

ZARZĄDZENIE NR 1885/2025
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 08 sierpnia 2025 r.

w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Środowiska, Klimatu i Powietrza

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465, 1572, 1907, 1940), art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107, 1907), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem Środowiska, Klimatu i Powietrza, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor (WS-N) przy pomocy trzech zastępców.

2. W strukturze organizacyjnej Wydziału funkcjonuje stanowisko Geologa Powiatowego realizującego równocześnie zadania Zastępcy Dyrektora (WS-GP). W zakresie zadań administracji geologicznej realizowanych w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa Geolog Powiatowy podlega bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa. Geolog Powiatowy wykonuje zadania z zakresu administracji geologicznej oraz podejmuje inne czynności niezbędne dla przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze.

3. W strukturze organizacyjnej Wydziału funkcjonuje stanowisko Miejskiego Energetyka podlegające bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa.

4. W strukturze organizacyjnej Wydziału funkcjonują:

- 1) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Jakości Powietrza, realizujący jednocześnie zadania Zastępcy Dyrektora (WS-ZD),
- 2) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Klimatu
- podlegli bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa. Zakres działania Pełnomocników określają odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa. Obsługę kancelaryjno-biurową Pełnomocników Prezydenta Miasta Krakowa zapewnia Wydział.

5. W strukturze organizacyjnej Wydziału funkcjonuje stanowisko Rzecznika ds. Zwierząt podlegające bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa. Zakres działania Rzecznika określa odrębne zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa. Obsługę kancelaryjno-biurową Rzecznika zapewnia Wydział.

§ 2. 1. W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|---|----------|
| 1) Referat Organizacyjno-Prawny i Kształtowania Polityki Środowiska | WS-01: |
| a) Stanowisko ds. Obsługi Sekretarsko-Kancelaryjnej | WS-01-1; |
| 2) Referat Planowania i Realizacji Budżetu | WS-02; |
| 3) Referat Edukacji Ekologicznej i Klimatycznej | WS-03; |
| 4) Referat Ocen Środowiskowych | WS-04; |
| 5) Referat Ochrony Zieleni | WS-05; |
| 6) Referat Ochrony Powierzchni Ziemi Przed Odpadami | WS-06; |

- | | |
|--|----------|
| 7) Referat Przyrody, Rolnictwa, Leśnictwa i Zwierząt | WS-07; |
| 8) Referat Ochrony Wód, Klimatu Akustycznego i Ochrony Przed Polami Elektromagnetycznymi | WS-08; |
| 9) Referat Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni | WS-09; |
| 10) Referat Geologii | WS-10; |
| 11) Referat Ochrony Powietrza | WS-11; |
| 12) Referat Krakowskie Centrum Doradztwa Energetycznego | WS-13; |
| 13) Referat Pozyskiwania i Rozliczania Środków Zewnętrznych | WS-14; |
| 14) Oddział Dotacji | WS-15: |
| a) Referat Udzielania Dotacji | WS-15-1; |
| b) Referat Kontroli Dotowanych Zadań | WS-15-2; |
| c) Referat Rozliczeń Dotowanych Zadań | WS-15-3; |
| 15) Referat Klimatu | WS-16; |
| 16) Referat Energetyki | WS-17. |
| 2. W strukturze organizacyjnej Wydziału funkcjonuje: | |
| - stanowisko Rzecznika ds. Zwierząt | WS-18. |

§ 3. 1. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

- | | |
|---|--------|
| 1) Zastępca Dyrektora - Geolog Powiatowy w zakresie zadań ochrony środowiska niebędących zadaniami administracji geologicznej | WS-GP; |
| 2) Zastępca Dyrektora | WS-ZS; |
| 3) Zastępca Dyrektora | WS-ZD; |
| 4) Referat Organizacyjno-Prawny i Kształtowania Polityki Środowiska | WS-01; |
| 5) Referat Planowania i Realizacji Budżetu | WS-02; |
| 6) Referat Edukacji Ekologicznej i Klimatycznej | WS-03; |
| 7) Referat Pozyskiwania i Rozliczania Środków Zewnętrznych | WS-14; |
| 8) Referat Klimatu | WS-16; |
| 9) Referat Energetyki | WS-17; |

2. Zastępcy Dyrektora (WS-ZS) podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|--------|
| 1) Referat Przyrody, Rolnictwa, Leśnictwa i Zwierząt | WS-07; |
| 2) Referat Ochrony Wód, Klimatu Akustycznego i Ochrony Przed Polami Elektromagnetycznymi | WS-08; |
| 3) Referat Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni | WS-09; |

3. Zastępcy Dyrektora (WS-GP) podlegają bezpośrednio:

- | | |
|---|--------|
| 1) Referat Geologii | WS-10; |
| 2) Referat Ocen Środowiskowych | WS-04; |
| 3) Referat Ochrony Zieleni | WS-05; |
| 4) Referat Ochrony Powierzchni Ziemi Przed Odpadami | WS-06; |

4. Zastępcy Dyrektora (WS-ZD) podlegają bezpośrednio:

- | | |
|--|--------|
| 1) Referat Ochrony Powietrza | WS-11; |
| 2) Referat Krakowskie Centrum Doradztwa Energetycznego | WS-13; |
| 3) Oddział Dotacji | WS-15. |

§ 4.1. Do zakresu działania **Referatu Organizacyjno-Prawnego i Kształtowania Polityki Środowiska (WS-01)** należy:

- 1) organizacja i koordynacja pracy Wydziału poprzez:
 - a) opracowywanie projektów wewnętrznych uregulowań, w tym zarządzeń i poleceń służbowych, odnoszących się do zakresu działania Wydziału,
 - b) prowadzenie ewidencji i nadzór nad sprawozdawczością z realizacji:
 - uchwał Rady Miasta Krakowa, Rad i Zarządów Dzielnic,
 - wniosków i opinii Komisji Rady,
 - zarządzeń i poleceń służbowych Prezydenta Miasta Krakowa,
 - poleceń służbowych Dyrektora Magistratu,
 - zarządzeń i poleceń Dyrektora Wydziału,
 - c) prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad terminowością udzielania odpowiedzi na: interpelacje, zapytania oraz wnioski radnych, interwencje posłów RP i senatorów RP, korespondencję od Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa,
 - d) prowadzenie ewidencji oraz nadzór nad terminowością udzielania odpowiedzi na skargi, petycje i wnioski,
 - e) prowadzenie ewidencji oraz koordynacja przygotowania kart usług spraw należących do zadań Wydziału,
 - f) prowadzenie ewidencji zaleceń kontroli i audytów;
- 2) koordynowanie lub opracowywanie projektów: upoważnień, pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa dla Dyrektora i jego zastępców na wnioski oraz we współpracy z wewnętrznymi komórkami organizacyjnymi Wydziału. Prowadzenie ewidencji upoważnień, pełnomocnictw Prezydenta Miasta Krakowa dla Dyrektora i jego zastępców;
- 3) koordynacja zadań realizowanych przez Wydział w zakresie Systemu Zarządzania Jakością oraz współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania;
- 4) koordynacja realizacji zadań związanych z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, w tym współpraca z Inspektorem Ochrony Danych;
- 5) koordynacja spraw w zakresie udostępniania informacji publicznej i informacji o środowisku;
- 6) współpraca z Wydziałem Organizacji i Nadzoru w zakresie: spraw kadrowych, naborów na wolne stanowiska, szkoleń;
- 7) prowadzenie ewidencji i nadzór nad majątkiem trwałym, gospodarowanie składnikami majątkowymi powierzonymi Wydziałowi oraz majątkiem użyczonym innym podmiotom realizującym zadania zlecone przez Wydział;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem w materiały biurowe, eksploatacyjne, wyposażenie biurowe i sprzęt oraz nadzór nad ich prawidłowym wykorzystaniem;
- 9) prowadzenie spraw związanych z użytkowaniem przez pracowników Wydziału odzieży ochronnej;
- 10) prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczętek urzędowych, w tym składanie zapotrzebowania oraz prowadzenie ewidencji kasacji;
- 11) bieżąca pomoc prawna, w szczególności konsultowanie spraw z zakresu zadań realizowanych przez Wydział w ramach prawa administracyjnego i materialnego, w tym konsultowanie projektów decyzji, postanowień oraz uchwał, zarządzeń itp. pod względem

formalno-prawnym, opracowywanie projektów rozstrzygnięć w kwestiach szczególnie skomplikowanych prawnie;

- 12) koordynacja i monitoring działań podmiotów zobowiązanych do realizacji zadań przyczyniających się do poprawy jakości środowiska poprzez:
 - a) przygotowanie i aktualizację programu ochrony środowiska;
 - b) sprawozdawczość z działań naprawczych wyznaczonych w programie ochrony środowiska;
 - c) monitorowanie, nadzór i sporządzanie zbiorczych analiz dla Dziedziny Zarządzania - Kształtowanie i Ochrona Środowiska.

2. W strukturze Referatu WS-01 funkcjonuje **Stanowisko ds. Obsługi Sekretarsko-Kancelaryjnej (WS-01-1)** do którego należy:

- 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału;
- 2) obsługa sekretarska Dyrektora oraz Zastępców Dyrektora Wydziału, w tym obsługa narad i spotkań;
- 3) udzielanie informacji w zakresie działania Wydziału, w tym bezpośrednia obsługa interesantów;
- 4) organizacja i zapewnienie w Wydziale prawidłowego obiegu informacji wewnętrznej, w tym właściwego obiegu korespondencji;
- 5) współpraca i wymiana informacji z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz instytucjami zewnętrznymi w celu sprawnej koordynacji bieżącej pracy Wydziału;
- 6) prowadzenie ewidencji i nadzór nad obiegiem korespondencji papierowej i elektronicznej otrzymywanej i wysyłanej przez Wydział;
- 7) obsługa systemów dotyczących rejestracji spraw i pism funkcjonujących w Wydziale;
- 8) sporządzanie zamówień, prowadzenie ewidencji i rozliczanie biletów komunikacji miejskiej oraz koordynowanie korzystania z taxi;
- 9) zgłaszanie napraw i awarii w systemie Obsługa Budynków Urzędu Miasta Krakowa;
- 10) prowadzenie bieżących spraw pracowniczych tj. listy obecności, książek wyjść służbowych i prywatnych, rejestracja wyjazdów służbowych, koordynacja planu urlopów wypoczynkowych;
- 11) koordynowanie spraw dotyczących monitorowania czasu pracy pracowników m.in. nadgodzin oraz pracy zdalnej.

§ 5. Do zakresu działania **Referatu Planowania i Realizacji Budżetu (WS-02)** należy:

- 1) prognozowanie i analiza warunków ekonomicznych dla realizacji zadań Wydziału;
- 2) przygotowywanie projektu budżetu, projektu Wieloletniej Prognozy Finansowej, planu finansowego Wydziału oraz koordynacja prac wewnętrznych komórek organizacyjnych Wydziału w tym zakresie;
- 3) monitorowanie dysponowania środkami finansowymi Wydziału określonymi w budżecie oraz proponowanie zmian budżetowych przy współpracy w tym zakresie z pozostałymi referatami;
- 4) opracowywanie okresowych i rocznych sprawozdań z realizowanych zadań budżetowych Wydziału, a w zakresie dotacji oraz środków zewnętrznych w oparciu o informacje przekazane przez Referat WS-14 i Oddział Dotacji WS-15;

- 5) określanie zapisów finansowych w projektach umów, zleceń, porozumień i aneksów, wprowadzenie danych do podsystemu GRU (Generalny Rejestr Umów i Zleceń), a także potwierdzenie finansowe zaangażowania środków, z wyłączeniem umów o udzielenie dotacji celowych na zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, opracowanych przez Oddział Dotacji WS-15 oraz programów/projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 6) wprowadzanie danych z dokumentów finansowych do podsystemu WYBUD, prowadzenie wewnętrznej ewidencji zaangażowania i wydatków, prowadzenie rozliczeń finansowych zadań z wyłączeniem rozliczeń dotacji celowych realizowanych przez Oddział Dotacji WS-15 oraz programów/projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków zewnętrznych wraz z wkładem własnym Gminy Miejskiej Kraków;
- 7) prowadzenie wydziałowego rejestru umów zawieranych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) koordynacja prac pozostałych referatów w zakresie organizacji procedur przetargowych i współpraca w trakcie ich przebiegu;
- 9) realizacja zadań zgodnie z uregulowaniami prawnymi dotyczącymi pomocy publicznej;
- 10) przygotowywanie analiz, opinii, projektów zarządzeń i uchwał oraz innych materiałów, w ujęciu ekonomicznym, w zakresie działania Wydziału;
- 11) planowanie wpływów i wydatków związanych ze środkami z opłat i kar za korzystanie ze środowiska; zarządzanie środkami poprzez:
 - a) przygotowanie prognozy dochodów gminy i powiatu z tytułu wpływów z opłat i kar związanych z korzystaniem ze środowiska,
 - b) przygotowywanie projektów wydatków na realizację zadań własnych określonych ustawą Prawo ochrony środowiska,
 - c) monitorowanie dysponowania dochodami z tytułu wpływów, o których mowa w lit. a,
 - d) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań, o których mowa w lit. b;
- 12) sporządzanie rocznych sprawozdań z gospodarowania dochodami budżetu gminy i powiatu pochodzącymi z opłat i kar środowiskowych przeznaczonymi na finansowanie ochrony środowiska i gospodarki wodnej – oś-4g i oś-4p;
- 13) obliczanie nadwyżki dochodów budżetu gminy i powiatu pochodzących z opłat i kar środowiskowych za dany rok, podlegającej przekazaniu na rzecz wojewódzkiego funduszu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w roku następnym;
- 14) koordynacja działań związanych z przygotowaniem załącznika do wniosku o uzyskanie zaświadczenia z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego o niezaleganiu przez Gminę Miejską Kraków z opłatami za korzystanie ze środowiska;
- 15) wprowadzanie danych związanych z opłatą za usunięcie drzew i krzewów oraz kar z tytułu wycinki drzew bez zezwolenia do podsystemu WPBUD;
- 16) koordynowanie zadań zgłaszanych w ramach Budżetu Obywatelskiego do Wydziału oraz przekazywanie opinii Wydziału do jednostek wskazanych do realizacji zadań BO;
- 17) koordynowanie zadań związanych z organizacjami pozarządowymi;
- 18) wykonywanie zadań powierzonych wydziałowemu koordynatorowi ds. zamówień publicznych.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu Edukacji Ekologicznej i Klimatycznej (WS-03)** należy:

- 1) opracowanie i wdrożenie kompleksowego programu edukacyjno-informacyjnego w zakresie wyzwań klimatycznych i ekologicznych - we współpracy z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi;
- 2) przygotowywanie i opracowywanie materiałów i publikacji dotyczących ochrony i kształtowania środowiska oraz klimatu;
- 3) organizacja imprez proekologicznych i proklimatycznych o charakterze plenerowym (m.in. Dzień Ochrony Środowiska, Dzień Ziemi, Europejski Tydzień Mobilności, Wielka Lekcja Ekologii);
- 4) współpraca z Wydziałem Komunikacji Społecznej przy organizacji imprez i kampanii proekologicznych i proklimatycznych;
- 5) współpraca z placówkami kulturalno-oświatowymi oraz organizacjami pozarządowymi w zakresie zadań realizowanych przez Wydział;
- 6) udzielanie dotacji w ramach otwartych konkursów ofert oraz w trybie przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 7) prowadzenie Krakowskiego Centrum Edukacji Klimatycznej;
- 8) zapewnienie efektywnej edukacji, informacji i doradztwa klimatycznego i środowiskowego na poziomie dzielnic oraz promocja inwestycji i projektów realizowanych w ramach transformacji klimatycznej Miasta;
- 9) udział w wydarzeniach krajowych i zagranicznych z zakresu edukacji ekologicznej i klimatycznej;
- 10) organizacja inicjatyw, kampanii, wydarzeń, konkursów, warsztatów, prelekcji, konferencji, w tym tworzenie materiałów promocyjnych i edukacyjnych, z zakresu edukacji ekologicznej i klimatycznej;
- 11) współpraca z Biurem Prasowym oraz innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa - właściwymi w sprawach promocji i marketingu i miejskimi jednostkami organizacyjnymi i spółkami miejskimi, w zakresie informacji o działaniach Gminy Miejskiej Kraków dotyczących kształtowania środowiska, transformacji klimatycznej i adaptacji Miasta do zmian klimatu;
- 12) współpraca z Biurem Współpracy Krajowej w Kancelarii Prezydenta w sprawach związanych z obejmowaniem honorowego patronatu Prezydenta i innych form honorowego wsparcia;
- 13) prowadzenie mediów dedykowanych dla edukacji klimatycznej;
- 14) koordynacja publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków i w Serwisie Informacyjnym Urzędu Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich informacji z zakresu zadań realizowanych przez Wydział;
- 15) prowadzenie wykazu, wydawanie i dystrybucja publikacji oraz materiałów o charakterze edukacyjnym z zakresu działalności Wydziału.

§ 7. Do zakresu działania **Referatu Ocen Środowiskowych (WS-04)** należy:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji o:
 - a) środowiskowych uwarunkowaniach,
 - b) przeniesieniu decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
 - c) odmowie zgody na realizację przedsięwzięcia,
 - d) zmianie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 2) wydawanie postanowień o stwierdzeniu obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz ustalających zakres raportu o oddziaływaniu na środowisko;
- 3) przeprowadzanie oceny oddziaływania na środowisko planowanych przedsięwzięć, w tym uzyskiwanie uzgodnień i opinii poprzedzających wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 4) wydawanie postanowień dotyczących stanowiska, że aktualne są warunki realizacji przedsięwzięcia określone w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 5) udział w opiniowaniu przedsięwzięć w toku prowadzonych przez pozostałe wydziały Urzędu Miasta Krakowa postępowań;
- 6) wydawanie opinii w sprawach decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach dla przedsięwzięć wykraczających poza obszar jednej gminy, w przypadku których właściwy do wydania decyzji jest wójt, burmistrz lub prezydent, na którego obszarze właściwości znajduje się usytuowana poza Gminą Miejską Kraków największa część terenu, na którym ma być realizowane przedsięwzięcie;
- 7) przygotowywanie projektów uchwał w sprawie tworzenia obszarów ograniczonego użytkowania dla przedsięwzięć innych niż mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko;
- 8) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.

§ 8. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Zieleni (WS-05)** należy:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji w sprawach dotyczących zezwoleń na usunięcie drzew lub krzewów;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji o ustaleniu odszkodowania za usunięte drzewa lub krzewy zagrażające funkcjonowaniu urządzeń, o których mowa w art. 49 § 1 ustawy Kodeks cywilny w oparciu o przepisy ustawy o gospodarce nieruchomościami dotyczące odszkodowania za wywłaszczenie nieruchomości;
- 3) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru usunięcia drzew przez osoby fizyczne na cele niezwiązane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz wydawanie decyzji - sprzeciwu wobec zgłoszonego zamiaru usunięcia drzewa, a także wydawania zaświadczeń o braku podstaw do wniesienia sprzeciwu oraz o milczącym załatwieniu sprawy;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakładających obowiązek uiszczenia opłaty za usunięcie drzewa;
- 5) koordynacja i obsługa kancelaryjno-biurowa prac Zespołu zadaniowego ds. ochrony zieleni powołanego odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa;

- 6) udział w pracach urzędowych zespołów koordynujących przebieg sieci infrastruktury komunalnej;
- 7) realizacja działań w zakresie ochrony środowiska poprzez prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakładających obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo nakazujących osobom fizycznym, których działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo wstrzymujących użytkowanie instalacji lub urządzenia;
- 8) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.

§ 9. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Powierzchni Ziemi Przed Odpadami (WS-06)** należy:

- 1) podejmowanie działań służących ochronie powierzchni ziemi, w tym:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji:
 - zobowiązującej do wykonania przeglądu ekologicznego,
 - pozwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne w związku z eksploatacją instalacji,
 - zezwoleń na przetwarzanie odpadów za wyjątkiem przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko,
 - zezwoleń na zbieranie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne,
 - zezwoleń na przetwarzanie i zbieranie odpadów,
 - pozwoleń na wytwarzanie odpadów niebezpiecznych i innych niż niebezpieczne w związku z eksploatacją instalacji uwzględniających możliwość zbierania lub przetwarzania odpadów,
 - o odmowie wydania ww. pozwolenia, ww. zezwolenia,
 - o uchyleniu, zmianie, cofnięciu, ograniczeniu lub wygaszeniu ww. pozwoleń i zezwoleń,
 - nakładających obowiązek zagospodarowania odpadów w przypadku zatrzymania przez uprawnione instytucje i skierowania pojazdu w miejsce wyznaczone w Planie Gospodarki Odpadami Województwa Małopolskiego do postoju dla zatrzymanych transportów odpadów,
 - nakazujących usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania;
 - b) wydawanie postanowień o:
 - formie i wysokości zabezpieczenia roszczeń,
 - wysokości opłat za usunięcie, strzeżenie i przechowywanie pojazdu w miejscu wyznaczonym w Planie Gospodarki Odpadami Województwa Małopolskiego do postoju dla zatrzymanych transportów odpadów;
 - c) ochrona powierzchni ziemi i przywracanie jej standardów poprzez nakazanie usunięcia odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do ich składowania lub magazynowania; prowadzenie egzekucji wydanych nakazów,

- d) udział w postępowaniach administracyjnych o wydanie pozwolenia zintegrowanego w zakresie ochrony powierzchni ziemi oraz udział w analizie wydanych pozwoleń,
 - e) wydawanie opinii w sprawach gospodarowania odpadami niebezpiecznymi i innymi niż niebezpieczne;
 - f) współpraca z Marszałkiem Województwa Małopolskiego w zakresie wojewódzkiej bazy danych dotyczącej wytwarzania i gospodarowania odpadami,
 - g) przekazywanie informacji na wniosek Głównego Inspektora Ochrony Środowiska dotyczącej zgodności działalności prowadzonej przez odbiorcę odpadów z przepisami ochrony środowiska,
 - h) przyjmowanie informacji od osób fizycznych niebędących przedsiębiorcami o rodzaju, ilości i miejscach występowania substancji stwarzających szczególne zagrożenie dla środowiska – takich jak azbest,
 - i) prowadzenie działań związanych z inwentaryzacją użytkowych wyrobów azbestowych oraz opracowywaniem i aktualizacją programu usuwania wyrobów azbestowych z terenu Krakowa;
- 2) podejmowanie innych działań z zakresu ochrony środowiska:
 - a) wydawanie opinii częściowych do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektu planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego,
 - b) wydawanie opinii częściowych w toku postępowań o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
 - 3) realizacja działań w zakresie ochrony środowiska poprzez prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakładających obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo nakazujących osobom fizycznym, których działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo wstrzymujących użytkowanie instalacji lub urządzenia;
 - 4) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.

§ 10. Do zakresu działania **Referatu Przyrody, Rolnictwa, Leśnictwa i Zwierząt (WS-07)** należą sprawy:

- 1) zmierzające do zachowania równowagi ekosystemu miasta:
 - a) weryfikacja obiektów i obszarów cennych przyrodniczo:
 - rozpatrywanie wniosków o ustanowienie stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych i pomników przyrody,
 - przygotowanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawie ustanowienia stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych, zespołów przyrodniczo-krajobrazowych i pomników przyrody;
 - b) kształtowanie systemu przyrodniczego:
 - przygotowywanie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa w sprawach opinii lub uzgodnień dotyczących form ochrony przyrody: parku narodowego, rezerwatu

przyrody, parku krajobrazowego, obszarów chronionego krajobrazu oraz obszarów Natura 2000,

- sprawowanie nadzoru nad pomnikami przyrody, użytkami ekologicznymi, zespołami przyrodniczo-krajobrazowymi, stanowiskami dokumentacyjnymi,
 - podejmowanie działań w celu ratowania zagrożonych wyginięciem gatunków roślin, zwierząt i grzybów objętych ochroną gatunkową,
 - wydawanie opinii w zakresie ochrony przyrody, leśnictwa i łowiectwa w ramach postępowań i spraw prowadzonych w Urzędzie Miasta Krakowa,
 - kreowanie polityki w zakresie systemu przyrodniczego miasta,
 - organizacja i nadzór merytoryczny całodobowego pogotowia ds. dzikich zwierząt, gatunków chronionych i łownych na terenie miasta,
 - opiniowanie działań związanych z utworzeniem i prowadzeniem ośrodków rehabilitacji zwierząt;
- c) zwalczanie inwazyjnych gatunków obcych (IGO) stwarzających zagrożenie dla Unii Europejskiej i dla Polski, rozprzestrzenionych na szeroką skalę:
- przyjmowanie zgłoszeń stwierdzenia w środowisku IGO i ustalanie podmiotu odpowiedzialnego za przeprowadzenie działań zaradczych mających na celu eliminację IGO na zgłoszonych stanowiskach,
 - prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji dotyczących IGO;
- 2) z zakresu zachowania i ochrony zasobów leśnych - prowadzenie nadzoru merytorycznego w zakresie gospodarki leśnej w Lesie Wolskim oraz utrzymanie Kopca Piłsudskiego w ramach umowy zawartej pomiędzy Fundacją Miejski Park i Ogród Zoologiczny a Gminą Miejską Kraków;
- 3) z zakresu gospodarki łowieckiej, w tym administracji rządowej:
- a) współdziałanie w sprawach związanych z zagospodarowaniem obwodów łowieckich z dzierżawcami obwodów łowieckich,
 - b) opiniowanie dzierżaw obwodów łowieckich polnych,
 - c) opiniowanie rocznych planów kół łowieckich,
 - d) wydawanie zgody na odstąpienie od zakazu chwytania i przetrzymywania zwierzyny,
 - e) wydzierżawienie obwodów łowieckich polnych,
 - f) naliczanie i rozliczanie czynszu dzierżawnego za obwody łowieckie,
 - g) wydawanie decyzji w porozumieniu z Polskim Związkiem Łowieckim o odłowie, odłowie z uśmierceniem lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny;
- 4) związane ze zwierzętami domowymi i gospodarskimi oraz zapobieganiem bezdomności zwierząt:
- a) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji o czasowym odebraniu właścicielowi lub opiekunowi zwierzęcia, traktowanego w sposób określony w art. 6 ust. 2 ustawy o ochronie zwierząt,
 - b) przygotowanie i nadzór nad realizacją umowy na prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz współpraca ze stowarzyszeniami zajmującymi się opieką nad zwierzętami,
 - c) przygotowywanie i realizacja programu zapobiegającego bezdomności zwierząt,

- d) wydawanie zezwoleń – decyzji na prowadzenie przez przedsiębiorców (z wyłączeniem gminnych jednostek organizacyjnych) działalności w zakresie:
 - ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - prowadzenia schroniska dla bezdomnych zwierząt;
 - e) wydawanie zezwoleń na utrzymanie psa rasy uznawanej za agresywną,
 - f) prowadzenie rejestru zwierząt należących do gatunków podlegających ograniczeniom przewozowym na podstawie przepisów Unii Europejskiej, zaliczanych do płazów, gadów, ptaków lub ssaków,
 - g) prowadzenie rejestru żywych zwierząt gatunków niebezpiecznych dla życia i zdrowia ludzi,
 - h) prowadzenie rejestru (wpis, skreślenie wpisu, zmiana danych w rejestrze) oraz wydawanie zaświadczeń o wpisie do rejestru zwierząt podlegających ograniczeniom przewożenia przez granicę państwa na podstawie przepisów prawa Unii Europejskiej,
 - i) przyjmowanie zawiadomień od posiadaczy zwierząt o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej i niezwłoczne informowanie organu Inspekcji Weterynaryjnej o otrzymaniu zawiadomienia,
 - j) prowadzenie spraw związanych z zasadami utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach oraz kontrola warunków,
 - k) kontrola warunków utrzymania koni zaprzęgowych na podstawie umowy o świadczeniu usług dorożkarskich oraz przygotowywanie i koordynacja umów dot. badania koni dorożkarskich,
 - l) opracowywanie i aktualizacja planów ewakuacji zwierząt gospodarskich w przypadku wystąpienia niekorzystnych zjawisk atmosferycznych na terenie gminy, w tym przygotowywanie i realizacja umowy dotyczącej zabezpieczenia budynków gospodarskich,
 - m) przygotowanie umowy oraz prowadzenie nadzoru merytorycznego nad utrzymywaniem zwierząt w Ogrodzie Zoologicznym w Krakowie w ramach umowy zawartej pomiędzy Fundacją Miejski Park i Ogród Zoologiczny w Krakowie a Gminą Miejską Kraków;
- 5) z zakresu rolnictwa, w tym administracji rządowej:
- a) ochrona roślin uprawnych w zakresie występowania i usuwania zagrożeń fitosanitarnych,
 - b) sprawdzanie obowiązku zawarcia umów ubezpieczenia z tytułu prowadzenia gospodarstwa rolnego,
 - c) współudział w organizacji i przeprowadzaniu spisów rolnych,
 - d) wydawanie zaświadczeń o pracy w gospodarstwie rolnym,
 - e) wydawanie zaświadczeń o prowadzeniu gospodarstwa rolnego,
 - f) współudział w przeprowadzaniu wyborów do Izby Rolniczej,
 - g) udział w komisjach szacowania strat rolniczych w produkcji roślinnej i zwierzęcej w związku z wystąpieniem klęski żywiołowej,
 - h) potwierdzanie zawarcia umów dzierżawy gruntów rolnych położonych na terenie Gminy Miejskiej Kraków do celów ubezpieczenia społecznego rolników;

- 6) realizacji działań w zakresie ochrony środowiska poprzez prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakładających obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo nakazujących osobom fizycznym, których działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo wstrzymujących użytkowanie instalacji lub urządzenia;
- 7) przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.

§ 11. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Wód, Klimatu Akustycznego i Ochrony Przed Polami Elektromagnetycznymi (WS-08)** należą sprawy:

- 1) ochrony wód, kształtowania zasobów wodnych, poprawy stanu ekosystemów wodnych i od wód zależnych, korzystania z wód, w tym:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji:
 - o przejściu do zasobu nieruchomości Skarbu Państwa gruntów pokrytych śródlądowymi wodami płynącymi oraz ich wykreślenie z zasobu,
 - o przejściu do zasobu nieruchomości gruntów zabudowanych urządzeniami wodnymi znajdującymi się poza linią brzegu oraz urządzeń wodnych lub ich części stanowiących własność Skarbu Państwa, wobec których prawa właścicielskie wykonują podmioty, o których mowa w art. 212 ust.1 ustawy Prawo wodne oraz wykreślenie ich z zasobu,
 - wyznaczającej części nieruchomości przyległej do wód objętych powszechnym korzystaniem, w sposób umożliwiający dostęp do wód,
 - nakazującej właścicielowi gruntu, który spowodował zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływające na grunty sąsiednie, przywrócenie stanu poprzedniego lub wykonanie urządzeń zapobiegających szkodom,
 - zatwierdzającej ugodę ustalającą zmiany stanu wody na gruntach,
 - dotyczących działalności spółek wodnych,
 - potwierdzającej wygaśnięcie trwałego zarządu wód, gruntów pokrytych wodami ustanowionych na rzecz regionalnych zarządów gospodarki wodnej oraz marszałków województw lub jednostek organizacyjnych samorządu województwa wykonujących zadania marszałków województw;
 - b) przygotowywanie projektów uchwał rady gminy: w sprawie powszechnego korzystania z wód powierzchniowych innych niż publiczne śródlądowe wody powierzchniowe, służącego zaspokojeniu wyłącznie potrzeb osobistych, gospodarstwa domowego lub rolnego, w sprawie określenia sezonu kąpielowego, w sprawie wykazu kąpielisk, w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie miejsca okazjonalnie wykorzystanego do kąpieli;
 - c) współpraca merytoryczna w sprawach związanych z udzielaniem dotacji celowej dla spółek wodnych realizujących zadania związane z bieżącym utrzymaniem wód i urządzeń wodnych;

- d) realizacja działań związanych z podjętymi uchwałami w sprawie określenia sezonu kąpielowego, w sprawie wykazu kąpielisk, w sprawie wyrażenia zgody na utworzenie miejsca okazjonalnie wykorzystanego do kąpieli;
- 2) ochrony przed hałasem, w tym:
- a) ograniczanie emisji hałasu do środowiska oraz podejmowanie działań służących dotrzymaniu lub przywracaniu standardów jakości środowiska,
 - b) prowadzenie spraw dotyczących sporządzania strategicznej mapy hałasu, oceny stanu akustycznego oraz opiniowanie programów ochrony środowiska przed hałasem,
 - c) koordynacja i monitoring działań podmiotów zobowiązanych do realizacji zadań przyczyniających się do poprawy klimatu akustycznego, poprzez:
 - sprawozdawczość z działań naprawczych wyznaczonych w programie ochrony środowiska przed hałasem,
 - sprawozdawczość z realizacji działań wskazanych w uchwałach Rady Miasta Krakowa,
 - d) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji:
 - o dopuszczalnym poziomie hałasu,
 - nakładającej na zarządzającego drogą, linią kolejową, linią tramwajową, lotniskiem lub portem obowiązek prowadzenia pomiarów poziomów substancji lub energii w środowisku wprowadzanych w związku z eksploatacją tych obiektów oraz przedkładania wyników pomiarów;
- 3) ochrony przed polami elektromagnetycznymi poprzez ograniczanie emisji pól elektromagnetycznych do środowiska oraz podejmowanie działań służących dotrzymaniu lub przywracaniu standardów jakości środowiska;
- 4) przeciwdziałania zanieczyszczeniom oraz poprawy jakości środowiska poprzez:
- a) przyjmowanie zgłoszeń instalacji mogących negatywnie oddziaływać na środowisko, z których emisja nie wymaga pozwolenia lub wydawanie decyzji wyrażającej sprzeciw wobec zamiaru rozpoczęcia eksploatacji instalacji,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji:
 - nakładającej dodatkowe obowiązki na prowadzącego instalację lub użytkownika urządzeń,
 - zobowiązującej prowadzący instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego,
 - c) wydawanie opinii do decyzji o warunkach zabudowy, ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego, zezwalającej na realizację inwestycji drogowej oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie ochrony wód, klimatu akustycznego i ochrony przed polami elektromagnetycznymi,
 - d) opiniowanie rozwiązań w projektach aktów planowania przestrzennego,
 - e) udostępnianie informacji, które mogą być wykorzystane przy sporządzaniu profilu wody oraz informacji zawartych w ewidencji kąpielisk,
 - f) prowadzenie i aktualizowanie ewidencji kąpielisk oraz miejsc okazjonalnie wykorzystywanych do kąpieli,
 - g) opiniowanie w sprawach dotyczących powołania/odwołania kierownika nadzoru wodnego;

- 5) podejmowanie działań w celu ograniczenia uciążliwości odorowej w Krakowie;
- 6) realizacji działań w zakresie ochrony środowiska poprzez prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakładających obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo nakazujących osobom fizycznym, których działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo wstrzymujących użytkowanie instalacji lub urządzenia;
- 7) przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.

§ 12. Do zakresu działania **Referatu Kontroli i Opinii w Zakresie Zieleni (WS-09)** należy:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji:
 - a) umarzających należność z tytułu ustalonej opłaty za przesadzone albo posadzone w zamian drzewa lub krzewy,
 - b) o pobraniu należności z tytułu ustalonej opłaty za przesadzone albo posadzone w zamian drzewa lub krzewy,
 - c) o wymierzeniu administracyjnej kary pieniężnej za: zniszczenie drzewa lub krzewu, za usuwanie drzewa lub krzewu bez wymaganego zezwolenia, za usuwanie drzewa lub krzewu bez zgody posiadacza nieruchomości, za uszkodzenie drzewa spowodowane wykonywaniem prac w obrębie korony drzewa, za usunięcie drzewa pomimo sprzeciwu organu, za usunięcie drzewa bez dokonania zgłoszenia,
 - d) o rozłożeniu na raty administracyjnej kary pieniężnej po spełnieniu ustawowych przesłanek,
 - e) o umorzeniu administracyjnej kary pieniężnej po spełnieniu ustawowych przesłanek,
 - f) o obowiązku ponownego wykonania nasadzeń zastępczych;
- 2) wydawanie zbiorczych opinii z zakresu ochrony środowiska do wniosków o warunki zabudowy, ustalenie lokalizacji inwestycji celu publicznego, ustalenie lokalizacji inwestycji mieszkaniowej oraz innych opinii w zakresie zieleni;
- 3) realizacja działań w zakresie ochrony środowiska poprzez prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakładających obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo nakazujących osobom fizycznym, których działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo wstrzymujących użytkowanie instalacji lub urządzenia;
- 4) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.

§ 13. Do zakresu działania **Referatu Geologii (WS-10)** należy:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu administracji geologicznej, a w szczególności:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji zatwierdzającej, zmieniającej projekt robót geologicznych, których wykonanie nie wymaga koncesji lub o odmowie zatwierdzenia projektu robót geologicznych,
 - b) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji o zatwierdzeniu dokumentacji geologicznej oraz jej zmian w formie dodatku lub decyzji o odmowie zatwierdzenia dokumentacji geologicznej,
 - c) przyjmowanie zgłoszenia projektu robót geologicznych, jeżeli roboty obejmują: wyłącznie wiercenia w celu wykorzystania ciepła Ziemi lub wydanie decyzji o sprzeciwie do ww. projektu robót geologicznych,
 - d) przyjmowanie dokumentacji geologicznej innej lub wezwanie do jej poprawy/uzupełnienia,
 - e) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do wykonywania robót geologicznych,
 - f) prowadzenie kontroli i nadzoru nad działalnością regulowaną ustawą, w tym w zakresie projektowania prac geologicznych oraz sporządzania dokumentacji geologicznych,
 - g) podejmowanie innych rozstrzygnięć i czynności niezbędnych do przestrzegania i stosowania ustawy Prawo geologiczne i górnicze,
 - h) prowadzenie archiwum geologicznego; gromadzenie i udostępnianie informacji geologicznej,
 - i) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach rekultywacji terenów poeksploatacyjnych,
 - j) wydawanie opinii w sprawach dot. zagadnień z zakresu geologii;
- 2) podejmowanie wybranych działań z zakresu ochrony środowiska, w szczególności służących ochronie powierzchni ziemi, w tym:
 - a) prowadzenie obserwacji terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych oraz terenów, na których występują te ruchy; prowadzenie rejestru zawierającego informacje o tych terenach,
 - b) koordynacja działań związanych z ruchami masowymi ziemi, w tym odszkodowaniami albo wykupem nieruchomości, wynikających z uchwał Rady Miasta Krakowa o wyznaczeniu obszarów, na których obowiązuje zakaz budowy nowych budynków, odbudowy oraz rozbudowy, przebudowy i nadbudowy istniejących budynków,
 - c) prowadzenie wykazu potencjalnych historycznych zanieczyszczeń powierzchni ziemi;
- 3) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących uznania rekultywacji gruntów po działalności górniczej za zakończoną;
- 4) wyrażanie opinii w formie postanowień w sprawach: zatwierdzenia projektu robót geologicznych, udzielenia koncesji na: wydobywanie kopalin ze złóż; podziemne, bezbiornikowe magazynowanie substancji albo podziemne składowanie odpadów; poszukiwanie lub rozpoznawanie złoża kopaliny; zatwierdzenia planu ruchu likwidowanego zakładu górniczego; zakresu i sposobu wykonania obowiązków dot. ochrony środowiska oraz obowiązków związanych z likwidacją zakładu górniczego na etapie postępowania o wygaśnięcie lub cofnięcie koncesji – na wniosek innych organów administracji geologicznej, zatwierdzania planu ruchu zakładu górniczego lub jego

zmiany; likwidacji funduszu likwidowanego zakładu górniczego – na wniosek przedsiębiorców;

- 5) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych;
- 6) wydawanie opinii cząstkowych do projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektu planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego;
- 7) uzgadnianie projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i decyzji o warunkach zabudowy w zakresie terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych (jako organ ochrony środowiska);
- 8) wydawanie opinii do wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji mieszkaniowej w odniesieniu do terenów zagrożonych ruchami masowymi ziemi oraz terenów, na których występują te ruchy;
- 9) wydawanie opinii do wniosków o inwestycjach w zakresie terminalu regazyfikacyjnego skroplonego gazu ziemnego w Świnoujściu w odniesieniu do terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych (jako organ właściwy w sprawach terenów zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych);
- 10) wydawanie opinii cząstkowych w toku postępowań o wydanie decyzji o warunkach zabudowy, decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego i zezwolenia na realizację inwestycji drogowej;
- 11) wydawanie opinii cząstkowych w toku postępowań o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach;
- 12) podejmowanie działań dla ochrony złóż kopalin polegającej na racjonalnym gospodarowaniu ich zasobami oraz kompleksowym wykorzystaniu poprzez eksploatację w sposób gospodarczo uzasadniony;
- 13) realizacja działań w zakresie ochrony środowiska poprzez prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakładających obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo nakazujących osobom fizycznym, których działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo wstrzymujących użytkowanie instalacji lub urządzenia;
- 14) przeprowadzanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.

§ 14. Do zakresu działania **Referatu Ochrony Powietrza (WS-11)** należą sprawy:

- 1) koordynacji i monitoringu działań podmiotów zobowiązanych do realizacji zadań przyczyniających się do poprawy jakości powietrza poprzez:
 - a) sprawozdawczość z działań naprawczych wyznaczonych w programie ochrony powietrza,
 - b) sprawozdawczość z realizacji działań wskazanych w uchwałach Rady Miasta Krakowa;
- 2) realizacji działań w zakresie ochrony powietrza, przeciwdziałania zanieczyszczeniom powietrza oraz poprawy jego jakości, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji:

- udzielających pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza lub odmawiających wydania pozwolenia,
 - nakładających dodatkowe wymagania na prowadzącego instalację objętą obowiązkiem pozwolenia, w tym działania mające na celu zapobieganie lub ograniczanie emisji, prowadzenie pomiarów,
 - ustalających wymagania w zakresie ochrony powietrza dotyczących eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
 - zobowiązujących prowadzący instalację podmiot korzystający ze środowiska do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego w sytuacji stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania instalacji na środowisko,
 - zezwalających na emisję gazów cieplarnianych z instalacji objętej systemem handlu uprawnieniami do emisji gazów cieplarnianych,
- b) przyjmowanie zgłoszeń instalacji mogących negatywnie oddziaływać na jakość powietrza, z których emisja nie wymaga pozwolenia lub wydawanie decyzji wyrażającej sprzeciw wobec zamiaru rozpoczęcia eksploatacji instalacji,
- c) prowadzenie postępowań administracyjnych dotyczących decyzji - pozwoleń zintegrowanych dla instalacji, których funkcjonowanie ze względu na rodzaj i skalę prowadzonych w nich działalności może powodować znaczne zanieczyszczenie poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości,
- d) wydawanie opinii w zakresie ochrony powietrza, w szczególności w ramach postępowań w sprawie ocen oddziaływania na środowisko, decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu, miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, projektów Programów ochrony powietrza, planów działań krótkoterminowych oraz projektów aktów prawnych i polityk;
- 3) udostępniania informacji o pozwoleniach na wprowadzanie gazów i pyłów do powietrza oraz zgłoszeniach instalacji w aplikacji „System zarządzania danymi o emisjach przemysłowych w Małopolsce”;
- 4) realizacji działań w zakresie ochrony środowiska poprzez prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji nakładających obowiązek ograniczenia negatywnego oddziaływania na środowisko, przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo nakazujących osobom fizycznym, których działanie negatywnie oddziałuje na środowisko, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko lub przywrócenia środowiska do stanu właściwego albo wstrzymujących użytkowanie instalacji lub urządzenia;
- 5) przeprowadzania kontroli przestrzegania i stosowania przepisów z zakresu ochrony środowiska.

§ 15. Do zakresu działania **Referatu Krakowskie Centrum Doradztwa Energetycznego (WS-13)** należy:

- 1) prowadzenie punktu konsultacyjno-doradczego;
- 2) udzielanie porad mieszkańcom, w szczególności w zakresie zastosowania odnawialnych źródeł energii, modernizacji energetycznej, poprawy efektywności energetycznej, termomodernizacji budynku, wymiany źródła centralnego ogrzewania i ciepłej wody użytkowej (optymalizacja doboru rodzaju i mocy źródła ciepła), możliwości przyłączenia do sieci, ochrony zasobów wodnych, wspierania Rodzinnych Ogrodów Działkowych;
- 3) udzielanie informacji o miejskich programach wsparcia oraz innych projektach na szczeblu województwa i kraju, w szczególności dotyczących dopłat do termomodernizacji budynków oraz odnawialnych źródeł energii;
- 4) pomoc w wypełnieniu wniosków o udzielenie/rozliczenie dotacji/pożyczek w celu poprawy jakości powietrza w Krakowie oraz sprawdzenie ich pod kątem kompletności;
- 5) obsługa indywidualnych wizyt w miejscu planowanych inwestycji w celu określenia potrzeb cieplnych nieruchomości oraz przedstawienie możliwości doboru instalacji odnawialnego źródła energii, systemu grzewczego z uwzględnieniem przesłanek ekonomicznych i komfortu cieplnego; w tym wykonywanie badań budynków kamerą termowizyjną i formułowanie zaleceń;
- 6) prowadzenie edukacji mieszkańców, organizacja i uczestnictwo w spotkaniach w zakresie oszczędności zużycia energii oraz ekologicznych i zdrowotnych korzyści wykorzystania odnawialnych źródeł energii, poprawy efektywności energetycznej budynku oraz wymiany źródeł ciepła;
- 7) prowadzenie gminnego punktu konsultacyjno-informacyjnego Programu „Czyste Powietrze”;
- 8) realizacja zadań wynikających z pełnienia przez Gminę Miejską Kraków roli Operatora w Programie „Czyste Powietrze”;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu ubóstwa energetycznego;
- 10) koordynacja inwentaryzacji źródeł ciepła i instalacji odnawialnych źródeł energii na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 11) udział w zadaniach dotyczących Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków.

§ 16. Do zakresu działania **Referatu Pozyskiwania i Rozliczania Środków Zewnętrznych (WS-14)** należą sprawy:

- 1) opracowywania projektów aktów normatywnych (m.in. uchwał, zarządzeń) określających zasady udzielania dotacji celowych na zadania powierzone do realizacji Wydziałowi, zwane dalej „zadaniami dotacyjnymi”;
- 2) aplikowania o środki finansowe ze źródeł zewnętrznych, w tym zarówno ze środków krajowych, jak i z funduszy unijnych w zakresie programów/projektów „twardych” (inwestycyjnych) oraz programów / projektów miękkich (np. dofinansowanie do kosztów zatrudnienia pracowników, edukacja ekologiczna);
- 3) współpracy w zakresie ujęcia w budżecie, planie finansowym oraz w Wieloletniej Prognozie Finansowej pozyskanych środków zewnętrznych;
- 4) udziału w przygotowywaniu umów dotyczących finansowania zadań ze środków zewnętrznych;

- 5) bieżącego roboczego ustalania i kontaktów z instytucjami zewnętrznymi udzielającymi wsparcia na każdym etapie realizacji programów/projektów, współpraca z opiekunami programów/projektów;
- 6) koordynacji realizacji projektów/programów finansowanych/współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 7) opracowywania sprawozdań finansowych i rzeczowych z realizacji zadań – zgodnie z wymogami umów wspierających zadanie środkami zewnętrznymi;
- 8) wnioskowania o zmiany w zakresie umów dotyczących finansowania zadań ze środków zewnętrznych, w tym między innymi harmonogramów rzeczowo-finansowych, aneksów, przygotowanie niezbędnej dokumentacji, procedowanie wprowadzenia zmian;
- 9) ustalania efektu ekologicznego w zakresie dotyczącym wsparcia finansowanego ze środków zewnętrznych oraz wnioskowanie o zmiany wysokości efektu ekologicznego w przypadku zagrożenia jego wykonania, opracowanie stosownej dokumentacji;
- 10) udziału w przygotowywaniu dokumentacji zamówień publicznych i udziału w pracy komisji przetargowej w zakresie zadań finansowych ze środków zewnętrznych;
- 11) rozliczania wsparcia pozyskanego ze źródeł zewnętrznych oraz wkładu własnego Gminy Miejskiej Kraków, zarówno z instytucjami zewnętrznymi udzielającymi wsparcia, jak również w ramach rozliczeń finansowych prowadzonych w UMK;
- 12) przygotowywania wniosków o płatność;
- 13) opracowywania dokumentów potwierdzających wypełnienie zobowiązań warunkujących rozliczenie środków pozyskanych ze źródeł zewnętrznych;
- 14) udziału w kontrolach przeprowadzanych przez podmioty zewnętrzne w związku z realizacją umów dotyczących finansowania zadań ze środków zewnętrznych;
- 15) monitorowania spełnienia wymagań w zakresie utrzymania okresu trwałości w ramach zakończonych programów/ projektów;
- 16) opracowywania innych dokumentów potwierdzających wypełnienie zobowiązań warunkujących rozliczenie środków zewnętrznych oraz realizacja innych czynności zgodnie z wymogami wynikającymi z zawartych umów w zakresie zewnętrznych źródeł finansowania;
- 17) finansowego potwierdzenia w budżecie Miasta Krakowa łącznej kwoty dotacji wykazanej na listach ocenionych wniosków o udzielenie dotacji celowej na zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej opracowanych przez Referat WS-15-1, przed ich publikacją w BIP.

§ 17. 1. Do zakresu działania **Oddziału Dotacji (WS-15)** należą sprawy realizowane przez funkcjonujące w strukturze Oddziału: **Referat Udzielania Dotacji (WS-15-1)**, **Referat Kontroli Dotowanych Zadań (WS-15-2)**, **Referat Rozliczeń Dotowanych Zadań (WS-15-3)**.

2. Do zakresu działania **Referatu Udzielania Dotacji (WS-15-1)** należą sprawy z zakresu udzielania dotacji w ramach programów realizowanych przez Wydział, w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie opracowywania projektów aktów normatywnych (m.in. uchwał, zarządzeń) określających zasady udzielania i rozliczania dotacji celowych;

- 2) przygotowanie dokumentacji dla ogłoszeń naboru wniosków oraz obsługa procesów udzielania dotacji celowej na realizację zadań dotacyjnych;
- 3) weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o udzielenie wsparcia na realizację zadań dotacyjnych;
- 4) sporządzanie list zadań dotacyjnych oraz ich publikacja w BIP;
- 5) sporządzanie projektów umów o udzielenie dotacji celowej na realizację zadań dotacyjnych oraz potwierdzanie finansowe zaangażowanych środków;
- 6) opracowywanie sprawozdań merytorycznych z realizacji zadań dotacyjnych;
- 7) współpraca z administratorem informatycznym w zakresie aplikacji wspomagających proces udzielania wsparcia finansowego dla zadań dotacyjnych;
- 8) realizacja, we współpracy z referatami Wydziału, Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Miasta Krakowa.

3. Do zakresu działania **Referatu Kontroli Dotowanych Zadań (WS-15-2)** należą sprawy z zakresu kontroli zadań, dla których udzielano dotacji w ramach programów realizowanych przez Wydział, w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie opracowywania projektów aktów normatywnych (m.in. uchwał, zarządzeń) określających zasady udzielania i rozliczania dotacji celowych;
- 2) koordynacja spraw w zakresie opracowywania projektów aktów normatywnych (m.in. uchwał, zarządzeń) związanych z kontrolą prawidłowości wykonywania zadań dotacyjnych;
- 3) koordynacja spraw w zakresie kontroli prawidłowości wykorzystania środków finansowych i wykonywania zadań dotacyjnych;
- 4) opracowywanie sprawozdań merytorycznych z realizacji zadań;
- 5) przeprowadzanie kontroli zgodności złożonych dokumentów o udzielenie dotacji ze stanem faktycznym (kontrole przedwykonawcze);
- 6) przeprowadzanie kontroli zgodności złożonych dokumentów o rozliczenie dotacji ze stanem faktycznym (kontrole powykonawcze), w tym m.in. analiza i weryfikacja kosztorysów, kalkulacji kosztów, harmonogramów rzeczowo-finansowych i innych dokumentów będących podstawą realizacji i rozliczania dofinansowywanych zadań;
- 7) przeprowadzanie kontroli trwałości wykonania zobowiązań umownych;
- 8) współpraca w ramach realizacji Lokalnego Programu Osłonowego;
- 9) prowadzenie bazy kontroli egzekwowania zakazu spalania paliw stałych w instalacjach na terenie Krakowa, w tym przeprowadzanie kontroli w terenie;
- 10) realizacja, we współpracy z referatami Wydziału, Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Miasta Krakowa;
- 11) kontrola realizacji Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Miasta Krakowa.

4. Do zakresu działania **Referatu Rozliczeń Dotowanych Zadań (WS-15-3)** należą sprawy z zakresu rozliczeń zadań, dla których udzielano dotacji w ramach programów realizowanych przez Wydział, w szczególności:

- 1) współpraca w zakresie opracowywania projektów aktów normatywnych (m.in. uchwał, zarządzeń) określających zasady udzielania i rozliczania dotacji celowych;

- 2) współpraca z Referatem Pozyskiwania i Rozliczania Środków Zewnętrznych (WS-14) w zakresie prawidłowości przygotowania dokumentacji niezbędnej do rozliczenia oraz kontroli zadań finansowanych ze środków zewnętrznych;
- 3) przygotowanie dokumentacji dla ogłoszeń naboru wniosków w ramach prowadzonych programów dotacyjnych;
- 4) rozliczenie merytoryczne i finansowe wykonania zadań dotacyjnych, w tym weryfikacja formalna i finansowa przyjętych wniosków o rozliczenie dotacji oraz akceptacja poniesionych kosztów, bądź odmowa wypłaty dotacji;
- 5) przeprowadzanie postępowań administracyjnych w sprawie zwrotu dotacji oraz wydawanie decyzji administracyjnych o zwrocie dotacji;
- 6) opracowywanie sprawozdań merytorycznych z realizacji zadań dotacyjnych, w tym ustalanie efektu ekologicznego;
- 7) udział w zadaniach dotyczących Centralnej Ewidencji Emisyjności Budynków;
- 8) udział w zadaniach związanych z obsługą Centralnego Rejestru Oszczędności Energii Finalnej;
- 9) realizacja, we współpracy z referatami Wydziału, Programu usuwania wyrobów zawierających azbest z terenu Miasta Krakowa.

§ 18. Do zakresu działania **Referatu Klimatu (WS-16)** należy:

- 1) aktualizacja, monitorowanie realizacji i koordynacja Kontraktu Klimatycznego dla Krakowa obejmującego kwestie energetyczne, transportowe, komunalne, adaptację do zmian klimatu i wdrażanie gospodarki cyrkularnej;
- 2) koordynacja działań Miasta prowadzących do rozwiązania organizacyjnych, ekonomicznych, technicznych, społecznych i ekologicznych problemów związanych z osiągnięciem przez Miasto Kraków neutralności klimatycznej poprzez zarządzanie portfelem projektów „Zeroemisyjny Kraków”;
- 3) koordynacja wdrażania rekomendacji Krakowskiego Panelu Klimatycznego;
- 4) monitorowanie realizacji planu gospodarki niskoemisyjnej;
- 5) koordynacja realizacji działań wynikających z planu adaptacji Miasta do zmian klimatu i monitorowanie jego realizacji;
- 6) przygotowanie raportów dotyczących działań w zakresie adaptacji i mitygacji do zmian klimatu, w tym raportowanie do CDP;
- 7) realizacja działań związanych z wypełnieniem wymogów przynależności do Porozumienia Burmistrzów na Rzecz Klimatu i Energii oraz opracowanie planu działań na rzecz zrównoważonej energii i klimatu (SECAP) i monitorowanie jego realizacji;
- 8) realizacja działań związanych z wypełnieniem wymogów przynależności do Porozumienia Green City Accord;
- 9) realizacja projektu LIFE-IP EKOMAŁOPOLSKA „Wdrażanie Regionalnego Planu Działań dla Klimatu i Energii dla województwa małopolskiego”, w ramach którego funkcjonują doradcy ds. klimatu i środowiska;
- 10) koordynacja pracy doradców ds. klimatu i środowiska, których zadaniem jest:
 - a) tworzenie przyszłych scenariuszy klimatycznych dla Miasta,
 - b) prowadzenie lokalnych akcji edukacyjno-informacyjnych w zakresie ograniczenia zmiany klimatu,

- c) współpraca z przedsiębiorcami, wspólnotami, spółdzielniami mieszkaniowymi oraz pozostałymi interesariuszami.

§ 19. Do zakresu działania **Referatu Energetyki (WS-17)** należy:

- 1) inicjowanie przez Miejskiego Energetyka działań związanych z transformacją energetyczną Miasta, dążeniem do oszczędności energii i zapewnianiem zrównoważonego rozwoju;
- 2) realizacja i wdrażanie zadań związanych z przygotowaniem i obsługą systemu monitorowania i zarządzania zużyciem mediów w miejskich budynkach użyteczności publicznej oraz obiektach infrastruktury miejskiej;
- 3) współpraca z dostawcami mediów w zakresie pozyskiwania danych;
- 4) monitorowanie zużycia mediów (wraz z odnawialnymi źródłami energii) na obiektach stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków i raportowanie wyników i wskaźników;
- 5) analiza, optymalizacja zużycia mediów (wraz z odnawialnymi źródłami energii) w celu poprawy efektywności energetycznej budynków i obiektów miejskich;
- 6) inwentaryzacja obiektów infrastruktury użyteczności publicznej stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków;
- 7) opracowywanie standardów dotyczących wymagań technicznych w zakresie planowanych do wykonania instalacji fotowoltaicznych oraz układów kompensacji mocy biernej przez jednostki organizacyjne miasta Krakowa;
- 8) wsparcie techniczne dla użytkowników w zakresie obsługi i eksploatacji miejskich instalacji fotowoltaicznych oraz układów kompensacji mocy biernej;
- 9) koordynacja działań w zakresie inwentaryzacji emisji gazów cieplarnianych;
- 10) przygotowanie i składanie wniosków do Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki o wydanie świadectw efektywności energetycznej oraz koordynacja sprzedaży wydanych świadectw dla przedsięwzięć planowanych do realizacji przez miejskie jednostki organizacyjne i komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa;
- 11) współpraca z miejskimi jednostkami organizacyjnymi, instytucjami, uczelniami w zakresie, promowania, wdrażania działań proekologicznych.

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

- 1) rzetelne i terminowe:
 - a) wykonywanie zadań należących do zakresu działania Wydziału,
 - b) wykonywanie obowiązujących zarządzeń, instrukcji oraz innych poleceń dotyczących działalności Wydziału,
 - c) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, wnioski oraz zapytania radnych, komisji Rady Miasta Krakowa, interwencje poselskie i senatorskie, skargi i wnioski oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej lub informacji o środowisku,
 - d) przygotowywanie projektów aktów normatywnych i aktów kierowania (m.in. uchwał, zarządzeń, poleceń służbowych) w zakresie działania Wydziału,
 - e) wypełnianie kart informacyjnych w zakresie danych o dokumentach objętych publicznie dostępnym wykazem,
 - f) opracowywanie materiałów przetargowych, udział w komisjach przetargowych z zakresu prowadzonych postępowań o udzielenie zamówień publicznych, negocjowanie oraz

- przygotowywanie projektów zleceń i projektów umów z usługobiorcami zewnętrznymi, a także nadzór i kontrola nad ich prawidłową realizacją,
- g) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych,
 - h) prawidłowe i rzetelne opracowywanie projektu planu budżetu, nadzór nad terminową jego realizacją i opracowywanie sprawozdań z jego realizacji;
- 2) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków;
 - 3) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych przez pracowników;
 - 4) prawidłową realizację przepisów ustaw dotyczących udostępniania informacji publicznej lub informacji o środowisku;
 - 5) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
 - 6) prawidłowe (pod względem formalnym i merytorycznym) publikowanie informacji oraz kart usług w serwisach informacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich;
 - 7) przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 8) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
 - 9) prawidłowe użytkowanie Systemu Informatycznego Urzędu Miasta Krakowa;
 - 10) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i przeciwpożarowych;
 - 11) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
 - 12) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
 - 13) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) udział w spotkaniach organizowanych w ramach realizowanych przez Wydział działań oraz udział w pracach zespołów zadaniowych i innych gremiów tematycznych;
 - 15) realizowanie zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru nad miejską jednostką organizacyjną Zarząd Zieleni Miejskiej oraz nad Fundacją Miejski Park i Ogród Zoologiczny zgodnie z zakresem i trybem określonymi odrębnym zarządzeniem Prezydenta Miasta Krakowa;
 - 16) prowadzenie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów ochrony środowiska w zakresie udzielanych upoważnień, w tym realizacji warunków określonych w wydanych decyzjach oraz rozpatrywanie interwencji mieszkańców;
 - 17) współdziałanie ze służbami ochrony środowiska m.in. Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska, Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska, Wojewódzkim Inspektorem Sanitarnym, Państwowym Gospodarstwem Wodnym Wody Polskie, Powiatowym Lekarzem Weterynarii, Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, Strażą Miejską.

§ 21. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 22. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 23. Traci moc zarządzenie nr 3475/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Środowiska, Klimatu i Powietrza.

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

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszański