Miejscowość, data

Znak pisma

**Adresat**

Dotyczy: zatwierdzenia produktu [WBS][[1]](#footnote-1) dla Obszaru Dorzecza Wisły / Odry / Pregoły / Regionu Wodnego …[[2]](#footnote-2) opracowanego w ramach Projektu PZRP

Informuję, że produkt pn. „[Nazwa produktu]” [WBS][[3]](#footnote-3) został

uzgodniony z Kierownikiem Zespołu Planistycznego Zlewni … /

zaakceptowany przez Kierownika Grupy Planistycznej Regionu Wodnego … /

zaakceptowany przez Kierownika Grupy Planistycznej Obszarów Dorzeczy Wisły, Odry i Pregoły /

zatwierdzony przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego Regionu Wodnego … zgodnie z rekomendacją Kierownika Grupy Planistycznej /

zatwierdzony przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego Obszarów Dorzeczy Wisły, Odry i Pregoły zgodnie z rekomendacją Kierownika Grupy Planistycznej /

zatwierdzony przez Dyrektora RZGW … /

zatwierdzony przez Dyrektora Urzędu Morskiego … /

odrzucony[[4]](#footnote-4)

………………………………………………………..

Przewodniczący Komitetu Sterującego Obszarów Dorzeczy Wisły, Odry i Pregoły/

Kierownik Grupy Planistycznej Obszarów Dorzeczy Wisły, Odry i Pregoły /

Dyrektor Urzędu Morskiego …/

Przewodniczący Komitetu Sterującego Regionu Wodnego … / Dyrektor RZGW … /

Kierownik Grupy Planistycznej Regionu Wodnego … /

Kierownik Zespołu Planistycznego Zlewni …[[5]](#footnote-5)

1. wpisać właściwy nr WBS produktu (zgodnie z aktualnym zestawieniem produktów stanowiącym załącznik do procedur odbioru) [↑](#footnote-ref-1)
2. wpisać właściwą nazwę obszaru dorzecza lub regionu wodnego [↑](#footnote-ref-2)
3. wpisać właściwą nazwę i nr WBS produktu (zgodnie z aktualnym zestawieniem produktów stanowiącym załącznik do procedur odbioru) [↑](#footnote-ref-3)
4. niepotrzebne usunąć [↑](#footnote-ref-4)
5. pozostawić właściwy podpis [↑](#footnote-ref-5)