

ZATWIERDZAM

DYREKTOR GENERALNY
MINISTERSTWA ŚRODOWISKA

.....
Magdalena Tarczewska-Szymańska

Warszawa, dnia 4.05 2015 r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY
DEPARTAMENTU ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Środowiska z dnia 10 czerwca 2014 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska (Dz. Urz. Min. Środ. poz. 39 i 53 oraz z 2015 r. poz. 37) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392), ustala się dla Departamentu Zrównoważonego Rozwoju wewnętrzny regulamin organizacyjny następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Zrównoważonego Rozwoju, zwany dalej „Regulaminem”, ustala szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Zrównoważonego Rozwoju, zwanym dalej „Departamentem”.

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępców Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, 5, oraz 19 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzi:

- 1) Dyrektor (DZR-D);
- 2) Zastępca Dyrektora I (DZR-ZDI);
- 3) Zastępca Dyrektora II (DZR-ZDII);
- 4) Wydział Międzynarodowych Aspektów Zrównoważonego Rozwoju (DZR-I);
- 5) Wydział Polityki Klimatycznej (DZR-II);
- 6) Wydział Spraw Europejskich (DZR-III);
- 7) Wydział Zielonej Gospodarki i Adaptacji do Zmian Klimatu (DZR-IV);
- 8) Zespół ds. Współpracy Dwustronnej i Regionalnej (DZR-V);
- 9) Samodzielne stanowisko ds. Koordynacji Projektu Greenevo - Akcelerator Zielonych Technologii (DZR-VI);
- 10) Sekretariat Departamentu (DZR-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlega:
 - 1) Zastępca Dyrektora I;
 - 2) Zastępca Dyrektora II;
 - 3) Wydział Polityki Klimatycznej;
 - 4) Samodzielne stanowisko ds. koordynacji projektu Greenevo – Akcelerator Zielonych Technologii;
 - 5) Sekretariat Departamentu.
2. Zastępcy Dyrektora I podlega:
 - 1) Wydział Spraw Europejskich;

- 2) Wydział Zielonej Gospodarki i Adaptacji do Zmian Klimatu.
3. Zastępcy Dyrektora II podlega:
 - 1) Wydział Międzynarodowych Aspektów Zrównoważonego Rozwoju;
 - 2) Zespół ds. Współpracy Dwustronnej i Regionalnej.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności:

- 1) realizacja obowiązków określonych w § 4 i 6 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska;
- 2) ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w Departamencie pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
- 3) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z planowaniem i realizacją budżetu zadaniowego w części będącej we właściwości Departamentu;
- 5) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa Środowiska, zwanego dalej „Ministerstwem”;
- 6) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz w sprawach należących do właściwości Departamentu;
- 7) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych organizacji, komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji Departamentu;
- 8) realizacja obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.);
- 9) przygotowanie Departamentu w okresie pokoju do funkcjonowania w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 10) organizowanie okresowych narad roboczych z pracownikami Departamentu dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa.

§ 7.

Do właściwości **Zastępców Dyrektora** należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych oraz nadzorowanie terminowości i prawidłowości realizacji powierzonych im zadań, jak również doskonalenie metod ich działania i stylu pracy;
- 2) ocena opracowań, materiałów i pism przygotowywanych w bezpośrednio podległych komórkach organizacyjnych pod względem merytorycznym oraz pod względem prawidłowości stosowania obowiązujących przepisów, zachowania właściwych procedur, kompetencji oraz odpowiedniej redakcji;
- 3) współpraca z Dyrektorem w zakresie realizacji obowiązku zapewnienia adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych;
- 4) parafowanie projektów umów cywilnoprawnych oraz pism i materiałów wymagających podpisu Ministra, Sekretarzy Stanu, Podsekretarzy Stanu lub Dyrektora Generalnego Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;

- 5) podpisywanie innych pism w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 6) organizowanie współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 7) reprezentowanie Departamentu na zewnątrz oraz reprezentowanie Ministerstwa w stosunkach z innymi urzędami i instytucjami, w sprawach należących do właściwości bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 8) udział w konferencjach, w pracach komisji parlamentarnych oraz krajowych i zagranicznych komisji, komitetów i grup roboczych, w zakresie kompetencji bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 9) wnioskowanie do Dyrektora w sprawach zatrudniania, wynagradzania, awansowania i odznaczania pracowników bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych;
- 10) organizowanie okresowych porad roboczych z pracownikami bezpośrednio podległych komórek organizacyjnych dla omówienia stopnia realizacji zadań, a także ustalenia kierunków, metod oraz form działania;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Ministra, Sekretarza Stanu, Podsekretarza Stanu, Dyrektora Generalnego Ministerstwa lub Dyrektora.

§ 8.

Do właściwości naczelników wydziałów i kierującego zespołem należy w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i kierowanie pracami, odpowiednio, wydziału albo zespołu w celu terminowego i zgodnego z obowiązującymi przepisami prawa wykonywania zadań ustalonych w Regulaminie oraz opracowywanie projektów opisów stanowisk pracy pracowników;
- 2) przydzielanie zadań pracownikom, udzielanie wskazówek i pomocy w realizacji tych zadań oraz sprawdzanie pod względem merytorycznym i formalnym pism sporządzanych, odpowiednio, w wydziale albo zespole, a także parafowanie pism przed przekazaniem ich Dyrektorowi lub Zastępcy Dyrektora;
- 3) doskonalenie stylu i metod pracy oraz usprawnianie organizacji i techniki pracy, odpowiednio, wydziału albo zespołu;
- 4) prowadzenie kontroli terminów załatwianych spraw;
- 5) reprezentowanie, odpowiednio, wydziału albo zespołu wobec kierujących komórkami organizacyjnymi Ministerstwa;
- 6) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i wyróżniania pracowników oraz dokonywanie okresowych ocen ich pracy.

§ 9.

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Departamentu należy realizacja zadań wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 1, 2, 5-7, 9, 10, 12, 14-18 oraz 20 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska.

§ 10.

Do zadań **Wydziału Międzynarodowych Aspektów Zrównoważonego Rozwoju** należy:

- 1) inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie zrównoważonego rozwoju na szczeblu międzynarodowym;
- 2) prowadzenie spraw w zakresie procesu post Rio+20, ze szczególnym uwzględnieniem prac nad formułowaniem i wdrażaniem Celów Zrównoważonego Rozwoju;
- 3) koordynowanie współpracy w ramach ciał i struktur Narodów Zjednoczonych właściwych ds. zrównoważonego rozwoju, w tym realizacja zadań wynikających z członkostwa w Programie Narodów Zjednoczonych ds. Ochrony Środowiska (UNEP);
- 4) koordynowanie udziału resortu środowiska w realizacji zadań wynikających z członkostwa Polski w Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju (OECD);

- 5) koordynowanie współpracy w zakresie zrównoważonego rozwoju na forum Unii Europejskiej, w tym udział w pracach grup roboczych Rady UE ds. Środowiska: WPIEI Global oraz WPIEI Horizontal;
- 6) wdrażanie polityki resortu w zakresie rozwoju ekoinnowacji oraz technologii środowiskowych, w tym projektowanie i wdrażanie instrumentów wsparcia w zakresie rozwoju technologii środowiskowych, z uwzględnieniem instrumentów finansowych we współpracy z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW) oraz Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR);
- 7) koordynacja wdrażania pilotowej fazy Europejskiego Systemu Weryfikacji Technologii Środowiskowych (ETV);
- 8) udział w pracach grupy ds. zrównoważonego rozwoju Rady Państw Morza Bałtyckiego (Baltic 21);
- 9) reprezentowanie Ministerstwa, w szczególności na spotkaniach, konferencjach i negocjacjach w celu realizacji zadań wynikających z zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej w związku z udziałem lub członkostwem w programach, procesach i organizacjach międzynarodowych, w szczególności UNEP, Rio+20 oraz OECD;
- 10) koordynowanie udziału resortu w ramach realizacji programu polskiej pomocy rozwojowej;
- 11) współpraca z Kancelarią Prezydenta RP, Kancelarią Prezesa Rady Ministrów oraz z innymi resortami, w szczególności Ministerstwem Spraw Zagranicznych, w zakresie realizacji polityki zagranicznej państwa w obszarze zrównoważonego rozwoju;
- 12) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 11.

Do zadań **Wydziału Polityki Klimatycznej** należy:

- 1) prowadzenie prac w zakresie krajowej polityki na rzecz ochrony klimatu;
- 2) koordynowanie prac w zakresie kształtowania średnio- i długoterminowej europejskiej polityki na rzecz ochrony klimatu;
- 3) koordynowanie, w porozumieniu z Departamentem Ochrony Powietrza, współpracy Ministerstwa z Centrum Analiz Klimatycznych, zlokalizowanym w Krajowym Ośrodku Bilansowania i Zarządzania Emisjami (KOBiZE);
- 4) udział w pracach na rzecz rozwoju gospodarki niskoemisyjnej, w tym w przygotowaniu i wdrażaniu Narodowego Programu Rozwoju Gospodarki Niskoemisyjnej;
- 5) przygotowywanie analiz na podstawie przeglądu krajowych i zagranicznych raportów i opracowań na potrzeby krajowej polityki klimatycznej oraz negocjacji na forum Unii Europejskiej, wraz ze sporządzaniem wniosków i rekomendacji dla Sekretarza Stanu - Pełnomocnika Rządu ds. Polityki Klimatycznej;
- 6) analiza dostępnych dokumentów, stanowisk innych stron, raportów i innych opracowań dotyczących procesu negocjacji klimatycznych wraz ze sporządzaniem wniosków i rekomendacji dla Sekretarza Stanu - Pełnomocnika Rządu ds. Polityki Klimatycznej;
- 7) koordynowanie udziału Polski w międzynarodowych negocjacjach klimatycznych na forum Ramowej konwencji Narodów Zjednoczonych ws. zmian klimatu i Protokołu z Kioto, w tym realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem Krajowego Punktu Kontaktowego (*National Focal Point*);
- 8) koordynowanie prac w ramach Grupy Roboczej Rady UE ds. Międzynarodowych Aspektów Ochrony Środowiska - Zmiany Klimatu (WPIEI-CC) nad formułowaniem wspólnego stanowiska Unii Europejskiej na negocjacje klimatycznej oraz udział w pracach Grupy Roboczej ds. Środowiska (WPE) w zakresie polityki klimatycznej Unii Europejskiej;
- 9) opracowywanie, we współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, projektów stanowisk negocjacyjnych w zakresie międzynarodowych negocjacji klimatycznych wynikających z uzgodnień na forum Unii Europejskiej oraz międzynarodowym;
- 10) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 12.

Do zadań **Wydziału Spraw Europejskich** należy:

- 1) koordynowanie udziału Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu oraz innych przedstawicieli Ministerstwa i resortu w procesie decyzyjnym Unii Europejskiej, w tym:
 - a) w pracach grup roboczych Rady Unii Europejskiej ds. Środowiska i ds. Międzynarodowych Aspektów Środowiska,
 - b) w pracach COREPER I i COREPER II,
 - c) w formalnych i nieformalnych posiedzeniach Rady Unii Europejskiej ds. Środowiska,
 - d) w pracach prowadzonych przez inne resorty, dotyczących tematów leżących w kompetencjach Ministra;
- 2) sporządzanie na początku każdego półrocza zestawienia tematów będących przedmiotem prac na forum instytucji Unii Europejskiej w ciągu najbliższego semestru i koordynowanie definiowania strategii Ministerstwa w odniesieniu do poszczególnych tematów, w celu zapewnienia informacji na potrzeby kierownictwa resortu;
- 3) koordynowanie resortowego systemu oceny wpływu projektów europejskich;
- 4) koordynowanie spraw związanych z raportowaniem do Komisji Europejskiej na temat stanu wdrażania wspólnotowych przepisów ochrony środowiska oraz postanowień zawartych w Traktacie Akcesyjnym;
- 5) koordynowanie spraw związanych ze współpracą Ministerstwa z Parlamentem Europejskim;
- 6) koordynowanie przygotowania udziału Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu w posiedzeniach Komitetu do Spraw Europejskich, przygotowywanie we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa planu pracy Komitetu do Spraw Europejskich w części dotyczącej resortu środowiska oraz monitorowanie wykonania tego planu;
- 7) koordynowanie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 8 października 2010 r. o współpracy Rady Ministrów z Sejmem i Senatem w sprawach związanych z członkostwem Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 213, poz. 1395), w zakresie zadań Ministra;
- 8) prowadzenie koordynacji resortowej udostępnianych przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych narzędzi teleinformatycznych mających na celu zapewnienie obiegu dokumentów i wspomagania koordynacji polityki europejskiej, w tym nadzór merytoryczny nad funkcjonowaniem tych narzędzi;
- 9) współpraca z Ministerstwem Spraw Zagranicznych w zakresie tematyki europejskiej, w tym prowadzenie korespondencji dotyczącej spraw europejskich i udział w spotkaniach;
- 10) udział w opracowywaniu oraz opiniowaniu dokumentów dotyczących spraw wynikających z członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej;
- 11) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 13.

Do zadań **Wydziału Zielonej Gospodarki i Adaptacji do Zmian Klimatu:**

- 1) koordynowanie zadań podejmowanych na rzecz zwiększenia efektywności wykorzystania zasobów i zrównoważonego wykorzystania surowców,
- 2) opiniowanie projektów uchwał Rady Nadzorczej NFOŚiGW w zakresie tworzenia i rozwoju krajowych instrumentów wsparcia, ze szczególnym uwzględnieniem odnawialnych źródeł energii i poprawy efektywności energetycznej;
- 3) koordynowanie udziału resortu w realizacji zadań wynikających z członkostwa Polski w Europejskiej Agencji Kosmicznej (ESA);
- 4) koordynowanie prac związanych z wdrażaniem 7 Planu Działań na rzecz Środowiska (7EAP), w tym w zakresie promowania wzorców zrównoważonej konsumpcji i produkcji;
- 5) koordynowanie prac nad wdrażaniem Strategicznego planu adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 z perspektywą do roku 2030 (SPA2020);

- 6) operacjonalizacja terytorialnego i miejskiego wymiaru polityki zrównoważonego rozwoju w zakresie adaptacji do zmian klimatu, w tym m.in. współpraca z Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju w zakresie opracowania i wdrażania Krajowej Polityki Miejskiej;
- 7) udział w pracach związanych z programowaniem i realizacją perspektywy finansowej 2014-2020 w ramach polityki spójności, w tym udział w tworzeniu i rozwoju krajowych instrumentów wsparcia rozwoju odnawialnych źródeł energii i poprawy efektywności energetycznej;
- 8) koordynowanie działań związanych z normalizacją i systemem ekoznakowania;
- 9) koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem i realizacją jednostkowego planu działalności komórki;
- 10) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Zespołu ds. Współpracy Dwustronnej i Regionalnej** należy:

- 1) koordynowanie, we współpracy z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, realizacji zadań wynikających ze współpracy dwustronnej i regionalnej prowadzonej przez Ministerstwo, w tym w ramach Rady Państw Morza Bałtyckiego (RPMB), Grupy Wyszehradzkiej, Zielonego Trójkąta Weimarskiego oraz Partnerstwa Wschodniego;
- 2) przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz w porozumieniu z Gabinetem Politycznym Ministra, oraz obsługa spotkań Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu z przedstawicielami innych krajów w ramach współpracy dwustronnej (w tym posiedzeń komisji i rad dwustronnych) i regionalnej, w tym ustalanie terminów i programu spotkań, zapewnienie ich obsługi protokolarnej, logistycznej i technicznej oraz przygotowywanie, we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa, materiałów merytorycznych na spotkania;
- 3) koordynowanie przygotowania organizacyjnego i merytorycznego wyjazdów zagranicznych Ministra, Sekretarza Stanu i Podsekretarza Stanu w ramach współpracy dwustronnej i regionalnej oraz w sprawach będących we właściwościach Departamentu;
- 4) współpraca z Ministerstwem Spraw Zagranicznych oraz polskimi placówkami dyplomatycznymi w zakresie współpracy dwustronnej i regionalnej, w tym prowadzenie korespondencji i udział w spotkaniach;
- 5) udział w opracowywaniu oraz opiniowaniu dokumentów dotyczących spraw wynikających ze współpracy dwustronnej oraz z udziału w inicjatywach regionalnych;
- 6) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Samodzielnego stanowiska ds. projektu Greenevo - Akcelerator Zielonych Technologii** należy:

- 1) nadzór nad wdrażaniem projektu Greenevo, w tym realizacją umowy na jego finansowanie zawartej pomiędzy Ministrem i NFOŚiGW;
- 2) koordynowanie działań mających na celu rozwój projektu Greenevo, jego promocję oraz zwiększenie wolumenu wdrożeń technologii oferowanych przez laureatów w kraju i poza jego granicami, w tym w ramach polskiej pomocy rozwojowej;
- 3) wykonywanie innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 16.

Do zadań **Sekretariatu Departamentu** należy:

- 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji Departamentu;
- 2) prowadzenie ewidencji pism wpływających i wychodzących z Departamentu, w tym także pism z klauzulą „zastrzeżone”;
- 3) rozdzielanie i przekazywanie, zgodnie z dekreacją, korespondencji przychodzącej do Departamentu;
- 4) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz przygotowywanie związanych z tym raportów rocznych;
- 5) prowadzenie kontroli terminów załatwiania spraw w zakresie kompetencji Departamentu;

- 6) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępców Dyrektora oraz przygotowywanie projektów pism i informacji dla Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
- 7) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie postanowień Instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt;
- 8) prowadzenie listy obecności oraz załączników do niej;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem Departamentu w materiały biurowe i przydziały socjalne oraz nadzór nad wyposażeniem Departamentu;
- 10) prowadzenie kalendarza wyjazdów i spotkań Dyrektora i Zastępców Dyrektora;
- 11) prowadzenie spraw związanych z organizacją delegacji służbowych pracowników Departamentu;
- 12) realizacja zadań wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Środowiska;
- 13) udzielanie informacji interesantom z zakresu działania Departamentu i Ministerstwa, a w razie potrzeby kierowanie ich do innych właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
- 14) obsługa poczty elektronicznej sekretariatu Departamentu;
- 15) realizacja innych zadań wyznaczonych przez Dyrektora lub Zastępców Dyrektora.

§ 17.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora I.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora I do zastępowania Dyrektora upoważniony jest Zastępca Dyrektora II.
3. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępców Dyrektora, do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez niego naczelnik wydziału.
4. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierującego zespołem, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznaczają zastępującego go pracownika.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU ZRÓWNOWAŻONEGO
ROZWOJU

Dyrektor Departamentu
Zrównoważonego Rozwoju
Jacek Mizak

W porozumieniu:

DYREKTOR DEPARTAMENTU
PRAWNEGO
Departamentu Prawnego

Dominik Gajewski

DYREKTOR
BIURA KADR i SZKOLEŃ
Dyrektor
Biura Kadr i Szkoleń

Małgorzata Maludzińska-Smolińska

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU



