

**ZARZĄDZENIE NR 120/ 35 /11
PREZYDENTA MIASTA TYCHY
z dnia 30 września 2011 r.**

**w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego
Wydziału Gospodarki Nieruchomościami**

Na podstawie § 10 i § 22 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy nadanego Zarządzeniem Nr 0152/01/06 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 listopada 2006 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy

zarządza się , co następuje:

§ 1

1. Zakres działania Wydziału Gospodarki Nieruchomościami określają postanowienia § 43 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Tychy.
2. Wydział realizuje zadania w ramach obowiązujących aktualnie przepisów prawnych.
3. Wydziałem kieruje Naczelnik, przy pomocy Kierowników Referatów:
 - Obrotu Nieruchomościami,
 - Gospodarowania Zasobem Nieruchomości Skarbu Państwa,
 - Gospodarowania Zasobem Nieruchomości Gminy,
 - Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości.
4. Naczelnika Wydziału zastępuje Kierownik Referatu Regulacji Stanów Prawnych lub inny wyznaczony pracownik, działający w ramach udzielonych mu upoważnień.
5. Wewnętrzna struktura organizacyjną zawierająca ilość etatów Wydziału określa schemat graficzny stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Do zadań Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należy w szczególności:

ZADANIA WŁASNE

w zakresie obrotu nieruchomości:

- 1) sprzedaż, zamiana, zrzeczenie się, wnoszenie nieruchomości jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek, przekazywanie jako wyposażenie publiczne – nieruchomości stanowiących własność Miasta ,
- 2) nabywanie nieruchomości do zasobu Gminy i Powiatu,
- 3) inicjowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie nieruchomości,
- 4) wykonywanie prawa pierwokupu,
- 5) przejmowanie za odszkodowaniem nieruchomości zajętych pod drogi publiczne,
- 6) przygotowanie pod względem prawnym i geodezyjnym gruntów przeznaczonych pod inwestycje miejskie.

w zakresie regulacji stanów prawnych:

- 7) regulacja stanu prawnego nieruchomości stanowiących własność Miasta użytkowanych przez komunalne osoby prawne, spółdzielnie, inne osoby prawne oraz osoby fizyczne,
- 8) regulacja stanu prawnego nieruchomości użytkowanych przez Miasto a stanowiących własność innych podmiotów i osób fizycznych,
- 9) opiniowanie uwłaszczeń państwowych osób prawnych,
- 10) ustalanie pierwszej opłaty za nieruchomości zbywane przez spółdzielnie i inne osoby prawne przed upływem ustawowego terminu,
- 11) prowadzenie postępowania w sprawach przejmowania mienia niezbędnego do wykonywania zadań miasta na prawach powiatu oraz przekazywanie mienia na rzecz innych jednostek samorządu terytorialnego,
- 12) realizacja zadań wynikających z przeprowadzonych postępowań ugodowych z Parafią św. Marii Magdaleny w sprawie zadośćuczynienia za grunty przejęte przez Skarb Państwa w latach 50-tych,
- 13) przekazywanie nieruchomości na rzecz kościelnych osób prawnych, posiadających uregulowane stosunki prawne z Państwem,
- 14) regulacja stanów prawnych ogrodów działkowych,
- 15) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne (potrzeby organów administracji publicznej),
- 16) ustalanie opłat z tytułu zmian w planie zagospodarowania przestrzennego Miasta,
- 17) występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego o ujawnienie prawa własności Gminy i Powiatu oraz stwierdzenie nabycia własności nieruchomości ze szczególnym

uwzględnieniem ustawy z dnia 7 września 2007 r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,

w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości:

- 18) oddawanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, najem, dzierżawa, użyczenie, oddawanie w trwały zarząd, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi,
- 19) prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych, użytkowników, dzierżawców i zarządców nieruchomości,
- 20) prowadzenie ewidencji nieruchomości wchodzących w skład zasobu Gminy i Powiatu oraz sporządzanie planów ich wykorzystania,
- 21) sporządzanie deklaracji podatkowej gruntów Miasta,
- 22) prowadzenie ewidencji analitycznej gruntów Gminy i Powiatu dla potrzeb księgowych,
- 23) windykacja należności z tytułu użytkowania wieczystego, użytkowania, dzierżawy, trwałego zarządu,
- 24) naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości,
- 25) okresowa aktualizacja opłat w tym zmiana stawki procentowej opłat rocznych,
- 26) prowadzenie spraw związanych ze zbyciem prawa własności nieruchomości na rzecz dotychczasowego użytkownika wieczystego,
- 27) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- 28) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego gruntu lub trwałego zarządu,
- 29) ustalanie i windykacja opłat adiacenckich ,
- 30) przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd oraz wygaszanie prawa trwałego zarządu,
- 31) rozwiązywanie umowy o oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste,
- 32) udzielanie pomocy publicznej z tytułu ustalenia innego niż 31 marca terminu wnoszenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego,
- 33) scalanie nieruchomości,
- 34) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na wejście w teren w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej na gruncie Miasta,
- 35) ustanawianie ograniczonych praw rzeczowych na rzecz Gminy, Powiatu,

ZADANIA ZLECONE Z ZAKRESU ADMINISTRACJI RZĄDOWEJ

w zakresie obrotu nieruchomościami:

- 36) sprzedaż, zamiana, zrzeczenie się, oddawanie w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem, dzierżawa, użyczenie, oddawanie w trwały zarząd, obciążanie ograniczonymi prawami rzeczowymi, przekazywanie jako wyposażenie tworzonych przedsiębiorstw oraz jako majątek tworzonych fundacji, darowizny na cele publiczne - nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa,
- 37) nabywanie nieruchomości oraz wszelkich praw do nieruchomości do zasobu SP,
- 38) inicjowanie i przeprowadzanie przetargów na zbycie nieruchomości SP,
- 39) przejmowanie za odszkodowaniem nieruchomości zajętych pod drogi publiczne,

w zakresie regulacji stanów prawnych:

- 40) regulacja stanu prawnego nieruchomości SP użytkowanych przez państwowe osoby prawne, spółdzielnie, inne osoby prawne i osoby fizyczne,
- 41) prowadzenie postępowań w sprawie przekazywania mienia na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
- 42) realizacja zadań wynikających z przeprowadzonych postępowań ugodowych z Parafią Św. Marii Magdaleny w sprawie zadośćuczynienia za grunty przejęte w latach 50-tych,
- 43) przekazywanie nieruchomości na cele szczególne (potrzeby organów administracji publicznej),
- 44) regulacja stanów prawnych ogrodów działkowych,
- 45) regulacja stanu prawnego nieruchomości użytkowanych przez Skarb Państwa a stanowiących własność innych podmiotów i osób fizycznych,
- 46) występowanie z wnioskami do Sądu Rejonowego o ujawnienie prawa własności Gminy i Powiatu oraz stwierdzenie nabycia własności nieruchomości ze szczególnym uwzględnieniem ustawy z dnia 7 września 2007 r. o ujawnieniu w księgach wieczystych prawa własności Skarbu Państwa oraz jednostek samorządu terytorialnego,
- 47) sporządzanie wykazów nieruchomości zgodnie z przepisami ustawy wymienionej w pkt. 47,
- 48) współpraca z Wojewodą i organami samorządu terytorialnego w zakresie realizacji prawa do rekompensaty za pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami RP,

w zakresie gospodarowania zasobem nieruchomości:

- 49) prowadzenie ewidencji użytkowników wieczystych, użytkowników, dzierżawców i zarządców nieruchomości SP,

- 50) prowadzenie ewidencji nieruchomości wchodzących w skład zasobu Skarbu Państwa, sporządzanie planów wykorzystania zasobu oraz sprawozdań z gospodarowania nieruchomościami zasobu,
 - 51) sporządzanie deklaracji podatkowej gruntów Skarbu Państwa położonych na terenie Miasta,
 - 52) prowadzenie ewidencji analitycznej gruntów Skarbu Państwa dla potrzeb księgowych,
 - 53) windykacja należności z tytułu użytkowania wieczystego, użytkowania, dzierżawy, trwałego zarządu nieruchomości SP,
 - 54) naliczanie opłat z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości,
 - 55) okresowa aktualizacja opłat w tym zmiana stawki procentowej opłat rocznych,
 - 56) prowadzenie spraw związanych ze zbyciem prawa własności nieruchomości na rzecz dotychczasowego użytkownika wieczystego,
 - 57) przekształcanie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
 - 58) prowadzenie postępowań w sprawie udzielania bonifikat od opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego lub trwałego zarządu,
 - 59) przekazywanie nieruchomości w trwały zarząd oraz wygaszanie prawa trwałego zarządu,
 - 60) rozwiązywanie umowy o oddanie gruntów w użytkowanie wieczyste,
 - 61) udzielanie pomocy publicznej z tytułu ustalenia innego niż 31 marca terminu wnoszenia opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego,
 - 62) prowadzenie postępowań w sprawach zezwoleń na wejście w teren w związku z budową urządzeń infrastruktury technicznej na gruncie Skarbu Państwa,
 - 63) ustanawianie ograniczonych praw rzeczowych na rzecz Skarbu Państwa,
 - 64) prowadzenie postępowań w sprawach związanych z wywłaszczaniem nieruchomości i naliczaniem odszkodowania,
 - 65) prowadzenie postępowań w sprawach związanych ze szczególnym trybem wywłaszczania nieruchomości,
 - 66) prowadzenie postępowań w sprawach zwrotów nieruchomości,
 - 67) wydawanie zezwoleń na czasowe zajęcie nieruchomości w trybie szczególnym w przypadku wystąpienia siły wyższej lub nagłej potrzeby zapobieżenia powstaniu znacznej szkody.
2. Ponadto do zadań Wydziału należy:
- 1) prowadzenie bieżących spraw w zakresie: korespondencji, zaopatrzenia materiałowego, sprawozdawczości, archiwizowania akt,
 - 2) udzielanie zamówienia na roboty, dostawy lub usługi w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 3) przestrzeganie ustaw „o ochronie danych osobowych”, „o ochronie informacji niejawnych” i „o dostępie do informacji publicznej”,
 - 4) realizowanie zadań obronnych oraz przedsięwzięć wynikających z potrzeb obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - 5) opracowywanie rocznych planów finansowych i sprawozdań z ich realizacji w zakresie zadań Wydziału,
 - 6) realizacja wydatków budżetowych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 7) podejmowanie działań zmierzających do jak najlepszej realizacji celów Wydziału,
 - 8) przyjmowanie, rozpatrywanie i przekazywanie skarg i wniosków,
 - 9) utrzymanie i ciągłe doskonalenie systemu zarządzania jakością opartego na wymogach normy ISO 9001.

§ 3

Wydział Gospodarki Nieruchomościami podlega Zastępcy Prezydenta ds. Gospodarki Przestrzennej i posługuje się skrótem organizacyjnym (symbol akt) „GGN”.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/204/2010 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie szczegółowego regulaminu organizacyjnego Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2011 r. i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

Schemat graficzny WYDZIAŁ GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI

