

**ZARZĄDZENIE NR 15/2021
STAROSTY SŁUPSKIEGO**

z dnia 27 stycznia 2021 r.

w sprawie procedury zarządzania projektem „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 - Partnerstwo Gminy Ustka”

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 920) oraz Ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych stanowiącej załącznik do zarządzenia Nr 90/2011 Starosty Słupskiego z dnia 28 września 2011 r. w sprawie wprowadzenia ogólnej procedury zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się procedurę zarządzania projektem pn. „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 - Partnerstwo Gminy Ustka”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Słupski

Paweł Lisowski



Rzeczpospolita
Polska



URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Procedura zarządzania projektem pn. „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa rowerowa R9- Partnerstwo Gminy Ustka”

Cel projektu

Projekt jest realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8 Konwersja, Działanie 8.4. Wsparcie atrakcyjności walorów dziedzictwa przyrodniczego.

Celem realizacji projektu jest poprawa atrakcyjności oraz dostępności turystycznej miejsc o szczególnych walorach przyrodniczych na terenie Gmin: Ustka, Słupsk, Smołdzino, Głównyzyce i Wicko oraz Miasta Łeba. Przedmiotem projektu jest budowa kompleksowo oznakowanej międzynarodowej trasy rowerowej wchodzącej R-10 wchodzącej w europejską sieć tras Euro Velo o długości 120,09 km, zagospodarowanie trzech miejsc postojowych, oznakowanie trasy oraz promocja tworzonego produktu turystycznego.

Przedsięwzięcie realizowane w partnerstwie z gminami: Gminą Ustka (lider partnerstwa), Gminą Słupsk, Gminą Głównyzyce, Gminą Smołdzino, Gminą Wicko, Gminą Miejską Łeba oraz Nadleśnictwami Damnica i Lębork. Powiat Słupski jest jednym z partnerów w projekcie.

Projekt jest elementem przedsięwzięcia strategicznego „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9”.

Okres realizacji projektu: od 4 listopada 2019 r. do 30 czerwca 2023 r.

Dokumenty związane

1. „Rozporządzenie ogólne”, tj. rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego I Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320 ze zmianami);

2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty Uchwałą Nr 196/20/15 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 03.03.2015 r.;

3. Zasady wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, stanowiące Załącznik nr 2 do Uchwały nr 282/34/19 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 28.03.2019 r.

4. Umowa o dofinansowanie projektu nr RPPM.08.04.00-22-0001/20-00 z dnia 28.08.2020 r.;

5. Umowa o partnerstwie na rzecz realizacji projektu z dnia 23 grudnia 2019 r.

6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz.869 z późn. zm).

Terminologia

Ileokroć w procedurze jest mowa o:

- 1) „Projekcie” – oznacza to projekt pn. „pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 - Partnerstwo Gminy Ustka” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 8, Działanie 8.4;
- 2) „Umowie o dofinansowanie” – oznacza to umowę nr RPPM.08.04.00-22-0001/20-00 o dofinansowanie projektu z dnia 28.08.2020 r.;

- 3) „Umowie partnerskiej” – oznacza to umowę o partnerstwie na rzecz realizacji projektu z dnia 23 grudnia 2019 r.
- 4) „RPO WP 2014-2020” – oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, przyjęty uchwałą nr 196/2015 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 3 marca 2015 r. ;
- 5) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji RPO WP 2014-2020 zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez Departament Rozwoju Regionalnego;
- 6) „Liderze projektu” – oznacza to Gminę Ustka z siedzibą w Ustce, ul. Dunina 24, 76-270 Ustka;
- 7) „Wytyczne kwalifikowalności” – należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - MiiR/2014-2020/12/(5) z 21.12.2020 r., ze zmianami, które dostępne są na stronie internetowej: www.rpo.pomorskie.eu;
- 8) „SL2014” – oznacza to aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w Art. 122 ust. 3 Rozporządzenia ogólnego i Rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej, służącą instytucjom zaangażowanym w realizację programów operacyjnych do wspierania procesów związanych z obsługą Projektu od momentu podpisania Umowy o dofinansowanie. Dostępna pod adresem internetowym: <https://sl2014.gov.pl> ;
- 9) „ustawie PZP” - oznacza to ustawę z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.);
- 10) „ZDP” – Zarząd Dróg Powiatowych w Słupku, ul. Słoneczna 16 e, 76-200 Słupsk, jednostka organizacyjna Powiatu Słupskiego przy pomocy której Zarząd Powiatu wykonuje obowiązki zarządcy dróg powiatowych.

Podmioty realizujące projekt

Projekt realizowany w partnerstwie, w skład którego wchodzi: Gmina Ustka, Gmina Słupsk, Gmina Główny, Gmina Smołdzino, Gmina Wicko, Gmina Miejska Łeba, Powiat Słupski, Nadleśnictwo Damnica, Nadleśnictwo Lębork. Liderem Projektu jest Gmina Ustka.

Każdy z partnerów realizuje przypisaną mu część Projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie.

Powiat Słupski koordynuje realizację swojej części projektu oraz rozlicza wydatkowanie środków na realizację Projektu we wnioskach o płatność składanych do Lidera Projektu. Jednostką realizującą Projekt z ramienia Powiatu jest ZDP w Słupsku.

Osoby koordynujące zarządzanie Projektem

Nadzór nad całością realizowanego projektu sprawuje naczelnik Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji.

Za wdrożenie projektu odpowiedzialni są:

- 1) pracownicy Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji Starostwa Powiatowego w Słupsku;
- 2) pracownicy ZDP w Słupsku.

Odpowiedzialność

W celu zapewnienia odpowiedniej realizacji projektu (w części, za której realizację odpowiada Powiat Słupski) utworzony został zespół ds. realizacji projektu, w skład którego wchodzi:

Lp.	Kadra projektu	Imię i nazwisko	Zakres obowiązków
1	Inspektor Wydziału Rozwoju Powiatu i Inwestycji – Koordynator	Elżbieta Wodnicka	- koordynacja realizacji Projektu z ramienia Powiatu; -bieżący monitoring Projektu, reagowanie na sytuacje problemowe zgłoszone przez ZDP; w przypadku zgłoszenia potrzeby informowanie Lidera o konieczności aneksowania umowy o dofinansowanie; - utrzymywanie stałych kontaktów z Liderem, informowanie

	Projekt		<p>o wszystkich zaistniałych problemach w realizacji Projektu, terminowe przesyłanie wymaganych dokumentów i informacji, przestrzeganie obowiązków i zaleceń wynikających z realizacji Umowy o dofinansowanie i Umowy partnerskiej;</p> <ul style="list-style-type: none"> -rozliczanie projektu na podstawie dokumentów przekazanych przez ZDP we wnioskach o płatność i wnioskach sprawozdawczych składanych Liderowi projektu za pomocą systemu SL2014; - przesyłanie Instytucji Zarządzającej za pomocą systemu SL2014 danych dotyczących udzielanych w Projekcie zamówień w trybie ustawy PZP; - prowadzenie i nadzór nad dokumentacją Projektu w zakresie działań Powiatu; - prowadzenie korespondencji związanej z Projektem; - promocja projektu, w tym: zamieszczenie informacji o realizowanym Projekcie na stronie internetowej powiatu, stosowanie na dokumentacji Projektu oznaczeń informujących o dofinansowaniu Projektu ze środków UE; - archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją Projektu w zakresie działań Powiatu; - kontakty z Liderem Projektu;
2	Dyrektor ZDP w Słupsku Główny Inżynier Główny Księgowy	Mariusz Ożarek Paweł Bojkowski Elżbieta Staniaszek	<ul style="list-style-type: none"> - nadzór nad działaniami projektowymi; -wydatkowanie środków Projektu zgodnie z harmonogramem i zapisami Umowy o dofinansowanie oraz Umowy partnerskiej; - kontrola poprawności i prawidłowości realizacji umów z wykonawcami; - monitorowanie postępu prac i wskaźników Projektu; - odbiory robót realizowanych w ramach Projektu; - udzielanie pisemnych odpowiedzi na zapytania i wystąpienia Instytucji Zarządzającej dotyczące Umowy o dofinansowanie bezzwłocznie albo w terminach w nich określonych; - przekazywanie Instytucji Zarządzającej, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień, na temat realizacji Projektu, w tym przedkładania dokumentów lub ich poświadczonych kopii, włącznie z fakturami i wyciągami bankowymi dotyczącymi wydatków ponoszonych w ramach Projektu; - zapewnienie trwałości Projektu, w tym niezwłoczne informowanie Powiatu o wszelkich okolicznościach mogących powodować naruszenie trwałości Projektu; - informowanie powiatu o wszelkich dochodach, które powstaną w związku z realizacją Projektu; - prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej Projektu umożliwiającej identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wydatków w ramach Projektu; - prowadzenie rachunków bankowych w zakresie wydatków i dochodów Projektu; - dokonywanie rozliczeń finansowych oraz kontrola

	<p>Kierownik Sekcji Inwestycji i Zamówień Publicznych</p>	<p>Sylwia Trojakowska</p>	<p>terminów płatności związanych z Projektem;</p> <ul style="list-style-type: none"> - weryfikacja oświadczeń i ankiet o kwalifikowalności podatku VAT pod względem możliwości odzyskania przez Powiat poniesionego w związku z realizacją Projektu podatku od towarów i usług; - archiwizacja dokumentów księgowych związanych z Projektem; - przygotowanie i realizacja procedur przetargowych w ramach Projektu z uwzględnieniem ustawy PZP oraz Wytycznych kwalifikowalności, w tym: przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, ustalenie wartości zamówienia do przetargu na wyłonienie wykonawcy robót budowlanych, przygotowanie dokumentacji przetargowej i przeprowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego; - sporządzenie, zawarcie umów z wyłoniętymi wykonawcami; - przekazywanie Powiatowi treści ogłoszenia o zamówieniu udzielonym w trybie ustawy PZP, ogłoszenia o zmianie ogłoszenia oraz SIWZ wraz z załącznikami – przed ich opublikowaniem, celem przekazania Instytucji Zarządzającej; - przekazywanie Powiatowi ofert, protokołu zamówienia udzielonego w trybie ustawy PZP wraz z załącznikami oraz umowy z wykonawcą – niezwłocznie po zawarciu umowy z wykonawcą, celem przekazania Instytucji Zarządzającej; - przekazywanie Powiatowi umowy na roboty dodatkowe, uzupełniające – niezwłocznie po jej zawarciu z wykonawcą; - przekazywanie Powiatowi dokumentów związanych z poniesieniem wydatków zgodnie z zasadą konkurencyjności, jeśli zasada ta będzie miała zastosowanie; - archiwizacja dokumentów związanych z zamówieniami w ramach Projektu; - promocja projektu, w tym stosowanie na dokumentacji dot. Projektu oznaczeń informujących o dofinansowaniu projektu ze środków UE; - przygotowywanie i przekazywanie do Powiatu oświadczeń i ankiet o kwalifikowalności podatku VAT;
<p>3</p>	<p>Skarbnik Powiatu</p> <p>Inspektor ds. księgowości budżetu powiatu</p> <p>Starszy inspektor ds. planowania budżetu i realizacji zmian</p>	<p>Jadwiga Janicka</p> <p>Justyna Bizukowicz</p> <p>Katarzyna Budnik</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wprowadzenie do budżetu Powiatu Słupskiego środków uzyskanych z dofinansowania Projektu; - przygotowanie projektów uchwał w sprawie zmian w budżecie dotyczących Projektu; - weryfikacja umów zawieranych z Liderem projektu oraz gminami uczestniczącymi w Projekcie; - prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji księgowej Projektu w zakresie działań Powiatu; - przekazanie środków do ZDP (po otrzymaniu zaliczki/refundacji wydatków od Lidera projektu) oraz w razie potrzeby zwrot niewykorzystanej części zaliczki;

	<p>w toku wykonywania budżetu powiatu</p> <p>Inspektor ds. rozliczeń podatku VAT, podróży służbowych oraz ewidencji ZFŚS</p>	<p>Barbara Kamienik</p>	<p>- przekazanie dotacji dla Lidera projektu na realizację działań promocyjnych w Projekcie (wykonanie tablic informacyjno-pamiątkowych, promocja produktu turystycznego);</p> <p>- weryfikacja ostatecznych rozliczeń finansowych w zakresie działań Powiatu;</p> <p>- archiwizacja dokumentów finansowych dotyczących Projektu w zakresie działań Powiatu;</p> <p>- weryfikacja składanych przez Powiat oświadczeń i ankiet o kwalifikowalności podatku VAT pod względem możliwości odzyskania przez Powiat poniesionego w związku z realizacją Projektu podatku od towarów i usług.</p>
--	--	-------------------------	--

Oprócz kadry odpowiedzialnej za realizację Projektu pośrednio zaangażowani będą: radca prawny, pracownicy księgowości, biura obsługi, informatycy.

Inne założenia charakteryzujące Projekt oraz wytyczne niezbędne dla jego prawidłowej realizacji

Wszystkie działania projektowe będą realizowane zgodnie z Umową o dofinansowanie, Umową partnerską, a także z zasadami realizacji projektów RPO WP 2014-2020.

Działania informacyjne i promocyjne podejmowane będą zgodnie z Umową o dofinansowanie, Umową partnerską oraz Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (stanowiącymi załącznik nr 11 do Zasad Wdrażania RPO WP 2014-2020).

Działania promocyjne obejmują co najmniej:

- zamieszczenie informacji o otrzymaniu dofinansowania na stronie internetowej Powiatu oraz ZDP w Słupsku;
- oznaczenie miejsc realizacji Projektu tablicą informacyjną przekazaną przez Lidera projektu.

Znakami: Unii Europejskiej, Funduszy Europejskich oraz Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego oznaczone zostaną:

- działania informacyjne i promocyjne dotyczące Projektu na stronie internetowej powiatu i ZDP w Słupsku;
- dokumenty związane z realizacją projektu: dokumentacja przetargowa, ogłoszenia o zamówieniu publicznym, umowy z wykonawcami, korespondencja związana z realizacją Projektu.

Udzielanie zamówień w ramach Projektu będzie następować w przypadku zamówień o wartości netto (bez podatku od towarów i usług VAT):

- 1) powyżej progów właściwych do zastosowania ustawy PZP dla danego zamówienia – stosując właściwe przepisy i tryby postępowania przewidziane w ustawie PZP,
- 2) powyżej 50 000 zł, ale w zakresie w jakim nie zachodzi obowiązek zastosowania ustawy PZP – stosując zasadę konkurencyjności w zakresie opisanym szczegółowo w Podrozdziale nr 6.5.2 – Zasada konkurencyjności Wytycznych kwalifikowalności,
- 3) w zakresie od 20 000 zł (włącznie) do 50 000 zł (włącznie) – po dokonaniu udokumentowanego rozeznania rynku, przez co należy rozumieć co najmniej przeprowadzenie ofertowania lub upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
- 4) poniżej 20 000 zł – zgodnie z wewnętrznymi procedurami zamawiającego, jeżeli zamawiający takie ustanowił.

Szczegółowe wymagania dotyczące sposobu udzielania zamówień w związku z realizacją Projektu określone zostały w Podrozdziale nr 6.5 – Zamówienia udzielane w ramach projektów Wytycznych kwalifikowalności.

W przypadku kiedy do Zamawiającego będzie miała zastosowanie zasada konkurencyjności, o której mowa w Podrozdziale 6.5.2 – Zasada konkurencyjności Wytycznych kwalifikowalności, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zamówieniu w Bazie Konkurencyjności Funduszy Europejskich (stanowiącej część portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Przechowywanie i archiwizacja dokumentów związanych z realizacją Projektu

Przechowywanie i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją Projektu będzie odbywała się zgodnie z Umową o dofinansowanie oraz Wytycznymi w zakresie zasad przechowywania i udostępniania dokumentów związanych z realizacją projektów dofinansowanych w ramach RPO WP na lata 2014-2020, stanowiących załącznik nr 12 do Zasad Wdrażania RPO WP na lata 2014-2020. Dokumentacja będzie przechowywana w Starostwie Powiatowym w Słupsku i w Zarządzie Dróg Powiatowych w Słupsku do 31.12.2028 r.

Do dokumentacji związanej z Projektem podlegającej archiwizacji, zaliczają się następujące grupy dokumentów:

1) dokumentacja ogólna projektu:

- wniosek o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami,
- umowa o dofinansowanie Projektu, a w przypadku dokonania zmian w umowie aneksy do umowy,
- wnioski o płatność, wnioski o zaliczkę, wnioski rozliczające zaliczkę wraz z załącznikami,
- informacje pokontrolne z kontroli przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą wraz z ewentualnymi zastrzeżeniami, wyjaśnieniami i uwagami składanymi do informacji pokontrolnych oraz dokumentacja potwierdzająca wykonanie zaleceń i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości,
- korespondencja dotycząca projektu;

2) dokumentacja finansowo – księgową Projektu:

- wydruki operacji gospodarczych dotyczące realizowanego Projektu,
- dokumenty potwierdzające poniesienie wydatku (faktury, rachunki, polecenia księgowania PK, potwierdzenia przelewu, wyciągi z rachunku bankowego, itp.),
- deklaracje VAT za okres realizacji Projektu oraz w okresie 5 lat od jego zakończenia,
- polityka rachunkowości, zakładowy plan kont;

3) dokumentacja merytoryczna Projektu:

- dokumenty dotyczące inwestycji budowlanej (kosztorysy inwestorskie, kosztorysy powykonawcze, dziennik budowy, protokoły odbioru, protokoły konieczności, pozwolenia, decyzje administracyjne, studium wykonalności, itp.),
- dokumenty potwierdzające przeprowadzenie działań o charakterze informacyjno-promocyjnym (zdjęcia tablic informacyjno-promocyjnych, wydruki ze stron internetowych na których zamieszczono informacje promocyjne, inne dowody dotyczące promocji projektu);

4) dokumentacja dotycząca zamówień publicznych w Projekcie:

- w przypadku konieczności stosowania w Projekcie ustawy PZP – wszystkie niezbędne dokumenty zgodne z wymogami tej ustawy,
- dokumentacja związana z wyborem wykonawców usług, robót budowlanych związanych z realizowanym Projektem, a prowadzonych poza ustawą PZP, tj. zapytanie ofertowe, oferty złożone przez oferentów, protokół postępowania o udzielenie zamówienia, oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty, umowa podpisana z wybranym wykonawcą;

5) inne dokumenty dotyczące Projektu:

- informacje z kontroli przeprowadzonych przez uprawnione do tego podmioty (informacje pokontrolne, protokoły, informacje o wynikach kontroli, zalecenia pokontrolne wraz z dokumentacją potwierdzającą wykonanie zaleceń i usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości),
- raporty o nieprawidłowościach,
- zasady archiwizacji,

- korespondencja prowadzona z różnymi podmiotami i organami w trakcie realizacji Projektu,
- sprawozdania sporządzone w okresie trwałości Projektu i korespondencja z nimi związana,
- inne dokumenty związane z realizacją Projektu.

Rejestracja

Procedura podlega rejestracji w rejestrze procedur zarządzania projektami współfinansowanymi ze środków unijnych. Zostanie przekazana elektronicznie do poszczególnych komórek organizacyjnych zgodnie z rozdzielnikiem procedury stanowiącym załącznik nr 1. Każda zmiana w opracowanej procedurze podlega opisowi w karcie zmian stanowiącej załącznik nr 2.

Załącznik nr 1 do procedury zarządzania Projektem „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Ustka”

Tytuł projektu: „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Ustka”

Rozdzielnik procedury

Egz. Nr	nazwa komórki	Imię i nazwisko
1.	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Urszula Falba
2.	Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji	Elżbieta Wodnicka
3.	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	Mariusz Ożarek
4.	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	Paweł Bojkowski
5.	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	Elżbieta Staniaszek
6.	Zarząd Dróg Powiatowych w Słupsku	Sylwia Trojakowska
7.	Skarbnik Powiatu	Jadwiga Janicka
8.	Komórka Skarbnika Powiatu	Justyna Bizukowicz
9.	Komórka Skarbnika Powiatu	Katarzyna Budnik

Załącznik nr 2 do procedury zarządzania Projektem „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9”

Tytuł projektu: „Pomorskie Trasy Rowerowe o znaczeniu międzynarodowym R10 i Wiślana Trasa Rowerowa R9 – Partnerstwo Gminy Ustka”

Karta zmian do Zarządzenia nr Starosty Słupskiego z dnia 2020 r.

Strona	Zmiana	Data	Opis zmiany	Wystawił	Zatwierdził