ds. Trwałego Zarządu i Użytkowania;
2) Referat Zbywania Lokali;
3) Referat Dzierżaw i Użyczeń;
4) Referat Służebności;

5) Referat ds. Czynności Geodezyjnych i Ujawniania Prawa Własności;
6) Referat Ewidencji Majątku i Sprawozdawczości;
7) Referat Ewidencji Księgowej Gruntów;
8) Referat ds. Składania Deklaracji na Podatek od Nieruchomości.

5. III Zastępcy Dyrektora Wydziału podlega bezpośrednio:

1) Referat Użytkowania Wieczystego Gruntów Gminy;
2) Referat Uprawnień Właścicielskich;
3) Referat Odszkodowań Związanych z Realizacją Inwestycji Drogowych;
4) Referat Użytkowania Wieczystego Gruntów Skarbu Państwa.

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

1) zbywanie nieruchomości 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 w formie darowizny na cele publiczne a także jako przedmiot darowizny między jednostkami samorządu terytorialnego lub ze Skarbem Państwa;
3) zbywanie nieruchomości na rzecz Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu, Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego;
4) 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;
5) zbywanie nieruchomości 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;
6) zbywanie na rzecz osób fizycznych i prawnych, nieruchomości lub jej części, 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;
7) zbywanie nieruchomości na rzecz zarządzającego specjalną strefą ekonomiczną, na której terenie są położone;
8) zbywanie na rzecz kościołów i związków wyznaniowych, mających uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej;
9) sprzedaż nieruchomości 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;
10) zbywanie nieruchomości 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;
11) zbywanie nieruchomości 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;

12) ustanawianie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości 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;
13) przekształcanie w drodze decyzji administracyjnej prawa zabudowy nieruchomości ustanowionego przed dniem wejścia w życie dekretu z dnia 26 października 1945 r. o prawie zabudowy w użytkowanie wieczyste;
14) oddawanie nieruchomości 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;
15) naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości w zakresie działania Referatu;
16) znoszenie współwłasności nieruchomości poprzez sprzedaż udziału, spłatę, podział rzeczy wspólnej lub ustanowienie odrębnej własności lokali;
17) wskazywanie nieruchomości, które mogą być przeznaczone na wyposażenie państwowej osoby prawnej lub państwowej jednostki organizacyjnej na wniosek właściwego ministra, organu założycielskiego lub organu nadzorującego;
18) 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);
19) zawieranie umów dotyczących przeniesienia własności nieruchomości do zasobu Skarbu Państwa dla potrzeb przedstawicielstw dyplomatycznych lub urzędów konsularnych;
20) zbywanie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa na rzecz samoistnego posiadacza gruntu w dobrej wierze (osoba fizyczna, prawna), który ten grunt zabudował;
21) 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;
22) prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej bonifikaty udzielonej przy zbyciu nieruchomości 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;
23) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i do oddania w użytkowanie wieczyste w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
24) występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości w związku z prowadzonymi sprawami;
25) uwłaszczanie przedsiębiorstw komunalnych;
26) uwłaszczanie spółdzielni, związków spółdzielczych i innych osób prawnych (z wyjątkiem spółdzielni mieszkaniowych);
27) uwłaszczanie państwowych instytucji kultury;
28) ustanowienie wierzytelności z tytułu odpłatnego przeniesienia własności budynków i innych urządzeń oraz lokali oraz zabezpieczanie tej wierzytelności hipoteką;
29) ustalanie pierwszej opłaty rocznej w przypadku zbycia przez osoby prawne uwłaszczonej nieruchomości przed upływem 10 lat od daty jej nabycia w drodze uwłaszczenia;

30) obciążanie hipoteką nieruchomości;
31) znoszenie współwłasności nieruchomości poprzez podział rzeczy wspólnej lub ustanowienie odrębnej własności lokali;
32) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży (udziałów), zniesienia współwłasności przez podział i ustanowienie odrębnej własności lokali;
33) 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);
34) przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego;
35) udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
36) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w sprawach sądowych prowadzonych przez Referat poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
37) sporządzanie protokołów rokowań;
38) zawieranie aktów notarialnych;
39) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.
40) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu.

§ 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 prawem użytkowania na rzecz osób fizycznych i prawnych, Skarbu Państwa lub innych jednostek samorządu terytorialnego oraz rozwiązywanie prawa użytkowania;
5) waloryzacja opłat rocznych z tytułu użytkowania nieruchomości i ich aktualizacja;
6) oddawanie nieruchomości w trwały zarząd na rzecz miejskich, powiatowych i państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz przekazywanie trwałego zarządu pomiędzy tymi jednostkami;
7) udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu miejskim, powiatowym oraz państwowym jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej;
8) użyczenie nieruchomości do czasu ustanowienia prawa trwałego zarządu na rzecz miejskich, powiatowych i państwowych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność oświatową i opiekuńczą nieposiadających osobowości prawnej;
9) wyrażanie zgód na zawarcie umowy najmu, dzierżawy, użyczenia w stosunku do nieruchomości oddanych w trwały zarząd;

10) wydawanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu ustanowionego na rzecz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej;
11) wydawanie decyzji o wygaśnięciu prawa użytkowania ustanowionego w drodze decyzji administracyjnej;
12) naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
13) 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 trwały zarząd nieruchomości;
14) prowadzenie postępowań w przedmiocie uregulowania tytułu prawnego Polskiego Związku Działkowców oraz innych Stowarzyszeń Ogrodowych do nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa;
15) 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;
16) prowadzenie postępowań zmierzających do przeprowadzenia likwidacji częściowej lub całkowitej rodzinnego ogrodu działkowego;
17) prowadzenie postępowań dotyczących wygaśnięcia prawa użytkowania ustanowionego w trybie decyzji administracyjnej na rzecz Stowarzyszeń Ogrodowych na nieruchomościach Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa;
18) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w użytkowanie i użyczenie, w zakresie prowadzonych postępowań w Referacie;
19) występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
20) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
21) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
22) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
23) sporządzanie protokołów rokowań;
24) zawieranie aktów notarialnych;
25) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat;
26) aktualizowanie opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości;
27) ustalanie i naliczanie opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu nieruchomości;
28) udzielanie bonifikat od opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu;
29) zmiana wysokości stawek procentowych opłat rocznych z tytułu trwałego zarządu;
30) przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji budżetu.

§ 5. Do zakresu działania **Referatu Nieodpłatnego Nabywania Mienia (GS-03) należy:**

1) regulacja stanu prawnego nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa pod tytułem darmym w oparciu o następujące podstawy:
a) dekret z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich, jako mienie opuszczone przez tzw. przemilczenie,

b) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny - art. 172 i następne - stwierdzenie prawa własności nieruchomości przez zasiedzenie,
c) ustawa z dnia 9 kwietnia 1968 r. o dokonywaniu w księgach wieczystych wpisów na rzecz Skarbu Państwa w oparciu o międzynarodowe umowy o uregulowaniu roszczeń finansowych,
d) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny - art. 935 - stwierdzenie nabycia spadku na rzecz Skarbu Państwa;

2) regulacja stanu prawnego nieruchomości na rzecz Gminy Miejskiej Kraków pod tytułem darmym w oparciu o ustawę z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny - art. 172 i następne - stwierdzenie prawa własności nieruchomości przez zasiedzenie;
3) reprezentacja interesów Skarbu Państwa w postępowaniach sądowych i administracyjnych, których przeprowadzenie jest niezbędne w celu regulacji nieruchomości, na podstawach, o których mowa w pkt 1, w szczególności uznanie za zmarłych, stwierdzenie zgonu, potwierdzenie posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego, uzgodnienie treści księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym;
4) poszukiwanie właścicieli lub ich spadkobierców w ramach postępowań prowadzonych przez Referat;
5) ewidencjonowanie przesyłanych przez sądy powszechne corocznych sprawozdań kuratorów spadku oraz kuratorów absentis z zarządu nieruchomością zabudowaną lub niezabudowaną w sprawach prowadzonych przez Wydział;
6) wyrażanie stanowiska w zakresie przesyłanych przez sądy powszechne corocznych sprawozdań kuratorów spadku oraz kuratorów absentis z zarządu nieruchomością zabudowaną lub niezabudowaną w sprawach prowadzonych przez Referat;
7) ujawnianie prawa własności Skarbu Państwa i Gminy Miejskiej Kraków w nieruchomościach uregulowanych na podstawach, o których mowa w pkt 1 i 2 a także ujawnianie prawa własności Skarbu Państwa na podstawie dokumentów odnalezionych w ramach prowadzonych przez Referat spraw;
8) ewidencjonowanie składników mienia Skarbu Państwa oraz Gminy Miejskiej Kraków w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
9) badanie możliwości nabycia spadku w drodze dziedziczenia ustawowego przez Gminę Miejską Kraków, jak również dziedziczenia przez inne osoby w przypadkach uzasadnionych interesem Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa, w tym wstępne rozpoznanie sprawy, poszukiwanie spadkobierców, pozyskiwanie opinii oraz inicjowanie i prowadzenie postępowań sądowych;
10) prowadzenie czynności mających na celu przejęcie spadków zasądzonych na rzecz Gminy Miejskiej Kraków;
11) wstępne badanie składu masy spadkowej oraz w tym zakresie współpraca z sądami, urzędami i innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania informacji niezbędnych w prowadzonych sprawach;
12) uczestniczenie w sporządzaniu aktów poświadczenia dziedziczenia na rzecz innych osób;
13) obsługa Zespołu Roboczego ds. oceny przydatności mienia ruchomego przejmowanego przez Gminę Miejską Kraków w drodze spadkobrania oraz realizacja ustaleń ww. Zespołu;
14) obsługa wierzytelności i zobowiązań, zaspokajanie roszczeń wierzycieli, w tym roszczeń pracowniczych w sprawach prowadzonych przez Referat;
15) udzielanie w imieniu Gminy Miejskiej Kraków - Urzędu Miasta Krakowa zbiorczych odpowiedzi na zapytania, kierowane w toku postępowań prowadzonych przez komorników sądowych, dotyczące mienia spadkowego po osobach fizycznych oraz wchodzących w skład długów spadkowych wierzytelności na rzecz Gminy Miejskiej Kraków lub Skarbu Państwa-Prezydenta Miasta Krakowa;

16) rejestracja wpływających do Urzędu Miasta Krakowa informacji związanych z powzięciem przez banki oraz spółdzielcze kasy oszczędnościowo – kredytowe wiedzy o śmierci swoich klientów/rozwiązaniu lub wygaśnięcia rachunków na podstawie art. 111c w zw. z art. 59a ust. 1-3 ustawy Prawo bankowe oraz art. 13c w zw. a art. 13a ust. 1-3 ustawy o spółdzielczych kasach oszczędnościowo – kredytowych oraz związane z tym badanie możliwości nabycia spadku w drodze dziedziczenia ustawowego przez Gminę Miejską Kraków;
17) współpraca z Zespołem Radców Prawnych i Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
18) współpraca z sądami, komornikami, urzędami, archiwami i innymi instytucjami w zakresie pozyskiwania informacji niezbędnych w prowadzonych sprawach, a także przekazywanie posiadanych informacji na potrzeby postępowań sądowych i prokuratorskich;
19) współpraca z komórkami organizacyjnymi UMK i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie sposobu zagospodarowania składników majątkowych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
20) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
21) przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.
22) 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.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu Zbywania Lokali (GS-04)** należy:
1) sprzedaż lokali mieszkalnych, lokali użytkowych oraz garaży;
2) sprzedaż zabudowanych nieruchomości, wykorzystywanych na realizację świadczeń zdrowotnych;
3) sprzedaż części nieruchomości budynkowych niezbędnych do poprawy zagospodarowania przyległych lokali mieszkalnych stanowiących odrębną własność;
4) prowadzenie postępowań dotyczących ustalenia zasadności rozpoczęcia sprzedaży lokali usytuowanych w budynkach stanowiących w 100% własność Gminy Miejskiej Kraków;
5) ustanawianie służebności gruntowych na potrzeby zapewnienia dostępu do drogi publicznej zbywanych przez Referat nieruchomości;
6) wyrażanie zgody na przedłużanie terminu zawarcia umów notarialnych dotyczących nieruchomości zabudowanych, niezabudowanych, lokali mieszkalnych, lokali o przeznaczeniu innym niż w ramach wykonywanych przez Referat zadań;
7) 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;
8) przygotowywanie aneksów do umów notarialnych zawieranych w ramach czynności Referatu dotyczących sprzedaży w trybie bezprzetargowym na rzecz najemców lokali w przypadku konieczności sprostowania oczywistych omyłek niedotyczących istotnych elementów treści czynności prawnej (essentialia negotii) umowy;
9) wyodrębnianie lokali o przeznaczeniu mieszkalnym i lokali o przeznaczeniu innym niż mieszkalne do nowo założonych ksiąg wieczystych;
10) występowanie o opinie i prowadzenie postępowań w sprawie podziału nieruchomości w związku z prowadzonymi sprawami;

11) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
12) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;
13) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
14) prowadzenie postępowań zmierzających do zwrotu zwaloryzowanej bonifikaty udzielonej przy sprzedaży lokali mieszkalnych;
15) prowadzenie postępowań dotyczących wydawania oświadczeń wierzyciela o wyrażeniu zgody na wykreślenie hipoteki zabezpieczającej roszczenie Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa o zwrot udzielonej bonifikaty z tytułu sprzedaży lokali mieszkalnych;
16) prowadzenie postępowań w sprawach odstąpienia od żądania zwrotu udzielonej przez Gminę Miejską Kraków bonifikaty z tytułu sprzedaży lokali mieszkalnych;
17) przygotowywanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
18) prowadzenie postępowań w sprawach zbycia nieruchomości gruntowych lub ich części na rzecz właścicieli wyodrębnionych lokali w budynkach usytuowanych na gruncie niespełniającym wymogów działki budowlanej;
19) prowadzenie postępowań dotyczących wydania zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis w ramach wykonywanych przez Referat zadań;
20) prowadzenie postępowań i zajmowanie stanowiska w zakresie uzyskania przez właścicieli wyodrębnionych lokali będących cudzoziemcami zezwoleń na nabycie nieruchomości w ramach wykonywanych przez Referat zadań;
21) regulacja stanu prawnego nieruchomości zabudowanych budynkami wielolokalowymi;
22) prowadzenie postępowań w zakresie zmiany umowy sprzedaży lokali mieszkalnych i garaży;
23) 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;
24) naliczanie wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości w związku z prowadzonymi przez Referat sprawami;
25) występowanie o opinie, zgody oraz decyzje zatwierdzające podział nieruchomości w związku z prowadzonymi przez Referat sprawami;
26) przygotowywanie wniosków do Sądu o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
27) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
28) przeprowadzanie oględzin w terenie i ustalanie stanu faktycznego zagospodarowania nieruchomości w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
29) sporządzanie i podawanie do publicznej wiadomości wykazów nieruchomości gruntowych przeznaczonych do sprzedaży, w ramach prowadzonych przez Referat postępowań;

30) sporządzanie protokołów rokowań;
31) zawieranie aktów notarialnych;
32) 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 - zabudowanych i niezabudowanych, lokali mieszkalnych, lokali użytkowych, garaży oraz udziałów w nieruchomościach;
2) oddawanie nieruchomości gruntowych zabudowanych i niezabudowanych w użytkowanie lub użytkowanie wieczyste w drodze przetargu;
3) zamiana nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków, miasta Kraków – miasta na prawach powiatu i Skarbu Państwa między tymi podmiotami, a także osobami fizycznymi, prawnymi oraz innymi jednostkami samorządu terytorialnego;
4) ustalenie uprawnień na rzecz poprzednich właścicieli w odniesieniu do nieruchomości przeznaczonych do zbycia;
5) opracowywanie koncepcji architektonicznych zagospodarowania nieruchomości 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 w związku z prowadzonymi sprawami w Referacie;
9) występowanie o opinie w sprawie podziału nieruchomości 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 w zamian za zbycie nieruchomości;
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) przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego;
16) przygotowanie projektów zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa i projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
17) publikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa komunikatów o przeznaczeniu nieruchomości do zbycia w drodze przetargu, ogłoszeń o przetargach oraz informacji o wynikach przetargów;
18) 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;

19) współpraca z Zespołem Radców Prawnych;
20) sporządzanie protokołów rokowań;
21) zawieranie aktów notarialnych;
22) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 8. Do zakresu działania **Referatu Dzierżaw i Użyczeń (GS-06)** należy:
1) przygotowywanie i zawieranie umów oraz aneksów dotyczących dzierżawy nieruchomości;
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;
5) ogłaszanie i przeprowadzanie przetargów na dzierżawę gruntów;
6) wypowiadanie, rozwiązywanie i stwierdzanie wygaśnięcia umów dzierżawy gruntów;
7) sporządzanie protokołów zdawczo - odbiorczych dotyczących przejęcia i przekazania nieruchomości w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
8) przygotowywanie i zawieranie umów użyczenia nieruchomości 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;
11) naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
12) udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi: wydanie nieruchomości po zakończonej umowie, naliczenie wynagrodzenia z tytułu bezumownego korzystania na nieruchomościach, w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
13) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
14) występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w związku z prowadzonymi sprawami;
15) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
16) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat;
17) zawieranie aktów notarialnych;
18) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu Odpłatnego Nabywania Nieruchomości (GS-07)** należy:
1) nabywanie nieruchomości lub ich części w drodze umów notarialnych kupna - sprzedaży;
2) nabywanie 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 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 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 w drodze darowizn;
9) występowanie z wnioskami o wywłaszczenie nieruchomości;
10) reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach wywłaszczeniowych;
11) reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w postępowaniach dotyczących uzyskania dla Gminy odszkodowań za przejęte z mocy prawa nieruchomości 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 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;
14) występowanie o opinie w sprawie podziału nieruchomości w związku z prowadzonymi sprawami;
15) wydawanie zaświadczeń do Urzędu Skarbowego z tytułu sprzedaży 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;
18) występowanie do Zespołu Radców Prawnych o ustanowienie kuratora dla osób nieznanych z miejsca pobytu etc. w stosunku do nieruchomości objętych realizacją inwestycji;
19) opracowywanie danych do Budżetu Miasta Krakowa oraz Wieloletniej Prognozy Finansowej w ramach zadań realizowanych przez Referat;
20) sporządzanie protokołów rokowań;
21) zawieranie aktów notarialnych;
22) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat;
23) współpraca z Zespołem Radców Prawnych;
24) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
25) przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji budżetu.

§ 10. Do zakresu działania **Referatu Służebności (GS-08)** należy:
1) udostępnianie nieruchomości 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 użytkiem „dr”);
2) ustanawianie służebności przesyłu na nieruchomościach;
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 w sprawach dotyczących działania Referatu;
5) naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości 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, 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, 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;
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 regazyfikacyjngo 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;
17) ustanawianie służebności gruntowych na nieruchomościach, z wyłączeniem przypadków, gdy ustanowienie służebności związane jest ze zbyciem nieruchomości gminnych.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu Użytkowania Wieczystego Gruntów Gminy (GS-09)** należy:
1) aktualizowanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków;
2) ujednolicanie terminów użytkowania wieczystego;

3) zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie sposobu, celu, przeznaczenia i korzystania z nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
4) przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego;
5) 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 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami;
6) ustalanie i naliczenie wysokości opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego dla nabywców tego prawa na nieruchomościach Gminy Miejskiej Kraków;
7) udzielanie bonifikat od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków wykorzystywanych na cele mieszkaniowe;
8) aktualizowanie bazy danych w podsystemie OPGRU obejmującym grunty Gminy Miejskiej Kraków, pozostające w użytkowaniu wieczystym;
9) 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;
10) reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty;
11) zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
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) wyrażanie zgody na wniosek użytkownika wieczystego na wydzielenie części nieruchomości oddanej w użytkowanie wieczyste do nowej księgi wieczystej (podział prawny nieruchomości);
15) 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;
16) 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;
17) 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;
18) wydawanie zaświadczeń potwierdzających wysokość opłaty przekształceniowej i okres pozostały do jej wnoszenia – na rzecz nabywców nieruchomości;
19) wydawanie postanowień o odmowie wydania zaświadczenia potwierdzającego przekształcenie;
20) wydawanie na wniosek właścicieli nieruchomości decyzji ustalających wysokość lub okres wnoszenia opłaty przekształceniowej;
21) udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości informacji o wysokości opłaty jednorazowej za przekształcenie;
22) udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości bonifikat w wysokości 99% od opłaty jednorazowej za przekształcenie;

23) 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;
24) dokonywanie z urzędu lub na wniosek właściciela nieruchomości waloryzacji opłaty przekształceniowej;
25) ustalenie i zmiana stawki procentowej opłaty przekształceniowej;
26) rozkładanie na raty lub ustalanie innego terminu wniesienia opłaty przekształceniowej;
27) zawiadamianie właścicieli nieruchomości o istniejących nadpłatach lub obowiązku dopłaty do opłaty przekształceniowej;
28) 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;
29) nadzór nad przestrzeganiem warunków umów zawartych przez Referat;
30) realizacja zadań Koordynatora ds. pomocy publicznej w zakresie działania Wydziału Skarbu Miasta;
31) prowadzenie bazy danych o nieruchomościach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków oddanych w użytkowanie wieczyste i na tej podstawie – wykazu podmiotów objętych badaniem;
32) przedłużanie na wniosek użytkownika wieczystego terminów zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, w tym terminów zabudowy oraz wyznaczanie dodatkowych terminów zagospodarowania gminnych nieruchomości;
33) 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;
34) 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;
35) zajmowanie stanowiska w sprawie podziału prawnego nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i pozostających w użytkowaniu wieczystym;
36) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
37) zawieranie aktów notarialnych.

§ 12. Do zakresu działania **Referatu Uprawnień Właścicielskich (GS-10)** należy:
1) prowadzenie postępowań związanych z protokolarnym wydaniem i przejmowaniem nieruchomości, 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, w zakresie niezastrzeżonym do prowadzenia przez inne Referaty, Wydziały lub gminne jednostki organizacyjne;
3) przeprowadzanie oględzin w terenie i ustalanie stanu faktycznego zagospodarowania nieruchomości;

4) naliczanie należności za bezumowne korzystanie z nieruchomości w sprawach należących do zakresu działania Referatu;
5) przygotowanie wniosków i dokumentów do Zespołu Radców Prawnych;
6) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
7) udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi o wydanie nieruchomości bądź naliczenie wynagrodzenia za bezumowne korzystanie z nieruchomości;
8) 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;
9) koordynowanie i obsługa prac Zespołu Zadaniowego ds. wskazania sposobu zagospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa, zabudowanych budowlami, 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;
10) 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;
11) występowanie o opinię w sprawie podziału nieruchomości stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków w sprawach dotyczących działania Referatu;
12) przygotowanie odpowiedzi na pisma oraz interwencje w sprawie zajęcia nieruchomości bądź ich nienależytego utrzymania, w zakresie niezastrzeżonym do prowadzenia przez inne Referaty, komórki organizacyjne lub miejskie jednostki organizacyjne;
13) współpraca z Zespołem Radców Prawnych oraz Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w ramach prowadzonych spraw przez Referat, w tym dotyczących zasiedzenia nieruchomości oraz rozwiązania użytkowania wieczystego;
14) 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;
15) 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;
16) opracowywanie sprawozdania z gospodarowania nieruchomościami zasobu Skarbu Państwa dla Wojewody Małopolskiego (art. 23 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami).

§ 13. Do zakresu działania **Referatu Rewindykacji (GS-11)** należy:
1) reprezentowanie interesów Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w postępowaniach prowadzonych w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.

Kodeks postępowania administracyjnego, toczących się przed właściwymi organami, dotyczących wznowienia postępowania, a także stwierdzenia nieważności decyzji administracyjnych orzekających o przejęciu nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa na podstawie następujących dekretów i ustaw:

a) dekret PKWN z dnia 6 września 1944 r. o przeprowadzeniu reformy rolnej,
b) ustawa z dnia 3 stycznia 1946 r. o przejęciu na własność Państwa podstawowych gałęzi gospodarki narodowej,
c) dekret z dnia 8 marca 1946 r. o majątkach opuszczonych i poniemieckich,
d) dekret z dnia 7 kwietnia 1948 r. o wywłaszczeniu majątków zajętych na cele użyteczności publicznej w okresie wojny 1939-1945 r.,
e) dekret z dnia 26 kwietnia 1949 r. o nabywaniu i przekazywaniu nieruchomości niezbędnych dla realizacji narodowych planów gospodarczych,
f) ustawa z dnia 29 grudnia 1951 r. zmieniająca dekret z dnia 26 kwietnia 1949 r. o nabywaniu i przekazywaniu nieruchomości niezbędnych dla realizacji narodowych planów gospodarczych,
g) ustawa z dnia 25 lutego 1958 r. o uregulowaniu stanu prawnego mienia pozostającego pod zarządem państwowym w związku z dekretem z dnia 16 grudnia 1918 r. w przedmiocie przymusowego zarządu państwowego,
h) ustawa z dnia 12 marca 1958 r. o zasadach i trybie wywłaszczania nieruchomości,
i) ustawa z dnia 22 kwietnia 1959 r. o remontach i odbudowie oraz o wykańczaniu budowy i nadbudowie budynków,
j) ustawa z dnia 29 maja 1974 r. o przekazywaniu gospodarstw rolnych na własność Państwa za rentę i spłaty pieniężne,
k) ustawa z dnia 29 kwietnia 1985 r. o gospodarce gruntami i wywłaszczaniu nieruchomości,
l) ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,

2) reprezentowanie interesów Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w postępowaniach prowadzonych w trybie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, toczących się przed właściwymi organami, dotyczących stwierdzenia nieważności decyzji orzekających o stwierdzeniu nabycia mienia Skarbu Państwa przez Gminę Miejską Kraków bądź o jego przekazaniu wydanych na podstawie:

a) art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 10 maja 1990 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych,
b) art. 13 ust. 4 ustawy z dnia 19 października 1991 r. o gospodarowaniu nieruchomościami rolnymi Skarbu Państwa;

3) reprezentowanie interesów Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w postępowaniach prowadzonych na podstawie następujących ustaw:

a) ustawa z dnia 4 lipca 1991 r. o stosunku Państwa do Polskiego Autokefalicznego Kościoła Prawosławnego,
b) ustawa z dnia 13 maja 1994 r. o stosunku Państwa do Kościoła Ewangelicko-Augsburskiego w Rzeczypospolitej Polskiej,
c) ustawa z dnia 13 maja 1994 r. o stosunku Państwa do Kościoła Ewangelicko-Reformowanego w Rzeczypospolitej Polskiej,
d) ustawa z dnia 30 czerwca 1995 r. o stosunku Państwa do Kościoła Ewangelicko-Metodystycznego w Rzeczypospolitej Polskiej,
e) ustawa z dnia 30 czerwca 1995 r. o stosunku Państwa do Kościoła Chrześcijan Baptystów w Rzeczypospolitej Polskiej,
f) ustawa z dnia 30 czerwca 1995 r. o stosunku Państwa do Kościoła Adwentystów Dnia Siódmego w Rzeczypospolitej Polskiej,

g) ustawa z dnia 20 lutego 1997 r. o stosunku Państwa do gmin wyznaniowych żydowskich w Rzeczypospolitej Polskiej;

4) reprezentowanie interesów Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w postępowaniach o odszkodowania, w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;

5) reprezentowanie interesów Skarbu Państwa w postępowaniach prowadzonych na podstawie art. 9 ust. 2 a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. wprowadzającej ustawę o KRS i art. 25e ust. 1 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o KRS, w zakresie:

a) wydawania decyzji administracyjnych stwierdzających nabycie przez Skarb Państwa własności albo użytkowania wieczystego nieruchomości po podmiotach, o których mowa w art. 9 ust. 2 a ustawy wprowadzającej ustawę o KRS i art. 25e ust. 1 ustawy o KRS;

b) badania możliwości przejęcia mienia ruchomego oraz nieruchomości po podmiotach opisanych wyżej;

c) wydawania zaświadczeń o wygaśnięciu lub nieistnieniu praw obciążających użytkowanie wieczyste oraz o nieistnieniu lub wygaśnięciu roszczeń, o których mowa w art. 9 ust. 2c ustawy wprowadzającej ustawę o KRS i art. 25e ust. 3 ustawy o KRS;

6) przygotowywanie dokumentacji geodezyjno-prawnej związanej z identyfikacją nieruchomości, które są przedmiotem postępowań;

7) reprezentowanie interesów Gminy Miejskiej Kraków oraz Skarbu Państwa w postępowaniach o uzgodnienie treści księgi wieczystej z rzeczywistym stanem prawnym nieruchomości, w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;

8) reprezentowanie interesów Skarbu Państwa w postępowaniach o wznowienie spadku, w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;

9) wydawanie zaświadczeń o wypełnieniu warunków wykreślenia hipotek ustanowionych na rzecz Skarbu Państwa z tytułu zabezpieczenia dotacji na budowę domu jednorodzinnego;

10) przygotowywanie dokumentacji geodezyjno-prawnej dla nieruchomości objętej wnioskiem o zwrot;

11) występowanie do Wojewody Małopolskiego z wnioskiem o wyłączenie Prezydenta Miasta Krakowa od prowadzenia spraw o zwrot wywłaszczonych nieruchomości,

12) w których stroną jest Gmina Miejska Kraków lub Miasto Kraków - miasto na prawach powiatu;

13) występowanie do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz innych jednostek i instytucji w celu uzyskania informacji i dokumentów umożliwiających ustalenie przesłanek zbędności gruntu objętego roszczeniem;

14) 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;

15) zlecanie wykonania podziału nieruchomości celem wydzielenia gruntu przewidzianego do zwrotu;

16) zlecenie wykonania operatów szacunkowych w zakresie określenia wartości rynkowej nieruchomości oraz określenia zmiany wartości nieruchomości powstałej wskutek działań po jej wywłaszczeniu;

17) regulacja stanu prawnego nieruchomości objętych wnioskiem o zwrot;

18) wydawanie decyzji z zakresu zwrotu nieruchomości niestanowiących własności Gminy Miejskiej Kraków lub Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu;

19) wnoszenie odwołań od decyzji oraz przygotowywanie stanowiska Wydziału celem wniesienia skarg lub apelacji od wyroków w sprawach z zakresu zwrotu wywłaszczonych nieruchomości;

20) 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;

21) 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;
22) 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;
23) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat;
24) 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;
25) przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego;
26) współpraca z sądami, urzędami i innymi instytucjami w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;
27) współpraca z Zespołem Radców Prawnych i Prokuratorią Generalną Skarbu Państwa w związku z postępowaniami sądowymi z zakresu spraw prowadzonych przez Referat;
28) występowanie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu.

§ 14. Do zakresu działania **Referatu Obsługi Finansowej (GS-12)** należy:

1) sporządzanie harmonogramu dochodów i wydatków bieżących;
2) sporządzanie miesięcznej prognozy wydatków na podstawie informacji z merytorycznych Referatów;
3) opracowywanie projektu planu budżetu zadaniowego dla Wydziału w ramach wydatków bieżących oraz sporządzenie planów rzeczowo-finansowych i sprawozdań;
4) przygotowywanie wniosków budżetowych w zakresie zmian w wydatkach bieżących i dochodach w ramach realizowanych zadań;
5) opracowywanie danych do Wieloletniej Prognozy Finansowej z zakresu dochodu i wydatków bieżących;
6) przygotowywanie pism i dokumentów do innych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa z zakresu spraw związanych z realizacją budżetu Wydziału;
7) sporządzanie planu zamówień publicznych;
8) przygotowywanie wniosków o przeprowadzenie procedury udzielenia zamówień publicznych na usługi z zakresu działania Wydziału oraz udział w komisjach przetargowych;
9) 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;
10) rozliczanie pod względem finansowym zawartych umów, zleceń i innych dokumentów finansowych;
11) prowadzenie ewidencji rachunków i faktur z wykorzystaniem aplikacji informatycznych w tym zakresie;
12) 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;

13) 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;
14) monitorowanie prawidłowości i terminowości realizacji dokumentów finansowo-księgowych z wykorzystaniem aplikacji informatycznych w tym zakresie.

§ 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,
c) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa, zarządzeń i poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa, poleceń służbowych Dyrektora Magistratu,
d) opracowywanie projektów upoważnień, pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa dla Dyrektora Wydziału, jego zastępców i pracowników Wydziału;
5) ewidencjonowanie kontroli wewnętrznych, zewnętrznych, skarg, wniosków, petycji, interpelacji i Korespondencji od Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa dotyczących zadań Wydziału;
6) przygotowywanie materiałów na posiedzenia Komisji i sesje Rady Miasta z zakresu działania Wydziału;
7) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników Wydziału;
8) 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;
9) przygotowanie procedury naboru na wolne stanowiska w Wydziale;
10) prowadzenie spraw związanych z realizacją przez pracowników pracy zdalnej i okazjonalnej pracy zdalnej;
11) prowadzenie spraw związanych z wypłatą ekwiwalentu za używanie odzieży i obuwia roboczego oraz za pranie odzieży roboczej;
12) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Wydziału w materiały biurowe i inne środki niezbędne do realizacji zadań oraz obsługa aplikacji informatycznych w tym zakresie;
13) prowadzenie ewidencji składników majątkowych Wydziału z wykorzystaniem aplikacji informatycznej w tym zakresie;
14) przygotowywanie projektów odpowiedzi do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, miejskich jednostek organizacyjnych i innych instytucji, w oparciu o informacje uzyskane z Referatów merytorycznych;

15) przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania dotyczące zgłaszanych propozycji projektów w ramach „Budżetu Obywatelskiego” w oparciu o informacje uzyskane z Referatów merytorycznych;
16) sporządzanie protokołów z narad i spotkań organizowanych przez Dyrektora Wydziału;
17) współpraca z Biurem Prasowym, opracowywanie i przekazywanie informacji w oparciu o informacje uzyskane z Referatów merytorycznych;
18) koordynowanie spraw z zakresu umieszczania ogłoszeń prasowych w prasie o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim;
19) opracowywanie okresowych analiz, materiałów informacyjnych i sprawozdawczych dotyczących pracy Wydziału;
20) 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”;
21) opracowywanie w uzgodnieniu z Kierownikami Referatów projektów kart usług / procedur zewnętrznych Wydziału;
22) przygotowywanie projektów odpowiedzi w zakresie udostępniania informacji publicznej w oparciu o informacje uzyskane z Referatów merytorycznych;
23) aktualizacja danych udostępnianych poprzez System Obsługi Warstwy Organizacyjnej– w zakresie związanym z działaniem Wydziału;
24) obsługa technicznych kont Wydziału oraz Internetowego Dziennika Zapytań;
25) koordynowanie w Wydziale spraw z zakresu Systemu Zarządzania Jakością w Urzędzie Miasta Krakowa i obsługa aplikacji informatycznej w tym zakresie;
26) obsługa spraw związanych z realizacją zadań Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) oraz obsługa aplikacji informatycznej w tym zakresie;
27) 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;
28) 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;
29) rejestracja krajowych wyjazdów służbowych pracowników Wydziału;
30) prowadzenie biblioteki Wydziału oraz obsługa w tym zakresie Systemu Obsługi Księgozbioru Urzędu (SOKU);
31) prowadzenie działań zmierzających do doskonalenia organizacji pracy Wydziału (zapewnienie sprawnego systemu informacyjnego, racjonalizacji obiegu dokumentów).

2. Do zakresu działania Zespołu Ekspertów (GS-13-1) należy:
1) weryfikacja operatów szacunkowych sporządzonych na zlecenie Wydziału;
2) prowadzenie czynności geodezyjnych, w tym opracowanie projektów wstępnych podziałów nieruchomości na potrzeby Wydziału.

§ 16. Do zakresu działania **Referatu Wywłaszczeń i Odszkodowań za Przejęte Nieruchomości (GS-14)** należy:
1) występowanie do Sądu Rejonowego dla Krakowa – Podgórza 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 – Podgórza 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 – Podgórza 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 kopalin stanowiących własność Skarbu Państwa oraz węgla brunatnego, na czas nie dłuższy niż 12 miesięcy, jeżeli właściciel lub użytkownik wieczysty nieruchomości nie wyrażają na to zgody;
20) wydawanie decyzji zezwalających na czasowe zajęcie nieruchomości;
21) 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 wywłaszczone/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 wywłaszczenia nieruchomości i odszkodowania;
25) rozpatrywanie wniosków o wywłaszczenie i odszkodowanie z zakresu działania Referatu;
26) wydawanie postanowień o sprostowaniu oczywistej omyłki w decyzjach wywłaszczeniowych i odszkodowawczych;
27) wydawanie zaświadczeń na wniosek stron o ostateczności decyzji wywłaszczeniowych;
28) prowadzenie według zasad i trybu określonych w przepisach o odszkodowaniach za wywłaszczone 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 oraz za zmniejszenie wartości nieruchomości z tego tytułu;
30) współpraca z Zespołem Radców Prawnych w ramach prowadzonych postępowań przez Referat;
31) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 17. Do zakresu działania **Referat 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 – Podgórza 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;
10) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat.

§ 18. Do zakresu działania **Referatu ds. Czynności Geodezyjnych i Ujawniania Prawa Własności (GS-16)** należy:

1) regulacje stanu prawnego nieruchomości Skarbu Państwa dotyczące spraw wynikających z zakresu działania Referatu;
2) badanie stanu geodezyjnoprawnego nieruchomości objętych regulacją;
3) opracowywanie dokumentów oraz przygotowanie wniosków o ujawnienie w księgach wieczystych wpisu prawa własności Skarbu Państwa, w związku z prowadzonym w

Wydziale wykazem nieruchomości do Krajowego Zasobu Nieruchomości;
4) analiza archiwalnej dokumentacji geodezyjnoprawnej dotyczącej przebiegu granic;
5) analiza zawiadomień geodezyjnych oraz ustalanie Referatów Wydziału, komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych właściwych do reprezentowania Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa podczas czynności w terenie;
6) reprezentowanie Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa w postępowaniach dotyczących podziałów nieruchomości, wznowienia znaków granicznych, wyznaczenia punktów granicznych, ustalenia przebiegu granic, rozgraniczeń, w przedmiocie niezastrzeżonym zakresem działania innych Referatów Wydziału, komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych;
7) analiza i kontrola stanu zagospodarowania nieruchomości oraz przekazywanie informacji o ich zajęciu do właściwych Referatów Wydziału, komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa lub miejskich jednostek organizacyjnych;
8) występowanie do Wydziału Geodezji o wprowadzenie zmian do ewidencji gruntów i budynków w związku ze sprawami prowadzonymi przez Referat;
9) analiza przesyłanych zawiadomień, postanowień i decyzji dotyczących aktualizacji danych w ewidencjach objętych operatem ewidencji gruntów i budynków oraz wyłączenia gruntów z produkcji rolnej;
10) ustalenie stanu prawnego, przygotowywanie wyjaśnień, stanowisk i opinii Zespołowi Radców Prawnych w prowadzonych przez Referat postępowaniach;
11) opracowanie sprawozdań z realizowanych przez Referat zadań.

§ 19. Do zakresu działania **Referatu Użytkowania Wieczystego Gruntów Skarbu Państwa (GS-17)** należy:
1) aktualizowanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa;
2) ujednolicanie terminów użytkowania wieczystego;
3) zmiana umów użytkowania wieczystego w zakresie sposobu, celu, przeznaczenia i korzystania z nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste;
4) przedłużanie okresu trwania prawa użytkowania wieczystego;
5) sprzedaż prawa własności nieruchomości gruntowych stanowiących własność Skarbu Państwa pozostających w użytkowaniu wieczystym na rzecz osób fizycznych lub osób prawnych będących ich użytkownikami wieczystym w trybie art. 32 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami;
6) ustalanie i naliczanie opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości Skarbu Państwa;
7) ustalanie na wniosek użytkownika wieczystego innego niż ustawowy terminu zapłaty opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa;
8) udzielanie bonifikat od opłat rocznych za użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa wykorzystywanych na cele mieszkaniowe;
9) reprezentowanie Skarbu Państwa w postępowaniach przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym w sprawach o ustalenie, że aktualizacja opłat jest nieuzasadniona lub uzasadniona w innej wysokości;
10) reprezentowanie Skarbu Państwa jako użytkownika wieczystego w sprawach, w których występuje jako użytkownik wieczysty nieruchomości;
11) zajmowanie stanowisk i przekazywanie akt w sprawach o windykację należności cywilnoprawnych w zakresie spraw prowadzonych przez Referat;

12) przygotowanie informacji w zakresie prowadzonych przez Referat spraw w celu sporządzania okresowych sprawozdań do Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego z zakresu planowania i realizacji budżetu;
13) zajmowanie stanowisk na wniosek merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, jednostek państwowych, samorządowych i miejskich, w związku z prowadzonymi sprawami;
14) udział w oględzinach związanych z postępowaniami sądowymi w zakresie spraw prowadzonych w Referacie;
15) 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;
16) 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;
17) 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;
18) wydawanie zaświadczeń potwierdzających wysokość opłaty przekształceniowej i okres pozostały do jej wnoszenia – na rzecz nabywców nieruchomości;
19) wydawanie postanowień o odmowie wydania zaświadczenia potwierdzającego przekształcenie;
20) wydawanie na wniosek właścicieli nieruchomości decyzji ustalających wysokość lub okres wnoszenia opłaty przekształceniowej;
21) udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości informacji o wysokości opłaty jednorazowej za przekształcenie;
22) udzielanie na wniosek właściciela nieruchomości bonifikat w wysokości 99% od opłaty jednorazowej za przekształcenie;
23) 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;
24) dokonywanie z urzędu lub na wniosek właściciela nieruchomości waloryzacji opłaty przekształceniowej;
25) ustalenie stawki procentowej opłaty przekształceniowej;
26) zawiadamianie właścicieli nieruchomości o istniejących nadpłatach lub obowiązku dopłaty do opłaty przekształceniowej;
27) współpraca z Zespołem Radców Prawnych oraz Prokuratorią Generalną Rzeczypospolitej Polskiej w ramach prowadzonych postępowań przez Referat m. in. poprzez przygotowywanie stanowisk, wyjaśnień oraz wystąpień o opinię;
28) 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;
29) nadzór w zakresie przestrzegania warunków umów zawartych przez Referat;

§ 20. Do zakresu działań **Referatu Ewidencji Majątku i Sprawozdawczości (GS-18)** należy:
1) prowadzenie w aplikacji informatycznej Środki Trwałe (ST), ewidencji analitycznej, z uwzględnieniem wymaganego podziału na rodzaje, grupy, właścicieli czy sposób

postępowania, składników majątkowych Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu, Urzędu Miasta Krakowa i Skarbu Państwa;

2) sporządzanie dokumentów przychodowych i rozchodowych składników majątkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków jako miasta na prawach powiatu, Urzędu Miasta Krakowa oraz Skarbu Państwa;
3) weryfikacja poprawności naliczania przez aplikację informatyczną ST umorzenia i amortyzacji dla składników majątkowych, będących w ewidencji analitycznej;
4) porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją gminnego zasobu nieruchomości;
5) przeprowadzanie inwentaryzacji składników mienia drogą potwierdzeń prawidłowości wykazanego w księgach rachunkowych jednostki stanu tych aktywów oraz wyjaśnienia i rozliczenia ewentualnych różnic;
6) sporządzanie zestawienia finansowego ustalającego wartość mienia, w podziale na poszczególne grupy środków trwałych Urzędu Miasta Krakowa, do ubezpieczenia majątku;
7) sporządzanie zestawień w zmianach ilości aparatów radiowych i telewizyjnych dla celów zmian w opłatach abonamentu radiowo-telewizyjnego;
8) dokonywanie wyceny przy inwentaryzacji środków trwałych oraz długoterminowych aktywów finansowych, porównywanie rzeczywistego stanu aktywów ze stanem księgowym, rozliczanie różnic oraz podejmowanie innych czynności związanych z inwentaryzacją mienia ujętego w analitycznej ewidencji księgowej;
9) prowadzenie ewidencji analitycznej mienia zlikwidowanych jednostek w formie papierowej, którą stanowią załączniki do bilansu zlikwidowanych jednostek;
10) wykonywanie zadań Komisji Likwidacyjnej w Urzędzie Miasta Krakowa oraz przeprowadzanie procedury dotyczącej likwidacji składników majątkowych Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu, Urzędu Miasta Krakowa i Skarbu Państwa, w tym:
    a) weryfikacja wniosków o likwidację lub uznanie za zbędne składników majątku przesłanych z poszczególnych komórek Urzędu Miasta Krakowa, miejskich jednostek organizacyjnych lub Dzielnic Miasta Krakowa,
    b) oględziny składników majątkowych wymienionych we wnioskach o likwidację lub uznanie za zbędne, na podstawie przedłożonej ekspertyzy lub opinii określającej stan techniczny,
    c) formułowanie wniosków z przeprowadzonych oględzin,
    d) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji Likwidacyjnej,
    e) zamieszczanie w folderze „Likwidacja" wszystkich niezbędnych dokumentów (ekspertyzy, wnioski, protokoły, oświadczenia o fizycznym zniszczeniu lub utylizacji, informacji o wyksięgowaniu składników majątkowych z ewidencji) w podziale na poszczególne komórki;
11) współpraca z Komisją Inwentaryzacyjną w Urzędzie Miasta Krakowa, w szczególności w zakresie:
    a) podania analitycznych sald księgowych składników majątkowych inwentaryzowanych komórek w Urzędzie Miasta Krakowa, w podziale na poszczególne konta,
    b) określenia wartości składników majątkowych zinwentaryzowanych drogą spisu z natury metodą tradycyjną, znajdujących się na arkuszach spisu z natury,
    c) potwierdzania danych dotyczących inwentaryzowanych składników majątkowych na arkuszach spisu z natury - dotyczy spisu z natury metodą mobilną,
    d) porównania stanu faktycznego wynikającego ze spisu z natury ze stanem księgowym wynikającym z uzgodnionej ewidencji analitycznej oraz sporządzenia ewentualnych

różnic inwentaryzacyjnych - dotyczy spisu z natury metodą tradycyjną,

e) udostępnienia danych zawartych w poszczególnych ewidencjach analitycznych prowadzonych w aplikacji informatycznej ST i umożliwienie skorzystania z innych dokumentów zezwalających na zweryfikowanie ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych;

12) 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;
13) 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;
14) przeprowadzanie na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzacji nieruchomości, będących w ewidencji Urzędu Miasta Krakowa drogą potwierdzania danych ksiąg rachunkowych z ewidencją gminnego i powiatowego zasobu nieruchomości oraz z operatem ewidencji gruntów i budynków;
15) opracowywanie rocznej informacji o stanie mienia komunalnego;
16) sporządzanie zestawień rocznych z zakresu ilości i wartości majątku Urzędu Miasta Krakowa, Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Krakowa jako miasta na prawach powiatu i Skarbu Państwa, dla celów sprawozdania SG-01 dla Głównego Urzędu Statystycznego oraz jego terminowe sporządzenie, na podstawie otrzymanych zestawień;
17) koordynowanie planowania i nadzoru wykonania zadania zleconego z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa m.in. poprzez monitorowanie, sporządzanie sprawozdań, informacji na podstawie danych uzyskanych z właściwych Referatów, komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskich jednostek organizacyjnych realizujących zadanie zlecone z zakresu gospodarowania nieruchomościami Skarbu Państwa;
18) ustalenie stanu prawnego, przygotowywanie wyjaśnień, stanowisk i opinii Zespołowi Radców Prawnych w prowadzonych przez Referat postępowaniach.

§ 21. Do zakresu działania **Referatu Ewidencji Księgowej Gruntów (GS-19)** należy:

1) prowadzenie w aplikacji informatycznej Środki Trwałe (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 m² gruntu dla celów księgowych;
11) koordynacja i realizacja działań w zakresie obowiązków Prezydenta Miasta Krakowa, wynikających z przepisów ustawy o Krajowym Zasobie Nieruchomości;
12) ustalenie stanu prawnego, przygotowywanie wyjaśnień, stanowisk i opinii Zespołowi Radców Prawnych w prowadzonych przez Referat postępowaniach;
13) 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.

§ 22. Do zakresu działania **Referatu ds. Składania Deklaracji na Podatek od Nieruchomości (GS-20)** należy:

1) realizowanie działań związanych ze składaniem do właściwego organu deklaracji na podatek od nieruchomości Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa przy wykorzystaniu Aplikacji do Deklaracji Podatkowych (ADP), z wyłączeniem nieruchomości, które są w trwałym zarządzie, zarządzie, administracji lub utrzymaniu miejskich jednostek organizacyjnych;
2) prowadzenie Aplikacji do Deklaracji Podatkowych (ADP);
3) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie opisanym w pkt. 1;
4) bieżące pozyskiwanie danych oraz koordynacja działań związanych ze składaniem deklaracji na podatek od nieruchomości w zakresie opisanym w pkt 1;
5) ustalenie stanu prawnego nieruchomości, przygotowywanie wyjaśnień, stanowisk i opinii dla potrzeb organu podatkowego;
6) przygotowywanie wyjaśnień, stanowisk i opinii Zespołowi Radców Prawnych w prowadzonych przez Referat postępowaniach.

§ 23. 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,
7) wydawanie zaświadczeń o udzielonej pomocy de minimis;
8) wprowadzenie do aplikacji informatycznej Śródki Trwałe (ST) danych dotyczących nieruchomości będących przedmiotem obrotu nieruchomościami Gminy Miejskiej Kraków, Miasta Kraków - miasta na prawach powiatu oraz Skarbu Państwa;
9) prowadzenie i aktualizacja bazy danych i rejestrów w aplikacji „System Zarządzania Majątkiem Gminy Miejskiej Kraków i Skarbu Państwa" (SKARB);
10) prowadzenie i aktualizacja bazy wycen nieruchomości;
11) sporządzanie sprawozdań;
12) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
13) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
    a) materiałów do projektu budżetu,
    b) danych do Wieloletniej Prognozy Finansowej,
    c) informacji do harmonogramu wydatków i dochodów;
14) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
15) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
16) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
17) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
18) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
19) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
20) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
21) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK;
22) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
23) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
24) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
25) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków;
26) 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);
27) 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.

§ 24. Graficzny schemat Wydziału stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 25. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 26. Tracą moc:

1) 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;
2) zarządzenie nr 833/2023 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 28 marca 2023 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia;
3) zarządzenie nr 2544/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 8 września 2021 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Biura Przejmowania Mienia i Rewindykacji.

§ 27. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025r.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszalski