

**ZARZĄDZENIE NR 842/2026**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 21 kwietnia 2026 r.**

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

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153, poz. 1436 i z 2026 r. poz. 252) zarządza się, co następuje:

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

2. W strukturze Wydziału usytuowani są:

- 1) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Współpracy ze Środowiskiem Biznesowym (PB),
- 2) Pełnomocnik Prezydenta Miasta Krakowa ds. Współpracy ze Środowiskiem Naukowo-Akademickim (PNA)  
- podlegli bezpośrednio Prezydentowi Miasta Krakowa. Zakres ich działań określają odrębne zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa.

3. W strukturze Wydziału usytuowane jest samodzielne stanowisko specjalistyczne - Koordynator ds. Klastra Zabłocie (PI-09), podległe bezpośrednio I Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- |  |               |
|--|---------------|
| 1) Referat ds. Organizacyjnych                                       | <b>PI-01;</b> |
| 2) Oddział - Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki | <b>PI-02;</b> |
| 3) Referat - Centrum Wspierania Przedsiębiorczości                   | <b>PI-03;</b> |
| 4) Referat Rewitalizacji Miasta i Regeneracji Targowisk              | <b>PI-04;</b> |
| 5) Referat ds. Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim | <b>PI-05;</b> |
| 6) Referat - Punkt Obsługi Przedsiębiorcy                            | <b>PI-06;</b> |
| 7) Referat ds. Klastra Zabłocie                                      | <b>PI-08;</b> |
| 8) Koordynator ds. Klastra Zabłocie                                  | <b>PI-09;</b> |
| 9) Referat ds. Komunikacji i Promocji                                | <b>PI-10.</b> |

§ 3. 1. Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Zastępcy Dyrektora;
- 2) Referat ds. Organizacyjnych (PI-01);
- 3) Oddział - Centrum Wspierania Inwestorów i Innowacyjnej Gospodarki (PI-02);
- 4) Referat ds. Współpracy z Krakowskim Ośrodkiem Naukowo-Akademickim (PI-05);
- 5) Referat ds. Komunikacji i Promocji (PI-10).

2. I Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

- 1) Referat Rewitalizacji Miasta i Regeneracji Targowisk (PI-04);
- 2) Referat ds. Klastra Zabłocie (PI-08).

3. II Zastępcy Dyrektora Wydziału podlegają bezpośrednio:

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

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

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

sporządzanie sprawozdań oraz koordynacja i nadzór nad realizacją budżetu Wydziału według zadań i klasyfikacji budżetowej;

- 17) przygotowywanie dokumentacji oraz projektów umów dotyczących zlecenia wykonania zadań innym podmiotom, w tym w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 18) opracowanie planów zamówień publicznych Wydziału oraz obsługa aplikacji System Obsługi Zamówień Publicznych (SOZP);
- 19) prowadzenie ewidencji umów, rachunków, faktur, obsługa systemów: Generalny Rejestr Umów (GRU) i Obsługa Wydatków Budżetowych (WYBUD);
- 20) monitorowanie czasu pracy w Systemie RCP dla potrzeb analiz pracy Wydziału;
- 21) współpraca z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania i Inspektorem Ochrony Danych Urzędu Miasta Krakowa oraz realizacja zadań w tym zakresie;
- 22) sporządzanie projektów upoważnień do przetwarzania danych osobowych do pracy w zbiorach danych zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji, obsługa aplikacji System Ewidencjonowania Zbiorów, Administrowania i Monitorowania (SEZAM) oraz monitorowanie stosowania Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 23) aktualizacja danych udostępnionych poprzez System Obsługi Warstwy Organizacyjnej - INTEGRATOR w zakresie związanym z działaniem Wydziału;
- 24) prowadzenie innych działań organizacyjnych niezbędnych dla właściwego funkcjonowania Wydziału.

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

- 1) obsługa informacyjno-merytoryczna inwestorów krajowych i zagranicznych w szczególności w zakresie:
  - a) polityki inwestycyjnej Miasta,
  - b) obowiązującego prawa lokalnego,
  - c) podstawowych uwarunkowań prawnych inwestycji o charakterze ogólnokrajowym wraz z monitorowaniem na rzecz obsługiwanych inwestorów przebiegu procesu inwestycyjnego;
- 2) przygotowywanie i prowadzenie spotkań z inwestorami i wizyt w terenie;
- 3) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie obsługi inwestorów;
- 4) tworzenie propozycji ofert inwestycyjnych w oparciu o informacje pozyskane m.in. z merytorycznych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa;
- 5) prowadzenie działań z zakresu opieki poinwestycyjnej wobec inwestorów realizujących lub którzy zrealizowali inwestycje na terenie miasta, w szczególności poprzez monitorowanie ich potrzeb informacyjnych, udzielanie wsparcia w bieżących kontaktach z jednostkami miejskimi, identyfikację barier związanych z funkcjonowaniem i rozwojem inwestycji oraz inicjowanie w zakresie zadań własnych Miasta Krakowa działań poprawiających warunki inwestowania;
- 6) przygotowanie udziału Miasta w krajowych i zagranicznych targach, konferencjach, forach wraz z prezentacją oferty inwestycyjnej;

- 7) współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy Miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi;
- 8) promocja gospodarcza i inwestycyjna Miasta;
- 9) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.dlabiznesu.krakow.pl](http://www.dlabiznesu.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków w zakresie działania komórki;
- 10) współpraca przy rozwijaniu monitoringu na poziomie wewnętrznym, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
- 11) koordynacja realizacji i realizacja zapisów z zakresu obsługi inwestora i innowacyjnej gospodarki uchwały nr CXVI/1830/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 września 2014 r. w sprawie ustalenia kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rozwoju gospodarczego i innowacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 12) organizacja udziału Miasta w konferencjach, forach i innych wydarzeniach związanych z realizacją i promocją innowacyjnej gospodarki;
- 13) gromadzenie, we współpracy z komórkami Wydziału, danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem: gospodarki innowacyjnej, gospodarki opartej na wiedzy, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań.

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

- 1) prowadzenie działań związanych ze wsparciem i rozwojem mikro, małej i średniej przedsiębiorczości w Mieście;
- 2) organizacja udziału Miasta w konferencjach, forach i innych wydarzeniach związanych z realizacją i promocją działań wspierających przedsiębiorczość w Krakowie;
- 3) prowadzenie działań związanych z współpracą i monitorowaniem rozwoju środowiska start-upowego w Krakowie;
- 4) koordynacja opracowania Krakowskiego Programu Gospodarczego Wspierania Przedsiębiorczości i Innowacji, a następnie realizacja zadań wynikających z uchwały Rady Miasta Krakowa w sprawie przyjęcia tego programu;
- 5) realizacja zadań z zakresu przedsiębiorczości wynikających z uchwały nr CXVI/1830/14 Rady Miasta Krakowa z dnia 24 września 2014 r. w sprawie ustalenia kierunków działania dla Prezydenta Miasta Krakowa w zakresie rozwoju gospodarczego i innowacji na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 6) współpraca z jednostkami samorządu gospodarczego, izbami i organizacjami wspierającymi rozwój gospodarczy Miasta oraz krajowymi i zagranicznymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.dlabiznesu.krakow.pl](http://www.dlabiznesu.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków w zakresie działania komórki;
- 8) współpraca przy rozwijaniu monitoringu na poziomie wewnętrznym, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin

w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;

- 9) monitorowanie realizacji uchwały nr LXXXI/1060/09 Rady Miasta Krakowa z dnia 23 września 2009 r. w sprawie przyjęcia programu gospodarczego wspierania przedsiębiorczości w zakresie branż chronionych i zanikających;
- 10) obsługa organizacyjna i administracyjna prac Porozumienia na rzecz rozwoju przedsiębiorczości w Krakowie;
- 11) gromadzenie, we współpracy z komórkami Wydziału, danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem przedsiębiorczości i środowisk startupowych, oraz opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
- 12) pełnienie roli pomocniczej dla I Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa pełniącego nadzór organizacyjno-merytoryczny nad Grodzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

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

- 1) realizacja zadań wynikających z obowiązującego programu rewitalizacji we współpracy z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, interesariuszami procesu rewitalizacji i podmiotami zewnętrznymi;
- 2) realizacja zadań związanych z wykorzystaniem szczególnych instrumentów zarządzania rewitalizacją, a w szczególności z wdrożeniem Gminnego Programu Rewitalizacji Miasta Krakowa;
- 3) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, interesariuszami rewitalizacji oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie realizacji procesu rewitalizacji;
- 4) zapewnienie obsługi organizacyjnej Komitetom Rewitalizacji;
- 5) informacja, edukacja i promocja działań dotyczących procesu rewitalizacji w Krakowie;
- 6) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.rewitalizacja.krakow.pl](http://www.rewitalizacja.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków;
- 7) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie rewitalizacji;
- 8) wydawanie zaświadczeń z zakresu rewitalizacji;
- 9) wykonywanie prac na rzecz Programu Rehabilitacji Osiedli w Zabudowie Blokowej na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 10) opracowywanie warunków dla organizacji targowisk miejskich, określanie lokalizacji i regulaminów targowisk miejskich oraz sprawowanie nadzoru w zakresie realizacji zawartych umów oraz obowiązujących regulaminów. Sporządzanie analiz i ocen na temat funkcjonowania targowisk miejskich, wniosków i zaleceń pokontrolnych oraz ich egzekwowanie, w tym opracowywanie odpowiednich projektów uchwał Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa. Przygotowanie stanowisk w postępowaniach dotyczących terenów, na których znajdują się targowiska miejskie lub sąsiadujących;
- 11) organizowanie przetargów oraz zawieranie umów na prowadzenie i dzierżawę targowisk na terenach miejskich;

- 12) prowadzenie spraw związanych z realizacją robót remontowych i modernizacyjnych na targowiskach oraz rozliczaniem ulg inwestycyjnych;
- 13) przeprowadzanie inwentaryzacji targowisk miejskich w zakresie sposobu ich zabudowy – wykonywanie pomiarów w terenie oraz sporządzanie na ich podstawie dokumentacji (szkiców, zestawień, opracowań);
- 14) prowadzenie postępowań o rozgraniczenie, podział lub scalenie nieruchomości będących własnością Gminy Miejskiej Kraków oraz nieruchomości będących własnością Skarbu Państwa, a położonych w obrębie Gminy Miejskiej Kraków, na których znajdują się lub są projektowane targowiska miejskie;
- 15) występowanie z wnioskami do Wydziału Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego dla Krakowa Podgórze w Krakowie o wpisy w księgach wieczystych w sprawach dotyczących zakresu działania Referatu;
- 16) kreowanie we współpracy ze środowiskiem kupieckim nowego profilu placów targowych;
- 17) przygotowanie placów targowych do realizacji zadań wynikających z Paktu Mediolańskiego;
- 18) działania na rzecz tworzenia nowych targowisk;
- 19) przygotowanie programu rozwoju targowisk;
- 20) realizacja projektu uruchomienia hybrydowych targowisk;
- 21) promocja handlu na targowiskach;
- 22) promocja oferty lokalnych dostawców;
- 23) budowa marki handlu na targowiskach;
- 24) inicjowanie współpracy samorząd, przedsiębiorcy, trzeci sektor w zakresie działania referatu;
- 25) regeneracja targowisk oraz budowanie funkcji targowisk jako centrów lokalnych;
- 26) nadzór merytoryczny nad Centrum Giełdowym Balicka sp. z o.o.;
- 27) pozyskiwanie, gromadzenie, przetwarzanie i archiwizacja danych (w tym danych przestrzennych) na potrzeby Wydziału, dotyczących rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, targowiska, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje;
- 28) prowadzenie analiz, w tym przestrzennych, dotyczących rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, w szczególności dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, targowiska, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje;
- 29) prowadzenie monitoringu na poziomie wewnątrzmijskim, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, targowiska, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
- 30) opracowanie, przygotowanie i realizacja prezentacji oraz wizualizacji, w szczególności przestrzennych, dot. wykonywanych analiz;
- 31) opracowywanie, we współpracy z komórkami Wydziału, na bazie wykonywanych analiz, dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
- 32) współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz podmiotami zewnętrznymi, w tym dysponentami statystyki publicznej i ośrodkami naukowo-akademickimi, w zakresie pozyskiwania danych i wykonywanych analiz oraz realizowanych projektów.

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

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

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

- 1) wspieranie krakowskich przedsiębiorców w procesie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej, w tym udzielanie informacji w zakresie:
  - a) podstawowych obowiązków przedsiębiorcy wobec Urzędu Skarbowego, Urzędu Statystycznego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Państwowej Inspekcji Pracy,

- b) rejestracji działalności gospodarczej przez osobę fizyczną, zmian w istniejących wpisach, zawieszeniu i wznowieniu działalności gospodarczej, wykreśleniu z CEIDG, w tym o wypełnianiu odpowiedniego druku zgłoszeniowego do CEIDG,
  - c) instrumentów wsparcia finansowego oferowanego przez instytucje i organizacje dla krakowskich przedsiębiorców,
  - d) procedur obowiązujących w Urzędzie Miasta Krakowa w sprawach leżących w sferze zainteresowań przedsiębiorców, w związku z działalnością gospodarczą,
  - e) instytucji organizujących lokalne fundusze finansujące przedsiębiorstwa innowacyjne,
  - f) możliwości uzyskania profilu zaufanego ePUAP;
- 2) udzielanie informacji w sprawie rejestracji działalności gospodarczej przez osoby zagraniczne;
  - 3) udostępnianie oraz profesjonalne doradztwo w zakresie Polskiej Klasyfikacji Działalności;
  - 4) realizacja akcji promocyjno-informacyjnych dla młodych ludzi, dotyczących możliwości zakładania firm w Krakowie, we współpracy z krakowskimi szkołami wyższymi oraz szkołami ponadpodstawowymi, poprzez:
    - a) utrzymywanie kontaktów z władzami krakowskich uczelni i szkół ponadpodstawowych,
    - b) przygotowanie materiałów informacyjnych (prezentacje),
    - c) uczestnictwo pracowników Punktu Obsługi Przedsiębiorcy w spotkaniach, seminariach i konferencjach organizowanych przez krakowskie uczelnie i szkoły ponadpodstawowe;
  - 5) udzielanie informacji o przedsiębiorcach figurujących w ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej do dnia 31 grudnia 2011 r. przez Prezydenta Miasta Krakowa;
  - 6) gromadzenie we współpracy z komórkami Wydziału danych w zakresie rozwoju gospodarczo-społecznego Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenia działalności gospodarczej i obsługi przedsiębiorców, i opracowywanie na tej podstawie dokumentów, materiałów informacyjnych, prezentacji, raportów i sprawozdań;
  - 7) udostępnianie przedsiębiorcom wydawnictw, informatorów związanych z zagadnieniami działalności gospodarczej w kraju i w Unii Europejskiej;
  - 8) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.dlabiznesu.krakow.pl](http://www.dlabiznesu.krakow.pl) w ramach Miejskiej Platformy Internetowej Magiczny Kraków, w szczególności w zakresie działania komórki, tj. strony Punktu Obsługi Przedsiębiorcy;
  - 9) prowadzenie, koordynacja i aktualizacja bazy wiedzy w aplikacji Wirtualny Urzędnik;
  - 10) współpraca przy rozwijaniu monitoringu na poziomie wewnątrzmijskim, dotyczącego w szczególności procesów rozwoju gospodarczego i społecznego Miasta, dla dziedzin w ramach kompetencji Wydziału, tj. rewitalizacja, przedsiębiorczość, biznes, nauka, innowacje, w oparciu o dane przestrzenne i narzędzia ArcGIS;
  - 11) współpraca z instytucjami uczestniczącymi w procesie rejestracji działalności gospodarczej na podstawie porozumień podpisanych przez Prezydenta Miasta Krakowa i dyrektorów krakowskich oddziałów: Urzędu Statystycznego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
  - 12) współpraca z innymi instytucjami wspierającymi przedsiębiorców na podstawie porozumień Urzędu Miasta Krakowa z tymi instytucjami;
  - 13) organizacja udziału Miasta w konferencjach, forach i innych wydarzeniach związanych z realizacją i promocją oferty i usług dla przedsiębiorców;
  - 14) integracja zadań obsługowych wobec przedsiębiorców;

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

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

- 1) prowadzenie spraw związanych z czasowym udostępnianiem nieruchomości o adresie ul. Zabłocie 20 w Krakowie na cele wynikające z Umowy o dofinansowanie nr RPMP.11.01.01-12-0574/17-00-XVII/361/FE/18 zawartej w dniu 3 września 2018 r. pomiędzy Województwem Małopolskim a Gminą Miejską Kraków na realizację projektu pod nazwą „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22. Przebudowa ze zmianą sposobu użytkowania istniejących obiektów przemysłowych w Krakowie przy ul. Zabłocie 20-22” wraz z późniejszymi zmianami, w tym:

- a) prowadzenie naboru użytkowników Klastra,
  - b) prowadzenie kalendarza rezerwacji przestrzeni w Klastrze,
  - c) udział w wizjach lokalnych związanych z przekazywaniem i odbiorem przestrzeni Klastra,
  - d) naliczanie oraz ustalanie poboru i zwrotu kaucji za zajęcie przestrzeni Klastra,
  - e) sporządzanie projektów umów najmu i użyczenia przestrzeni,
  - f) koordynacja procedury udostępniania przestrzeni Klastra miejskim jednostkom organizacyjnym,
  - g) realizacja czynności związanych z wykonywaniem umowy najmu zawartej z Bankiem Żywności w Krakowie,
  - h) obsługa umów udostępnienia przestrzeni Klastra,
  - i) wykonywanie uprawnień bieżącej kontroli przestrzegania zapisów umów udostępnienia Klastra;
- 2) realizacja działań programowych Klastra:
- a) przygotowywanie i organizacja wydarzeń, eventów, szkoleń itp. przedsięwzięć programowych,
  - b) pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania zadań programowych,
  - c) promocja Klastra i nawiązywanie współpracy z innymi podmiotami, prowadzącymi tego rodzaju przedsięwzięcia, krajowymi i międzynarodowymi,
  - d) prowadzenie, redagowanie i administrowanie serwisem [www.zablociespace.pl](http://www.zablociespace.pl),
  - e) gromadzenie i opracowywanie danych na potrzeby „Raportu z osiągniętych wskaźników rezultatu” w celu monitorowania wskaźników wynikających z umowy o dofinansowanie projektu przekazywanych do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w okresie trwałości projektu „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22”;
- 3) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia spraw wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22.

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

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

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

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

- 1) koordynacja działań związanych z prowadzeniem działalności programowej Klastra zgodnie z celami wynikającymi z Umowy o dofinansowanie nr RPMP.11.01.01-12-0574/17-00-XVII/361/FE/18 zawartej w dniu 3 września 2018 r. pomiędzy Województwem Małopolskim a Gminą Miejską Kraków na realizację projektu pod nazwą „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22. Przebudowa ze zmianą sposobu użytkowania istniejących obiektów przemysłowych w Krakowie przy ul. Zabłocie 20-22” wraz z późniejszymi zmianami, poprzez współpracę z Dyrektorem Wydziału oraz Referatem ds. Klastra Zabłocie w zakresie:
  - a) przygotowywania i organizacji wydarzeń, eventów, szkoleń itp. przedsięwzięć programowych,
  - b) pozyskiwania dodatkowych źródeł finansowania zadań programowych,
  - c) promocji Klastra i nawiązywania współpracy z innymi podmiotami, prowadzącymi tego rodzaju przedsięwzięcia, krajowymi i międzynarodowymi,
  - d) prowadzenia, redagowania i administrowania serwisem [www.zablociespace.pl](http://www.zablociespace.pl),
  - e) gromadzenia i opracowywania danych na potrzeby „Raportu z osiągniętych wskaźników rezultatu” w celu monitorowania wskaźników wynikających z umowy o dofinansowanie projektu przekazywanych do Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 w okresie trwałości projektu „Klaster Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22”;
- 2) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie prowadzenia spraw wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22;
- 3) współpraca z otoczeniem miejskim, regionalnym, krajowym i międzynarodowym w zakresie prowadzenia spraw wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22.

§ 12. Do zakresu działania **Referatu ds. Komunikacji i Promocji (PI-10)** należy:

- 1) kształtowanie i realizacja strategii komunikacyjnej oraz promocyjnej Wydziału, w szczególności poprzez:
  - a) budowanie wizerunku Wydziału jako partnera współpracy z przedsiębiorcami, środowiskami naukowo-akademickimi oraz innowacyjnymi,
  - b) budowanie spójnego i atrakcyjnego wizerunku Krakowa jako wyróżniającej się lokalizacji inwestycyjnej,
  - c) monitorowanie i analiza potrzeb informacyjnych interesariuszy Wydziału, a w szczególności środowiska biznesowego, naukowo-akademickiego oraz innowacyjnego,
  - d) opracowywanie narzędzi komunikacyjnych ułatwiających promocję zadań realizowanych przez Wydział;

- 2) zarządzanie i administrowanie mediami Wydziału: [www.dlabiznesu.krakow.pl](http://www.dlabiznesu.krakow.pl) oraz wydziałowymi profilami w mediach społecznościowych (m.in. Facebook, LinkedIn, Instagram);
- 3) redakcja, aktualizacja i publikacja treści na Wydziałowych mediach społecznościowych w szczególności profilach Facebook/Instagram Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22 oraz Biznes i Nauka w Krakowie, a także profilu LinkedIn Invest in Krakow na podstawie informacji przekazanych przez pozostałe komórki organizacyjne wynikające z realizacji ich zadań;
- 4) przygotowywanie i realizacja materiałów informacyjno-promocyjnych we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Wydziału, w tym materiałów graficznych, fotograficznych i wideo pokazujących potencjał Krakowa w obszarze współpracy ze środowiskiem biznesowym i naukowo-akademickim;
- 5) koordynacja polityki informacyjnej i promocyjnej Wydziału, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa, w szczególności:
  - a) prawidłowego funkcjonowania i usprawniania systemu wymiany informacji wewnątrz Wydziału oraz nadzór nad spójnością informacji,
  - b) budowania bazy danych o projektach, produktach, ofercie, kampaniach, wydarzeniach w obszarze obsługi inwestorów, wspierania przedsiębiorczości oraz współpracy ze środowiskami naukowo-akademickimi oraz innowacyjnymi,
  - c) tworzenia i aktualizacji bazy danych dotyczącej realizowanych projektów, kampanii oraz wydarzeń związanych z zakresem działania Wydziału,
  - d) przygotowywania i zarządzania harmonogramami akcji i kampanii informacyjnych;
- 6) promocja wydarzeń (m.in. konferencji, warsztatów, targów, szkoleń), we współpracy z pozostałymi referatami Wydziału, w tym przygotowanie materiałów informacyjnych podsumowujących oraz upowszechnianie rezultatów;
- 7) przygotowywanie i publikacja materiałów prasowych oraz komunikatów z organizowanych wydarzeń, a także koordynacja ich dystrybucji w mediach tradycyjnych i cyfrowych;
- 8) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi UMK, miejskimi jednostkami organizacyjnymi oraz spółkami miejskimi w zakresie realizacji polityki informacyjnej Miasta na stronach i profilach Wydziału;
- 9) współpraca z administratorem serwisu MPI Magiczny Kraków;
- 10) realizacja polityki informacyjnej Miasta we współpracy z komórką odpowiedzialną za komunikację społeczną;
- 11) współpraca z komórką odpowiedzialną za kontakt z mediami i zajmującą się obsługą medialną Prezydenta Miasta Krakowa.

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

- 1) prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału;
- 2) opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji Rady Miasta Krakowa, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej;
- 3) przygotowywanie projektów aktów kierowania;

- 4) przygotowywanie specyfikacji warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych;
- 5) koordynowanie, nadzór i odbiór merytoryczny prac zleczanych wykonawcom zewnętrznym;
- 6) negocjowanie i przygotowywanie zleceń i umów z wykonawcami zewnętrznymi, nadzór i kontrolę nad ich prawidłową realizacją oraz rozliczanie ich w ramach posiadanych uprawnień, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 7) przestrzeganie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych;
- 9) przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
  - a) materiałów do projektu budżetu,
  - b) informacji do harmonogramu wydatków,
  - c) informacji do sprawozdań budżetowych;
- 10) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 11) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków;
- 12) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK;
- 13) dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy;
- 14) przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż;
- 15) przestrzeganie obowiązujących w Polsce przepisów o ochronie danych osobowych, przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przepisów dotyczących tajemnic prawnie chronionych;
- 16) przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa;
- 17) realizację zadań wynikających ze współpracy z Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 18) prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie wskazanych systemów SI UMK;
- 19) skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych;
- 20) należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny;
- 21) archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 22) 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);
- 23) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich;
- 24) prowadzenie działań wynikających z pełnienia przez Wydział funkcji Operatora Klastra Innowacji Społeczno-Gospodarczych Zabłocie 20.22;
- 25) monitorowanie i raportowanie wskaźników procesów i zadań realizowanych przez Wydział;

- 26) aktywny udział w procesach usprawniania i rozwoju świadczonych usług;
- 27) analizowanie procesów i rekomendowanie usprawnień w obszarze realizowanych zadań;
- 28) współpracę z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Współpracy ze Środowiskiem Biznesowym (PB);
- 29) współpracę z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta Krakowa ds. Współpracy ze Środowiskiem Naukowo-Akademickim (PNA);
- 30) wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem obowiązków.

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

§ 15. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 16. Traci moc zarządzenie nr 2775/2025 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji.

§ 17. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 maja 2026 r.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

*Aleksander Miszalski*