

UCHWAŁA NR 46/2013
Zarządu Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach
z dnia 04.06.2013r.

W sprawie zmiany uchwały Zarządu KZK GOP nr 23/2010 z dnia 13.04.2010r. w sprawie zaciągania zobowiązań przez KZK GOP i wyznaczenia pełnomocników do składania oświadczeń woli w imieniu Związku.

Na podstawie § 43 ust. 1 Statutu Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach (tekst jednolity Dz. Urz. Woj. Śląskiego 2009r. Nr 187, poz. 3401), uchwały Zgromadzenia KZK GOP nr CI/17/2010 z dnia 13.04.2010r. w sprawie zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w latach następnych jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki, a termin zapłaty zobowiązań z tego tytułu przypada w latach następnych,
w związku z Uchwałą Zarządu KZK GOP Nr 45/2013 z dnia 04.06.2013r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Biura Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach

Zarząd Związku uchwała:

§ 1.

W uchwale Zarządu KZK GOP Nr 23/2010 z dnia 13.04.2010r. w sprawie zaciągania zobowiązań przez KZK GOP i wyznaczenia pełnomocników do składania oświadczeń woli w imieniu Związku, zmianie ulega „Wykaz pełnomocnictw z zakresem umocowania”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

W pozostałym zakresie uchwała Zarządu KZK GOP Nr 23/2010 z dnia 13.04.2010r. w sprawie zaciągania zobowiązań przez KZK GOP i wyznaczenia pełnomocników do składania oświadczeń woli w imieniu Związku, pozostaje bez zmian.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

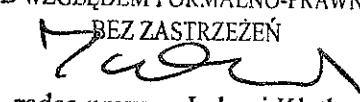
Przewodniczący Zarządu


Roman Urbańczyk

Naczelnik Wydziału
Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych


Grażyna Bogacz

POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM
BEZ ZASTRZEŻEŃ


radca prawny Jędrzej Klatka

<i>Lp.</i>	<i>Pełnomocnik</i>	<i>Zakres pełnomocnictwa</i>
1	Naczelnik Wydziału Sprzedaży	<p>1) Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kupna i sprzedaży papieru wartościowego do druku biletów,- Produkcji biletów komunikacyjnych oraz zabezpieczenia dla biletów- Sprzedaż i dystrybucja biletów,- Druku taryf i naklejek informacyjnych związanych z dystrybucją i sprzedażą biletów oraz innych druków i plaketek,- Honorowania biletów innych przewoźników na liniach KZK GOP,- Zakupu oprogramowania komputerowego związanego ze sprzedażą biletów,- Zapewnienia funkcjonowania automatów biletowych (np. zakup części, energii elektrycznej, naprawy, przeglądy itp.)- Zakupu automatów biletowych,- Zapewnienia funkcjonowania Punktów Obsługi Pasażera (bieżące naprawy, remonty, zakup wyposażenia, media itp.),- Zapewnienia bezpieczeństwa Punktów Obsługi Pasażera,- Zapewnienia bezpiecznego transportowania biletów i środków pieniężnych. <p>2) Zawieranie ugód z dłużnikami KZK GOP, umów zastawu.</p>
2	Kierownik Referatu Obsługi Automatów Biletowych	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none">- Zapewnienia funkcjonowania automatów biletowych (np. zakup części, energii elektrycznej, naprawy, przeglądy itp.),- Zapewnienia bezpiecznego transportu środków pieniężnych.
3	Kierownik Referatu Punktów Obsługi Pasażera	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none">- Zapewnienia funkcjonowania Punktów Obsługi Pasażera w zakresie napraw bieżących, remontów, zakupów wyposażenia, mediów (energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, odprowadzania ścieków i wywozu nieczystości)- Zapewnienia bezpieczeństwa oraz utrzymanie czystości i porządku Punktów Obsługi Pasażerów,- Zapewnienia bezpieczeństwa transportowania biletów i środków pieniężnych do/z Punktów Obsługi Pasażera,- Tworzenie nowych punktów Obsługi Pasażera,- Wszelkich umów związanych z wynajmem, administrowaniem i zarządzaniem Punktami Obsługi Pasażera.

<p>4.</p>	<p>Naczelnik Wydziału Kontroli Biletów i Windykacji Opłat Dodatkowych</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Zawieranie i rozwiązywanie umów pozostających w zakresie kompetencji Pionu ds. Rozwoju. 2) Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> – Kontroli, windykacji opłat dodatkowych przy wykorzystaniu firm zewnętrznych, – Wykonania druków związanych z windykacją opłat dodatkowych, – Prowadzenia kontroli w pojazdach komunikacji miejskiej realizujących przewozy na zlecenie KZK GOP, – Wykonania druku opłat dodatkowych, – Produkcji dokumentów niezbędnych przy prowadzeniu kontroli biletowej, – Wykonania zabezpieczeń na drukach związanych z kontrolą biletową, – Zakupu oprogramowania komputerowego związanego z kontrolą, windykacją opłat dodatkowych. 3) Zawieranie i rozwiązywanie umów w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> – Szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP m.in. druk folderów informacyjnych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, zamieszczanie informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP, – Konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialnych, projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku, – Obsługi prawnej Związku, – Najmu lokalu – Dostawy energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu odprowadzania ścieków, wywozu nieczystości oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości własnych, – Umów związanych z wykonywaniem okresowych przeglądów oraz bieżących napraw i usuwania awarii w zakresie urządzeń doprowadzających wodę odprowadzających ścieki, doprowadzających energię elektryczną i gaz, – Remontów budynku i innych lokali użytkowanych przez KZK GOP oraz wszelkich innych umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomością, – Ochrony osób i mienia, – Wykorzystywanie pojazdów obecnych dla potrzeb KZK GOP. 4) Zawieranie ugód z dłużnikami KZK GOP
-----------	--	---

5	Kierownik Referatu Kontroli Biletów	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenia kontroli w pojazdach komunikacji miejskiej realizujących przewozy na zlecenie KKZ GOP, - Wykonania druku opłat dodatkowych, - Wykonania zabezpieczeń na drukach związanych z kontrolą biletową.
6.	Kierownik Referatu Windykacji Opłat Dodatkowych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - Windykacji opłat dodatkowych przy wykorzystaniu firm zewnętrznych, - Wykonania druków związanych z windykacją opłat dodatkowych.
7	Naczelnik Wydziału Analiz Ekonomicznych oraz Strategii	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - Badań marketingowych, mierzenia napełnień pojazdów, - Zakupu oprogramowania komputerowego związanego z badaniami marketingowymi, - Konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialnych, projektowych, studiów wykonalności, analiz, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku, - Tłumaczeń oraz innych umów związanych ze współpracą z zagranicą, - Wszelkiego typu szkoleń w tym kursów językowych, - Pozyskiwania środków finansowych z Unii Europejskiej.
8	Kierownik Referatu Badań i Rozwoju	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - Badań marketingowych, mierzenia napełnień pojazdów, - Zakupu oprogramowania komputerowego związanego z badaniami marketingowymi, - Opracowań i analiz dotyczących działalności KZK GOP.
9	Z-ca Dyrektora ds. Przewozów	1) Zawieranie i rozwiązywanie umów przewozowych i innych w zakresie kompetencji Pionu ds. Przewozów. 2) Zawieranie i rozwiązywanie umów w zakresie: <ul style="list-style-type: none"> - Szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP, m.in. druk folderów informacyjnych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, rozkładów jazdy, zamieszczanie informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP, - Konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialno-projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku,

		<ul style="list-style-type: none"> - Obsługi prawnej Związku, - Infrastruktury technicznej, - Wykonywania informacji pasażerskiej w szczególności na przystankach, w pojazdach oraz w serwisie internetowym, - Realizowania koncepcji wdrażania nowoczesnych rozwiązań w zakresie informacji pasażerskiej oraz kontroli jakości usług przewozowych, - Zakupu oprogramowania komputerowego, - Sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu, - Umów najmu lokalu, - Remontów budynku użytkowanego przez KZK GOP oraz wszelkich innych umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomością. <p>3) Zawieranie ugód z dłużnikami KZK GOP.</p>
10	Naczelnik Wydziału Planowania Systemu Komunikacyjnego	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsultacji, opiniowania, doradztwa, wykonywania wszelkiego typu opracowań studialno-projektowych, studiów wykonalności, zbierania informacji, badań naukowych dla potrzeb Związku, - Badań i pomiarów związanych z potokami pasażerskimi oraz z optymalizacją układu połączeń komunikacyjnych, - Zakupu oprogramowania komputerowego, - Sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu.
11	Naczelnik Wydziału Organizacji Przewozów	<p>1) Zawieranie i rozwiązywanie umów przewozowych, umów z innymi podmiotami np. zarządcami centrów handlowo-usługowych, związanych z wykonywaniem usług przewozowych na ich terenie oraz innych umów w zakresie kompetencji Pionu ds. Przewozów.</p> <p>2) Zawieranie i rozwiązywanie umów w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP m.in. druk folderów informacyjnych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, rozkładów jazdy, zamieszczenia informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP, - Infrastruktury technicznej, - Zakupu oprogramowania komputerowego, - Zakupu i wdrażania rozwiązań techniczno-informatycznych służących rozliczaniu i analizie pracy eksploatacyjnej, - Sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu. <p>3) Zawierania ugód z dłużnikami KZK GOP.</p>
12	Kierownik Referatu Budżetowania i Weryfikacji Usług Przewozowych	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zakupu i wdrażania rozwiązań techniczno-informatycznych służących rozliczania i analizie pracy eksploatacyjnej.

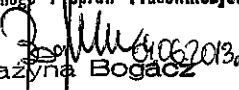
13	Naczelnik Wydziału Zarządzania Jakością Usług Przewozowych	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozbudowy i funkcjonowania systemu monitoringu, - Wykonywania informacji pasażerskiej w szczególności na przystankach, w pojazdach oraz w serwisie internetowym, - Realizowania koncepcji wdrażania nowoczesnych rozwiązań w zakresie informacji pasażerskiej oraz kontroli jakości usług przewozowych, - Szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej KZK GOP, m.in. druk folderów informatycznych, taryfy, planu sieci komunikacji zbiorowej, rozkładów jazdy, zamieszczenia informacji oraz ogłoszeń w prasie, radio i telewizji, zlecenie wykonania szyldów promujących KZK GOP, - Infrastruktury technicznej, - Zakupu oprogramowania komputerowego, - Sprzętu teleinformatycznego oraz monitoringu
14	Kierownik Referatu Kontroli Usług Przewozowych	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rozbudowy i funkcjonowania systemu monitoringu, - Kontroli jakości usług przewozowych realizowanych na zlecenie KZK GOP oraz kontroli funkcjonowania innych przewozów regularnych.
15	Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szkoleń, doradztwa, zakupu oprogramowania oraz zakupu materiałów informatycznych z szeroko rozumianego zakresu zamówień publicznych.
16	Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpieczenia techniczno-usługowo-materiałowego oraz administracyjnego Biura Związku, przesyłek pocztowym, kupna i eksploatacji pojazdów samochodowych, - Sprzętu teleinformatycznego (łącznie telefoniczna), - Sprzętu i usług telefonii komórkowej, - Najmu/wynajmu pomieszczeń biurowych, garaży i innych nieruchomości, - Remontu, modernizacji pomieszczeń biurowych oraz usług związanych z zabezpieczeniem prawidłowego funkcjonowania Biura Związku, - Zlecenia prac projektowych dla planowanych remontów i modernizacji pomieszczeń, - Różnego rodzaju szkoleń, doradztwa, opinii, ekspertyz, - Zapewnienia dostaw do nieruchomości: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu i odprowadzanie ścieków,

		<p>wywozu nieczystości oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości własnych,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wykonywania okresowych przeglądów oraz podłączeń i bieżących napraw, usuwania awarii: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu i odprowadzania ścieków, monitoringu i sygnalizacji włamaniowej, sprzętu i instalacji hydrantowej przeciwpożarowej, windy i podnośnika dla osób niepełnosprawnych, - Utrzymanie czystości i porządku oraz ochrony obiektów, - Zakupu wyposażenia obiektów, - Wszelkiego typu projektów, kosztorysów, ekspertyz, prac budowlanych, prac wykonawczych, prowadzenia remontów i inwestycji oraz wszelkich innych umów związanych z zapewnieniem funkcjonowania obiektów, umów nadzoru, utrzymania obiektów oraz innych umów związanych z procesem przygotowania i prowadzenia remontów i inwestycji, - Wszelkich umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami, - Spraw administracyjny-socjalnych, - Ochrony osób i mienia w KZK GOP oraz konwojowania wartości pieniężnych, - Ubezpieczenia mienia, sprzętu elektronicznego oraz pojazdów komunikacyjnych, - Umów w zakresie przygotowania i rozbudowy sieci do przyłączenia i dystrybucji energii elektrycznej oraz gospodarki odpadami.
17	Kierownik Referatu ds. Administracji	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zabezpieczenia techniczno-usługowo-materiałowego oraz administracyjnego Biura Związku, - Najmu/wynajmu pomieszczeń biurowych, garaży i innych nieruchomości, - Zapewnienia dostaw do nieruchomości: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu i odprowadzanie ścieków, wywozu nieczystości oraz innych specjalistycznych usług związanych z funkcjonowaniem urządzeń technicznych nieruchomości własnych, - Wykonywanie okresowych przeglądów oraz podłączeń i bieżących napraw, usuwania awarii: energii elektrycznej, energii cieplnej, wody, gazu i odprowadzania ścieków, monitoringu i sygnalizacji włamaniowej, sprzętu i instalacji hydrantowej przeciwpożarowej, windy i podnośników dla osób niepełnosprawnych, - Utrzymanie czystości i porządku oraz ochrony obiektów, - Zakupu wyposażenia obiektów, - Wszelkiego typu projektów, kosztorysów, ekspertyz, prac

		<p>budowlanych, prac wykonawczych, prowadzenia remontów i inwestycji oraz wszelkich innych umów związanych z zapewnieniem funkcjonowania obiektów, umów nadzoru, utrzymania obiektów oraz innych umów związanych z procesem przygotowania i prowadzenia remontów i inwestycji,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wszelkich umów związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami. - Umów w zakresie gospodarki odpadami, przygotowania i rozbudowy sieci do przyłączenia i dystrybucji energii elektrycznej, sprzedaży majątku związanego z budynkiem, ustanowienia służebności na stanowiącej własność KZK GOP nieruchomości, sprzedaży transformatorów.
18	Naczelnik Wydziału Informatyki	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sprzętu komputerowego i integralnie związanego z nim oprogramowania, sprzętu biurowego oraz wszelkich urządzeń związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i bezpieczeństwa pracy sprzętu biurowego (np. alarmów, klimatyzatorów i innych), - Sprzętu teleinformatycznego (w tym łączności telefonicznej) oraz innego sprzętu związanego z zapewnieniem pracy systemu informatycznego Biura, instalacji, podłączenia i przeróbek sieci strukturalnych, - Zakupu oprogramowania komputerowego, - Prac związanych z modyfikacją, uzupełnieniem funkcji, serwisowaniem, usuwaniem awarii oraz innych prac dotyczących sprzętu oraz oprogramowania użytkowanego przez KZK GOP, - Doradztwa, szkoleń, ekspertyz i audytów.
19	Naczelnik Wydziału Prasowego	<p>Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Polityki informacyjnej Związku, - Szeroko rozumianej promocji komunikacji zbiorowej związanej m.in. z organizacją imprez promocyjnych, - Publikacji reklam i ogłoszeń, - Prezentacji stanowiska i działalności KZK GOP w prasie, radio, telewizji, Internecie oraz na innych nośnikach, - Organizacji konferencji prasowych, spotkań i kampanii promocyjnych, informacyjnych, społecznych, - Przygotowania i druku materiałów promocyjnych, reklamowych, pism, folderów, gazet, map, planów oraz innych publikacji własnych Związku, - Opracowania, zakupu i produkcji materiałów promocyjnych, reklamowych, informacyjnych, - Zakupu tekstów, tłumaczeń, fotografii, filmów, materiałów archiwalnych,

		<ul style="list-style-type: none"> - Zakupu praw autorskich do zdjęć, tekstów, tłumaczeń i transkrypcji oraz innych dzieł, - Zakupu sprzętu i oprogramowania komputerowego związanego z pracą Wydziału, - Szkoleń, kursów (w tym językowych), konsultacji, doradztwa, zbierania informacji, badań naukowych i badań marketingowych, oraz badań skuteczności kampanii promocyjnych.
20	Służba Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Służby, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - Szkoleń związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy.
21	Naczelnik Wydziału Finansowo-Budżetowego	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - opinii, doradztwa związanych ze sprawami finansowymi, budżetem i księgowością,
22	Naczelnik Wydziału Księgowości i Faktur	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - opinii, doradztwa związanych ze sprawami finansowymi, budżetem i księgowością,
23	Naczelnik Wydziału Śląskiej Karty Usług Publicznych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Wydziału, w tym między innymi w szczególności nw. umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - sprzętu komputerowego, - oprogramowania, - testowania - doradztwa, opinii, szkoleń i ekspertyz, - innych umów wynikających z planu finansowego projektu ŚKUP.
24	Kierownik Referatu Systemu Kartowego i Obsługi Informatycznej Systemu ŚKUP	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności nw. umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - sprzętu komputerowego, - oprogramowania, - testowania.
25	Kierownik Referatu ds. Usług Gminnych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności nw. umów dotyczących projektu ŚKUP: <ul style="list-style-type: none"> - certyfikatu SEKAP, - rozliczania i obsługi Partnerów projektu ŚKUP i jednostek gminnych, w których będą zamontowane moduły do pobierania/opłat doładowania kart ŚKUP.
26	Kierownik Referatu ds. Organizacyjno-Prawnych	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Referatu, w tym między innymi w szczególności nw. Umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none"> - doradztwa, audytu, opinii, szkoleń i ekspertyz dot. projektu ŚKUP.

27	Kierownik Referatu ds. Projektów Europejskich i Współpracy Zagranicznej	Zawieranie i rozwiązywanie umów będących w kompetencji Samodzielnego Stanowiska, w tym między innymi w szczególności umów dotyczących: <ul style="list-style-type: none">- strategii, projektów, studiów wykonalności, różnego typu opracowań i analiz związanych z aplikowaniem o środki zewnętrzne lub realizacją projektów,- wszelkiego typu szkoleń, w tym też związanych z pozyskiwaniem środków zewnętrznych (Unii Europejskiej oraz z innych źródeł),- umów związanych ze współpracą z innymi podmiotami, w tym współpracą zagraniczną,- organizacji wyjazdów, konferencji, tłumaczeń.
----	--	--

Naczelnik Wydziału
Organizacyjnego i Spraw Pracowniczych

Grażyna Bogacz