

**Uchwała Nr XXII/234/2012  
Rady Powiatu w Tarnowskich Górach  
z dnia 27 kwietnia 2012 roku**

**w sprawie:  
zmiany uchwały Nr XVI/171/2012 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 27 grudnia  
2011 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego  
w Tarnowskich Górach**

Na podstawie: art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym  
(tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.).

**Rada Powiatu  
uchwala:**

**§ 1**

Zmienia się uchwałę Nr XVI/171/2011 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach w ten sposób, że w treści Regulaminu Organizacyjnego wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 w ust. 1 pkt 10 otrzymuje brzmienie: „10) Naczelniku Wydziału należy przez to rozumieć naczelników wydziałów, kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska kierownicze wyszczególnione w schemacie organizacyjnym Starostwa, będącym załącznikiem do niniejszej uchwały”,
2. w § 11 w ust. 2 skreśla się w całości pkt 4,
3. w § 12 ust. 4 otrzymuje brzmienie: „4. Skarbnik wykonuje swoje zadania przy pomocy Wydziału Budżetu i Wydziału Finansowo - Księgowego”,
4. w § 18:
  - 1) skreśla się następujące punkty 10, 13, 15, 19, 29,
  - 2) dodaje się pkt 4a o następującej treści: „4a) Członek Zarządu – L”,
  - 3) dodaje się punkty o następującej treści:  
„32) Administrator Bezpieczeństwa Informacji – ABI”,  
33) Wydział Budżetu – FB,  
34) Wydział Finansowo – Księgowy – FK,  
35) Wydział Inwestycji i Gospodarki Mieniem – IGM,  
36) Biuro Obsługi Zarządu – BOZ,  
37) Wydział Strategii, Kultury, Promocji i Sportu – SKPS”,
5. w § 47 w ust. 3 pkt 2 otrzymuje brzmienie: „2) Biuro Obsługi Zarządu – uchwały Zarządu oraz zarządzenia Starosty”,
6. w § 48 ust. 2 otrzymuje brzmienie: „2. Rejestr uchwał Zarządu oraz aktów prawnych Starosty prowadzi Biuro Obsługi Zarządu”,
7. skreśla się w całości § 53,
8. w § 54:
  - 1) w ust. 1 pkt 12 otrzymuje brzmienie: „12) współpracowanie z Wydziałem Inwestycji i Gospodarki Mieniem w zakresie spraw inwestycyjno-remontowych oraz majątkowych prowadzonych w szkołach i placówkach oświatowych oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy”,
  - 2) w ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie „4) współpracowanie z Powiatowym Zespołem Obsługi Finansowej Oświaty w Tarnowskich Górach oraz Wydziałem Budżetu i Wydziałem Finansowo – Księgowym w zakresie gospodarki finansowej szkół i placówek oświatowych oraz dokonywanie analizy proponowanych zmian do budżetu tych jednostek”,
9. skreśla się w całości § 56,

10. w § 57 w ust 20 i ust. 21 zastępuje się słowa „Wydziału Budżetu i Finansów”, słowami „Wydziału Finansowo – Księgowego”,
11. skreśla się w całości § 58,
12. w § 59 w ust. 2 skreśla się pkt 2,
13. skreśla się w całości § 62,
14. w § 64:
- 1) pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) kompetencje w zakresie geologii i górnictwa, w tym:
  - a) wykonywanie zadań jako organ administracji geologicznej pierwszej instancji, m.in.:
    - zatwierdzanie projektów robót geologicznych,
    - zatwierdzanie dokumentacji geologicznych zawierających wyniki prac geologicznych,
    - ustalanie opłaty dodatkowej za działalność wykonywaną z rażącym naruszeniem warunków określonych w zatwierdzonym projekcie robót geologicznych,
  - b) udzielanie koncesji na wydobywanie kopalin ze złóż nieobjętych własnością górnictw,
  - c) wykonywanie zadań jako organ koncesyjny, w tym ustalanie opłaty dodatkowej za działalność wykonywaną z rażącym naruszeniem warunków określonych w koncesji,
  - d) ustalanie opłaty podwyższonej za działalność wykonywaną bez wymaganej koncesji albo bez zatwierdzonego projektu robót geologicznych,
  - e) gromadzenie, przechowywanie i udostępnianie informacji geologicznej;”,
  - 2) w pkt 10 lit. a otrzymuje brzmienie: „a) wydawanie decyzji zezwalających na wyłączenie gruntów z produkcji rolnej, ustalanie i egzekwowanie opłat z tytułu wyłączenia gruntów, nakładanie dodatkowych opłat w przypadku samowolnego wyłączenia gruntów z produkcji rolnej”,
15. w § 65:
- 1) w ust. 1 w pkt 1 skreśla się lit. d,
  - 2) w ust. 1 skreśla się w całości pkt 3,
  - 3) w ust. 1 pkt 4 dodaje się lit. i w brzmieniu: „i) prowadzenie ewidencji środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych w zakresie sprzętu komputerowego i oprogramowania, w tym ksiąg inwentarzowych.”,
16. skreśla się w całości § 72,
17. w § 74 w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „3) przekazywanie, na pisemne żądanie wojewody, informacji niezbędnych do sporządzenia wojewódzkiego planu działania systemu ratownictwa medycznego.”,
18. dodaje się § 75 w brzmieniu: „§ 75 Administrator Bezpieczeństwa Informacji
- Do zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji należy w szczególności:
- 1) przygotowywanie, na wniosek Wydziału, wniosków zgłoszenia zbiorów danych osobowych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych,
  - 2) prowadzenie rejestru zawierającego informacje o zbiorach danych osobowych przetwarzanych w Starostwie,
  - 3) udostępnianie informacji na temat przetwarzanych w Starostwie danych osobowych inspektorom Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
  - 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych i przekazywanie wniosków Administratorowi Danych Osobowych,
  - 5) prowadzenie nadzoru systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, pod kątem możliwości nieuprawnionego dostępu oraz utraty danych i zgłaszanie wniosków Administratorowi Danych Osobowych,
  - 6) prowadzenie nadzoru usunięcia baz danych osobowych z nośników informatycznych przewidzianych do kasacji lub przekazywanych innym podmiotom,
  - 7) przedstawianie okresowo Administratorowi Danych Osobowych – nie rzadziej niż raz w roku - sprawozdań z zabezpieczenia danych osobowych przetwarzanych w Starostwie,
  - 8) podejmowanie natychmiastowych działań w celu usunięcia stwierdzonego naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych,

- 9) przygotowywanie upoważnień użytkowników do przetwarzania danych osobowych oraz prowadzenie ich ewidencji oraz ewidencji miejsc przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych,
- 10) prowadzenie nadzoru nad udostępnianiem danych osobowych odbiorcom danych i innym podmiotom,
- 11) opracowywanie projektów: Ogólnej Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych i ich aktualizacja,
- 12) nadzór nad przestrzeganiem Ogólnej Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych obowiązującej w Starostwie oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych,
- 13) opracowywanie projektów wewnętrznych aktów prawnych w zakresie działania Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- 14) zgłaszanie potrzeb szkoleniowych z zakresu przetwarzania i ochrony danych osobowych.”,

19. dodaje się § 76 w brzmieniu: „§ 76 Wydział Budżetu

Wydział Budżetu realizuje zadania w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych oraz innych ustaw i przepisów wykonawczych, w szczególności wykonuje zadania w zakresie przygotowania i realizacji budżetu Powiatu:

- 1) sporządzanie projektów budżetu Powiatu i Wieloletniej Prognozy Finansowej, uchwał budżetowych oraz uchwał zmieniających na podstawie dyspozycji dysponentów budżetów wydziałowych oraz jednostek, po ich uprzednim sprawdzeniu przez wydziały sprawujące nad nimi nadzór merytoryczny,
- 2) sporządzanie sprawozdań opisowych półrocznych i rocznych z wykonania budżetu Powiatu, generowanie sprawozdań zbiorczych dotyczących Powiatu oraz analiza i kontrola przyjmowanych sprawozdań budżetowych,
- 3) księgowanie uchwał budżetowych i poręczeń kredytowych,
- 4) analizowanie kwartalnych sprawozdań otrzymywanych z Urzędów Skarbowych oraz ich uzgadnianie z wpływami z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób prawnych, analizowanie wpływów oraz zwrotów w zakresie przekazywanych i otrzymywanych środków dotyczących utrzymywania dzieci w rodzinach zastępczych oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, uzgadnianie planowanych i przekazywanych środków ze Śląskim Urzędem Wojewódzkim,
- 5) analizowanie wydatków komórek organizacyjnych Starostwa oraz sprawdzanie ze sprawozdaniami miesięcznymi oraz kontrola wniosków o zamówienia publiczne pod kątem zgodności z planem finansowym,
- 6) dokonywanie transferu środków finansowych na funkcjonowanie jednostek organizacyjnych powiatu oraz jednostek powiązanych budżetowo,
- 7) analizowanie bieżących wpływów środków na rachunek Starostwa oraz ich terminowe przekazywanie, rozliczanie dotacji otrzymywanych ze Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz innych jednostek samorządu terytorialnego.”,

20. dodaje się § 77 w brzmieniu: „§ 77 Wydział Finansowo - Księgowy

Wydział Finansowo- Księgowy realizuje zadania w oparciu o przepisy ustawy o rachunkowości oraz innych ustaw i przepisów wykonawczych, w szczególności następujące zadania:

- 1) windykowanie należności budżetowych Starostwa i Skarbu Państwa,
- 2) prowadzenie rachunkowości budżetu Powiatu, Starostwa Powiatowego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych i Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami, prowadzenia rachunkowości zadań finansowych ze środków zewnętrznych oraz sprawdzanie wniosków o płatność,
- 3) prowadzenie obsługi kasowej Starostwa,
- 4) rozliczanie finansowe majątku trwałego, środków trwałych i przedmiotów nietrwałych Starostwa,
- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych dotyczących prowadzenia rachunkowości Starostwa, budżetu Powiatu, prowadzenia i rozliczania inwentaryzacji w Starostwie,
- 6) prowadzenie dokumentacji podatkowej,

- 7) analizowanie pozyskiwania środków finansowych, w tym przygotowywanie wniosków i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w zakresie kredytów i pożyczek, obsługi zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- 8) realizowanie wydatków osobowych oraz prowadzenie dokumentacji płacowej w tym wystawianie zaświadczeń o zarobkach (w zaświadczeniach RP-7 w części dotyczącej wynagrodzenia) dla pracowników Starostwa,
- 9) sporządzanie sprawozdań statystycznych w zakresie płac oraz środków trwałych,
- 10) sporządzanie sprawozdań budżetowych wynikających z ksiąg rachunkowych Starostwa i budżetu Powiatu,
- 11) sporządzanie bilansu, rachunku zysków i strat oraz zmian w funduszu wynikających z poszczególnych ksiąg Starostwa i budżetu Powiatu oraz sprawozdań łącznych,
- 12) weryfikowanie sprawozdań jednostek powiązanych budżetowo z Powiatem oraz sporządzanie bilansu łącznego, łącznego rachunku zysków i strat i łącznych zmian w funduszu jednostki,
- 13) sporządzanie sprawozdania skonsolidowanego.”,

21. dodaje się § 78 w brzmieniu: „§ 78 Wydział Inwestycji i Gospodarki Mieniem

Do zakresu działania Wydziału Inwestycji i Gospodarki Mieniem należą zadania określone w ustawie o gospodarce nieruchomościami oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych, w szczególności:

- 1) nabywanie na rzecz Powiatu i zbywanie nieruchomości oraz mienia ruchomego,
- 2) regulacja stanów prawnych nieruchomości zajętych pod drogi powiatowe,
- 3) wydawanie opinii, wnoszenia uwag, uzgadnianie projektów planów miejscowych oraz studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
- 4) opracowanie i aktualizacja planu wykorzystania zasobu nieruchomości Powiatu,
- 5) porządkowanie stanu prawnego nieruchomości będących w powiatowym zasobie nieruchomości oraz będących we władaniu Powiatu, w tym udział w czynnościach geodezyjnych wykonywanych na zlecenie innych podmiotów,
- 6) administrowanie nieruchomościami powiatu za wyjątkiem nieruchomości będących siedzibami urzędu,
- 7) prowadzenie ewidencji i znakowanie składników majątkowych Powiatu ( z wyłączeniem ewidencji sprzętu komputerowego i oprogramowania),
- 8) przygotowywanie informacji o stanie mienia komunalnego,
- 9) organizowanie i przeprowadzanie procedury obciążania i znoszenia obciążenia składników majątkowych ograniczonymi prawami rzeczowymi i zobowiązaniami (użytkowanie, służebność, trwały zarząd, najem, dzierżawa, użyczenie),
- 10) prowadzenie spraw związanych z wydaniem zezwolenia na czasowe zajęcie terenu,
- 11) wystawianie faktur,
- 12) naliczanie zobowiązań Powiatu oraz składanie deklaracji w zakresie podatku od nieruchomości, podatku rolnego oraz podatku leśnego,
- 13) wykonywanie czynności związanych z ubezpieczeniem składników majątkowych stanowiących własność Powiatu oraz funkcjonariuszy publicznych od majątkowej odpowiedzialności odszkodowawczej,
- 14) realizacja obowiązków właścicielskich dotyczących lokali mieszkalnych,
- 15) sprawowanie bieżącej kontroli nad prawidłowością i legalnością gospodarowania powierzonym mieniem w jednostkach organizacyjnych Powiatu oraz spółkach prawa handlowego w których powiat posiada udziały i akcje,
- 16) wykonywanie orzeczenia sądu o przepadku pojazdu na rzecz Powiatu wraz z oszacowaniem oraz wydawanie decyzji o zapłacie kosztów związanych z usuwaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdu usuniętego na koszt właściciela,
- 17) opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty, Zarządu i Rady związanych z gospodarowaniem nieruchomościami Powiatu,
- 18) przygotowywanie sprawozdań i dokumentów informacyjnych,
- 19) prowadzenie zadań związanych z procesem inwestycyjnym i remontowym w obiektach wchodzących w skład mienia Powiatu oraz mienia będącego we władaniu jednostek organizacyjnych Powiatu, które aktualnie nie jest jego własnością, w szczególności:
  - a) kieruje przygotowaniem, przebiegiem, odbiorem i rozliczeniem zadań inwestycyjno – remontowych,
  - b) współdziała w przygotowaniu niezbędnych dokumentów związanych z uzyskaniem zewnętrznych dotacji i pożyczek oraz dotyczących ich rozliczenia,
  - c) przygotowuje kosztorysy inwestorskie na potrzeby Starostwa.



- 20) Wydział wykonuje czynności techniczne związane z bieżącymi sprawami dotyczącymi dokonywania zmian w budżecie Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego.”,

22. dodaje się § 79 w brzmieniu: „§ 79 Biuro Obsługi Zarządu

Do zadań Biura Obsługi Zarządu należą kompetencje w zakresie obsługi kancelaryjnej i merytorycznej Starosty i Zarządu, a w szczególności:

- 1) prowadzenie Sekretariatów Starosty, Wicestarosty i Członków Zarządu,
- 2) obsługa posiedzeń Zarządu ich protokołowanie oraz sporządzanie protokołów z posiedzeń Zarządu,
- 3) opracowywanie i gromadzenie materiałów dla potrzeb Zarządu i Starosty
- 4) prowadzenie dokumentacji związanej z korespondencją Starosty i Zarządu z Radą w zakresie opiniowania projektów uchwał Rady przygotowywanych przez Zarząd, ustalanie treści odpowiedzi na wnioski komisji Rady i interpelacje kierowane do Zarządu oraz innych spraw związanych ze współpracą Zarządu i Rady,
- 5) opracowywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z wykonania uchwał podjętych przez Radę,
- 6) organizowanie i czuwanie nad terminowością uzgodnienia przez Członków Zarządu projektów aktów prawnych wnoszonych na posiedzenia Zarządu,
- 7) doręczanie uchwał Zarządu adresatom zobowiązanym do ich terminowego załatwiania oraz przekazywanie zainteresowanym decyzji, rozstrzygnięć i poleceń Zarządu
- 8) udostępnianie informacji i dokumentów z posiedzeń Zarządu na wniosek osoby zainteresowanej o ile nie narusza to przepisów odrębnych,
- 9) publikowanie uchwał Zarządu oraz innych informacji dotyczących prac Zarządu na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej,
- 10) prowadzenie rejestru aktów prawnych Starosty, udzielanych upoważnień do wydawania decyzji administracyjnych i załatwiania spraw,
- 11) prowadzenie rejestru uchwał Zarządu,
- 12) prowadzenie korespondencji okolicznościowej, kalendarium rocznic i uroczystości związanych z życiem społeczno-gospodarczym i kulturalnym mieszkańców Powiatu.”,

23. dodaje się § 80 w brzmieniu: „§ 80 Wydział Strategii, Kultury, Promocji i Sportu

Do zadań Wydziału Strategii, Kultury, Promocji i Sportu należy w szczególności:

1. realizowanie zadań określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych, a zwłaszcza:
  - 1) promowanie potencjału kulturalnego, turystycznego oraz sportowego Powiatu Tarnogórskiego w kraju i za granicą,
  - 2) podejmowanie działań na rzecz rozwoju życia kulturalnego w tym: kultury i edukacji regionalnej,
  - 3) współpracowanie i wspieranie instytucji kultury – w tym galerii, muzeów, bibliotek, domów i ośrodków kultury - twórców profesjonalnych i nieprofesjonalnych oraz animatorów życia kulturalnego,
  - 4) współdziałanie w organizacji świąt, uroczystości, obchodów rocznic oraz imprez cyklicznych o charakterze kulturalnym, sportowym oraz turystycznym,
  - 5) nadzorowanie i organizacja działalności Izby Pamięci Kolei Tarnogórskiej,
  - 6) organizowanie konkursów ofert na realizację zadań publicznych w dziedzinie kultury, sztuki oraz ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego; turystyki i krajoznawstwa, wypoczynku dzieci i młodzieży oraz wspierania i upowszechniania kultury fizycznej i sportu,
  - 7) działanie na rzecz promocji i wymiany kulturalnej w kraju i za granicą,
  - 8) współpracowanie i prowadzenie spraw związanych z działalnością Społecznej Rady Kultury przy Staroście,
  - 9) popularyzowanie walorów turystycznych Powiatu oraz wytyczonych szlaków turystycznych,
  - 10) współpracowanie z organizacjami turystycznymi w kraju i zagranicą,
  - 11) gromadzenie informacji o powiecie i prowadzenie kroniki Powiatu,
  - 12) opracowywanie i rozpowszechnianie materiałów promocyjno-informacyjnych o Powiecie oraz inicjowanie rozwoju turystycznego, społecznego i kulturalnego powiatu,
  - 13) organizowanie oraz prowadzenie szerokiej współpracy z organizacjami pozarządowymi z terenu Powiatu oraz udzielanie im pomocy merytorycznej,

- 13) organizowanie oraz prowadzenie szerokiej współpracy z organizacjami pozarządowymi z terenu Powiatu oraz udzielanie im pomocy merytorycznej,
  - 14) opracowywanie rocznego planu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wskazanymi w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie,
  - 15) uaktualnianie bazy danych o działających na terenie powiatu organizacjach pozarządowych,
  - 16) rejestracja stowarzyszeń zwykłych,
  - 17) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń mających siedzibę na terenie Powiatu,
  - 18) prowadzenie ewidencji fundacji mających siedzibę na terenie Powiatu,
  - 19) organizowanie współpracy Powiatu z parterami w kraju i zagranicą.
2. wykonywanie czynności związanych z bieżącym nadzorem nad stowarzyszeniami, klubami sportowymi, uczniowskimi klubami sportowymi, stowarzyszeniami zwykłymi, jednostkami terenowymi stowarzyszeń mającymi siedzibę na terenie Powiatu.
  3. realizowanie zadań z zakresu pozyskiwania funduszy zewnętrznych, a w szczególności:
    - 1) rozpoznawanie możliwości wnioskowania o fundusze zewnętrzne,
    - 2) rozpoznawanie potrzeb w zakresie dofinansowania zadań Powiatu ze środków zewnętrznych,
    - 3) współpracowanie i koordynowanie zadań w zakresie opracowywania projektów oraz przygotowania finansowania projektów z funduszy zewnętrznych,
    - 4) przygotowywanie, na podstawie danych otrzymanych z wydziałów, wniosków w celu pozyskania funduszy zewnętrznych wraz z niezbędną dokumentacją,
    - 5) zarządzanie projektami dofinansowywanymi z funduszy Unii Europejskiej i innych funduszy zewnętrznych,
    - 6) przygotowywanie dokumentów koniecznych do zarządzania projektem w sferze finansowej tj. wniosków o płatność, rozliczeń finansowych itp.,
    - 7) monitorowanie i przygotowywanie sprawozdań w zakresie realizowanych projektów,
    - 8) koordynowanie procesu realizacji Strategii Rozwoju Powiatu Tarnogórskiego, Strategii Rozwoju Turystyki Powiatu Tarnogórskiego oraz Strategii Rozwoju Kultury w Powiecie Tarnogórskim.
    - 9) prowadzenie spraw z zakresu partnerstwa publiczno-prywatnego.
  4. realizowanie zadań z zakresu programowania rozwoju gospodarczego poprzez współpracowanie z instytucjami rozwoju regionalnego oraz udział w pracach Powiatowego Forum Biznesu.
  5. wykonywanie czynności związanych z bieżącym nadzorem nad Powiatowym Urzędem Pracy w Tarnowskich Górach oraz dokonywanie analizy proponowanych zmian do budżetu tej jednostki.”,
24. nadaje się nowe brzmienie schematowi organizacyjnemu, w treści określonej w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 2

Tekst ujednolicony Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Tarnowskich Górach.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, za wyjątkiem:

1. § 18 pkt 10, pkt 33 i pkt 34 oraz § 76 i § 77, które wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2012 roku,
2. § 65 ust. 1 pkt 4 lit. i, która wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2013 roku.

## § 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU**  
  
Andrzej Fiałta