

ZARZĄDZENIE NR 71/2010

WÓJTA GMINY

z dnia 31 grudnia 2010r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu.”

Na podstawie umowy nr UDA-POKL.05.02.01- 00-227/09-00 z 14.10.2010r. w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet V Dobre Rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

zarządza się, co następuje:

§1. W związku z nowymi Zasadami finansowania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, z dnia 21 grudnia 2010, wprowadzającymi obowiązek rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu usługi lub towaru o wartości powyżej 20 tys. zł netto (tj. bez podatku VAT), dla zamówień wobec których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r, Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), wprowadza się **Regulamin udzielania zamówień publicznych realizowanych w ramach projektu „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu”** zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2011 roku.

Wójt Gminy

Krzysztof Szala



Załącznik do Zarządzenia nr 71/2010
Wójta Gminy z dnia 31.12.2010r.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU
„Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu”**

§ 1

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych z wykorzystaniem środków pochodzących z Unii Europejskiej, w ramach zadań realizowanych w projekcie „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu”, w tym w szczególności:

- a) procedury stosowane w przedmiocie udzielania zamówień publicznych, z uwzględnieniem wartości zamówienia;
- b) ustalone progi udzielania zamówienia
- c) określenie zasad dotyczących terminów stosowanych w procedurach;
- d) osoby odpowiedzialne za prawidłowe przeprowadzenie czynności związanych z przeprowadzeniem procedur;
- e) wykaz dokumentów i formularzy, które należy przechowywać w dokumentacji przetargowej;

Projekt „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu” jest realizowany na podstawie umowy nr UDA-POKL.05.02.01-00-227/09-00 z dnia 14.10.2010 zawartej pomiędzy Instytucją Wdrażającą (Instytucją Pośredniczącą II Stopnia) a Gminą Dobrcz, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet V Dobre Rządzenie, Działania 5.2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałania 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej. Okres realizacji projektu: od 1 września 2010r. do 31 sierpnia 2012r.

2. Projekt ma charakter partnerski i realizowany jest przy współudziale:

- a) Gmina Dobrcz -Lider
- b) Gmina Białe Błota – Partner
- c) Gmina Nowa Wieś Wielka – Partner
- d) Gmina Kijewo Królewskie – Partner
- e) Gmina Sicienko – Partner.



3. W ramach projektu „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu” Beneficjent, realizuje zadania, których wartość obliguje go, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Dodatkowo wytyczne, dotyczące zasad finansowania POKL, nakładają na Beneficjenta obowiązek rozeznania rynku przed dokonaniem zakupu usługi bądź towaru o wartości powyżej 20 000 złotych netto, które nie podlegają przepisom Prawa Zamówień Publicznych.

Niniejszy regulamin ma zatem na celu zagwarantowanie wprowadzenia mechanizmów, które pozwolą zminimalizować ryzyko występowania nieprawidłowości oraz odpowiednie ich wykrywanie i usuwanie w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych z wykorzystaniem środków pochodzących z Europejskiego funduszu Społecznego. Szczegółowy budżet projektu wraz z komentarzami stosowania bądź niestosowania ustawy Prawo zamówień publicznych w projekcie: „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu” stanowiący **Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu**.

§ 2

Tryb udzielania zamówienia

1. Postępowania o udzielenie zamówienia mają zapewnić zamawiającemu dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty, przestrzegając zapisów:

- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm./,
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz.U. z 2009 nr 157 poz. 1240 z późn. zm./
- umowy nr UDA POKL 05.02.01-00-227/09-00 z dnia 14.10.2010r. pt. „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu”,

2. Zamówienia, których wartość szacunkowa netto nie przekracza w skali roku wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 EUR, winny być udzielane na podstawie procedur określonych niniejszym regulaminem, z pominięciem poszczególnych trybów wymienionych w ustawie Prawo zamówień publicznych – art. 4 pkt. 8

3. Zamówienia, o których mowa w pkt. 1, muszą być jednak dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

4. Przy ustalaniu wartości zamówienia stosuje się zasady określone w art. 32-35 ustawy PZP. Beneficjent winien udokumentować metodologię oszacowania wartości przedmiotu zamówienia w notatce służbowej z ustalenia wartości zamówienia dołączonym do dokumentacji zamówienia i w razie potrzeby udostępnić ją organowi kontrolującemu.

5. Niedopuszczalne jest dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości w celu uniknięcia obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP.



6. Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez kierownika jednostki w celu określenia możliwości ich realizacji.

7. Wypełniony wniosek o udzielenie zamówienia zaakceptowany przez Kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną jest podstawą do przeprowadzenia procedury udzielenia zamówienia na dokonanie zakupu usług lub towarów. Niniejszy wniosek powinien zawierać co najmniej takie elementy jak: określenie procedury/zasady przeprowadzenia postępowania określony przez specjalistę ds. administracyjno-finansowych, szacunkowe wartości netto i brutto (PLN i EUR) biorąc pod uwagę dostępność środków finansowych i zakres ujęty we wniosku o dofinansowanie, termin lub okres realizacji przedmiotu zamówienia i sposób realizacji (sukcesywnie/jednorazowa, kwartalnie/miesięcznie/rocznie), podpis koordynatora i/lub Specjalisty merytorycznego, specjalisty ds. administracyjno-finansowych. W przypadku nie wyrażenia zgody przez kierownika zamawiającego na realizację zamówienia, następuje zaniechanie realizacji zamówienia.

8. Dla wszystkich udzielanych zamówień, których wartości przewyższa 10 000 złotych należy zawrzeć pisemną umowę określającą warunki realizacji zamówienia. Do zawieranych umów w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

9. Dla zamówień poniżej kwoty 10 000 Kierownik zamawiającego w uzasadnionych przypadkach ma prawo do podjęcia decyzji o udzieleniu zamówienia w trybie innym niż opisane w niniejszym regulaminie np. zlecenie wykonania usługi lub dostawy, zawierające co najmniej przedmiot usługi lub dostawy, termin realizacji zamówienia.

10. Tryb udzielenia zamówienia określany jest przez specjalistę ds. administracyjno-finansowych.

11. Cała dokumentacja dotycząca udzielenia zamówienia, tj.:

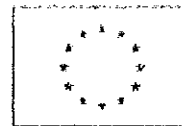
- notatka służbowa z oszacowania wartości przedmiotu zamówienia
- wniosek o udzielenie zamówienia, o którym mowa w § 2 pkt. 7
- protokół z wyboru wykonawcy,
- umowa, o której mowa w § 2 pkt. 8
- protokół odbioru z realizacji umowy (jeśli dotyczy) – potwierdzenie odbioru na fakturze będzie równoznaczne z protokołem odbioru z realizacji umowy,

przechowywana jest u Specjalisty ds. administracyjno-finansowych, który odpowiedzialny jest także za realizację zamówienia oraz archiwizację dokumentacji. Do realizacji poszczególnych zamówień w ramach zawartych umów uprawniona może być także inna osoba zaangażowana w realizację projektu, wskazana we wniosku o udzielenie zamówienia jako osoba wyznaczona do kontaktu z Wykonawcami.

§ 3

Progi udzielenia zamówienia

Ustala się następujące progi udzielenie zamówienia:



1. Dla zamówień o wartości nie przekraczającej kwoty 20 000 zł netto:
 - a) wybór wykonawcy na podstawie oferty, której wartość będzie odpowiadać średniej cenie rynkowej ustalonej na podstawie szacunkowego badania rynku
2. Dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej kwoty 20 000 zł netto do kwoty nieprzekraczającej równowartości 14 000 EUR netto :
 - a) rozeznanie rynku poprzez porównanie cen u co najmniej trzech potencjalnych wykonawców
3. Dla zamówień powyżej kwoty 14 000 euro netto:
 - a) przetarg nieograniczony

§ 4

Procedura przeprowadzania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 20 000 złotych netto

1. Pracownik merytoryczny przeprowadzając postępowanie w sprawie zamówienia, którego wartość nie przekracza 20 000 złotych netto, wyłaniając potencjalnego wykonawcę winien przeprowadzić i udokumentować szacowanie wartości przedmiotu zamówienia, w celu ustalenia średniej ceny rynkowej, potwierdzające, iż zamówienie zostanie udzielone zgodnie z art. 35 ustawy o finansach publicznych.
2. Ustalenie średniej ceny rynkowej można przeprowadzić w formie sondażu telefonicznego, internetowego, pismnego lub innej dowolnie wybranej formy np. fax-em oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.
3. Z szacowania wartości przedmiotu zamówienia należy sporządzić notatkę służbową, która winna zawierać co najmniej: datę dokonania rozeznania/rozmowy telefonicznej, temat/przedmiot zamówienia, nazwę firmy i nazwisko osoby w przypadku gdy rozmowa była przeprowadzona telefonicznie, a także nr telefonu, adresy stron Internetach, wnioski.
4. Warunkiem udzielenia zamówienia jest zaakceptowanie wniosku o udzielenie zamówienia przez Kierownika Zamawiającego. Niniejszy wniosek powinien zawierać co najmniej takie elementy jak: określenie procedury/zasady przeprowadzenia postępowania określony przez specjalistę ds. administracyjno-finansowych, szacunkowe wartości netto i brutto (PLN i EUR) biorąc pod uwagę dostępność środków finansowych i zakres ujęty w budżecie wniosku o dofinansowanie, termin lub okres realizacji przedmiotu zamówienia i sposób realizacji (sukcesywnie/jednorazowa, kwartalnie/miesięcznie/rocznie), podpis koordynatora i/lub Specjalisty merytorycznego, specjalisty ds. administracyjno-finansowych.
5. Informacja o naborze wykonawcy usług bądź dostaw powinna zostać upubliczniona np. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu”.



6. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował cenę odpowiadającą średniej cenie rynkowej, biorąc pod uwagę dostępność środków finansowych ujętych w budżecie projektu oraz spełnił warunki merytoryczne określone we wniosku o dofinansowanie (jeśli dotyczy).

7. Z realizacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia pracownik merytoryczny sporządza protokół, który powinien zawierać co najmniej: przedmiot zamówienia, rodzaj przeprowadzonej procedury, informacje o złożonych ofertach przez wykonawców, kryteria oceny oferty, wskazanie iż oferta wybranego wykonawcy odpowiada średniej cenie rynkowej oraz nie przekracza kwoty dostępnej w budżecie projektu.

§ 5

Procedura przeprowadzania zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 20 000 złotych netto i nie przekracza kwoty 14 000 EURO netto

1. Pracownik merytoryczny przeprowadzając postępowanie w sprawie zamówienia, którego wartość przekracza 20 000 złotych jednak nie przekracza kwoty 14 000 euro netto wyłaniając potencjalnego wykonawcę winien przeprowadzić i udokumentować szacowanie wartości przedmiotu zamówienia, w celu ustalenia średniej ceny rynkowej, potwierdzające, iż zamówienie zostanie udzielone zgodnie z art. 35 ustawy o finansach publicznych.

2. Ustalenie średniej ceny rynkowej można przeprowadzić w formie sondażu telefonicznego, internetowego, pisemnego lub innej dowolnie wybranej formy np. fax-em oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. aktualnych katalogów cenowych.

3. Z szacowania wartości przedmiotu zamówienia należy sporządzić notatkę służbową, która winna zawierać co najmniej: datę dokonania rozeznania/rozmowy telefonicznej, temat/przedmiot zamówienia, nazwę firmy i nazwisko osoby w przypadku gdy rozmowa była przeprowadzona telefonicznie, a także nr telefonu, wnioski.

4. Warunkiem udzielenia zamówienia jest zaakceptowanie wniosku o udzielenie zamówienia przez Kierownika Zamawiającego. Niniejszy wniosek powinien zawierać co najmniej takie elementy jak: określenie procedury/zasady przeprowadzenia postępowania określony przez specjalistę ds. administracyjno-finansowych, szacunkowe wartości netto i brutto (PLN i EUR) biorąc pod uwagę dostępność środków finansowych i zakres ujęty w budżecie wniosku o dofinansowanie, termin lub okres realizacji przedmiotu zamówienia i sposób realizacji (sukcesywnie/jednorazowa, kwartalnie/miesięcznie/rocznie), podpis koordynatora i/lub Specjalisty merytorycznego, specjalisty ds. administracyjno-finansowych.

5. Udzielanie zamówienia publicznego polega na skierowaniu zaproszenia do składania ofert do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców w formie pisemnego zapytania ofertowego.

6. Wraz z zaproszeniem do składania ofert wykonawcom przesyła się szczegółowe warunki składania ofert oraz opis przedmiotu zamówienia. Zapytanie ofertowe powinno zawierać co najmniej: określony przedmiot zamówienia, termin lub okres realizacji przedmiotu



zamówienia i sposób realizacji, formę i terminy płatności, kryterium oceny oferty, sposób sporządzenia ofert (np.: język, forma i inne), miejsce i termin złożenia oferty, wzór druku lub wskazówki do sporządzenia oferty.

7. Informacja o naborze wykonawcy usług/dostaw powinna zostać upubliczniona np. poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej projektu „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr”.

8. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę i spełnił warunki określone w zaproszeniu do składania ofert oraz szczegółowych wymaganiach ofertowych.

9. Z zapytania ofertowego pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne sporządza protokół z przeprowadzonego zapytania ofertowego, który powinien zawierać co najmniej: przedmiot zamówienia, wartość szacunkowa zamówienia netto i brutto (PLN i EUR), informacje o złożonych ofertach przez wykonawców, kryteria oceny oferty, wskazanie wykonawcy i uzasadnienie wyboru, cena, termin realizacji i inne istotne elementy oferty.

§ 6

Procedura przeprowadzania zamówień publicznych, których wartość przekracza kwotę 14 000 EURO

1. W przypadku zamówień realizowanych w ramach projektu, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 14 000 euro stosuje się przepisy wynikające z:

- a) ustawy **Prawo zamówień publicznych** (Dz. U. 04.19.177 z późn. zm.);
- b) **prawa wspólnotowego, w tym Dyrektywy 2004/18/WE** Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz.U.U.E.L.04.134.114 z późn. zm.);

§ 7

Planowanie postępowania (terminy)

1. Działania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem zamówień publicznych w ramach projektu „**Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu**”, których wartość przekracza 14 000 euro, winny uwzględniać obciążenie pracą osób odpowiedzialnych, w celu wyeliminowania presji powodowanej nierealnymi terminami i rezultatami do osiągnięcia. Podczas ustalania terminów dla każdego zamówienia należy wziąć pod uwagę jego złożoność, charakter oraz przedmiot zamówienia.

2. Niedopuszczalne jest ustalanie krótkich terminów na składanie ofert i wniosków przy jednoczesnym wydłużaniu czynności przez zamawiającego.

3. W celu wyeliminowania presji powodowanej nierealnymi terminami i rezultatami do osiągnięcia oraz zapewnieniem większej przejrzystości przeprowadzanych postępowań Beneficjent opracowuje **plany prac**, które będą zawierały szczegółowe terminy dla każdego



odrębnego przetargu i każdego etapu tego przetargu, w tym w szczególności będą określały terminy:

- a) przygotowania dokumentacji;
- b) opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- c) przeprowadzenia procedury przetargowej;
- d) podpisania umowy;
- e) realizacji zamówienia;
- f) wydawania protokołów odbioru;
- g) sprawdzania faktur;

Wzór planu prac stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

1. Plan prac winien być opracowany nie później niż na jeden miesiąc przed kwartałem, w którym ma rozpocząć się zadanie w Projekcie, które wymaga przeprowadzenia procedury przetargowej. Powyższe nie dotyczy zadań realizowanych w pierwszym kwartale realizacji Projektu. W przypadku przetargów realizowanych w pierwszym kwartale realizacji Projektu, wymaga się opracowania planu prac nie później niż na jeden tydzień przed rozpoczęciem procedury przetargowej, a jeżeli jest to możliwe, wcześniej niż na jeden tydzień.

§ 8

Analiza potrzeb kadrowych

1. W ramach projektu „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu” Beneficjent zapewnia kadrę zajmującą się zamówieniami, która posiada odpowiednie kwalifikacje oraz wiedzę merytoryczną w zakresie przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz była na bieżąco szkolona w zakresie krajowego oraz wspólnotowego prawa zamówień publicznych.

2. Kadrę do przeprowadzenia zamówień publicznych w Projekcie, bez względu na wartość zamówienia, wyznacza Beneficjent.

§ 9

Dokumentacja przetargowa

1. W celu zminimalizowania ryzyka występowania nieprawidłowości oraz odpowiedniego ich wykrywania i usuwania oraz ułatwienia kontroli organom do tego uprawnionym, Beneficjent prowadzi Dokumentację przetargową.

2. W dokumentacji przetargowej archiwizowane są wszelkie dokumenty i formularze, które powstały w związku z planowaniem, przeprowadzeniem oraz rozstrzygnięciem postępowań przetargowych realizowanych w ramach „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu” w tym w szczególności:

- a) plan prac, o którym mowa w § 4 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
- b) protokół ustalenia wartości zamówienia;



- c) kopie, wydruki, odpisy potwierdzające, że na rynku istnieje co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, którzy mogą dostarczyć produkty, usługi odpowiadające wymaganiom oferty;
- d) potwierdzenie nadania zapytania ofertowego do co najmniej 3 podmiotów, które potencjalnie spełniają wymagania oferty oraz dysponują możliwością wykonania zamówienia;
- e) oferty złożone przez oferentów;
- f) kopię umowy zawartą z wykonawcą wyłonionym w procedurze;

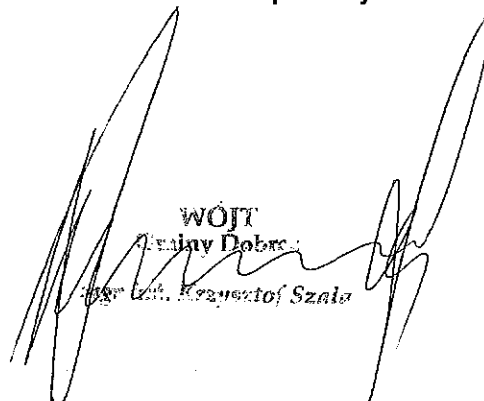
§ 10

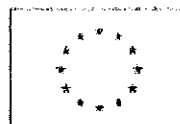
Przepisy końcowe

Niniejszy regulamin zawiera:

Załącznik nr 1: Plan prac dotyczący każdego przetargu w ramach projektu „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu”

Załącznik nr 2: Szczegółowy budżet projektu wraz z komentarzami stosowania bądź niestosowania pzp w projekcie: „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu”


WOJT
Gminy Dobrcz
mgr Izabela Kozłowska-Szala



w ramach projektu „Partnerstwo gmin dla wzrostu kompetencji kadr i sprawności urzędu”

Plan prac dla przetargu na

CZYNNOŚĆ	Termin rozpoczęcia danej czynności	Termin zakończenia danej czynności	Osoba odpowiedzialna za wykonanie danej czynności
Przygotowanie dokumentacji			
Opracowanie SIWZ			
Wszczęcie procedury przetargowej			
Przeprowadzenie procedury przetargowej			
Podpisanie umowy			
Realizacja zamówienia			
Wydanie protokołów odbioru			
Sprawdzenie faktur			

WOJT
Zmiany Dobro
Wojciech Szlach

ANALIZA BUDŻETU POD KATEM ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH W RAMACH PROJEKTU "PARTNERSTWO GMIN DLA WZROSTU KOMPETENCJI KADR I SPRAWNOŚCI URZĘDU".

Lp.	Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	J.m.	RAZEM	PLAN ZAMÓWIEŃ - REKOMENDACJE STOSOWANIA PZP I ROZESZNANIA RYNKU	
						RAZEM NETTO w euro (1 Euro=3,839)	
	KOSZTY OGÓŁEM (4.1)				1 227 540,00 zł	3,839	POZYTYWNY WNIOSK O ZATWIERDZENIE WNIOSKU O WYKONANIE PRAC
	KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 186 740,00 zł	253 383,10 EUR	POZA USTAWĄ DO 20 000 ZŁ
1	ZARZĄDZANIE PROJEKTEM PARTNERSKIM				293 500,00 zł		REKOMENDACJE DO ZADANIA 1
1	wynagrodzenie Koordynatora/di projektu (umowa cywilnoprawna) brutto z pochodnymi	n	n	m-c	88 800,00 zł	23 134,02 EUR	Poz. 1. zamówienie przekazca wyrażoną w PLN równowartość kwoty 14.000; PZP, EURO; REKOMENDACJA - PRZETARG NIEOGRANICZONY nr 1
2	wynagrodzenie Specjalisty/ski ds. Administracyjno-Finansowych(umowa cywilno-prawna)	n	n	m-c	48 000,00 zł	12 503,76 EUR	Poz. 2. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, wykonawca wskazany jako Personal Projektu w polu 3.5 zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie, REKOMENDACJA; poza ustawą
3	wynagrodzenie Specjalisty ds. Szkoleń i Systemów (umowa cywilno-prawna) brutto z pochodnymi	n	n	m-c	62 400,00 zł	16 254,23 EUR	Poz. 3. zamówienie przekazca wyrażoną w PLN równowartość kwoty 14.000; PZP, EURO; REKOMENDACJA - PRZETARG NIEOGRANICZONY nr 2
4	wynagrodzenie Koordynatora grupy sterującej partnera (umowa cywilnoprawna) brutto z pochodnymi	n	n	m-c	43 200,00 zł	11 253,93 EUR	Poz. 4. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, wykonawca wskazany jako Personal Projektu w polu 3.5 zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie, REKOMENDACJA; poza ustawą
5	koszty założenia i prowadzenia wyodrębnionego rachunku bankowego	n	n	m-c	1 200,00 zł	256,21 EUR	Poz. 5. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
6	zaprojektowanie i wykonanie strony internetowej projektu (umowa cywilnoprawna)	n	n	usługa	3 500,00 zł	747,29 EUR	Poz. 6. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
7	druk plakatów 100 sztuk x 5 zł + 1000 opracowanie (zlecenie)	n	n	sztuka	1 500,00 zł	320,27 EUR	Poz. 7:12:13; 17:23:29:37:48 dokonano oszacowania zamówienia łącznie w ramach Działu Promocyjnych. Suma zamówienie nie przekracza zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
8	komputer przenośny + torba dla Koordynatora Projektu i Eksperta ds. Szkoleń i Systemów (2 sztuki)	TAK	n	usługa	7 000,00 zł	1 494,58 EUR	Poz. 8. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
9	oprogramowanie do 2 komputerów	n	n	usługa	3 000,00 zł	640,54 EUR	Poz. 9. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
10	Victoria Project Manager - program wspomagający proces zarządzania całym zakresem projektu	n	n	sztuka	4 000,00 zł	854,05 EUR	Poz. 10. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
11	koszt doradztwa w zakresie zamówień publicznych	n	n	usługa	2 900,00 zł	619,18 EUR	Poz. 11. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
12	tablica promocyjno-informacyjna (5 JSTx2x200,00)	n	n	sztuka	2 000,00 zł	427,02 EUR	Poz. 7:12:13; 17:23:29:37:48 dokonano oszacowania zamówienia łącznie w ramach Działu Promocyjnych. Suma zamówienie nie przekracza zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
13	2 roll-up'y (2 x 1000) zlecenie usługi	TAK	n	sztuka	2 000,00 zł	427,02 EUR	Poz. 7:12:13; 17:23:29:37:48 dokonano oszacowania zamówienia łącznie w ramach Działu Promocyjnych. Suma zamówienie nie przekracza zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA; poza ustawą
14	wynagrodzenie księgowej projektu (umowa cywilno-prawna)	n	n	m-c	24 000,00 zł	5 124,29 EUR	Poz. 14. zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, wykonawca wskazany jako Personal Projektu w polu 3.5 zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie, REKOMENDACJA; poza ustawą
2	SZKOLENIA SPECJALISTYCZNE DLA 60 URZĘDNIKÓW z 5 JST PRZYGOTOWUJĄCYCH DECYZJE ADMINISTRACYJNE				210 050,00 zł		REKOMENDACJE DO ZADANIA 2

Szczegółowy budżet projektu

15	wynagrodzenie wykładowców brutto (+składowa umowa cywilno-pracowa; 4 zjazdy x 2 dni x 5 grup szkoleniowych x 8 h = 320 godzin)	n	n	godzina	64 000,00 zł	16 671,00 EUR	tematy są różne, wiąże się z różnym celem i wymagalą specjalistyczną wiedzą i doświadczenia od prowadzących szkolenia. Pogrupowane zaplanowane szkolenia według ich charakteru (element przedmiotowy) i ewentualnej możliwości realizacji przez jednego wykładowcę. Przy grupowaniu uwzględniono podobieństwo tematyczne zaplanowanych szkoleń. W wyniku pogrupowania szkoleń o podobnym charakterze i analizie kosztów zaakceptowanych w budżecie stwierdzono, że w odniesieniu do poszczególnych bloków tematycznych zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA: poza ustawą Dla szkoleń, dla których łączna wartość w danej grupie tematycznej przekracza 20 000 złotych REKOMENDACJE: ROZCENIENIE RYNKU - ZAPYTANIE OFERTOWE (dotyczy przygotowania do realizacji usług szkoleniowych)
16	catering (obiad i 2 przerwy kawowe) dla 60 uczestników podczas 4 zjazdów x 2 dni = 480 osobogodzin (zliczenie usługi)	n	n	osobogodzin	68 000,00 zł	14 516,91 EUR	Poz. 16:18;19;22;24;25;28;30,31 USŁUGI HOTELARSKO-GASTRONOMICZNE zamówienie przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 14.000; PZP, EURO; REKOMENDACJA - PRZETARG NIEOGRANICZONY
17	teczka warsztatowa dla 60 uczestników szkoleń (długopis, pen, notatnik) z obowiązującym logotypem (zliczenie usługi)	n	n	sztuka	4 250,00 zł	907,43 EUR	Poz. 7:12;13;17;23;25;37;48 dokonano oszacowania zamówienia łącznie w ramach Działu Promocyjnych. Suma zamówienie nie przekracza zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA: poza ustawą
18	nocleg podczas szkoleń dla 60 uczestników x 4 zjazdy=240 osobonocleg (zliczenie usługi)	n	n	osobonocleg	54 400,00 zł	11 615,05 EUR	Poz. 16:18;19;22;24;25;28;30,31 USŁUGI HOTELARSKO-GASTRONOMICZNE zamówienie przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 14.000; PZP, EURO; REKOMENDACJA - PRZETARG NIEOGRANICZONY
19	wynajem sali konferencyjnej z multimediami, 4 zjazdy x 5 grup szkoleniowych x 2 dni = 40 dni szkoleniowych	n	n	dzień szkoleń lewy	16 000,00 zł	3 416,19 EUR	Poz. 16:18;19;22;24;25;28;30,31 USŁUGI HOTELARSKO-GASTRONOMICZNE zamówienie przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 14.000; PZP, EURO; REKOMENDACJA - PRZETARG NIEOGRANICZONY
20	materiały (zbindowana: prezentacja/casusy/przykłady/komentarze) dla 60 uczestników podczas 4 zjazdów = 240 osoboszuk (zliczenie usługi)	n	n	osoboszuka	3 400,00 zł	725,94 EUR	Poz. 20;26;32;44 zamówienie nie przekracza 20.000 zł netto oraz wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro REKOMENDACJA: poza ustawą
3	SZKOLENIA OGÓLNE I SPECJALISTYCZNE DLA 30 URZĘDNIKÓW Z 5 JST NA KIEROWNICZICH STANOWISKACH URZĘDNICZICH						REKOMENDACJE DO ZADANIA 3
21	wynagrodzenie wykładowców brutto (+składowa umowa cywilno-pracowa; 4 zjazdy x 2 dni x 2 grup szkoleniowych x 8 h = 128 godzin)	n	n	godzina	25 600,00 zł	6 668,40 EUR	Poz. 15;12;17 zakres tematyczny zaplanowanych szkoleń nie jest tożsamy, tematy są różne, wiąże się z różnym celem i wymagalą specjalistyczną wiedzą i doświadczenia od prowadzących szkolenia. Pogrupowane zaplanowane szkolenia według ich charakteru (element przedmiotowy) i ewentualnej możliwości realizacji przez jednego wykładowcę. Przy grupowaniu uwzględniono podobieństwo tematyczne zaplanowanych szkoleń. W wyniku pogrupowania szkoleń o podobnym charakterze i analizie kosztów zaakceptowanych w budżecie stwierdzono, że w odniesieniu do poszczególnych bloków tematycznych zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA: poza ustawą Dla szkoleń, dla których łączna wartość w danej grupie tematycznej przekracza 20 000 złotych REKOMENDACJE: ROZCENIENIE RYNKU - ZAPYTANIE OFERTOWE (dotyczy przygotowania do realizacji usług szkoleniowych)
22	catering (obiad i 2 przerwy kawowe) dla 30 uczestników podczas 4 zjazdów x 2 dni = 240 osobogodzin (zliczenie usługi)	n	n	osobogodzin	24 000,00 zł	5 124,29 EUR	Poz. 16:18;19;22;24;25;28;30,31 USŁUGI HOTELARSKO-GASTRONOMICZNE zamówienie przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 14.000; PZP, EURO; REKOMENDACJA - PRZETARG NIEOGRANICZONY
23	teczka warsztatowa dla 30 uczestników szkoleń (długopis, pen, notatnik) z obowiązującym logotypem (zliczenie usługi)	n	n	sztuka	2 400,00 zł	512,43 EUR	Poz. 7:12;13;17;23;25;37;48 dokonano oszacowania zamówienia łącznie w ramach Działu Promocyjnych. Suma zamówienie nie przekracza zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA: poza ustawą
24	nocleg podczas szkoleń dla 30 uczestników x 4 zjazdy=120 osobonocleg (zliczenie usługi)	n	n	osobonocleg	19 200,00 zł	4 099,43 EUR	Poz. 16:18;19;22;24;25;28;30,31 USŁUGI HOTELARSKO-GASTRONOMICZNE zamówienie przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 14.000; PZP, EURO; REKOMENDACJA - PRZETARG NIEOGRANICZONY
25	wynajem sali konferencyjnej z multimediami, 4 zjazdy x 3 grup szkoleniowych x 2 dni = 24 dni szkoleniowych	n	n	dzień szkoleń lewy	6 400,00 zł	1 366,46 EUR	Poz. 16:18;19;22;24;25;28;30,31 USŁUGI HOTELARSKO-GASTRONOMICZNE zamówienie przekracza wyrażoną w PLN równowartość kwoty 14.000; PZP, EURO; REKOMENDACJA - PRZETARG NIEOGRANICZONY
26	materiały (zbindowana: prezentacja/casusy/przykłady/komentarze) dla 30 uczestników podczas 4 zjazdów = 120 osoboszuk (zliczenie usługi)	n	n	osoboszuka	1 200,00 zł	256,21 EUR	Poz. 20;26;32;44 zamówienie nie przekracza 20.000 zł netto oraz wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro REKOMENDACJA: poza ustawą
4	SZKOLENIA OGÓLNE I SPECJALISTYCZNE DLA 45 URZĘDNIKÓW Z 5 JST WEDŁUG POTRZEB STANOWISKA PRACY						REKOMENDACJE DO ZADANIA 4
					116 850,00 zł		

Szczegółowy budżet projektu

27	wyprzedzenie wykładów brutto (+składki umowa cywilno-prawna); 4 zjazdów x 2 dni x 5 grup szkoleniowych x 8 h = 320 godzin	n	n	godzina	38 400,00 zł	6 669,40 EUR
28	catering (obiad i 2 przerwy kawowe) dla 60 uczestników podczas 4 zjazdów x 2 dni = 480 osobodni (zaliczenie usługi)	n	n	osobodzień	38 000,00 zł	7 686,43 EUR
29	teczka warsztatowa dla 60 uczestników szkoleń (długopis, pen, notesnik) z obowiązującym logotypem (zaliczenie usługi)	n	n	szafka	2 250,00 zł	480,40 EUR
30	nocleg podczas szkoleń dla 45 uczestników x 4 zjazdy=180 osobonocleg (zaliczenie usługi)	n	n	osobonocleg	28 800,00 zł	6 449,14 EUR
31	wynajem sali konferencyjnej z multimediami; 4 zjazdy x 5 grup szkoleniowych x 2 dni = 24 dni szkoleniowych	n	n	dzień szkoleniowy	9 600,00 zł	2 049,71 EUR
32	materiały (zbiornikowa: prezentacja/usługi/przekazy/komentarze) dla 45 uczestników podczas 4 zjazdów = 180 osoboszuk (zaliczenie usługi)	n	n	osoboszuka	1 800,00 zł	394,32 EUR

Szczegółowy budżet projektu

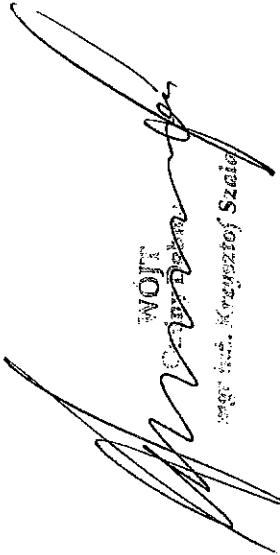
STUDIA PODYPLOMOWE I SZKOLENIA JĘZYKOWE DLA URZĘDNIKÓW z 5 JST WG POTRZEB STANOWISKOWA PRACY				133 000,00 zł	28 397,08 EUR	REKOMENDACJE DO ZADANIA 5
33	koszty udziału 19 pracowników w studiach podypłomowych (19 osób x 4 500 zł=85 500zł) w Roku Akademickim 2010/11	n	n	85 500,00 zł	18 255,27 EUR	Ustawa PZP nie będzie miała również zastosowania do dofinansowania pracownikom urzędów objętych przedmiotowym projektem udziału w studiach podypłomowych (poz.23) i kosztów wyjazdów i noclegów w celu uczestniczenia w studiach podypłomowych (poz.24) w ramach projektu. Wskazane umowy w tej sprawie zawarcia miała być samodzielną Projektodawcą (osobą inną niż urzędnik) i pracownikom a sam przedmiot umowy nie mieści się w zakresie usług określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 2a PZP. Stosna umowy zawieranej w ramach przedmiotowego projektu nie jest uzależniona od satysfakcji Klientów. Na podstawie załącznika Wyższego lub kursów rynkowych na rzecz konkretnego pracownika. Na podstawie zasług również faktu, że poszczególne pracowników pozostawiono całkowicie wolny wybór, co do uczelni i szkoły językowej.
34	koszty udziału 19 pracowników w kursie języka angielskiego (19 osób x 2 500 zł=47 500zł) w Roku Szkolnym 2010/11	n	n	47 500,00 zł	10 141,81 EUR	
6	WDROŻENIE SYSTEMU MONITOROWANIA POZIOMU SATYSFAKCJI KLIENTÓW Z JAKOŚCI USŁUG PUBLICZNYCH W 5 JST			67 300,00 zł		REKOMENDACJE DO ZADANIA 6
35	opracowanie metody badawczej w oparciu o potrzeby 7 urzędów (umowa cywilno-prawna)	n	n	7 700,00 zł	1 644,04 EUR	Poz.35-38-39-40-41 dotyczy części merytorycznej "WDROŻENIA SYSTEMU MONITOROWANIA POZIOMU SATYSFAKCJI KLIENTÓW Z JAKOŚCI USŁUG PUBLICZNYCH W 7 JST". Zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro, ale przekracza 20,000 zł netto. ROZESTIMACIE RYNKU-ZAPYTANIE OFERTOWE
38	przygotowanie instrumentu pomiarowego (ankieta wydana i elektroniczna) do oceny satysfakcji klientów (umowa cywilno-prawna)	n	n	6 500,00 zł	1 387,49 EUR	Poz.35-38-39-40-41 dotyczy części merytorycznej "WDROŻENIA SYSTEMU MONITOROWANIA POZIOMU SATYSFAKCJI KLIENTÓW Z JAKOŚCI USŁUG PUBLICZNYCH W 7 JST". Zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro, ale przekracza 20,000 zł netto. ROZESTIMACIE RYNKU-ZAPYTANIE OFERTOWE
39	opracowanie oraz druk 25 plakatów informacyjnych o badaniu oraz 500 kwestionariuszy badawczych (ziesienie)	n	n	2 500,00 zł	533,78 EUR	Poz. 7-12-13- 17-23-28-37-44-48 dokonano oszacowania zamówienia łącznie w ramach Działalności Promocyjnych. Suma zamówienie nie przekracza zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro. Suma kosztów w ramach działań promocyjnych przekracza jednak 20000,00 złotych. Dla tego zamówienia REKOMENDACJE SIE: ROZESTIMACIE RYNKU-ZAPYTANIE OFERTOWE.
38	opracowanie pliku poleceń i bazy danych na 6 serwerach BIP (ziesienie)	n	n	15 000,00 zł	3 202,56 EUR	Poz.38 dotyczy części informacyjnej "WDROŻENIA SYSTEMU MONITOROWANIA POZIOMU SATYSFAKCJI KLIENTÓW Z JAKOŚCI USŁUG PUBLICZNYCH W 5 JST". Zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro, Obraz nie przekracza 20,000 zł netto. REKOMENDACJA: POZA USTAWĄ
39	opracowanie raportów zawierających analizy porównawcze (ziesienie) 5 urzędami i wydaniem (umowa cywilno-prawna)	n	n	22 500,00 zł	4 804,02 EUR	Poz.35-38-39-40-41 dotyczy części merytorycznej "WDROŻENIA SYSTEMU MONITOROWANIA POZIOMU SATYSFAKCJI KLIENTÓW Z JAKOŚCI USŁUG PUBLICZNYCH W 7 JST". Zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro, ale przekracza 20,000 zł netto. ROZESTIMACIE RYNKU-ZAPYTANIE OFERTOWE
40	opracowanie instrukcji posługiwania się systemem pomiaru/monitorowania satysfakcji klientów JST (umowa cywilno-prawna)	n	n	5 500,00 zł	1 259,72 EUR	Poz.35-38-39-40-41 dotyczy części merytorycznej "WDROŻENIA SYSTEMU MONITOROWANIA POZIOMU SATYSFAKCJI KLIENTÓW Z JAKOŚCI USŁUG PUBLICZNYCH W 7 JST". Zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro, ale przekracza 20,000 zł netto. ROZESTIMACIE RYNKU-ZAPYTANIE OFERTOWE
41	przeprowadzenie konsultacji dla pracowników 5 urzędów w zakresie posługiwania się Systemem; 8h*5u=40h (umowa cywilno-prawna)	n	n	7 200,00 zł	1 537,29 EUR	Poz.35-38-39-40-41 dotyczy części merytorycznej "WDROŻENIA SYSTEMU MONITOROWANIA POZIOMU SATYSFAKCJI KLIENTÓW Z JAKOŚCI USŁUG PUBLICZNYCH W 7 JST". Zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro, ale przekracza 20,000 zł netto. ROZESTIMACIE RYNKU-ZAPYTANIE OFERTOWE
7	WDROŻENIE I ROZWÓJ SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ CIAF W 5 JST			120 000,00 zł	25 621,43 EUR	REKOMENDACJE DO ZADANIA 7
42	Koszty wdrożenia systemu zarządzania jakością CIAF w JST (ziesienie usługi)	n	n	120 000,00 zł	25 621,43 EUR	
8	OPRACOWANIE I PRZYSTĘPIE KODEKSU ETYCZNEGO PRZEZ PRACOWNIKÓW W 5 JST			13 000,00 zł	2 775,65 EUR	REKOMENDACJE DO ZADANIA 8
43	opracowanie i konsultacje kodeksu etyki oraz procedur przygotowania w przypadku jego naruszenia (umowa cywilno-prawna)	n	n	10 000,00 zł	2 136,12 EUR	Poz.43 dotyczy części merytorycznej "OPRACOWANIA I PRZYJĘCIA KODEKSU ETYCZNEGO" zamówienie nie przekracza 20,000 zł netto oraz wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro REKOMENDACJA: POZA USTAWĄ
44	składanie i drukowanie/wydruk kodexu 250 stron (ziesienie)	n	n	3 000,00 zł	640,54 EUR	Poz. 20-26-32-44 zamówienie nie przekracza 20,000 zł netto oraz wyrażoną w zł równoważność kwoty 14,000 euro REKOMENDACJA: POZA USTAWĄ

Szczegółowy budżet projektu

9	STAŁA WYMIANA DOŚWIADCZEŃ I DOBRYCH PRAKTYK ORAZ PORÓWNYWANIE JAKOŚCI WYBRANYCH USŁUG PUBLICZNYCH POMIĘDZY S.JST				22 400,00 zł	4 782,67 EUR	REKOMENDACJE DO ZADANIA 9
AS (zliczenie)	katering dla uczestników 4 konferencji x 40 uczestników	n	n	osob- szuka	7 200,00 zł	1 537,29 EUR	Poz.45.46 dotyczy usługi gastronomicznej "ORGANIZACJI KONFERENCJI". Zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, i nie przekracza 20.000 zł netto. REKOMENDACJE: POZA LISTAWĄ

Szczegółowy budżet projektu

46	wynajem sali dla potrzeb 4 konferencji x 40 osób (złecenie)	n	n	dzień	3 200,00 zł	683,24 EUR	Poz.45-46 dotyczy usługi gastronomicznej "ORGANIZACJI KONFERENCJI". Zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, i nie przekracza 20.000 zł netto. REKOMENDACJA: POZA USTAWĄ
47	wynagrodzenie 2 prelegentów podczas 4 konferencji (umowa cywilno-prawna)	n	n	sztuka	4 000,00 zł	854,05 EUR	Poz. 47 zamówienie nie przekracza 20.000 zł netto oraz wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA: poza ustawą
48	materiały warsztatowe dla 40 uczestników 4 konferencji (złecenie)	n	n	sztuka	8 000,00 zł	1 708,10 EUR	Poz. 7;12;13; 17;23;29;37;48 dokonano oszacowania zamówienia łącznie w ramach. Działki Promocyjnych. Suma zamówienie nie przekracza zamówienie nie przekracza wyrażoną w zł równowartość kwoty 14.000 euro, REKOMENDACJA: poza ustawą
10	WŁAŚCIWY POCHODZĄCY ZE ŚRODKÓW BUDŻETU 5 JST				131 840,00 zł	28 149,41 EUR	REKOMENDACJE DO ZADANIA 10
63	koszty wynagrodzeń urzędników JST brutto z narzutami przeliczonymi proporcjonalnie do udziału w szkoleniach podczas czasu pracy, 1280 osobo-dni	n	n	osobo-dzień	131 840,00 zł	28 149,41 EUR	nie dotyczy
	KOSZTY POŚREDNIE	N	N	M-C	40 800,00 zł	8 711,28 EUR	


Wojciech Krzyżanowski
Wiceprezydent Miasta