

# Notatka ze Spotkania DP z KPW

**Przedsięwzięcie:** Usługi budowy, wdrożenia i dostosowania systemów informatycznych oraz dostawa infrastruktury technicznej w ramach projektu „e-Administracja i e-Turystyka w województwie zachodniopomorskim” – podprojekt e-Administracja.

**Data sporządzenia:** xxx

**Sporządził:** xxx

**Data spotkania:** xxx

**Temat:** Spotkanie Dyrektora Projektu z Kierownikiem Projektu ze strony Wykonawcy

**Uczestnicy:**

xxx

xxx

**Agenda:**

1. Stan realizacji zadań określonych na poprzednim spotkaniu.
2. Sprawy bieżące.
3. Zadania do realizacji.
4. Ustalenie terminu następnego spotkania.

**Ad. 1**

L.p.	Zadanie	Wymagany termin realizacji	Stan realizacji

**Ad. 2**

Treść sprawy bieżące

**Ad. 3**

L.p.	Zadanie	Wymagany termin realizacji	Osoba odpowiedzialna

**Ad. 4**

Dyrektor Projektu i Kierownik Projektu ze strony Wykonawcy uzgodnili, że następne spotkanie odbędzie się dnia xxx.

.....

.....

Dyrektor Projektu

Kierownik Projektu ze strony Wykonawcy