

**ZARZĄDZENIE NR 227/24**  
**WOJEWODY PODKARPACKIEGO**  
**z dnia 29 sierpnia 2024 r.**

**zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia Regulaminu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie**

Na podstawie art. 16 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. z 2023 r. poz. 190) zarządza się, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 144/24 Wojewody Podkarpackiego z dnia 15 maja 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 w ust. 6 uchyla się pkt 2;
- 2) w § 11 po pkt 43 dodaje się pkt 43a w brzmieniu:  
„43a) wykonywania zadań wynikających z ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego Państwa;”;
- 3) w § 13 w ust. 3 w części B:
  - a) pkt 4 otrzymuje brzmienie:  
„4) obsługa prawna świadczona na rzecz wydziałów Urzędu;”;
  - b) uchyla się pkt 17;
- 4) w § 14 w ust. 3:
  - a) w części A w pkt 13 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 14 w brzmieniu:  
„14) prowadzenie rejestru powiadomień Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o podejrzeniu popełnienia przestępstwa prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.”;
  - b) w części D w pkt 12 w lit. d uchyla się tiret trzecie,
  - c) po części F dodaje się część F<sup>1</sup> w brzmieniu:  
„F<sup>1</sup> – w zakresie ochrony sygnalistów:
    - 1) przyjmowanie ustnych i pisemnych zgłoszeń wewnętrznych w zakresie naruszenia prawa;

- 2) podejmowanie działań następczych w celu oceny prawdziwości informacji zawartych w zgłoszeniu oraz w celu przeciwdziałania naruszeniu prawa będącego przedmiotem zgłoszenia;
  - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń wewnętrznych.”;
- 5) § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. 1. Pracą WYDZIAŁU SPRAW OBYWATELSKICH I CUDZOZIEMCÓW kieruje dyrektor przy pomocy zastępcy dyrektora Wydziału.

2. W Wydziale tworzy się następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Oddział Paszportów;
- 2) Oddział Obsługi Cudzoziemców;
- 3) Oddział Spraw Obywatelskich;
- 4) Wieloosobowe stanowisko pracy do spraw realizacji projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych;
- 5) Oddział zamiejscowy Wydziału w Krośnie;
- 6) Oddział zamiejscowy Wydziału w Przemyśle;
- 7) Oddział zamiejscowy Wydziału w Tarnobrzegu.

3. Do zakresu działania Wydziału należy w szczególności:

*A - w zakresie spraw paszportowych:*

- 1) przyjmowanie wniosków o wydanie paszportu i paszportu tymczasowego;
- 2) wydawanie dokumentów paszportowych;
- 3) wprowadzanie danych do Rejestru Dokumentów Paszportowych;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach odmowy wydania, unieważnienia, stwierdzenia nieważności dokumentu paszportowego oraz przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w tym zakresie;
- 5) prowadzenie postępowań wyjaśniających w przypadkach zastosowania przez uprawnione organy środków zapobiegawczych w postaci zakazu opuszczania kraju z jednoczesnym zakazem wydania paszportu lub zatrzymaniem dokumentu paszportowego;
- 6) występowanie do ministra właściwego do spraw informatyzacji o nadanie numeru PESEL dla obywateli polskich zamieszkujących poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (RP) w związku z ubieganiem się o wydanie dokumentu paszportowego;
- 7) przyjmowanie oświadczeń woli rodziców (opiekunów prawnych) dotyczących wyrażenia zgody na wydanie dokumentu paszportowego dla osób nie posiadających pełnej zdolności do czynności prawnych;
- 8) sporządzanie opinii na wniosek Urzędu Morskiego dotyczących możliwości wydania książeczki żeglarskiej;
- 9) udostępnianie uprawnionym organom danych i dokumentacji paszportowej zgromadzonych w Rejestrze Dokumentów Paszportowych i kartotece paszportowej;

- 10) prowadzenie korespondencji z polskimi placówkami konsularnymi oraz Policją w kraju w sprawach zdarzeń losowych obywateli polskich przebywających za granicą.

*B – w zakresie spraw cudzoziemców:*

- 1) prowadzenie spraw dotyczących wpisywania zaproszeń do ewidencji zaproszeń oraz wydawania zaproszeń wnioskodawcom;
- 2) wykonywanie zadań związanych z przedłużaniem okresu pobytu cudzoziemca w ramach ruchu bezwizowego na terytorium RP;
- 3) wykonywanie zadań związanych z przedłużaniem okresu ważności wydanej wizy krajowej, wizy Schengen lub okresu pobytu objętego tymi wizami cudzoziemcowi przebywającemu na terytorium RP;
- 4) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem postępowań dotyczących ubiegania się cudzoziemców o zezwolenie na: pobyt czasowy, pobyt stały oraz pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej (UE);
- 5) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzaniem, za pośrednictwem Komendanta Głównego Policji, z właściwym organem państwa, które dokonało wpisu danych cudzoziemca ubiegającego się o przedłużenie wizy krajowej w Systemie Informacyjnym Schengen do celów odmowy wjazdu i pobytu, konsultacji, o których mowa w art. 9 ust. 1 i art. 27 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1861 z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie utworzenia, funkcjonowania i użytkowania Systemu Informacyjnego Schengen (SIS) w dziedzinie odpraw granicznych, zmiany konwencji wykonawczej do układu z Schengen oraz zmiany i uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1987/2006 (rozporządzenie 2018/1861);
- 6) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzaniem za pośrednictwem Komendanta Głównego Policji, z właściwym organem państwa obszaru Schengen:
  - a) które umieściło w Systemie Informacyjnym Schengen dane cudzoziemca w związku z objęciem go decyzją nakazującą powrót, o przeprowadzenie konsultacji, o których mowa w art. 9 ust. 1 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1860 z dnia 28 listopada 2018 r. w sprawie użytkowania Systemu Informacyjnego Schengen do celów powrotu nielegalnie przebywających obywateli państw trzecich (rozporządzenie 2018/1860), w sprawach udzielenia zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE,
  - b) które występuje o przeprowadzenie konsultacji, o których mowa w art. 10 lub art. 11 rozporządzenia 2018/1860, ustaleń istnienia przesłanek cofnięcia zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE w przypadku wystąpienia innego państwa obszaru Schengen o przeprowadzenie konsultacji przed lub po wprowadzeniu wpisu dotyczącego powrotu,
  - c) konsultacji, o których mowa w art. 28 lub art. 29 rozporządzenia 2018/1860, czy zachodzą przesłanki cofnięcia cudzoziemcowi zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały, zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE biorąc pod uwagę powody leżące u podstaw decyzji państwa obszaru Schengen zamierzającego dokonać wpisu lub które dokonało wpisu do Systemu Informacyjnego Schengen, oraz uwzględniając zagrożenia o których mowa

w art. 28 lit. d lub art. 29 lit. d rozporządzenia nr 2018/1861, jakie może powodować obecność danego cudzoziemca na terytorium państw obszaru Schengen, a także przekazywanie Komendantowi Głównemu Policji informacji o wydaniu cudzoziemcowi decyzji o cofnięciu zezwolenia lub o braku podstaw do jego cofnięcia;

- 7) wykonywanie zadań związanych z występowaniem na etapie prowadzonych postępowań, o których mowa w pkt 4, z wnioskami do Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie, Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach do innych organów, o przekazanie informacji czy wjazd cudzoziemca na terytorium RP i jego pobyt na tym terytorium mogą stanowić zagrożenie dla obronności lub bezpieczeństwa państwa lub ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 8) wykonywanie zadań związanych z informowaniem właściwego organu Straży Granicznej o decyzji o:
  - a) odmowie przedłużenia cudzoziemcowi wizy Schengen lub wizy krajowej, udzieleniu mu zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały lub zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE,
  - b) umorzeniu postępowania w tych sprawach,
  - c) cofnięciu mu zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia na pobyt stały lub zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE,- gdy decyzja ta stanie się ostateczna, lub o innych rozstrzygnięciach, które skutkują faktem, że pobyt cudzoziemca na terytorium RP przestaje być legalny;
- 9) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem, wymianą kart pobytu cudzoziemcom, którzy uzyskali zezwolenie na: pobyt czasowy, pobyt stały oraz pobyt rezydenta długoterminowego UE;
- 10) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem postępowań dotyczących:
  - a) zarejestrowania pobytu obywatela UE oraz obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej, wydawania i wymiany zaświadczeń dotyczących tej rejestracji,
  - b) wydawania, wymiany i unieważniania kart pobytowych członka rodziny obywatela UE oraz członka rodziny obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej,
  - c) wydawania i wymiany dokumentów potwierdzających prawo stałego pobytu obywatela UE oraz obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej,
  - d) wydawania, wymiany i unieważniania kart stałego pobytu członka rodziny obywatela UE oraz członka rodziny obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej;
- 11) wykonywanie zadań związanych ze zwracaniem się z wnioskiem przed zarejestrowaniem pobytu obywatela UE, wydaniem karty pobytowej, wydaniem dokumentu potwierdzającego prawo stałego pobytu, wydaniem karty stałego pobytu, do Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej w Przemyślu, Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie i Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;

- 12) wykonywanie zadań związanych z występowaniem, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za pośrednictwem Komendanta Głównego Policji, do właściwego organu państwa członkowskiego UE o udzielenie informacji, o osobie której postępowanie dotyczy, zawartych w rejestrach karnych - w związku z prowadzonymi sprawami o zarejestrowanie pobytu lub o wydanie karty pobytu członka rodziny obywatela UE;
- 13) wykonywanie zadań związanych z występowaniem z wnioskiem o wydanie decyzji o wydaleniu obywatela UE lub członka rodziny niebędącego obywatelem UE – do komendanta oddziału Straży Granicznej lub komendanta placówki Straży Granicznej właściwego ze względu na siedzibę Wojewody albo miejsce pobytu obywatela UE lub członka rodziny niebędącego obywatelem UE;
- 14) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem kontroli legalności pobytu cudzoziemców na terytorium RP w zakresie niezbędnym do ustalenia okoliczności mających istotne znaczenie i związek z ich legalizacją pobytu na terytorium RP;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zawiadaniem Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej lub komendanta placówki Straży Granicznej właściwego do wydania decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu po stwierdzeniu, że pobyt cudzoziemca jest niezgodny z przepisami dotyczącymi warunków wjazdu cudzoziemców i ich pobytu na terytorium RP oraz wnioskowaniem o wydanie decyzji o zobowiązaniu cudzoziemca do powrotu;
- 16) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem i wymianą cudzoziemcom polskich dokumentów podróży oraz polskich dokumentów tożsamości;
- 17) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem cudzoziemcom tymczasowego polskiego dokumentu podróży;
- 18) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem odwołań od decyzji o unieważnieniu zezwolenia na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego wydanej przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie, właściwego komendanta powiatowego (miejskiego) Policji, Komendanta Bieszczadzkiego Oddziału Straży Granicznej lub właściwego komendanta placówki Straży Granicznej;
- 19) prowadzenie spraw związanych z potwierdzaniem, na wniosek dyrektora szkoły, danych osobowych cudzoziemców będących uczniami i pochodzącymi z państw trzecich uczestniczących w wycieczce szkolnej do innego państwa członkowskiego UE oraz ich prawa do ponownego wjazdu na terytorium RP;
- 20) wykonywanie zadań związanych z zawiadaniem właściwego starosty o cofnięciu cudzoziemcowi zezwolenia na pobyt czasowy i pracę, gdy decyzja w tej sprawie stanie się ostateczna;
- 21) wykonywanie zadań związanych z realizowaniem uprawnienia bezpośredniego dostępu do Krajowego Systemu Informatycznego (KSI), zgodnie z zakresem przysługującym Wojewodzie, określonym w ustawie z dnia 24 sierpnia 2007 r. o udziale Rzeczypospolitej Polskiej w Systemie Informacyjnym Schengen oraz Wizowym Systemie Informacyjnym;
- 22) wykonywanie zadań związanych z przekazywaniem informacji Szefowi Urzędu do spraw Cudzoziemców o:

- a) udzieleniu, cofnięciu albo odmowie udzielenia kolejnego zezwolenia na pobyt czasowy ze względu na inne okoliczności, cudzoziemcowi posiadającemu zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE udzielone przez inne państwo członkowskie UE oraz zamierzającemu wykonywać pracę lub prowadzić działalność gospodarczą na terytorium RP lub zamierzającemu podjąć lub kontynuować na tym terytorium studia lub szkolenie zawodowe, lub zamieszkiwać na terytorium RP w związku z innymi okolicznościami,
  - b) cofnięciu zezwolenia na pobyt czasowy udzielonego ze względu na inne okoliczności cudzoziemcowi, który jest członkiem rodziny cudzoziemca, o którym mowa w lit. a, z którym przebywał na terytorium innego państwa członkowskiego UE i towarzyszy mu lub chce się z nim połączyć, lub o odmowie udzielenia mu kolejnego takiego zezwolenia;
- 23) wykonywanie zadań związanych z występowaniem, za pośrednictwem Szefa Urzędu do spraw Cudzoziemców, w związku z wydaniem cudzoziemcowi pierwszej karty pobytu na terytorium RP, po uzyskaniu przez niego zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE, do państwa członkowskiego UE, w którym cudzoziemiec uzyskał zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE, w związku z pobytem na podstawie ochrony międzynarodowej, z zapytaniem czy cudzoziemiec nie został pozbawiony ochrony międzynarodowej;
- 24) wykonywanie zadań związanych z przekazywaniem Szefowi Urzędu do spraw Cudzoziemców kopii decyzji o:
- a) udzieleniu, odmowie udzielenia i cofnięciu zezwolenia na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji cudzoziemcowi, który zamieszkiwał przez okres 18 miesięcy w innym państwie członkowskim UE na podstawie dokumentu pobytowego, o którym mowa w art. 1 ust. 2 lit. a rozporządzenia nr 1030/2002, z adnotacją „Niebieska Karta UE”,
  - b) udzieleniu zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE posiadaczowi zezwolenia na pobyt czasowy w celu wykonywania pracy w zawodzie wymagającym wysokich kwalifikacji,
  - c) udzieleniu cudzoziemcowi zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego UE na terytorium RP, w przypadku, gdy cudzoziemiec posiada zezwolenie na pobyt rezydenta długoterminowego UE udzielone przez inne państwo członkowskie UE,
  - d) cofnięciu zezwolenia na pobyt czasowy w celu kształcenia się na studiach udzielonego cudzoziemcowi, który korzysta z mobilności studenta w innym państwie członkowskim UE,
  - e) cofnięciu zezwolenia na pobyt czasowy w celu prowadzenia badań naukowych cudzoziemcowi, który korzysta z mobilności krótkoterminowej naukowca lub mobilności długoterminowej naukowca,
  - f) udzieleniu lub cofnięciu zezwolenia na pobyt czasowy w celu mobilności długoterminowej naukowca,
  - g) cofnięciu zezwolenia na pobyt czasowy, o którym mowa w art. 159 ust. 1 pkt 1 lit. f ustawy, cudzoziemcowi, który korzysta z mobilności krótkoterminowej członka rodziny naukowca lub mobilności długoterminowej członka rodziny naukowca w innym państwie członkowskim UE,

- h) udzieleniu lub cofnięciu zezwolenia na pobyt czasowy w celu mobilności długoterminowej członka rodziny naukowca;
- 25) wykonywanie zadań związanych z występowaniem do Szefa Urzędu do spraw Cudzoziemców z wnioskiem o umieszczenie danych cudzoziemca w wykazie cudzoziemców, których pobyt na terytorium RP jest niepożądany, o przedłużenie okresu obowiązywania wpisu lub usunięcie tych danych z wykazu, a w przypadku gdy wniosek ten nie zostanie uwzględniony, zwracanie się z wnioskiem o rozstrzygnięcie sprawy do ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 26) współpraca z konsułami RP w sprawach związanych z legalizacją pobytu cudzoziemców na terytorium RP;
- 27) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem w systemie informatycznym rejestrów spraw dotyczących:
- a) zezwoleń na przekraczanie granicy w ramach małego ruchu granicznego,
  - b) wiz,
  - c) zezwoleń na pobyt czasowy,
  - d) zezwoleń na pobyt stały,
  - e) zezwoleń na pobyt rezydenta długoterminowego UE,
  - f) wydania i wymiany polskich dokumentów tożsamości cudzoziemca,
  - g) wydania tymczasowych polskich dokumentów podróży dla cudzoziemca,
  - h) wydania i wymiany polskich dokumentów podróży dla cudzoziemca,
  - i) pobytu obywatela UE oraz obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej,
  - j) kart pobytowych członka rodziny obywatela UE oraz członka rodziny obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej,
  - k) dokumentów potwierdzających prawo stałego pobytu obywatela UE oraz obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej,
  - l) kart stałego pobytu członka rodziny obywatela UE oraz członka rodziny obywatela Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej,
  - m) ewidencji zaproszeń;
- 28) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem uprawnionym podmiotom danych przetwarzanych w krajowym zbiorze rejestrów, ewidencji i wykazu w sprawach cudzoziemców;
- 29) przyjmowanie Karty Polaka, która utraciła ważność z mocy prawa od posiadacza Karty Polaka, który uzyskał zezwolenie na pobyt stały na terytorium RP.

*C - w zakresie obywatelstwa polskiego:*

- 1) przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach uznania cudzoziemca za obywatela polskiego;
- 2) wykonywanie zadań związanych z przekazywaniem do ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub bezpośrednio do Prezydenta RP wniosków o nadanie obywatelstwa polskiego oraz wyrażenia zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego;

- 3) wykonywanie zadań związanych z przygotowaniem opinii dla Prezydenta RP w sprawach dotyczących nadania cudzoziemcowi obywatelstwa polskiego oraz wyrażenia zgody na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego;
- 4) wykonywanie zadań związanych z występowaniem do Komendanta Wojewódzkiego Policji w Rzeszowie, Dyrektora Delegatury Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego a w razie potrzeby do innych organów, o udzielenie informacji, czy nabycie przez cudzoziemca obywatelstwa polskiego nie stanowi zagrożenia dla obronności lub bezpieczeństwa państwa albo ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) doręczanie wnioskodawcom:
  - a) aktów nadania obywatelstwa polskiego,
  - b) zawiadomień o odmowie nadania obywatelstwa polskiego;
- 6) przyjmowanie oświadczeń w sprawach związanych z nabyciem oraz utratą obywatelstwa polskiego;
- 7) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach potwierdzania posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego;
- 8) wykonywanie zadań związanych z prowadzeniem w formie elektronicznej rejestrów w sprawach:
  - a) nadania obywatelstwa polskiego,
  - b) wyrażenia zgody przez Prezydenta RP na zrzeczenie się obywatelstwa polskiego,
  - c) uznania za obywatela polskiego,
  - d) potwierdzenia posiadania lub utraty obywatelstwa polskiego.

*D - w zakresie wydawania zezwoleń na pracę:*

- 1) przyjmowanie i weryfikacja wniosków od pracodawców ubiegających się o zezwolenie (przedłużenie zezwolenia) na pracę cudzoziemca;
- 2) wykonywanie zadań związanych z wydawaniem, przedłużaniem zezwoleń na pracę cudzoziemców, przygotowaniem projektów decyzji odmownych lub decyzji o uchyleniu zezwoleń;
- 3) przygotowywanie projektu kryteriów wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców po zasięgnięciu opinii Marszałka Województwa Podkarpackiego oraz Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy;
- 4) wykonywanie zadań związanych z informowaniem organu Straży Granicznej o wydaniu ostatecznej decyzji w przedmiocie uchylecia zezwolenia na pracę cudzoziemca przebywającego na terytorium RP na podstawie wizy krajowej;
- 5) prowadzenie spraw związanych z rejestracją i przetwarzaniem danych w Systemie Informatycznym Zatrudnienie Cudzoziemców;
- 6) prowadzenie w systemach informatycznych rejestrów spraw dotyczących zezwoleń na pracę (Zatrudnienie Cudzoziemców – zarządzanie usługami rynku pracy);
- 7) udostępnianie danych uprawnionym organom, zgromadzonych w krajowym zbiorze rejestrów, ewidencji i wykazu w sprawach cudzoziemców oraz przygotowywanie decyzji o odmowie udostępnienia tych danych;

- 8) przygotowywanie sprawozdań, informacji i analiz związanych z wykonywaniem zadań dla potrzeb organu nadzoru lub przełożonych;
- 9) współpraca ze Strażą Graniczną oraz innymi urzędami i instytucjami, a także polskimi placówkami konsularnymi i ambasadami w zakresie prowadzonych spraw.

*E - w zakresie nadzoru nad rejestracją stanu cywilnego oraz zmianą imion i nazwisk:*

- 1) wykonywanie zadań związanych z sprawowaniem nadzoru nad czynnościami z zakresu rejestracji stanu cywilnego dokonywanymi przez kierowników urzędów stanu cywilnego, w szczególności w zakresie:
  - a) sporządzania aktów stanu cywilnego,
  - b) prostowania aktów stanu cywilnego w przypadku gdy zawierają dane niezgodne z danymi zawartymi w aktach zbiorowych rejestracji stanu cywilnego lub z innymi aktami stanu cywilnego,
  - c) uzupełniania aktów stanu cywilnego, które nie zawierają wszystkich wymaganych prawem danych,
  - d) przenoszenia do rejestru stanu cywilnego w drodze transkrypcji zagranicznych dokumentów stanu cywilnego,
  - e) dołączania do aktów stanu cywilnego wzmianek dodatkowych oraz przypisków,
  - f) uznawania orzeczeń organów zagranicznych mających wpływ na stan cywilny,
  - g) przenoszenia do rejestru stanu cywilnego, aktów stanu cywilnego sporządzonych przed 1 marca 2015 r.,
  - h) zmianą imion i nazwisk;
- 2) nadzór nad zabezpieczeniem przed uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą oraz nieuprawnionym dostępem osób trzecich do ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych stanu cywilnego, ich udostępnianiem, wydawaniem odpisów aktów stanu cywilnego i zaświadczeń;
- 3) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji związanych z unieważnianiem jednego z aktów stanu cywilnego stwierdzających to samo zdarzenie;
- 4) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów postanowień dotyczących wyrażenia zgody na wyniesienie poza lokal urzędu ksiąg stanu cywilnego oraz akt zbiorowych rejestracji stanu cywilnego;
- 5) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem odwołań od orzeczeń administracyjnych wydanych przez kierowników urzędów stanu cywilnego dotyczących rejestracji stanu cywilnego oraz zmiany imienia i nazwiska;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zaopatrywaniem urzędów gmin w blankiety druków niezbędnych do realizacji zadań zleconych, a także prowadzenie ewidencji magazynowej tych druków oraz dokumentacji dotyczącej rozliczania się urzędów gmin.

*F - w zakresie ewidencji ludności i dowodów osobistych:*

- 1) wykonywanie zadań związanych z sprawowaniem nadzoru nad:

- a) prowadzeniem ewidencji ludności,
  - b) rejestracją danych gromadzonych w rejestrze PESEL i rejestrach mieszkańców,
  - c) nadawaniem numeru PESEL,
  - d) realizacją wykonywania obowiązku meldunkowego przez obywateli polskich i cudzoziemców,
  - e) udostępnianiem danych z rejestru PESEL oraz rejestrów mieszkańców i rejestrów zamieszkania cudzoziemców;
- 2) wykonywanie zadań związanych ze sprawowaniem nadzoru nad wydawaniem, wymianą i unieważnianiem dowodów osobistych, przechowywaniem dokumentacji związanej z dowodami osobistymi oraz udostępnianiem danych gromadzonych w Rejestrze Dowodów Osobistych;
  - 3) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem środków zaskarżenia od orzeczeń administracyjnych wydawanych przez organy gmin z zakresu ewidencji ludności i dowodów osobistych.

*G - w zakresie Karty Polaka:*

- 1) przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach przyznawania, przedłużania ważności i unieważnienia Karty Polaka;
- 2) prowadzenie w systemie informatycznym rejestrów spraw dotyczących złożonych wniosków oraz rozstrzygnięć w przedmiocie przyznania, przedłużenia ważności i unieważnienia Karty Polaka oraz Kart Polaka, które utraciły ważność z mocy prawa;
- 3) przyjmowanie Karty Polaka, która utraciła ważność z mocy prawa od posiadacza Karty Polaka, który nabył obywatelstwo polskie;
- 4) przyjmowanie wniosków, prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w sprawach przyznania świadczenia pieniężnego na częściowe pokrycie kosztów zagospodarowania i bieżącego utrzymania dla posiadaczy Kart Polaka osiedlających się w RP;
- 5) prowadzenie w systemie informatycznym rejestru złożonych wniosków i rozstrzygnięć w sprawach przyznania świadczenia pieniężnego dla posiadaczy Kart Polaka osiedlających się w RP;
- 6) wykonywanie zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków starostów o udzielenie dotacji na wypłatę świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Kart Polaka osiedlających się w RP;
- 7) gromadzenie przekazywanych przez starostów informacji o poziomie wykorzystania dotacji na wypłatę świadczeń pieniężnych dla posiadaczy Kart Polaka osiedlających się w RP;
- 8) wykonywanie zadań związanych z przekazywaniem ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych informacji o koniecznej do zabezpieczenia wypłaty świadczeń pieniężnych w kwocie wynikającej z wniosków posiadaczy Karty Polaka osiedlających się w RP o przyznaniu świadczenia pieniężnego oraz o poziomie wykorzystania dotacji przez starostów.

*H - w zakresie zgromadzeń:*

- 1) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w przedmiocie zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń, zarządzeń zastępczych o zakazie zgromadzenia oraz decyzji o cofnięciu zgody na cykliczne organizowanie zgromadzeń;
- 2) prowadzenie sprawozdawczości z zakresu organizowania zgromadzeń cyklicznych.

*I - w zakresie projektów dofinansowanych ze środków zewnętrznych:*

wykonywanie zadań związanych z wnioskowaniem, realizacją i rozliczaniem projektów realizowanych z wykorzystaniem funduszy pochodzących ze środków zewnętrznych, mających na celu realizację zadań Wydziału.

*J - w zakresie współpracy z kościołami i związkami wyznaniowymi, nadzoru nad stowarzyszeniami jednostek samorządu terytorialnego oraz realizacji innych spraw obywatelskich:*

- 1) prowadzenie spraw w zakresie przyjmowania powiadomień od władz kościoła lub innego związku wyznaniowego o utworzeniu, zmianie nazwy, siedziby, granic lub połączeniu, podziale i zniesieniu parafii, zborów, gmin i innych jednostek organizacyjnych nie przekraczających terenu województwa oraz o powołaniu i odwołaniu osoby będącej kierowniczym organem wykonawczym takiej jednostki organizacyjnej, potwierdzanie tych faktów na ich żądanie, a także prowadzenie stosownej ewidencji w tym zakresie;
- 2) wykonywanie zadań wynikających z kompetencji Wojewody w stosunku do kościołów i związków wyznaniowych, których status prawny został uregulowany;
- 3) prowadzenie spraw w zakresie wykonywania uprawnień nadzorczych Wojewody w stosunku do stowarzyszeń jednostek samorządu terytorialnego, w tym wykonywanie uprawnień kontrolnych wynikających z ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 4) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na używanie munduru zagranicznego;
- 5) prowadzenie analiz dotyczących liczby mieszkańców gminy po zmianie granic lub w nowo utworzonej gminie, w celu ustalenia czy byłaby mniejsza od najmniejszej pod względem liczby mieszkańców gminy w Polsce – przed przeprowadzeniem referendum z inicjatywy mieszkańców w sprawie utworzenia, połączenia, podziału i zniesienia gminy lub ustalenia granic gminy.

*K - w zakresie repatriacji i finansów:*

- 1) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji w przedmiocie uznaniu za repatrianta;
- 2) udzielanie pomocy prawnej organom gmin, osobom fizycznym i innym podmiotom w sprawach sporządzania zaproszeń dla cudzoziemców narodowości i pochodzenia polskiego celem osiedlenia się w Polsce, stanowiących podstawę do rozpoczęcia procesu repatriacyjnego i uzyskania statusu repatrianta;

- 3) wykonywanie zadań związanych z rozpatrywaniem wniosków gmin o udzielenie dotacji na zapewnienie lokalu mieszkalnego dla nieokreślonych imiennie repatriantów oraz o udzielenie zwrotu kosztów poniesionych na pokrycie remontów lub adaptacji lokali mieszkalnych dla repatriantów;
- 4) wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad działaniami podejmowanymi przez starostów w zakresie udzielania pomocy repatriantom;
- 5) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem wniosków o udzielenie dotacji na realizację aktywizacji zawodowej repatriantów;
- 6) wykonywanie zadań związanych z refundacją kosztów czynszu najmu lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego, opłaty do zakwaterowania w domu studenckim lub kosztów nabycia lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego dla repatriantów, którzy otrzymali pomoc od Pełnomocnika Rządu do Spraw Repatriacji;
- 7) prowadzenie spraw związanych z występowaniem do ministra właściwego do spraw administracji publicznej o dokonanie podziału środków z rezerwy celowej „Pomoc dla repatriantów” oraz rozliczanie wykorzystania przyznanej rezerwy;
- 8) przygotowywanie projektów porozumień w sprawach repatriantów;
- 9) opracowywanie materiałów do projektu budżetu Wojewody w zakresie zadań realizowanych i nadzorowanych przez Wydział, w tym również w układzie zadaniowym;
- 10) planowanie, zabezpieczenie i rozliczanie środków na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej dla jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych;
- 11) sporządzanie planów jednostkowych dochodów i wydatków budżetowych wynikających z projektu budżetu Wojewody, ustawy budżetowej oraz planu po zmianach na koniec roku budżetowego na zadania nadzorowane przez Wydział;
- 12) sporządzanie projektów wniosków do ministra właściwego do spraw finansów o zwiększenie środków pochodzących z rezerw celowych i rezerwy ogólnej niezbędnych do realizacji spraw nadzorowanych przez Wydział;
- 13) sporządzanie okresowych analiz i sprawozdań z wykonania budżetu Wojewody w zakresie działania Wydziału, w tym również w układzie zadaniowym;
- 14) prowadzenie spraw związanych z kontrolą prawidłowości wykorzystania dotacji celowych przekazywanych jednostkom samorządu terytorialnego i organizacjom pozarządowym z budżetu Wojewody na zadania rządowe oraz analizowanie celowości wykorzystania tych dotacji.

*L - w zakresie mniejszości narodowych i etnicznych:*

- 1) wykonywanie zadań związanych z koordynowaniem na obszarze województwa podkarpackiego działań organów administracji rządowej, realizujących zadania na rzecz mniejszości;
- 2) prowadzenie spraw związanych z podejmowaniem działań na rzecz respektowania praw mniejszości i przeciwdziałaniem naruszaniu tych praw oraz dyskryminacji osób należących do mniejszości;

- 3) wykonywanie zadań związanych z podejmowaniem działań na rzecz rozwiązywania problemów mniejszości;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze współdziałaniem z organami samorządu terytorialnego i organizacjami społecznymi, w tym w szczególności z organizacjami mniejszości, w zakresie ochrony, zachowania i rozwoju tożsamości kulturowej mniejszości, a także realizacja Programów na rzecz społeczności romskiej w Polsce;
- 5) prowadzenie spraw związanych z kontrolą prawidłowości wykorzystania dotacji celowych przekazywanych jednostkom samorządu terytorialnego i organizacjom pozarządowym z budżetu Wojewody na zadania rządowe oraz analizowanie celowości wykorzystania tych dotacji.

4. Do zakresu działania Oddziałów zamiejscowych Wydziału w Krośnie i Tarnobrzegu należy:

- 1) realizacja zadań określonych w ust. 3 w części A w pkt 1-3, 6-7 oraz 9-10;
- 2) prowadzenie Terenowych Punktów Paszportowych w: Sanoku (Oddział zamiejscowy Wydziału w Krośnie), Mielcu i Stalowej Woli (Oddział zamiejscowy Wydziału w Tarnobrzegu);
- 3) udzielanie informacji o zasadach i trybie: uzyskania wpisu zaproszenia do ewidencji zaproszeń, przyjmowanie wniosków w tych sprawach oraz wydawanie formularzy wniosków cudzoziemcom zamierzającym zalegalizować swój pobyt na terytorium RP;
- 4) zaopatrywanie urzędów gmin w blankiety odpisów aktów stanu cywilnego, zaświadczeń o stanie cywilnym, zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo, prowadzenie ewidencji magazynowej tych blankietów i ich rozchodu oraz dokumentacji dotyczącej rozliczania się urzędów gmin z pobranych blankietów.

5. Do zakresu działania Oddziału zamiejscowego Wydziału w Przemysłu należy:

- 1) realizacja zadań określonych w ust. 3:
    - a) w części A w pkt 1-3, 6-7 oraz 9-10,
    - b) w części B w pkt 5-9, 14-15, 18, 20-21, 24, 27 lit. c-e, 28,
    - c) w części B w pkt 4, 22-23, 26 w odniesieniu do spraw związanych z udzieleniem zezwolenia na pobyt czasowy;
  - 2) zaopatrywanie urzędów gmin w blankiety odpisów aktów stanu cywilnego, zaświadczeń o stanie cywilnym, zaświadczeń stwierdzających, że zgodnie z prawem polskim można zawrzeć małżeństwo, prowadzenie ewidencji magazynowej tych blankietów i ich rozchodu oraz dokumentacji dotyczącej rozliczania się urzędów gmin z pobranych blankietów.”;
- 6) w § 20 w ust. 3:
- a) w części B pkt 6 otrzymuje brzmienie:
    - „6) wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, wykonywanych przez organy właściwe, w przedmiocie świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, zasiłków dla opiekunów oraz postępowania wobec dłużników alimentacyjnych.”,
  - b) w części C uchyla się pkt 19,

c) w części D:

- pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1) opracowywanie materiałów do projektu budżetu i do ustawy budżetowej w zakresie zadań nadzorowanych przez Wydział;

2) sporządzanie planów jednostkowych dochodów i wydatków budżetowych wynikających z projektu budżetowego Wojewody, ustawy budżetowej na zadania nadzorowane przez Wydział;”

- pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) sporządzanie wniosków do właściwego ministra (resortu) o zwiększenie budżetu Wojewody z rezerw celowych i rezerwy ogólnej w obszarze zabezpieczenia społecznego w zakresie spraw nadzorowanych przez Wydział;”

d) w części I:

- pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) realizacja zadań wynikających z rządowych i resortowych programów w zakresie: wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz pomocy społecznej i wsparcia rodziny;”

- uchyla się pkt 11;

7) w § 21 w ust. 4:

a) w części A w pkt 3 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje się pkt 4 w brzmieniu:

„4) prowadzenie obsługi techniczno-organizacyjnej oraz biurowej:

a) Zespołu do spraw śródlądowej gospodarki rybackiej i ichtiofauny,

b) Zespołu do spraw leśnictwa.”

b) w części E:

- pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) opracowywanie projektu planu dochodów i wydatków budżetu Wojewody (w tym budżetu zadaniowego) w działach: Rolnictwo i łowiectwo, Leśnictwo, Rybołówstwo i rybactwo, Górnictwo i kopalnictwo, Gospodarka komunalna i ochrona środowiska, Ogrody botaniczne i zoologiczne oraz naturalne obszary i obiekty chronionej przyrody;”

- pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem z budżetu państwa realizacji przez jednostki samorządu terytorialnego zadań z zakresu administracji rządowej wynikającej z ustaw: o ochronie gruntów rolnych i leśnych, o lasach, Prawo wodne, Prawo łowieckie, Prawo geologiczne i górnicze, Prawo ochrony środowiska, o odpadach oraz o odpadach wydobywczych;”

- po pkt 17 dodaje się pkt 18 w brzmieniu:

„18) prowadzenie obsługi techniczno-organizacyjnej oraz biurowej Zespołu do spraw rolnictwa i obszarów wiejskich.”

c) w części F pkt 1 otrzymuje brzmienie:

- „1) koordynowanie i prowadzenie działań związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej jednostek samorządu terytorialnego oraz usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych ziemi, w tym:
- a) gromadzenie danych oraz bilansowanie wielkości strat w infrastrukturze komunalnej gmin, powiatów i samorządu województwa zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej,
  - b) weryfikacja strat w infrastrukturze komunalnej będącej własnością jednostek samorządu terytorialnego powstałych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej poprzez przeprowadzanie wizytacji terenowych i sporządzanie protokołów oględzin z powstałych strat i zniszczeń,
  - c) sporządzanie raportów z wizytacji terenowej po przeprowadzeniu oględzin obiektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie w ramach środków na usuwanie klęsk żywiołowych oraz wniosku o dofinansowanie w ramach usuwania skutków ruchów osuwiskowych,
  - d) przygotowywanie wniosków Wojewody do Prezesa Rady Ministrów o wydanie rozporządzenia z wykazem gmin lub miejscowości poszkodowanych w wyniku wystąpienia powodzi, na terenie których stosuje się szczególne rozwiązania,
  - e) przygotowywanie wystąpień Wojewody o przydzielenie środków finansowych z budżetu państwa na remont, przebudowę lub odbudowę zniszczonej infrastruktury komunalnej jednostek samorządu terytorialnego po wystąpieniu zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej,
  - f) przygotowywanie wystąpień Wojewody o przydzielenie środków finansowych z budżetu państwa na naprawę, odbudowę, budowę, przeniesienie, stabilizację lub ulepszenie infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej wystąpieniem ruchów osuwiskowych ziemi,
  - g) współdziałanie z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie remontu, przebudowy, odbudowy infrastruktury komunalnej, która uległa zniszczeniu lub uszkodzeniu w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, ruchów osuwiskowych lub zdarzeń losowych o znacznych rozmiarach,
  - h) współdziałanie w planowaniu i nadzorze nad realizacją zadań inwestycyjnych w zakresie zapobiegania klęskom żywiołowym,
  - i) współdziałanie w organizacji i prowadzeniu szkoleń z zakresu zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych oraz skutków ruchów osuwiskowych,
  - j) prowadzenie kontroli z zakresu prawidłowości wykorzystania środków finansowych budżetu państwa na remont, przebudowę lub odbudowę infrastruktury komunalnej zniszczonej lub uszkodzonej w wyniku zdarzeń niosących znamiona klęski żywiołowej,
  - k) prowadzenie kontroli z zakresu prawidłowości wykorzystania środków finansowych budżetu państwa na naprawę, odbudowę, budowę, przeniesienie, stabilizację lub ulepszenie infrastruktury publicznej

zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej wystąpieniem ruchów osuwiskowych ziemi,

- l) prowadzenie obsługi Wojewódzkiego Zespołu nadzorującego realizację zadań w zakresie przeciwdziałania ruchom osuwiskowym oraz usuwania ich skutków,
  - m) prowadzenie obsługi Wojewódzkiej Komisji do spraw weryfikacji strat w infrastrukturze komunalnej stanowiącej własność jednostki samorządu terytorialnego zniszczonej lub uszkodzonej w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej na terenie województwa podkarpackiego,
  - n) przygotowywanie dokumentacji do zawarcia przez Wojewodę umów dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków klęsk żywiołowych na podstawie decyzji wystawionych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
  - o) przygotowywanie dokumentacji do zawarcia przez Wojewodę umów dotacji dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych lub przeciwdziałaniem tym zdarzeniom na podstawie decyzji wystawionych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych,
  - p) przygotowywanie projektów wniosków Wojewody do ministra właściwego do spraw finansów publicznych o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie w infrastrukturze jednostek samorządu terytorialnego skutków klęsk żywiołowych oraz skutków ruchów osuwiskowych lub przeciwdziałanie tym zdarzeniom,
  - q) prowadzenie rozliczeń dotacji z budżetu państwa przyznanych jednostkom samorządu terytorialnego na podstawie umów zawartych z Wojewodą,
  - r) przygotowywanie zbiorczych informacji o sposobie wykorzystania środków dotacji przyznanych jednostkom samorządu terytorialnego na podstawie umów, o których mowa w lit. n oraz o,
  - s) wykonywanie zadań związanych z planowaniem, przekazywaniem, rozliczaniem, kontrolowaniem wydatkowania środków finansowych przekazywanych jednostkom samorządu terytorialnego w związku z otrzymanymi środkami na usuwanie skutków klęsk żywiołowych, w ramach Funduszu Solidarności Unii Europejskiej;”;
- 8) w § 22 w ust. 3:
- a) w części A:
    - pkt 34 otrzymuje brzmienie:
      - „34) uruchamianie procedur dotyczących współdziałania w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach przy wykorzystaniu Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO), strony internetowej PUW oraz aplikacji Monitor IMGW-PIB i LSOP, weryfikacja kryteriów oraz przekazywanie informacji o konieczności uruchomienia systemu ostrzegania SMS przed zagrożeniami ALERT RCB;”;

- pkt 40 otrzymuje brzmienie:

„40) administrowanie oprogramowaniem pozwalającym na bieżącą wymianę informacji – Centralna Aplikacja Raportująca CAR, system wideokonferencji oraz informacji niejawnej – „System Niejawnej Poczty Internetowej OPAL” oraz system SKR-Z;”,

b) w części G:

- pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) prowadzenie, za pomocą dedykowanego systemu administrowanego przez jednostkę podległą ministrowi właściwemu do spraw zdrowia właściwą w zakresie systemów informacyjnych w ochronie zdrowia, rejestru jednostek współpracujących z systemem PRM, jak również ewidencji szpitalnych oddziałów ratunkowych, centrów urazowych dla dzieci oraz jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń dla ratownictwa medycznego;”,

- uchyla się pkt 19.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z wyjątkiem:

- 1) § 1 pkt 5, który wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r.,
- 2) § 1 pkt 4 lit. c, który wchodzi w życie z dniem 25 września 2024 r.

**WOJEWODA PODKARPACKI**

(-)

**Teresa Kubas-Hul**

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)