

ZARZĄDZENIE NR 143/15
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 15 kwietnia 2015 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin

Na podstawie § 58 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin stanowiącego Załącznik do Zarządzenia Nr 96/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 marca 2012 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 361/12 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2012 r., Zarządzenie Nr 131/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 marca 2013 r., Zarządzenie Nr 458/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 28 października 2013 r., Zarządzenie Nr 474/13 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 5 listopada 2013 r., Zarządzenie Nr 132/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 25 marca 2014 r., Zarządzenie Nr 228/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 2 czerwca 2013 r., Zarządzenie Nr 265/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 24 czerwca 2014 r., Zarządzenie Nr 332/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 sierpnia 2014 r., Zarządzenie Nr 60/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 lutego 2015 r., Zarządzenie Nr 127/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 kwietnia 2015 r.) **zarządzam, co następuje :**

§ 1. W Szczegółowym zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 266/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie szczegółowego zakresu zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Urzędu Miasta Szczecin (zm. Zarządzenie Nr 333/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 1 sierpnia 2014 r., Zarządzenie Nr 503/14 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 31 grudnia 2014 r. Zarządzenie Nr 6/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 6 stycznia 2015 r., Zarządzenie Nr 67/15 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 lutego 2015 r.), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 9 ust. 2 i 3 otrzymują odpowiednio brzmienie:

„2. W zakresie ewidencji ludności :

- 1) zameldowania i wymeldowania osób oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach meldunkowych,
- 3) rejestracja danych w:
 - a) rejestrze PESEL,
 - b) rejestrach mieszkańców,
 - c) rejestrze zamieszkania cudzoziemców,
- 4) udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- 5) sporządzanie wykazów zawierających dane z rejestru mieszkańców na potrzeby urzędów skarbowych, Głównego Urzędu Statystycznego , szkół,
- 6) wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- 7) administrowanie komputerowym systemem rejestr mieszkańców i rejestr zamieszkania cudzoziemców, w tym :
 - a) prowadzenie stałego nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania systemu,
 - b) przygotowywanie wniosków dotyczących modyfikacji systemu,
 - c) określanie zakresu dostępu i przydzielanie uprawnień do korzystania z systemu,
- 8) współdziałanie z ministrem właściwym do spraw wewnętrznych w zakresie Systemu Rejestrów Państwowych.

3. W zakresie prowadzenia spraw związanych :

1) z wydawaniem dowodów osobistych :

- a) przyjmowanie wniosków i wydawanie dowodów osobistych,
- b) prowadzenie ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,
- c) prowadzenie zbioru teczek osobowych, wydawanie zaświadczeń z akt teczek osobowych oraz współpraca w tym zakresie z organami ścigania,
- d) udostępnianie danych z ewidencji wydanych i unieważnionych dowodów osobistych,

2) z koordynowaniem zagadnień dotyczących repatriacji Polaków z zagranicy :

- a) przygotowywanie projektów uchwał Rady zapraszających repatriantów do Szczecina,
- b) prowadzenie korespondencji z Urzędem ds. Repatriacji i Cudzoziemców oraz Zachodniopomorskim Urzędem Wojewódzkim,
- c) przygotowywanie projektów porozumień z Wojewodą Zachodniopomorskim,

3) z dokumentacją dotyczącą informacji meldunkowej oraz mienia pozostawionego na terenie byłego ZSRR,

4) z organizowaniem zgromadzeń:

- a) przyjmowanie i rejestrowanie zawiadomień o organizowaniu zgromadzeń,
- b) wydawanie decyzji zakazujących zgromadzeń publicznych, jeśli naruszają przepisy ustaw karnych bądź stwarzają zagrożenie życia oraz zdrowia ludzi i mienia,
- c) współpraca z Komendą Miejską Policji w zakresie organizowania zgromadzeń,

5) ze sporządzaniem spisów wyborców oraz prowadzeniem i aktualizacją rejestru wyborców:

- a) udział w organizowaniu referendów oraz wyborów Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, do Parlamentu Europejskiego, do Sejmu i Senatu, do organów stanowiących jednostek samorządu terytorialnego oraz Prezydenta oraz rad osiedli,
- b) prowadzenie i aktualizacja rejestru wyborców, sporządzanie i aktualizacja spisów wyborców oraz wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
- c) sporządzanie sprawozdań z rejestru wyborców,
- d) sporządzanie na wniosek wyborcy aktu pełnomocnictwa do głosowania, odmawianie sporządzenia aktu oraz prowadzenie wykazu sporządzonych aktów pełnomocnictw do głosowania.”;

2) § 10 otrzymuje brzmienie:

„§ 10. Do zadań **Urzędu Stanu Cywilnego** należy:

1. W zakresie rejestracji zdarzeń z zakresu stanu cywilnego dotyczących urodzeń, małżeństw i zgonów:

- 1) przyjmowanie zgłoszeń i dokumentów do rejestracji urodzenia,
- 2) sporządzanie protokołu zgłoszenia urodzenia dziecka,
- 3) potwierdzenie uprawnień do dokonania zgłoszenia urodzenia,
- 4) przyjmowanie oświadczeń o uznaniu ojcostwa wobec dziecka poczętego,
- 5) przyjmowanie oświadczeń o uznaniu ojcostwa chwili rejestracji dziecka oraz o uznaniu ojcostwa dziecka już zarejestrowanego,
- 6) przyjmowanie oświadczeń o nadaniu dziecku nazwiska męża matki,
- 7) zawiadamianie właściwego Sądu o urodzeniu dziecka przez nieletnią matkę,

- 8) prowadzenie i przekazywanie do Urzędu Statystycznego sprawozdań dotyczących rejestracji urodzenia,
- 9) przyjmowanie dokumentów i zapewnień do zawarcia związku małżeńskiego w Urzędzie Stanu Cywilnego (małżeństwo cywilne) i związku małżeńskiego wyznaniowego ze skutkami cywilnymi (małżeństwo konkordatowe),
- 10) prowadzenie rejestru zapewnień o braku przeszkód do zawarcia małżeństwa cywilnego i małżeństwa konkordatowego,
- 11) sporządzanie protokołów przyjęcia oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński,
- 12) wydawanie zaświadczeń stwierdzających brak okoliczności wyłączających zawarcie małżeństwa konkordatowego oraz prowadzenie rejestru zaświadczeń o zawartych małżeństwach konkordatowych,
- 13) przyjmowanie oświadczeń od przyszłych małżonków o nazwiskach noszonych przez nich po zawarciu małżeństwa i oświadczeń o wyborze nazwiska dla ich dzieci,
- 14) przyjmowanie oświadczeń o zawarciu związku małżeńskiego od osób zawierających związek małżeński cywilny,
- 15) przyjmowanie oświadczeń od osoby rozwiedzionej o powrocie do nazwiska noszonego przed zawarciem związku małżeńskiego,
- 16) wydawanie zezwolenia na skrócenie ustawowego terminu oczekiwania na zawarcie związku małżeńskiego,
- 16) wydawanie zaświadczeń o wyznaczonym terminie zawarcia małżeństwa cywilnego,
- 17) wydawanie zaświadczeń o możliwości zawarcia związku małżeńskiego za granicą zgodnie z prawem polskim,
- 18) sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Statystycznego sprawozdań dotyczących rejestracji małżeństwa cywilnego i konkordatowego,
- 19) wydawanie zgody na zawarcie małżeństwa poza lokalem Urzędu Stanu Cywilnego,
- 20) przyjmowanie zgłoszeń i dokumentów do rejestracji zgonu,
- 21) sporządzanie protokołów zgłoszenia zgonu,
- 22) przekazywanie książeczek wojskowych osób zmarłych do Wojskowej Komendy Uzupełnień,
- 23) sporządzenie protokołu dotyczącego zgonu osoby o nieustalonej tożsamości,
- 26) sporządzenie i przekazanie do Urzędu Statystycznego sprawozdań dotyczących rejestracji zgonów.

2. W zakresie sporządzania aktów stanu cywilnego oraz odpisów i zaświadczeń z tych aktów:

- 1) sporządzanie aktów urodzeń na podstawie protokołu zgłoszenia lub postanowienia sądu,
- 2) sporządzanie aktów małżeństw na podstawie protokołu przyjęcia oświadczenia o wstąpieniu w związek małżeński oraz na podstawie zaświadczeń o braku przeszkód do zawarcia związku małżeńskiego dostarczanych do Urzędu Stanu Cywilnego przez duchownych,
- 3) sporządzanie aktów zgonów na podstawie protokołu zgłoszenia, postanowienia sądu o uznaniu za zmarłego i stwierdzeniu zgonu lub pisemnego zgłoszenia dokonanego przez organ państwowy,
- 4) sporządzanie aktów stanu cywilnego na podstawie postanowień sądu o ustaleniu ich treści,
- 5) występowanie do sądu z wnioskami o sprostowanie, ustalenie, unieważnienie aktów stanu cywilnego,

- 6) odtwarzanie treści aktów stanu cywilnego na wniosek osoby zainteresowanej lub z urzędu w wypadku zaginięcia lub zniszczenia księgi stanu cywilnego,
- 7) przyjmowanie i rejestracja wniosków o wydanie odpisów i zaświadczeń z aktów stanu cywilnego,
- 8) sporządzanie i wydawanie odpisów skróconych i pełnych z aktów stanu cywilnego,
- 9) sporządzanie i wydawanie wielojęzycznych odpisów skróconych z aktów urodzeń, małżeństw i zgonów,
- 10) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń o zamieszczonych lub niezamieszczonych w rejestrze stanu cywilnego danych dotyczących wskazanej osoby,
- 11) sporządzenie i wydawanie zaświadczeń o stanie cywilnym,
- 12) sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Stanu Cywilnego, właściwego dla miejsca sporządzenia aktu urodzenia, zawiadomienia o zawarciu związku małżeńskiego,
- 13) sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Stanu Cywilnego, właściwego dla miejsca sporządzenia aktu urodzenia i małżeństwa zawiadomienia o zgonie,
- 14) sporządzanie i przekazywanie do Urzędu Stanu Cywilnego, właściwego dla miejsca sporządzenia aktu urodzenia zawiadomienia o rozwiązaniu związku małżeńskiego,
- 15) wpisywanie pod tekstem aktu urodzenia przypisków o zmianie stanu cywilnego osoby, której akt dotyczy, na podstawie zawiadomień przysłanych z innych Urzędów Stanu Cywilnego,

3. W zakresie transkrypcji i odtwarzania zagranicznych aktów stanu cywilnego w polskich księgach stanu cywilnego :

- 1) przyjmowanie dokumentów i rejestracja wniosków o wpisanie i odtworzenie zagranicznych aktów stanu cywilnego w polskich księgach,
- 2) prowadzenie postępowania wyjaśniającego i dokonywanie transkrypcji lub odtworzenia w polskich księgach urodzeń, małżeństw i zgonów mających miejsce za granicą,
- 3) odtwarzanie aktów stanu cywilnego w przypadku zaginięcia lub zniszczenia księgi bądź gdy akt został sporządzony za granicą i niemożliwe jest uzyskanie odpisów z tego aktu.

4. W zakresie aktualizacji aktów stanu cywilnego:

- 1) przyjmowanie i rejestracja wniosków oraz prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawach o uzupełnienie danych w akcie stanu cywilnego lub o sprostowanie danych w akcie stanu cywilnego,
- 2) sporządzanie w aktach urodzeń wzmianek marginesowych na podstawie :
 - a) orzeczeń i protokołów sądowych dotyczących zaprzeczenia ojcostwa, ustalenia ojcostwa, uznania dziecka, przysposobienia, rozwiązania przysposobienia, sprostowania aktu i uzupełnienia aktu zgonu,
 - b) oświadczeń o uznaniu ojcostwa, o zawarciu związku małżeńskiego przez rodziców dziecka, o zmianie imienia dla dziecka w ciągu 6 miesięcy od daty sporządzenia aktu, o nadaniu dziecku nazwiska męża matki,
 - c) decyzji administracyjnych dotyczących zmiany imienia lub nazwiska,
 - d) dokumentów stanowiących podstawę sprostowania lub uzupełnienia aktu urodzenia
- 3) sporządzanie w aktach małżeństw wzmianek marginesowych na podstawie :
 - a) orzeczeń sądowych dotyczących rozwiązania małżeństwa, separacji, sprostowania aktu,

- b) oświadczeń woli o powrocie osoby rozwiedzionej do nazwiska noszonego przed zawarciem małżeństwa,
 - c) decyzji administracyjnych zmiany imienia lub nazwiska,
 - d) dokumentów stanowiących podstawę sprostowania lub uzupełnienia aktu małżeństwa,
- 4) sporządzanie w aktach małżeństw wzmianek marginesowych na podstawie zagranicznych wyroków dotyczących rozwiązania i orzeczenia separacji bez konieczności uznawania ich w polskich sądach,
- 5) sporządzanie w aktach zgonów wzmianek marginesowych na podstawie :
- a) orzeczeń sądowych dotyczących sprostowania aktu, uchylecia postanowienia o uznaniu za zmarłego lub o stwierdzeniu zgonu,
 - b) dokumentów stanowiących podstawę sprostowania lub uzupełnienia aktu zgonu
- 6) występowanie z wnioskiem do Wojewody Zachodniopomorskiego o unieważnienie jednego z aktów stanu cywilnego stwierdzającego to samo zdarzenie oraz sporządzenie wzmianki marginesowej na akcie unieważnionym na podstawie decyzji wojewody,
- 7) prowadzenie korespondencji z organami, których decyzje, postanowienia lub orzeczenia mają wpływ na aktualizację aktów stanu cywilnego.

5. W zakresie współpracy z zagranicznymi urzędami stanu cywilnego w zakresie międzynarodowej wymiany informacji dotyczących stanu cywilnego w tym współpracy z polskimi i zagranicznymi placówkami dyplomatycznymi :

- 1) powiadamianie zagranicznych urzędów stanu cywilnego gdzie sporządzony jest akt urodzenia obcokrajowca o sporządzeniu lub transkrypcji aktów stanu cywilnego dotyczących tej osoby,
- 2) rejestracja nadchodzących z zagranicznych urzędów stanu cywilnego zawiadomień o zmianie stanu cywilnego obywateli polskich, jeśli ich akty stanu cywilnego znajdują się w tutejszym Urzędzie Stanu Cywilnego i dokonanie w tych aktach stosownych adnotacji,
- 3) współpraca z zagranicznymi urzędami stanu cywilnego w zakresie wymiany dokumentów i informacji dotyczącej przepisów prawa rodzinnego i rejestracji stanu cywilnego,
- 4) prowadzenie korespondencji konsularnej,
- 5) sporządzanie i przekazywanie odpisów skróconych aktów zgonów cudzoziemców właściwym placówkom państw obcych,
- 6) przekazywanie dokumentów tożsamości zmarłych cudzoziemców właściwym placówkom zagranicznym,
- 7) stała wymiana informacji w zakresie zmian w przepisach prawa rodzinnego i rejestracji stanu cywilnego,
- 8) przyjmowanie i rejestracja dokumentów stanu cywilnego przekazanych przez polskie konsulaty do tutejszy Urzędu Stanu Cywilnego,
- 9) przyjmowanie wniosków od zainteresowanych o odnalezienie aktów stanu cywilnego sporządzonych za granicą i ich przekazanie do właściwych konsulatów.

6. W zakresie prowadzenia archiwum dla dokumentów stanu cywilnego:

- 1) współpraca z Archiwum Państwowym oraz z zagranicznymi archiwami w zakresie wymiany informacji i dokumentów stanu cywilnego,
- 2) gromadzenie i segregowanie aktów stanu cywilnego w zależności od rodzaju zdarzenia na akty zbiorowe urodzeń, małżeństw i zgonów oraz ich znakowanie i wpinanie do segregatorów,

- 3) prowadzenie całokształtu spraw związanych z konserwacją i zabezpieczaniem ksiąg i akt zbiorowych stanu cywilnego,
- 4) wykonywanie i potwierdzanie kserokopii z aktów stanu cywilnego oraz z dokumentów znajdujących się w aktach zbiorowych stanu cywilnego,
- 5) sporządzanie odpisów skróconych i zupełnych z pisanych pismem gotyckim niemieckich ksiąg stanu cywilnego znajdujących się w posiadaniu tut. Urzędu Stanu Cywilnego,
- 6) przekazywanie ksiąg stanu cywilnego wraz z aktami zbiorowymi do Archiwum Państwowego w Szczecinie po upływie 100 lat od zamknięcia aktów urodzenia i po upływie 80 lat od zamknięcia aktów małżeństwa i zgonu.

7. W zakresie organizowania uroczystości z okazji jubileuszu długoletniego pożycia małżeńskiego, 100-lecia urodzin oraz z okazji uroczystego nadania imienia dziecku :

- 1) przyjmowanie i rejestracja wniosków dotyczących nadania medali za długoletnie pożycie małżeńskie,
- 2) przekazywanie wniosków dotyczących 50-lecia pożycia małżeńskiego do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 3) sporządzanie i przesyłanie dyplomów gratulacyjnych z okazji innych rocznic zawarcia związku małżeńskiego na wniosek zainteresowanych np. 25-lecia,
- 4) organizowanie uroczystości jubileuszowych z okazji 50-lecia pożycia małżeńskiego,
- 5) organizowanie uroczystości jubileuszowych z okazji 100-lecia urodzin mieszkańców Szczecina,
- 6) organizowanie uroczystości nadania imienia dzieciom na wniosek zainteresowanych.

8. W zakresie prowadzenia spraw związanych ze zmianą imion i nazwisk :

- 1) przyjmowanie dokumentów i rejestracja wniosków o zmianę imion i nazwisk,
- 2) prowadzenie postępowania wyjaśniającego i wydawanie decyzji administracyjnych zezwalających na wydanie decyzji administracyjnych zmieniających imiona i nazwiska,
- 3) prowadzenie rejestru zmian imion i nazwisk,
- 4) współdziałanie z Ministerstwem Sprawiedliwości (Krajowy Rejestr Karny), Wojewódzką Komendą Policji w Szczecinie, Wojskową Komendą Uzupełnień w Szczecinie oraz urzędami skarbowymi w Szczecinie w zakresie informacji o dokonanych zmianach imion i nazwisk,
- 5) prowadzenie korespondencji z polskimi placówkami konsularnymi w sprawach zmiany lub ustalenia pisowni imion i nazwisk.

9. W zakresie prowadzenia innych spraw wynikających z Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, Kodeksu cywilnego, Prawa o aktach stanu cywilnego oraz innych aktów prawnych :

- 1) występowanie z wnioskiem do Wojewody Zachodniopomorskiego o wydanie postanowienia zezwalającego na wyniesienie ksiąg poza lokal Urzędu Stanu Cywilnego,
- 2) wzywianie biegłego lub tłumacza jeśli osoba zobowiązana do zgłoszenia urodzenia lub zgonu nie może porozumieć się z kierownikiem Urzędu Stanu Cywilnego ze względu na swoją ułomność fizyczną lub nieznaną języka,
- 3) sporządzanie testamentu allograficznego,
- 4) pobieranie oraz wzywianie do uiszczenia lub uzupełnienia brakującej opłaty skarbowej,

- 5) wydawanie na wniosek interesanta opinii oraz udzielenie informacji na temat obowiązujących w kraju i za granicą przepisów z zakresu prawa rodzinnego i rejestracji stanu cywilnego oraz informowanie w jaki sposób i w jakim miejscu załatwić daną sprawę,
 - 6) pomoc w odszukiwaniu dokumentacji stanu cywilnego lub w ustaleniu właściwości urzędu stanu cywilnego w sprawach indywidualnych,
 - 7) przyjmowanie wniosków o wydanie odpisów z akt stanu cywilnego i przekazanie ich do właściwego urzędu stanu cywilnego w sytuacji gdy interesant nie jest osobą uprawnioną do odbioru takiego dokumentu, lub kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Szczecinie nie jest organem, który sporządził akt.
 - 8) współpraca z Szefem Krajowego Centrum Informacji Kryminalnej w tym:
 - a) przekazywanie odpisów skróconych, zupełnych oraz zaświadczeń z akt stanu cywilnego na wniosek Komendanta Głównego Policji,
 - b) udzielanie informacji i potwierdzanie kserokopii z ksiąg i akt zbiorowych stanu cywilnego na wniosek Komendanta Głównego Policji,
 - 9) gromadzenie oraz aktualizacja danych z zakresu rejestracji stanu cywilnego w rejestrze PESEL,
 - 10) występowanie o nadanie numeru PESEL z urzędu w stosunku do dzieci osób, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, urodzonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 11) dokonywanie zameldowania w stosunku do dzieci osób, o których mowa w art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy o ewidencji ludności i dowodach osobistych, urodzonych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dla których sporządził akt urodzenia,
 - 12) realizacja zleceń poprzez aplikację „Źródło”:
 - a) zlecenie migracji aktu;
 - b) zlecenie migracji aktu z dołączeniem wzmianki,
 - c) zlecenie migracji aktu z naniesionym przypiskiem,
 - d) usuwanie niezgodności w rejestrze Pesel,
 - e) udostępnianie wojewodom aktów stanu cywilnego sporządzonych w Bazie Usług Stanu Cywilnego,
 - 13) przygotowywanie zestawień statystycznych z realizacji zadań zleconych dla Urzędu Wojewódzkiego oraz z ilości małżeństw zawieranych przez cudzoziemców z obywatelami polskimi dla Straży Granicznej,
 - 14) prowadzenie spraw związanych z drukami ścisłego zarachowania oraz przekazywanie zestawienia brakowanych dokumentów do Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.”;
- 3) w § 19 ust. 4 :
- a) pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) prowadzenie modernizacji i okresowych weryfikacji ewidencji gruntów i budynków,”,
 - b) po pkt 7 dodaje się pkt od 8 do 13 odpowiednio w brzmieniu:

„8) prowadzenie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych o odmowie przyjęcia do powiatowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego zbiorów danych lub innych materiałów sporządzonych przez wykonawcę prac geodezyjnych i kartograficznych,

9) prowadzenie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych w przypadku sporu dotyczącego zakresu udostępnianych materiałów zasobu lub wysokości należnej opłaty,

10) prowadzenie spraw i wydawanie decyzji administracyjnych o wyłączeniu z geodezyjnej ewidencji sieci uzbrojenia terenu, danych o sieciach uzbrojenia terenu,

11) wydawanie decyzji administracyjnych nakładających obowiązek:

- a) opracowania dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków,
- b) udostępnienia dokumentacji budowy lub dokumentacji powykonawczej,
- c) udzielenia informacji o sposobie użytkowania budynków i lokali,

12) wystawianie tytułów wykonawczych i upomnień,

13) umarzanie w całości lub w części, rozkładanie na raty kosztów wykonania zastępczego dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do aktualizacji bazy danych ewidencji gruntów i budynków.”;

4) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21. Do zadań **Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska** należy:

1. W zakresie gospodarki komunalnej oraz spraw bieżącego funkcjonowania infrastruktury technicznej Miasta:

- 1) nadzór nad eksploatacją miejskiej sieci wodociągowej, źródeł ulicznych na tej sieci, awaryjnych studni publicznych, przepompowni, itp.,
- 2) nadzór nad eksploatacją i utrzymaniem cieków wodnych, rowów melioracyjnych, zbiorników wodnych i urządzeń melioracyjnych, oraz współpraca z jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin oraz podmiotami zewnętrznymi w zakresie eksploatacji,
- 3) opiniowanie lokalizacji źródeł ulicznych na miejskiej sieci wodociągowej,
- 4) nadzór nad eksploatacją miejskiej sieci kanalizacyjnej: sanitarnej, ogólnospławnej i deszczowej,
- 5) nadzór w zakresie wprowadzania ścieków do miejskich urządzeń kanalizacyjnych,
- 6) nadzorowanie zadań w zakresie gospodarki wodno - ściekowej i ciepłowniczej powierzonych Miastu na podstawie zawartych porozumień,
- 7) realizacja uprawnień z tytułu posiadanych udziałów w Spółce Wodnej "Międzyodrze" w Szczecinie,
- 8) wydawanie, wygaszanie, cofanie lub ograniczanie pozwoleń wodnoprawnych przewidzianych w ustawie prawo wodne,
- 9) nakazywanie usunięcia urządzeń wodnych po wygaśnięciu pozwolenia wodnoprawnego,
- 10) zatwierdzanie ugód w sprawie zmian stosunków wodnych na gruntach,
- 11) nadzór nad działalnością spółek wodnych,
- 12) zatwierdzanie lub odmowa zatwierdzania statutu spółek wodnych, wydawanie decyzji o rozwiązaniu spółki wodnej w przypadkach określonych ustawą prawo wodne, występowanie o skreślenie spółki z katastru wodnego,
- 13) dokonywanie podziału kosztów przypadających na zakłady, które przez wprowadzenie ścieków do wód lub urządzeń wodnych albo w inny sposób przyczyniają się do wzrostu kosztów utrzymania wód lub urządzeń,
- 14) przenoszenie lub odmowa przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwolenia wodnoprawnego (jeżeli dotyczy ono instalacji) na następcę prawnego,

- 15) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie wprowadzenia powszechnego korzystania z wód innych niż wody publiczne,
- 16) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie wyznaczania miejsc wydobywania żwiru, piasku i innych materiałów w granicach powszechnego korzystania z wód,
- 17) opiniowanie warunków korzystania z wód dorzecza,
- 18) nakazywanie przywrócenia stanu wody na gruncie do stanu poprzedniego lub wykonania urządzeń zapobiegających szkodom, jeżeli zmiany stanu wody na gruncie szkodliwie wpływają na grunty sąsiednie,
- 19) ustalanie i podział kosztów rozbudowy i przebudowy urządzeń wodnych związanych z regulacją wód oraz kosztów ograniczenia lub cofnięcia pozwolenia wodnoprawnego, jeżeli jest to niezbędne do wykonania regulacji wód,
- 20) dokonywanie przeglądu ustaleń i realizacji pozwoleń wodnoprawnych na pobór wody lub odprowadzanie ścieków do wód, ziemi lub urządzeń kanalizacyjnych,
- 21) nakazywanie przywrócenia do stanu poprzedniego wału przeciwpowodziowego w przypadku wykonania robót mogących utrudnić ochronę przed powodzią,
- 22) zatwierdzanie instrukcji gospodarowania wodą oraz instrukcji utrzymywania systemu urządzeń melioracyjnych,
- 23) dokonywanie podziału kosztów wynikających ze zmiany warunków pozwolenia wodnoprawnego w przypadku naruszenia interesów osób trzecich, zmiany sposobu użytkowania wód lub zmiany uprawnień innego zakładu,
- 24) ustanawianie stref ochrony bezpośredniej ujęć wody w przypadkach dopuszczonych ustawą prawo wodne,
- 25) orzekanie o odszkodowaniu w przypadku cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia, jeżeli ograniczenie lub cofnięcie uzasadnione jest interesem ludności, ochroną środowiska albo ważnymi względami gospodarczymi,
- 26) wzywanie do usunięcia w określonym terminie zanieczeń w zakresie gospodarki wodnej, w wyniku których może powstać stan zagrażający życiu, zdrowiu ludzi albo zwierząt lub środowisku,
- 27) wydawanie decyzji o unieruchomieniu zakładu lub jego części w przypadku nie usunięcia zanieczeń w określonym terminie,
- 28) wydawanie decyzji w sprawie wyznaczenia części nieruchomości niezbędnych w celu umożliwienia powszechnego korzystania z wód na terenie Miasta,
- 29) współpraca w zakresie opracowywania projektów dotyczących strategii inwestycyjnej Miasta, projektów wieloletnich programów inwestycyjnych i rocznych planów inwestycyjnych oraz koordynowanie działań dotyczących ustalenia potrzeb, programów i planów inwestycyjnych, planowania finansowego w zakresie gospodarki komunalnej Miasta,
- 30) prowadzenie spraw związanych z usuwaniem pojazdów z drogi :
 - a) podejmowanie czynności mających na celu ustalenie właściciela pojazdu oraz powiadamianie właścicieli pojazdów o usunięciu pojazdu i skutkach jego nieodebrania,
 - b) prowadzenie postępowań w sprawie przejęcia pojazdu na własność gminy,
 - c) występowanie z wnioskiem do właściwego miejscowo sądu o orzeczenie przepadku pojazdu usuniętego z drogi na rzecz powiatu,

- d) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem postanowień o zapłacie kosztów dozoru i wynagrodzenia za dozór,
 - e) wykonywanie orzeczeń sądu o przepadku pojazdu usuniętego z drogi,
 - f) likwidacja pojazdów nie nadających się do sprzedaży,
 - g) przygotowywanie dokumentacji w celu prowadzenia przez właściwą jednostkę organizacyjną Urzędu sprzedaży pojazdu usuniętego z drogi,
 - h) przygotowywanie dokumentacji w celu prowadzenia przez właściwą jednostkę organizacyjną Urzędu postępowania egzekucyjnego w stosunku do osób, które w wyznaczonym terminie nie dokonały zapłaty należności wynikających z decyzji o zapłacie kosztów,
 - i) przygotowanie wniosków do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej o udzielenie dofinansowania do recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji,
 - j) wyłanianie jednostki prowadzącej wyznaczoną przez Wojewodę stację demontażu lub punkt zbierania pojazdów oraz przygotowywanie projektu umowy na świadczenie usług przez te jednostki,
 - k) wyłanianie biegłego skarbowego do wyceny pojazdów oraz przygotowywanie projektu umowy na świadczenie usługi przez biegłego,
- 31) prowadzenie spraw wynikających z przepisów ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, związanych z organizacją usuwania statku lub innego obiektu pływającego z obszaru wodnego, jeżeli nie ma możliwości zabezpieczenia go w inny sposób, w szczególności:
- a) pozostawianie statku lub innego obiektu pływającego na wyznaczonym przez Prezydenta parkingu strzeżonym,
 - b) przygotowywanie uchwały Rady Miasta ustalającej wysokość opłat za usunięcie i przechowywanie statku lub innego obiektu pływającego,
 - c) wydawanie decyzji o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem statku lub innego obiektu pływającego,
 - d) występowanie z wnioskiem do sądu o orzeczenie przepadku statku lub innego obiektu pływającego,
 - e) wykonywanie orzeczeń sądu o przepadku statku lub innego obiektu pływającego.
- 32) nadzór nad utrzymaniem i eksploatacją sieci przesyłowej do zbiorników wodnych,
- 33) nadzór nad utrzymaniem, remontami i eksploatacją nabrzeży, fontann, kąpielisk i Teatru Letniego,
- 34) prowadzenie spraw związanych z wyborem operatora portu jachtowego,
- 35) współpraca z przedsiębiorstwami w zakresie prawidłowego funkcjonowania infrastruktury technicznej w Mieście oraz prowadzenie spraw związanych z dzierżawieniem nieruchomości związanych z gospodarką komunalną,
- 36) współpraca z podmiotami w zakresie dzierżaw nieruchomości Miasta, będących w zarządzie jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin,
- 37) współpraca z Radami Osiedla w zakresie realizacji zadań wynikających ze Statutu Osiedla,
- 38) realizacja zadań na rzecz Rad Osiedli w ramach współfinansowania remontów i inwestycji Rad Osiedli,
- 39) przestrzeganie przepisów sanitarnych w zakresie należytego stanu obiektów oraz innych urządzeń użyteczności publicznej będących w gestii Wydziału,

- 40) programowanie i wdrażanie polityki ciepłej Miasta i tworzenie planu zaopatrzenia Miasta w ciepło, energię elektryczną i paliwa gazowe,
- 41) opiniowanie planów przestrzennych i dokumentacji dotyczących uzbrojenia energetycznego,
- 42) współdziałanie w akcjach związanych z funkcjonowaniem Miasta w warunkach zimowych i łagodzeniu skutków zimy oraz udział w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof oraz wszelkich innych zagrożeń mających negatywny wpływ na funkcjonowanie Miasta,
- 43) współpraca z Policją, Pogotowiem Ratunkowym, Strażą Pożarną, jednostkami pogotowia technicznego (Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o., Zakład Gazowniczy, Szczecińska Energetyka Ciepła Sp. z o.o., Pogotowie Dźwigowe), jednostkami organizacyjnymi Urzędu, Strażą Miejską, jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz ze wszystkimi innymi podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo w Mieście,
- 44) prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie ochrony środowiska,
- 45) nadzór nad działalnością Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego w Szczecinie,
- 46) nadzór nad działalnością Zakładu Usług Komunalnych,

2. W zakresie koordynowania systemu integrującego funkcjonowanie służb komunalnych Miasta w celu zapewnienia porządku i czystości w Mieście:

- 1) podejmowanie oraz monitorowanie we współpracy ze służbami komunalnymi Miasta działań w celu utrzymania należytego stanu porządku i czystości w Mieście oraz współpraca w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi Urzędu i jednostkami organizacyjnymi Gminy Miasto Szczecin,
- 2) wdrażanie systemu integrującego funkcjonowanie służb komunalnych, w szczególności w takich obszarach jak infrastruktura, czystość i porządek, bezpieczeństwo, funkcjonowanie usług publicznych:
 - a) obsługa zgłoszeń interwencyjnych od mieszkańców z wykorzystaniem narzędzi online oraz urządzeń mobilnych, w tym:
 - b) rozdział zaewidencjonowanych zgłoszeń do poszczególnych służb wg. właściwości,
 - c) grupowanie zgłoszeń powtarzających się,
 - d) monitorowanie podejmowanych wskutek zgłoszeń działań i podejmowanie interwencji w przypadku zaniechania lub braku reakcji na zgłoszenia,
 - e) egzekwowanie ustaleń odnośnie realizacji zgłoszeń,
- 3) analizowanie zgłoszeń na działania struktur miejskich,
- 4) przedkładanie Prezydentowi raportów i propozycji zmian w systemie działania służb komunalnych Miasta,
- 5) inicjowanie działań naprawczych.

3. W zakresie systemu gospodarki odpadami komunalnymi:

- 1) nadzór nad eksploatacją obiektów służących unieszkodliwianiu odpadów,
- 2) planowanie i koordynowanie prac związanych z selektywną zbiórką odpadów,
- 3) przeprowadzanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o odpadach w zakresie objętym właściwością Prezydenta,
- 4) prowadzenie rejestru upoważnień i przygotowywanie upoważnień do dokonywania kontroli przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów o odpadach w zakresie objętym właściwością Prezydenta,

- 5) podejmowanie działań w celu likwidacji dzikich wysypisk,
- 6) prowadzenie rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- 7) wzywianie prowadzącego działalność odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych do zaniechania naruszeń ustawy lub zaniechania działań niezgodnych z wymaganiami,
- 8) monitorowanie funkcjonowania systemu gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 9) nadzorowanie prawidłowej realizacji zadań powierzonych przedsiębiorcy odbierającemu odpady komunalne oraz właścicieli nieruchomości, w tym nadzór nad prawidłowym gospodarowaniem odpadami komunalnymi,
- 10) analiza stanu gospodarki odpadami komunalnymi w celu weryfikacji możliwości technicznych i organizacyjnych gminy w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi,
- 11) współpraca z Zakładem Unieszkodliwiania Odpadów Sp. z o.o.(ZUO) przy projekcie Zakładu Termicznego Przekształcania Odpadów Komunalnych ze szczególnym uwzględnieniem określenia zasad kierowania strumienia odpadów komunalnych do zagospodarowania w instalacji prowadzonej przez ZOU,
- 12) inicjowanie powstawania i nadzór nad działalnością sieci punktów selektywnego zbierania odpadów komunalnych (PSZOK) na terenie Miasta,
- 13) planowanie i nadzór nad wykonaniem budżetu systemu gospodarowania odpadami komunalnymi
- 14) projektowanie rozwiązań w zakresie ustalania metody naliczania i określania wysokości stawki opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi,
- 15) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu, w tym w szczególności z Wydziałem Informatyki, działań optymalizujących rozwiązania w zakresie funkcjonującego modułu odpadowego w Zintegrowanym Systemie Informatycznym Finansowo Księgowym,
- 16) prowadzenie bazy danych dotyczącej gospodarowania odpadami w Mieście,
- 17) wydawanie lub odmowa wydania pozwolenia na wytwarzanie odpadów,
- 18) przenoszenie praw, cofanie lub ograniczanie pozwoleń na wytwarzanie odpadów,
- 19) wzywianie prowadzącego instalację do usunięcia naruszeń pozwolenia na wytwarzanie odpadów,
- 20) wydawanie zezwoleń na przetwarzanie odpadów,
- 21) wydawanie zezwoleń na zbieranie i transport odpadów,
- 22) wzywianie posiadacza odpadów, który uzyskał zezwolenie na przetwarzanie, zbieranie lub transport do zaniechania naruszeń ustawy lub zaniechania działań niezgodnym z wydanym zezwoleniem,
- 23) odmowa wydania zezwolenia na przetwarzanie, zbieranie lub transport w przypadkach przewidzianych przepisami,
- 24) cofanie bez odszkodowania zezwolenia na przetwarzanie, zbieranie lub transport odpadów, jeżeli posiadacz odpadów mimo wezwania do zaniechania naruszeń, nadal narusza przepisy ustawy lub działa niezgodnie z zezwoleniem,
- 25) nakazywanie posiadaczowi odpadów usunięcie odpadów z miejsc nieprzeznaczonych do składowania lub magazynowania,

- 26) prowadzenie rejestru posiadaczy odpadów zwolnionych z obowiązku uzyskania zezwolenia na transport odpadów,
- 27) wprowadzanie uprawnień wynikających z decyzji z zakresu gospodarowania odpadami do Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej,
- 28) wydawanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych,
- 29) wzywianie do zaniechania naruszeń oraz cofanie zezwoleń na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- 30) sprawozdawczość z zakresu gospodarowania odpadami komunalnymi przez przedsiębiorców wpisanych do rejestru działalności regulowanej w zakresie odbierania odpadów komunalnych,
- 31) nadzór nad realizacją Programu dla Miasta Szczecina pn. "Szczecin bez azbestu ",
- 32) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w sprawach wykonania obowiązków wierzyciela o charakterze niepieniężnym,
- 33) inicjowanie i prowadzenie w porozumieniu z innymi jednostkami organizacyjnymi Urzędu, w tym z Biurem Komunikacji Społecznej i Marketingowej działań informacyjno-edukacyjnych dotyczących gospodarowania odpadami komunalnymi, w szczególności w zakresie selektywnego zbierania odpadów komunalnych.

4. W zakresie nadzoru nad utrzymaniem i ochroną dróg, zarządzania ruchem na drogach, lokalnego transportu zbiorowego oraz spraw wykonywania krajowego transportu zbiorowego:

- 1) podejmowanie działań planistycznych w celu zapewnienia właściwej organizacji ruchu pod względem bezpieczeństwa i sprawności zgodnie z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym,
- 2) zatwierdzanie projektów organizacji ruchu lub ich zmian i prowadzenie ewidencji projektów organizacji ruchu,
- 3) nadzór i prowadzenie bazy danych dotyczącej zarządzania ruchem,
- 4) prowadzenie spraw związanych z badaniami ruchu drogowego w wybranych punktach i rejonach sieci ulicznej : natężenia ruchu, warunków ruchu, podróży, parkowania, wypadków itp.,
- 5) prowadzenie spraw i wydawanie zezwoleń związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny,
- 6) opracowywanie analiz bezpieczeństwa ruchu drogowego, analiz istniejących organizacji ruchu,
- 7) opracowywanie koncepcji oraz wniosków w zakresie usprawniania i modernizacji układu drogowego,
- 8) nadzór nad prawidłowością zastosowania, wykonania, funkcjonowania i utrzymania urządzeń sygnalizacji świetlnej umieszczonych na drogach,
- 9) ustalanie miejsc parkowania pojazdów na ulicach Miasta oraz ustalanie opłat na parkingach objętych strefą płatnego parkowania,
- 10) przygotowywanie projektów umów o wykonanie usług w zakresie pobierania opłat z tytułu płatnego parkowania oraz kontrola realizacji tych umów, w tym nadzór nad realizacją umowy dotyczącej Strefy Płatnego Parkowania,
- 11) wydawanie zezwoleń na niestosowanie się do niektórych znaków drogowych,
- 12) prowadzenie spraw oraz wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie udzielania ulg w spłacie należności z tytułu zarządzania ruchem na drogach,

- 13) wyrażanie zgody właściciela na nadanie nazw drogom wewnętrznym stanowiącym własność gminy i Skarbu Państwa,
- 14) wystawianie upomnień i tytułów wykonawczych w sprawach wykonania obowiązków wierzyciela o charakterze niepieniężnym.
- 15) planowanie rozwiązań systemowych w zakresie utrzymania i rozwoju drogownictwa, bezpieczeństwa ruchu i komunikacji miejskiej,
- 16) koordynacja i tworzenie bieżących oraz wieloletnich planów inwestycyjnych pod kątem utrzymania i rozwoju infrastruktury drogowej (w tym na terenach inwestycyjnych Miasta) bezpieczeństwa ruchu oraz lokalnego transportu zbiorowego,
- 17) prowadzenie spraw związanych z dzierżawieniem nieruchomości związanych z infrastrukturą transportową.
- 18) wydawanie, odmowa wydania, zmiana lub cofnięcie zezwoleń na regularne lub regularne specjalne przewozy osób oraz wydawanie wypisów z zezwoleń,
- 19) wydawanie zaświadczeń potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania publicznego transportu zbiorowego, ich wtórników oraz zmian do zaświadczeń i rozkładów jazdy,
- 20) przeprowadzanie analizy sytuacji rynkowej poprzedzającej podjęcie decyzji w sprawie wydania lub zmiany zezwolenia na regularne przewozy osób,
- 21) wydawanie decyzji o odstępstwie od warunków określonych w zezwoleniu na regularne i regularne specjalne przewozy osób,
- 22) uzgadnianie wydawania i zmian zezwoleń na regularne i regularne specjalne przewozy osób, będących we właściwości Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego,
- 23) sporządzanie półrocznych sprawozdań o liczbie i zakresie udzielanych zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów w krajowym transporcie drogowym,
- 24) przeprowadzanie kontroli przedsiębiorców w zakresie spełniania wymogów będących podstawą wydania zezwoleń na wykonywanie regularnych i regularnych specjalnych przewozów w krajowym transporcie drogowym oraz warunków w nich określonych,
- 25) prowadzenie rejestru upoważnień i przygotowywanie upoważnień do dokonywania kontroli przedsiębiorców w zakresie zgodności spełniania wymogów będących podstawą wydania zezwoleń na wykonywanie krajowego transportu drogowego.
- 26) weryfikacja i zatwierdzanie rozkładów jazdy w transporcie drogowym, dla którego właściwym jest organ wydający dokument uprawniający do wykonywania regularnego przewozu osób lub przewozu regularnego specjalnego,
- 27) podejmowanie działań planistycznych w celu zapewnienia właściwej organizacji ruchu pod względem bezpieczeństwa i sprawności zgodnie z przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym,

5. W zakresie spraw targowisk i handlu :

- 1) prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem targowisk w Mieście, w tym :
 - a) opiniowanie lokalizacji targowisk,
 - b) opracowywanie projektów regulaminów targowisk,
 - c) zawieranie umów o prowadzenie targowisk oraz ich aktualizacja,
 - d) nadzór nad prawidłowością funkcjonowania targowisk,
 - e) przeprowadzanie kontroli terenów targowisk oraz punktów handlowych i gastronomicznych znajdujących się na terenach targowisk,

- f) prowadzenie spraw związanych z opłatą targową,
 - g) bieżące monitorowanie oraz kontrola sposobu realizacji postanowień wynikających z umów inkasa,
- 2) bieżące monitorowanie poziomu natężenia handlu na terenie targowisk oraz całego Miasta,
 - 3) wydawanie opinii o możliwości lokalizacji tymczasowych obiektów handlowych, usługowych i gastronomicznych,
 - 4) dokonywanie czynności w przypadku stwierdzenia samowolnego naruszenia posiadania nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin w związku z prowadzeniem handlu obwoźnego.

6. W zakresie ochrony przyrody oraz ochrony i kształtowania środowiska :

- 1) sprawowanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przyrody,
- 2) prowadzenie rejestru pomników przyrody, stanowisk dokumentacyjnych, użytków ekologicznych oraz zespołów przyrodniczo - krajobrazowych,
- 3) nadawanie uprawnień społecznego opiekuna przyrody,
- 4) podejmowanie działań organizatorskich na rzecz ochrony przyrody,
- 5) prowadzenie rejestru roślin przywożonych z zagranicy na podstawie zezwolenia właściwego ministra,
- 6) nakładanie obowiązku prowadzenia pomiarów wielkości emisji w przypadku, gdy nastąpiło przekroczenie standardów emisyjnych,
- 7) określanie wymagań w zakresie ochrony środowiska dotyczących eksploatacji instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia,
- 8) nakładanie obowiązku prowadzenia w określonym czasie pomiarów poziomów substancji lub energii wprowadzanych do środowiska w związku z eksploatacją linii kolejowych, linii tramwajowych, lotnisk lub portów,
- 9) wydawanie decyzji o dopuszczalnym poziomie hałasu w środowisku,
- 10) wydawanie pozwoleń na wprowadzanie pyłów lub gazów do powietrza,
- 11) przenoszenie lub odmowa przeniesienia praw i obowiązków wynikających z pozwoleń na zainteresowanego nabyciem instalacji,
- 12) orzekanie o cofnięciu lub ograniczeniu za odszkodowaniem lub bez odszkodowania oraz o wygaśnięciu pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, emitowanie hałasu do środowiska, emitowanie pól elektromagnetycznych,
- 13) ustalanie odszkodowania w przypadku cofnięcia lub ograniczenia pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 14) prowadzenie spraw związanych z emitowaniem substancji i energii do środowiska,
- 15) wydawanie pozwoleń zintegrowanych i analiza wydanych pozwoleń zintegrowanych,
- 16) przyjmowanie zgłoszeń instalacji, z których emisja nie wymaga pozwolenia na wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza,
- 17) przyjmowanie zgłoszeń instalacji wytwarzających pola elektromagnetyczne,
- 18) przygotowywanie map akustycznych,
- 19) przygotowywanie programów ochrony środowiska przed hałasem,
- 20) wykonywanie pomiarów emisji hałasu do środowiska z instalacji,
- 21) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń, o których mowa w przepisach ustawy o systemie handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych,

- 22) przygotowywanie dokumentów do przygotowania strategicznej oceny oddziaływania na środowisko,
- 23) wydawanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia,
- 24) weryfikacja zapisów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach na podstawie analiz porealizacyjnych,
- 25) prowadzenie postępowań w sprawie odmowy wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach,
- 26) prowadzenie postępowań w sprawie oceny oddziaływania na środowisko,
- 27) ustalenie o potencjalnie znaczącym oddziaływaniu przedsięwzięcia na obszar Natura 2000,
- 28) zobowiązanie podmiotu prowadzącego instalację do sporządzenia i przedłożenia przeglądu ekologicznego, w razie stwierdzenia okoliczności wskazujących na możliwość negatywnego oddziaływania na środowisko,
- 29) nakazywanie osobie fizycznej prowadzącej instalację w ramach zwykłego korzystania ze środowiska lub eksploatującej urządzenie, wykonanie w określonym czasie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego wpływu na środowisko,
- 30) opiniowanie programów ochrony powietrza tworzonych przez Marszałka Województwa,
- 31) opiniowanie planów działań krótkoterminowych podejmowanych w przypadku wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu, o których mowa w przepisach,
- 32) wstrzymywanie użytkowania instalacji lub urządzenia, jeżeli osoba fizyczna nie dostosowała się do wymagań decyzji nakazującej wykonanie czynności zmierzających do ograniczenia ich negatywnego wpływu na środowisko,
- 33) wstrzymywanie użytkowania instalacji prowadzonej przez osobę fizyczną w ramach zwykłego korzystania ze środowiska, w przypadku stwierdzenia naruszenia warunków decyzji określającej wymagania dotyczące eksploatacji instalacji, z której emisja nie wymaga pozwolenia,
- 34) wyrażanie zgody na podjęcie wstrzymanej działalności, jeżeli ustały przyczyny jej wstrzymania,
- 35) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie ustanawiania ograniczeń co do czasu funkcjonowania instalacji lub korzystania z urządzeń, z których emitowany hałas może negatywnie oddziaływać na środowisko,
- 36) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie ograniczenia lub zakazu używania jednostek pływających lub niektórych ich rodzajów na określonych zbiornikach wód stojących oraz wodach płynących, jeżeli jest to konieczne do zapewnienia odpowiednich warunków akustycznych na terenach przeznaczonych na cele rekreacyjne,
- 37) sprawowanie kontroli przestrzegania i stosowania przepisów o ochronie środowiska w zakresie objętym właściwością Prezydenta,
- 38) prowadzenie publicznie dostępnego wykazu o dokumentach zawierających informacje o środowisku i jego ochronie,
- 39) udostępnianie informacji o środowisku i jego ochronie,
- 40) prowadzenie postępowania w sprawie odmowy udostępnienia informacji o środowisku i jego ochronie,
- 41) przeprowadzanie kontroli nad przestrzeganiem przepisów o ochronie środowiska, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie objętym właściwością Prezydenta,

- 42) prowadzenie rejestru upoważnień i przygotowywanie upoważnień do dokonywania kontroli przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów o ochronie środowiska, oraz o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w zakresie objętym właściwością Prezydenta,
- 43) nadzór nad przestrzeganiem przepisów sanitarnych w zakresie należytego stanu obiektów oraz urządzeń użyteczności publicznej będących w gestii Wydziału,
- 44) nadzór oraz koordynacja działań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta, ze szczególnym uwzględnieniem utrzymania czystości w ciągach komunikacyjnych, terenach zielonych i innych obszarów stanowiących nieruchomości administrowane przez Miasto,
- 45) opracowywanie planów dotyczących poprawy czystości i estetyki Miasta,
- 46) przygotowywanie odpowiednich aktów prawnych w zakresie przepisów o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

7. W zakresie nadzoru nad utrzymaniem zieleni i gospodarką leśną oraz spraw cmentarnictwa:

- 1) ochrona zieleni,
- 2) współudział w tworzeniu planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie tworzenia terenów zieleni miejskiej,
- 3) czuwanie nad właściwym zagospodarowaniem terenów zieleni,
- 4) uzgadnianie lokalizacji inwestycji kolidujących z zielenią miejską,
- 5) uzgadnianie wniosków na czasowe zajęcie terenów zieleni oraz egzekwowanie ochrony roślinności i warstwy ziemi urodzajnej w trakcie wykonawstwa robót i renowacji tych terenów,
- 6) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego w sprawie uznania terenów pokrytych drzewostanem o charakterze parkowym za park gminy,
- 7) wydawanie zezwoleń na usunięcie, przesadzanie drzew i krzewów oraz ustalanie i pobieranie opłat za usuwanie drzew i krzewów,
- 8) stosowanie sankcji karnych, kierowanie wniosków o ukaranie jednostek i osób dopuszczających się niszczenia zieleni,
- 9) wyrażanie zgody na zmianę przeznaczenia terenów, na których znajduje się starodrzew,
- 10) nadzór nad utrzymaniem terenów zieleni miejskiej,
- 11) remonty terenów zieleni miejskiej,
- 12) nadzór i utrzymanie placów zabaw na terenach zieleni miejskiej,
- 13) nadzór nad wycinką i pielęgnacją drzew oraz dokumentacją związaną z inwentaryzacją drzewostanu prowadzoną przez Zarząd Dróg i Transportu Miejskiego w pasach dróg stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin,
- 14) nadzór nad wycinką i pielęgnacją drzew oraz dokumentacją związaną z inwentaryzacją drzewostanu prowadzoną przez Zakład Usług Komunalnych na gruntach stanowiących własność lub współwłasność Gminy Szczecin, które nie są objęte obszarem działania Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych oraz Zarządu Dróg i Transportu Miejskiego,
- 15) sprawowanie nadzoru nad utrzymaniem lasów komunalnych,
- 16) nadzór nad gospodarką leśną w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 17) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania środków na pokrycie kosztów zagospodarowania i ochrony związanych z przebudową drzewostanu, na skutek szkody w lasach, powstałej w wyniku oddziaływania gazów i pyłów przemysłowych lub kłęski

- żywiłowej spowodowanej czynnikami biotycznymi lub abiotycznymi, zagrażającej trwałości lasu, na wniosek właściciela lasu po zaopiniowaniu przez nadleśniczego Lasów Państwowych - w odniesieniu do lasów nie stanowiących własności Skarbu Państwa,
- 18) wydawanie decyzji o przeznaczeniu gruntu rolnego do zalesienia na wniosek właściciela gruntu, po zaopiniowaniu przez Radę,
 - 19) wydawanie decyzji o stwierdzeniu prowadzenia przez właściciela gruntu uprawy leśnej,
 - 20) odmowa wydania decyzji administracyjnej w przypadku stwierdzenia niespełnienia warunków określonych w ustawie o przeznaczeniu gruntów rolnych do zalesienia,
 - 21) wydawanie decyzji wstrzymującej wypłatę ekwiwalentu, w przypadku stwierdzenia, że uprawa leśna jest prowadzona niezgodnie z planem zalesienia,
 - 22) wydawanie decyzji wstrzymującej wypłatę ekwiwalentu oraz nakazującej zwrot pobranego ekwiwalentu,
 - 23) wyrażanie zgody na zamianę lasu na uprawę rolną, na wniosek zainteresowanego właściciela lasu,
 - 24) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie przyznania środków na pokrycie kosztów zalesienia gruntów określonych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego do zalesienia, na wniosek właściciela gruntu,
 - 25) nakazywanie, w przypadku nie wykonania przez właściciela lasu zadań związanych z powszechną ochroną, trwałością utrzymania i ciągłości użytkowania lasów lub zadań zawartych w uproszczonym planie urządzania lasu lub opartych o inwentaryzację stanu lasu, wykonania tych zadań,
 - 26) zarządzanie z urzędu lub na wniosek nadleśniczego, zabiegów zwalczających i ochronnych w lasach zagrożonych, nie stanowiących własności Skarbu Państwa na koszt właściwych nadleśnictw,
 - 27) wnioskowanie do Wojewody o uznanie lasu nie stanowiącego własności Skarbu Państwa za ochronny lub pozbawiania go tego charakteru, po uzgodnieniu z właścicielem lasu i zaopiniowaniu przez Radę,
 - 28) wydawanie decyzji w przypadkach losowych, na wniosek właściciela lasu, na pozyskanie drewna w lesie nie stanowiącym własności Skarbu Państwa niezgodnie z uproszczonym planem urządzania lasu lub decyzją wydaną na podstawie inwentaryzacji stanu lasu,
 - 29) prowadzenie bazy danych dotyczącej zieleni,
 - 30) nadzór nad utrzymaniem i zarządzaniem cmentarzami komunalnymi,
 - 31) nadzór i współdziałanie z właściwymi służbami zajmującymi się utrzymaniem cmentarzy komunalnych, grobami, miejscami pamięci narodowej i pomnikami,
 - 32) prowadzenie spraw związanych z dzierżawieniem terenów cmentarnych i około cmentarnych.

8. W zakresie zadań administracji geologicznej oraz prowadzenia w tym zakresie archiwum:

- 1) udzielanie i cofanie koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych na obszarze nie przekraczającym powierzchni 2 ha oraz wydobywaniu nie przekraczającym 20.000 m³ z wyjątkiem takiej działalności wykonywanej w granicach obszarów morskich,
- 2) opiniowanie udzielenia koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin podstawowych określonych przepisami prawa geologicznego i górniczego,
- 3) dokonywanie uzgodnień przy wydawaniu koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż, bezzbiornikowe magazynowanie substancji oraz składowanie odpadów w górotworze,

- w tym w podziemnych wyrobiskach górniczych i innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa geologicznego i górnictwa,
- 4) opiniowanie planów ruchu zakładu górnictwa,
 - 5) wydawanie decyzji przeniesienia koncesji na poszukiwanie, rozpoznawanie i wydobywanie kopalin pospolitych za zgodą przedsiębiorcy na rzecz podmiotu spełniającego wymagania związane z wykonywaniem zamierzonej działalności,
 - 6) stwierdzanie wygaśnięcia koncesji,
 - 7) nadzór i kontrola w zakresie wykonywania przez przedsiębiorcę uprawnień z tytułu wydanych koncesji,
 - 8) wymierzanie kar prowadzącym działalność bez wymaganej koncesji lub z rażącym jej naruszeniem w odniesieniu do wszystkich kopalin również tych, dla których organem koncesyjnym jest Marszałek Województwa i Minister właściwy do spraw środowiska,
 - 9) przyjmowanie zawiadomień o wydobywaniu piasku i żwiru, przeznaczonych dla zaspokajania potrzeb własnych osoby fizycznej, z nieruchomości stanowiących przedmiot jej prawa własności (użytkowania wieczystego), bez prawa rozporządzania wydobytą kopaliną,
 - 10) ustalanie opłaty podwyższonej zgodnie z art. 140 ust. 3 pkt 3 ustawy prawo geologiczne i górnictwa w przypadku naruszenia wymagań określonych przepisami ustawy,
 - 11) opiniowanie projektów koncesji wydanych przez Marszałka Województwa i Ministra właściwego do spraw środowiska,
 - 12) przyjmowanie zgłoszeń projektów prac geologicznych wykonywanych, w celu wykorzystania ciepła Ziemi przewidzianych przepisami prawa geologicznego i górnictwa,
 - 13) wydawanie decyzji zatwierdzających projekty robót geologicznych,
 - 14) wydawanie decyzji zatwierdzających dokumentację geologiczną,
 - 15) nadzór nad projektowaniem i wykonywaniem robót geologicznych oraz prawidłowością sporządzania dokumentacji geologicznych,
 - 16) wydawanie nakazu w drodze decyzji podmiotom, które uzyskały koncesję na poszukiwanie lub rozpoznawanie złoża kopaliny albo decyzje o zatwierdzeniu projektu robót geologicznych – wykonania za wynagrodzeniem dodatkowych czynności, w szczególności robót, badań, pomiarów lub pobrania dodatkowych próbek,
 - 17) przyjmowanie zgłoszeń zamiaru przystąpienia do wykonywania robót geologicznych,
 - 18) bilansowanie złóż kopalin oraz zasobów wód podziemnych,
 - 19) ochrona zasobów i jakości wód podziemnych przed skutkami działań inwestycyjnych, w tym opiniowanie lokalizacji nowych obiektów mogących mieć negatywny wpływ na wody podziemne w zakresie geologii,
 - 20) prowadzenie miejskiego archiwum geologicznego oraz gromadzenie, archiwizowanie i przetwarzanie danych geologicznych.
9. W zakresie ochrony zwierząt, łowiectwa i śródlądowej gospodarki rybackiej :
- 1) zgłaszanie Wojewódzkiemu Inspektorowi Weterynaryjnemu wystąpienia zakaźnej choroby zwierząt,
 - 2) znakowanie obszarów dotkniętych lub zagrożonych chorobą zakaźną zwierząt,
 - 3) nadzór nad działalnością schroniska dla bezdomnych zwierząt,
 - 4) nadzór nad wprowadzaniem i funkcjonowaniem systemu identyfikacji i rejestracji psów w Mieście,

- 5) wydawanie decyzji o czasowym odebraniu zwierząt w przypadkach znęcania się nad nimi,
- 6) wydawanie zezwoleń na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną,
- 7) prowadzenie spraw związanych z realizacją programu opieki nad bezdomnymi zwierzętami oraz zapobiegania bezdomności zwierząt,
- 8) wydawanie i cofanie zezwoleń na prowadzenie działalności ochronnej przed bezdomnymi zwierzętami oraz na prowadzenie schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni i ich części,
- 9) wydawanie zezwoleń na posiadanie, utrzymanie i hodowanie chartów rasowych, bądź ich mieszańców,
- 10) wydawanie zezwoleń na utworzenie ogrodu zoologicznego,
- 11) prowadzenie rejestru zwierząt, ich części i produktów pochodnych przewożonych przez granice państwa podlegających ograniczeniom na podstawie umów międzynarodowych, których Rzeczpospolita jest stroną, za zezwoleniem ministra właściwego do spraw środowiska.
- 12) opiniowanie rocznych planów łowieckich ustalanych przez dzierżawców obwodów łowieckich,
- 13) wyrażanie zgody na odstąpienie w szczególnych przypadkach od zakazów chwytania i przetrzymywania zwierzyny,
- 14) wydawanie opinii dotyczących wydzierżawiania polnych obwodów łowieckich,
- 15) wydawanie decyzji o odłowie lub odstrzale redukcyjnym zwierzyny w przypadku szczególnego zagrożenia w prawidłowym funkcjonowaniu obiektów produkcyjnych i użyteczności publicznej,
- 16) prowadzenie mediacji w przypadku powstania sporu pomiędzy właścicielem gruntu a dzierżawcą lub zarządcą obwodu łowieckiego o wysokości wynagrodzenia za szkody łowieckie,
- 17) naliczanie i rozliczanie czynszu dzierżawnego za obwody łowieckie,
- 18) wydawanie kart wędkarskich i łowiectwa podwodnego,
- 19) wydawanie zezwoleń na przegradzanie sieciowymi rybackimi narzędziami połowowymi więcej niż połowy szerokości łóżyska wody płynącej na wodach nie zaliczonych do wód śródlądowych żeglownych,
- 20) wydawanie zezwoleń na ustawianie sieciowych rybackich narzędzi połowowych na wodach śródlądowych żeglownych na szlaku żeglownym lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- 21) rejestracja sprzętu pływającego służącego do połowu ryb,
- 22) tworzenie społecznej Straży Rybackiej oraz uchwalanie regulaminów Straży.

10. W zakresie spraw związanych z rolnictwem, ochroną gruntów rolnych, ochroną roślin uprawnych oraz nadzór nad uprawą maku i konopi włóknistych:

- 1) ewidencja gospodarstw rolnych,
- 2) wydawanie zaświadczeń i zezwoleń w sprawach gospodarstw rolnych,
- 3) współpraca z kasą Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w sprawach emerytalno - rentowych rolników i ich rodzin,
- 4) prowadzenie działań kontrolnych dotyczących obowiązkowych ubezpieczeń gospodarstw rolnych,
- 5) wydawanie świadectw miejsca pochodzenia zwierząt,

- 6) wydawanie decyzji o dopuszczeniu reproduktora do rozrodu naturalnego.
 - 7) współdziałanie z organizacjami spółdzielczymi oraz organizacjami rolników w zakresie wynikającym z przepisów prawa,
 - 8) prowadzenie badań i sprawozdań statystycznych w zakresie rolnictwa,
 - 9) wydawanie decyzji ustalających warunki wyłączenia gruntów z produkcji rolniczej lub zaświadczeń że grunty nie są objęte ochroną,
 - 10) wydawanie decyzji nakazujących właścicielowi ochronę gleb przed erozją poprzez zalesienie, zadrzewienie, zakrzewianie gruntów lub zakładanie na nich trwałych użytków zielonych,
 - 11) nakładanie obowiązku rekultywacji na własny koszt dla osób powodujących utratę lub ograniczenie wartości użytkowej gruntów oraz prowadzenie rekultywacji gruntów zdewastowanych i zdegradowanych przez nieustalone osoby lub w wyniku klęsk żywiołowych,
 - 12) kontrola wykonania przepisów ustawy o ochronie gruntów rolnych i leśnych,
 - 13) przyjmowanie informacji o pojawieniu się organizmów szkodliwych,
 - 14) przyjmowanie zawiadomień o wystąpieniu lub podejrzeniu wystąpienia organizmu szkodliwego, podlegającego zwalczaniu oraz przekazywanie ich Wojewódzkiemu Inspektorowi Ochrony Roślin,
 - 15) opracowywanie projektu uchwały Rady w sprawie określenia kierunków działania właściwego organu Inspekcji w celu zapewnienia należytej ochrony roślin na danym obszarze,
 - 16) wydawanie poleceń właściwemu organowi Inspekcji podjęcia działań zmierzających do usunięcia bezpośrednich zagrożeń fitosanitarnych,
 - 17) opracowywanie projektów opinii Rady dotyczących wprowadzania przez Wojewodę zakazu uprawiania niektórych roślin uprawnych lub ich odmian albo zakazu stosowania materiału siewnego o nieodpowiedniej zdrowotności lub zakazu umieszczania uli z pszczołami na gruntach rolnych położonych w pobliżu chronionych upraw,
 - 18) wydawanie zezwoleń na uprawę maku i konopi włóknistych oraz prowadzenie rejestru wydanych zezwoleń,
 - 19) wydawanie nakazów zniszczenia nielegalnych upraw maku i konopi włóknistych,
 - 20) nadzór nad uprawami maku i konopi włóknistych,
 - 21) nadzór i współdziałanie w pracach związanych z przeprowadzeniem wyborów do walnych zgromadzeń izb rolniczych (współpraca z samorządem rolniczym).”;
- 5) w § 23 ust. 1 pkt 24 otrzymuje brzmienie:
„24) rozliczanie podatku VAT Gminy Miasto Szczecin,”;
- 6) uchyla się § 30,
- 7) w § 31 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. W zakresie obsługi oraz doradztwa prawnego Urzędu, Rady i jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin działających na podstawie ustawy o systemie oświaty:
- 1) udzielanie wyjaśnień w sprawie obowiązującego stanu prawnego,
 - 2) udzielanie opinii prawnych oraz informacji o aktualnym stanie prawnym,
 - 3) doradztwo prawne w zakresie projektów aktów prawnych, umów, listów intencyjnych itp. dokumentów.”;

8) w § 35:

a) w ust. 1:

- pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) ewidencja ludności :

- a) zameldowania i wymeldowania osób oraz wydawanie zaświadczeń w tym zakresie,
- b) przyjmowanie wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawach meldunkowych,
- c) rejestracja danych w:
 - rejestrze PESEL,
 - rejestrach mieszkańców,
 - rejestrze zamieszkania cudzoziemców,
- d) aktualizacja spisów wyborców,
- e) aktualizacja rejestru wyborców,
- f) wydawanie zaświadczeń z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- g) udostępnianie danych jednostkowych z rejestru mieszkańców oraz rejestru zamieszkania cudzoziemców,
- h) sporządzanie wykazów zawierających dane z rejestru mieszkańców na potrzeby urzędów skarbowych, Głównego Urzędu Statystycznego , szkół”,

- uchyla się pkt 5,

b) w ust. 4 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) aktualizacja aktów stanu cywilnego- gromadzenie oraz aktualizacja danych z zakresu rejestracji stan cywilnego w rejestrze PESEL, ”.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam dyrektorom i kierownikom właściwych jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Szczecin.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-624793291

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYTEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 15 kwietnia 2015 r.

Zakres podpisu: Cały dokument