

Zarządzenie Nr 355/2013
Prezydenta Miasta Świętochłowice
z dnia 14.06.2013r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 176/2013 z dnia 28 marca 2012r. w sprawie określenia procedur związanych z realizacją projektu pn. „Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego”, zgodnych z zasadami obowiązującymi w Programie Operacyjnym Infrastruktura i Środowisko, zmienionego Zarządzeniem Prezydenta Miasta nr 73/2013 z dnia 29 stycznia 2013 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r., poz. 594), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz.759 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2013r., poz.330), rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67, z 2011 r.) w związku z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej związanymi z realizacją projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2007-2013.

zarządzam, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmian w punkcie 6.1 oraz 6.2 procedury „Struktura organizacyjna, podział zadań i obowiązków w ramach realizacji projektu pn. **Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego**”, poprzez zmianę nazwiska osoby Głównego Księgowego z „Bogusława Tanhojzer” na „Aleksandra Matracka”.

§ 2

Procedura uwzględniająca dokonane zmiany stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi ds. Realizacji Projektu.

§ 4


Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZYDENT MIASTA

David Kostempski

SPRAWDZONO P/W
FORMALNO PRAWNYM



Sławomir Czyż
Radca Prawny

	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		1/15	

Zał. Nr 6 do Zarządzenia Prezydenta Miasta Świętochłowice

Nr z dnia

STRUKTURA ORGANIZACYJNA PODZIAŁ ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW W RAMACH REALIZACJI PROJEKTU

Zakres	Stanowisko	Nazwisko i imię	Data	Podpis
Opracował	Koordinator ds. Wdrażania Projektu	Beata Grzelec-Spetruk		
Zatwierdził	Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO)	Dawid Kostempski		




**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		2/15	

1. Słownik pojęć podstawowych

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

Beneficjent – Gmina Świętochłowice, reprezentowana przez Prezydenta Miasta Świętochłowice, jako podmiot realizujący Projekt: „Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina i rewitalizacja terenu przyległego”.

IW – Instytucja Wdrażająca (Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach)

NI – Nadzór Inwestorski

MAO – Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu

Zastępca MAO – Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu


POIiŚ – Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko 2007-2013

Projekt – zadanie realizowane przez Beneficjenta w ramach Umowy o Dofinansowanie na Projektu „Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina i rewitalizacja terenu przyległego”.

PZP – Ustawa Prawo Zamówień Publicznych

Umowa o Dofinansowanie – umowa zawarta pomiędzy Gminą Świętochłowice a Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Katowicach wraz ze wszystkimi aneksami do Projektu: „Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina i rewitalizacja terenu przyległego”.

SIWZ – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia


	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		3/15	

2. Zakres obowiązywania procedury

Procedura określa szczegółową strukturę organizacyjną i zakres obowiązków struktur Beneficjenta dla zadania: „Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina i rewitalizacja terenu przyległego”, zgodnie z obowiązującym prawem oraz wytycznymi POiŚ. W dokumencie określa się strukturę organizacyjną zarządzania Projektem, na którą składają się: Pełnomocnik ds. Realizacji Projektu (MAO), Zastępca Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, Koordynator ds. Wdrażania Projektu, Zespół ds. Obsługi Księgowej, Zespół ds. Wdrażania Projektu i Zespół ds. Zamówień Publicznych.

3. Struktura organizacyjna komórek Beneficjenta biorących udział w procesie realizacji Projektu.

Na potrzeby nadzoru nad realizacją Projektu powołuje się Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu (MAO) oraz Zastępcę Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu, którzy pełnią bezpośredni nadzór nad Koordynatorem ds. Wdrażania Projektu. Koordynatorowi ds. Wdrażania Projektu w zakresie realizacji projektu podlegają: Zespół ds. Obsługi Księgowej, Zespół ds. Wdrażania Projektu oraz Zespół ds. Zamówień Publicznych. Obsługę prawną Projektu zapewni obsługa prawna urzędu miasta. W sytuacjach uzasadnionych przewiduje się możliwość wsparcia prawnego i eksperckiego przy udziale odpowiednich jednostek zewnętrznych. Strukturę organizacyjną Beneficjenta, podległość służbową pracowników oraz schemat podejmowania decyzji w ramach realizacji Projektu określa załącznik nr 1 do procedury.

	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
		Strona/liczba stron	4/15


4. Zadania Pełnomocnika do Spraw Realizacji Projektu (Measure Authorising Officer - MAO).

4.1. Funkcję MAO pełni : Prezydent Miasta Świętochłowice Dawid Kostempski

MAO powołany jest uchwałą Rady Miasta Świętochłowice.

4.2. Do zakresu zadań MAO należy w szczególności:

- Nadzorowanie Koordynatora ds. Wdrażania Projektu w zakresie realizacji Projektu,
- Nadzorowanie zarządzania Projektem od strony administracyjnej, technicznej i finansowej,
- Zapewnienie realizacji Projektu zgodnie z obowiązującym prawem, zasadami POIiŚ oraz Umową o Dofinansowanie Projektu,
- Nadzór nad przygotowaniem i prawidłowością przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne - w oparciu o przepisy PZP,
- Nadzór nad zapewnieniem ciągłości finansowania realizacji Projektu,
- Nadzór nad przygotowaniem i poprawnością umów z wykonawcami usług, dostaw i robót budowlanych związanych z realizacją Projektu,
- Monitorowanie rzeczowe i finansowe postępu prac w ramach realizacji Projektu,
- Zatwierdzanie dokumentów dotyczących postępowania przetargowego na realizację zadań w ramach Projektu oraz składu Komisji Przetargowej,
- Zatwierdzanie dokumentów związanych z realizacją projektu, w tym harmonogramu rzeczowo-finansowego, wniosków o płatność, wykazu przetargów i dokumentów przetargowych,

	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		5/15	

- Podpisywanie wniosków Beneficjenta o przekazywanie środków finansowych, w tym wniosków o płatność,
- Podpisywanie dokumentów rozliczeniowych w ramach Projektu,
- Reprezentowanie Gminy Świętochłowice w kontaktach z instytucjami zewnętrznymi w ramach realizacji Projektu oraz w kontaktach z wykonawcami prac,

5. Zadania Zastępcy Pełnomocnika do Spraw Realizacji Projektu (Measure Authorising Officer - MAO)

5.1. Funkcję Zastępcy Pełnomocnika do Spraw Realizacji Projektu pełni : Drugi Zastępca Prezydenta Miasta Świętochłowice – Bartosz Karcz.

5.2. Do zadań Zastępcy Pełnomocnika ds. Realizacji Projektu należy wypełnianie obowiązków należących do MAO podczas jego nieobecności.

6. Zadania Zespołu ds. Obsługi Księgowej w ramach realizacji projektu.


6.1. Zespół ds. Obsługi Księgowej tworzą :

Aleksandra Matracka - Główny Księgowy

Ewa Bogdańska – Młodsza Księgowa w Wydziale Finansowym

Żaneta Siemianowska – Księgowa

Zespół ds. Obsługi Księgowej znajduje się w strukturach organizacyjnych Beneficjenta i zajmuje się sprawami związanymi z realizacją Projektu od strony rachunkowej, finansowej oraz budżetu Beneficjenta. Zespół ten tworzą osoby będące pracownikami Wydziału Finansowego Urzędu Miasta w Świętochłowicach. Pozostają jednak w ścisłej współpracy z koordynatorem ds. Wdrażania Projektu w sprawach dotyczących realizacji Projektu.

	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		6/15	

6.2. Zakres obowiązków Zespołu ds. Obsługi Księgowej :


Aleksandra Matracka :

- Bieżąca komunikacja z Koordynatorem ds. Wdrażania Projektu,
- Monitorowanie zabezpieczeń środków z POIiŚ oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów,
- Monitorowanie przygotowania dokumentów niezbędnych do zawarcia umów pożyczek płatniczych i inwestycyjnych,
- Monitorowanie terminowości wpłat transz pożyczek i kredytów na konto Projektu,
- Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Koordynatora ds. Realizacji Projektu w ramach realizacji Projektu, związanych ze stroną finansowo-księgową projektu.

Ewa Bogdańska :

- Przygotowanie przelewów na podstawie sprawdzonych merytorycznie i zatwierdzonych do wypłaty dokumentów,
- Monitorowanie operacji finansowych na rachunku bankowym Projektu,
- Monitorowanie terminowości wpływu wnoszonych przez Wykonawców wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umowy,
- Prowadzenie ewidencji księgowej w obowiązującym systemie komputerowym,
- Uzgadnianie kont analitycznych i syntetycznych na koniec każdego kwartału,
- Wyjaśnianie zidentyfikowanych różnic,



	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		7/15	

- Wykonywanie innych zadań powierzonych przez Koordynatora ds. Realizacji Projektu w ramach realizacji Projektu, związanych ze stroną finansowo-księgową projektu.

Żaneta Siemianowska :

- Sprawdzanie dokumentów pod względem rachunkowym i formalnym;
- Zastępowanie członków zespołu ds. Obsługi Księgowej podczas ich nieobecności.


7. Zadania Koordynatora ds. Wdrożenia Projektu

7.1. Funkcję Koordynatora ds. Wdrożenia Projektu pełni : Naczelnik Wydziału Gospodarki Miejskiej i Ekologii Beata Grzelec-Spetruk.

Koordynator ds. Wdrożenia Projektu znajduje się w strukturach organizacyjnych Beneficjenta i zajmuje się sprawami związanymi z realizacją Projektu od strony jego wdrożenia oraz późniejszej eksploatacji formalnej i technicznej. Personalnie wyznaczony jest przez Prezydenta Miasta Świętochłowice.


7.2. Do zadań Koordynatora ds. Wdrożenia Projektu należy w szczególności:

- Bieżące komunikowanie się z NI oraz IW w sprawie realizacji Projektu,
- Stała współpraca z NI oraz IW w sprawach związanych z realizacją projektu i uzyskaniem założonego efektu ekologicznego,
- Sporządzanie materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów oraz uczestniczenie w procedurach przetargowych dla zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,

	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		8/15	

- Nadzór nad wykonawcami kontraktów w ramach projektu w zakresie wynikającym z podpisanych umów,
- Inicjowanie działań i nadzorowanie prac związanych z formowaniem projektów dokumentów zapewniających prawidłowe zarządzanie oraz monitorowanie projektu pod względem finansowym i technicznym,
- Bieżące analizowanie i modyfikowanie założonych rozwiązań uzyskania założonego efektu ekologicznego Projektu,
- Niezwłoczne informowanie MAO, Zastępcy MAO oraz IW o istniejących lub przewidywanych zagrożeniach i nieprawidłowościach mających wpływ na właściwe wykonanie projektu oraz wnioskowanie stosownych rozwiązań w tym zakresie,
- Zatwierdzanie harmonogramu realizacji, harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz planu płatności projektu z uwzględnieniem wszystkich źródeł finansowania.
- Udział w spotkaniach, posiedzeniach i kontroli realizacji Projektu w terenie,
- Udział w spotkaniach z zainteresowanymi mieszkańcami w ramach realizacji Projektu,
- Pomoc formalna i techniczna w ramach realizacji Projektu w działaniach mających na celu osiągnięcie założonego efektu ekologicznego,
- Pomoc formalna i techniczna w pracach zmierzających do sprawnego i możliwie bezawaryjnego działania Projektu po zakończeniu jego realizacji,
- Prowadzenie działań zapewniających ciągłość Projektu,
- Zapewnienie właściwego prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją Projektu,



	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		9/15	

- Pozyskiwanie dodatkowych źródeł finansowania Projektu
- Obsługa merytoryczna i finansowa dodatkowych źródeł finansowania.

8. Zadania Zespołu ds. Wdrażania projektu.

8.1. Zespół d/a Wdrażania projektu tworzą :

Paweł Pełka – Zastępca Naczelnika Wydziału Gospodarki Miejskiej i Ekologii

Izabela Gorzawska – Główny Specjalista ds. Ochrony Środowiska w Wydziale

Gospodarki Miejskiej i Ekologii

Sabina Szafarczyk – Inspektor w Wydziale Gospodarki Miejskiej i Ekologii


Wioletta Tkocz - Pracownik Administracyjny w Wydziale Gospodarki Miejskiej

i Ekologii

8.2. Zakres obowiązków Zespołu ds. Wdrażania projektu :

Paweł Pełka :

- Zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej,
- Opracowywanie procedur wewnętrznych obowiązujących u Beneficjenta,
- Prowadzenie monitoringu technicznego procesu wdrażania projektu,
- Współpraca z wykonawcami kontraktów oraz NI w zakresie realizacji Projektu,
- Sporządzanie materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów oraz uczestniczenie w procedurach przetargowych dla zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,
- Właściwe prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów w ramach POIiŚ,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Koordynatora ds. Realizacji Projektu.

	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
		Strona/liczba stron	10/15

Izabela Gorzawska:

- Obsługa techniczna i monitoringowa projektu zgodnie z wymogami procedur POIiŚ oraz prawodawstwa polskiego ,
- Sporządzanie raportów i sprawozdań z realizacji projektu,
- Sporządzanie harmonogramu realizacji projektu, harmonogramu rzeczowo-finansowego i planu płatności projektu z uwzględnieniem wszystkich źródeł finansowania,
- Sporządzanie dokumentów związanych z monitoringiem postępu rzeczowego i finansowego Projektu dla potrzeb instytucji związanych z wdrażaniem Projektu,
- Właściwe prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów w ramach POIiŚ,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Koordynatora ds. Realizacji Projektu.
- Współpraca z wykonawcami kontraktów oraz NI w zakresie realizacji Projektu,
- Sporządzanie materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów oraz uczestniczenie w procedurach przetargowych dla zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Koordynatora ds. Realizacji Projektu.

Sabina Szafarczyk :

- Weryfikacje faktur pod względem merytorycznym i sprawdzanie zgodności ich zakresu rzeczowego z podpisanymi umowami oraz harmonogramem realizacji Projektu,
- Właściwe prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów w ramach POIiŚ,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Koordynatora ds. Realizacji Projektu.




**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		11/15	

Wioletta Tkocz :

- Realizacja działań dotyczących promocji Projektu.
- Właściwe prowadzenie dokumentacji zgodnie z wymogami dotyczącymi projektów w ramach POIiŚ,
- Wykonywanie innych zadań zleconych przez Koordynatora ds. Realizacji Projektu.

9. Zadania Zespołu ds. Zamówień Publicznych.

9.1. Zespół ds. Zamówień Publicznych tworzą :

Alicja Żebro – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych

Michał Palusiński – Główny Specjalista ds. Zamówień Publicznych

Agnieszka Szymczyk – Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych

9.2. Zakres obowiązków Zespołu ds. Zamówień Publicznych :

Alicja Żebro :

- sporządzanie materiałów przetargowych dla wszystkich koniecznych przetargów w ramach Projektu;
- przygotowanie SIWZ dla wszystkich kontraktów w ramach Projektu;
- współpraca z WFOŚiGW w zakresie przygotowywania i uzgadniania dokumentów przetargowych w ramach Projektu;
- sprawdzanie poprawności formalnej i kompletności kontraktów w ramach Projektu.
- zapewnienie prawidłowej obsługi kontroli zewnętrznej w zakresie zamówień publicznych w ramach projektu,
- przeprowadzenie postępowań przetargowych w ramach Projektu.
- uczestnictwo w komisjach przetargowych w ramach Projektu,
- monitoring wadium w zakresie nadzoru jego ważności , co do ustalania terminu i sposobu zwalniania wadium, w zakresie zwolnienia wadium.




**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
		Strona/liczba stron	12/15

Agnieszka Szymczyk :

- prowadzenie dokumentacji z postępowań o udzielenie zamówień publicznych , od zarejestrowania wniosku o wszczęcie procedury w sprawie zamówienia publicznego do dnia zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, w ramach Projektu;
- uczestnictwo w pracach komisji przetargowych powołanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowań w ramach Projektu,
- Udostępnianie wykonawcom oraz innym zainteresowanym dokumentacji z postępowań w ramach Projektu, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi, a także ustawą O dostępie do informacji publicznej.

Michał Palusiński:

- uczestnictwo w pracach komisji przetargowych powołanych do przygotowania i przeprowadzenia postępowań w ramach Projektu,
- sprawdzanie i przyjmowanie złożonych przez Koordynatora ds. Realizacji Projektu wniosków o wszczęcie procedury w sprawie zamówień publicznych realizowanych w ramach Projektu, zwracanie do uzupełnienia nieprawidłowo sporządzonych wniosków.
- przygotowywanie projektów dokumentów związanych z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych w ramach Projektu, w tym w szczególności specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, ogłoszenia o zamówieniu, wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmian, zawiadomień, zaproszeń, wezwań i innych koniecznych dokumentów,




**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
Strona/liczba stron		13/15	

- współpraca z Instytucją Wdrażającą , w zakresie przygotowania i uzgadniania dokumentacji związanej z prowadzonymi postępowaniami w ramach Projektu;
- obsługa strony internetowej miasta w zakresie zamówień publicznych, obsługa Biuletynu Informacji Publicznej w zakresie zamówień publicznych w ramach Projektu.




**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

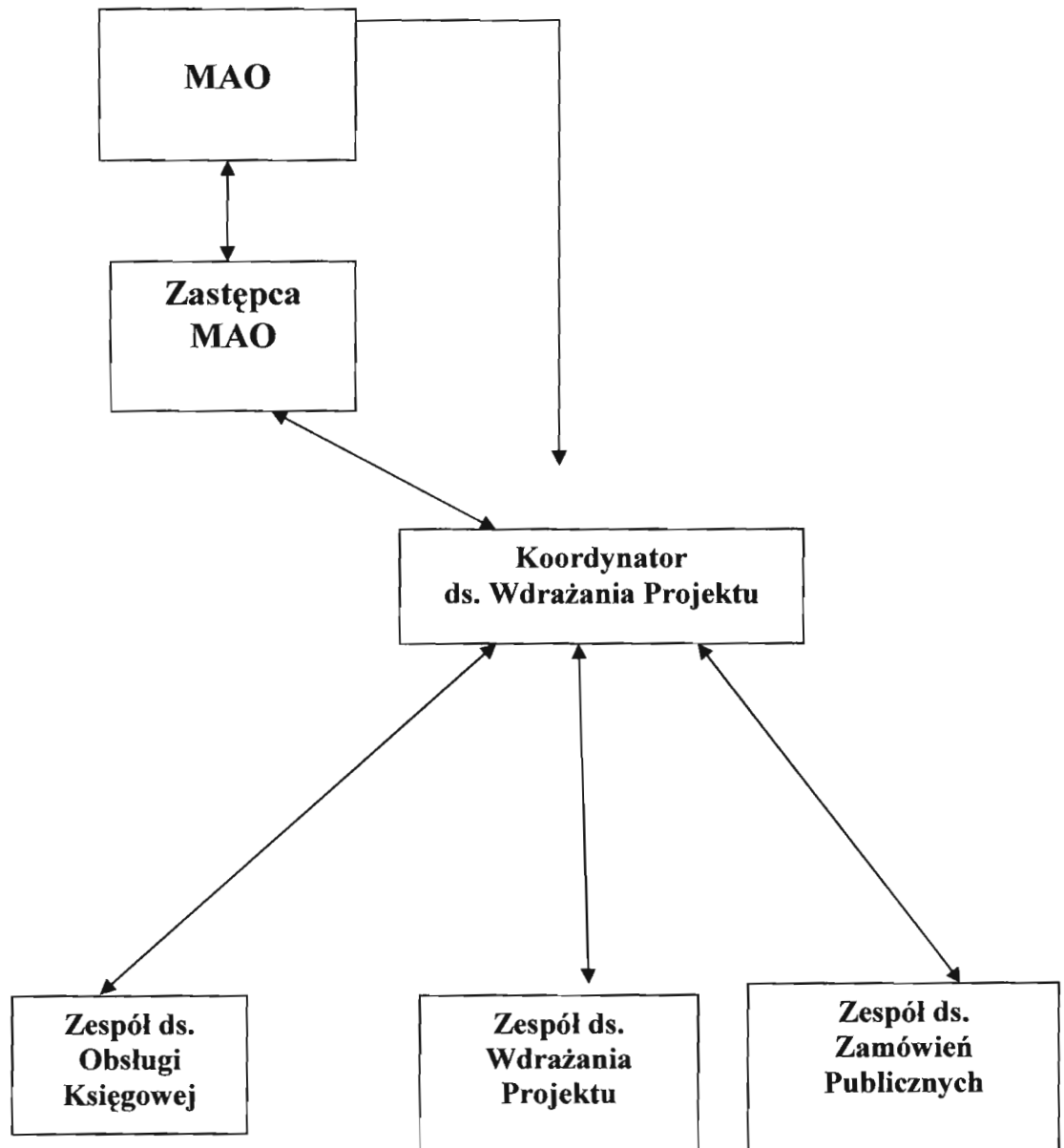


UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
		Strona/liczba stron	14/15

Schemat organizacyjny projektu pn. „Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina i rewitalizacja terenu przyległego.




**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI




UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



	Oczyszczenie i zabezpieczenie przed wtórną degradacją stawu Kalina oraz rewitalizacja terenu przyległego	Numer	6
	STRUKTURA ORGANIZACYJNA PROJEKTU	Data	
		Strona/liczba stron	15/15

WYKAZ ZMIAN

Lp.	Strona	Data	Zakres zmian	Wystawił	Zatwierdził
1	5,6		Wprowadza się zmianę nazwiska osoby pełniącej funkcję Głównego Księgowego z „Bogusława Tanhojzer” na „Aleksandra Matracka”.		



**INFRASTRUKTURA
I ŚRODOWISKO**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI

