

Warszawa, dnia 24 lipca 2025 r.

Poz. 20

**ZARZĄDZENIE NR 7
PREZESA GŁÓWNEGO URZĘDU MIAR**

z dnia 24 lipca 2025 r.

w sprawie współpracy międzynarodowej Głównego Urzędu Miar

Na podstawie art. 16 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 11 maja 2001 r. - Prawo o miarach (Dz. U. z 2022 r. poz. 2063) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Określa się cel, zakres i sposób realizacji zadań związanych ze współpracą międzynarodową Głównego Urzędu Miar, zwanego dalej „GUM”.

§ 2. Współpraca międzynarodowa obejmuje w szczególności:

- 1) reprezentowanie Polski lub GUM w organizacjach międzynarodowych;
- 2) udział w pracach organów zarządczych i ekspercko-doradczych organizacji międzynarodowych;
- 3) współdziałanie z partnerami zagranicznymi;
- 4) wizyty gości zagranicznych;
- 5) udział w europejskich programach badawczych oraz w innych programach międzynarodowych.

§ 3. Współpraca międzynarodowa jest prowadzona w szczególności w ramach organów Konwencji Metrycznej, Międzynarodowej Organizacji Metrologii Prawnej (OIML), Europejskiego Stowarzyszenia Krajowych Instytucji Metrologicznych (EURAMET e.V.) i Europejskiej Współpracy w Dziedzinie Metrologii Prawnej (WELMEC e.V.).

§ 4. Planowane działania w ramach współpracy międzynarodowej i ich realizacja są umieszczane w programie Moduły Planów i Sprawozdań Urzędu (MPSU).

§ 5. Sprawy dotyczące realizacji współpracy międzynarodowej są prowadzone w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).

§ 6. Użyte w decyzji pojęcia i skrótowce oznaczają:

- 1) CIPM MRA - porozumienie o wzajemnym uznawaniu państwowych wzorców jednostek miar oraz świadectw wzorcowania i świadectw pomiarów wydawanych przez Krajowe Instytucje Metrologiczne;
- 2) kierownictwo GUM - Prezesa, Wiceprezesów oraz Dyrektora Generalnego;
- 3) Konwencja Metryczna - Konwencję dotyczącą utworzenia i utrzymywania Międzynarodowego Biura Miar, wraz z regulaminem, podpisaną w Paryżu 20 maja 1875 r.;
- 4) KO - komórkę organizacyjną określoną w statucie GUM;

- 5) KOM - komórkę organizacyjną właściwą do spraw merytorycznych, związanych z działaniem w ramach współpracy międzynarodowej;
- 6) KOWM - komórkę organizacyjną właściwą do spraw współpracy międzynarodowej;
- 7) organizacja międzynarodowa - organizację funkcjonującą w dziedzinie metrologii, o światowym lub regionalnym zasięgu działania;
- 8) organ zarządczy - generalną konferencję, komitet, zgromadzenie ogólne organizacji międzynarodowej;
- 9) organ ekspercko-doradczy - komitet techniczny, podkomitet, grupę roboczą, grupę projektową, komitet doradczy lub inne ciało powołane do realizacji określonych zadań organizacji międzynarodowej;
- 10) organy Konwencji Metrycznej - Międzynarodowe Biuro Miar (BIPM), Międzynarodowy Komitet Miar (CIPM) wraz z Komitetami Doradczymi (CC), Generalną Konferencję Miar (CGPM), Komitety Wspólne (JC);
- 11) partner zagraniczny - zagraniczną jednostkę organizacyjną, tj. krajową instytucję metrologiczną (NMI), instytucję desygnowaną (DI) lub inną instytucję działającą w obszarze metrologii;
- 12) posiedzenie - spotkanie, konferencję, warsztaty, wszelkie formy spotkań związane z realizacją zadań z zakresu współpracy międzynarodowej;
- 13) przedstawiciel - pracownika GUM, reprezentującego Polskę albo GUM, delegowanego do stałego albo doraźnego uczestnictwa w pracach: organu zarządczego lub organu ekspercko-doradczego, lub innych struktur organizacyjnych działających w obszarach związanych z metrologią.
- 14) wizyta oficjalna - wizytę gości zagranicznych przyjmowanych przez kierownictwo GUM, w tym wizytę szefa albo szefów organizacji międzynarodowej lub krajowej instytucji metrologicznej;
- 15) wizyta robocza - wizytę gości zagranicznych przyjmowanych przez KO, w tym wizytę ekspertów technicznych

Rozdział 2

Umowa o współpracy z partnerem zagranicznym

§ 7. Proces zawierania umowy o współpracy z partnerem zagranicznym, zwanej dalej „umową”, koordynuje KOWM.

§ 8. Osobą uprawnioną do zawierania umowy w imieniu GUM jest Prezes GUM, a w przypadku jego nieobecności zastępujący go członek kierownictwa GUM.

§ 9. Umowa jest sporządzana w językach: polskim, partnera zagranicznego i angielskim, z zastrzeżeniem, że wersja w języku angielskim jest nadrzędna.

§ 10. 1. Umowa jest zawierana z jednym albo wieloma partnerami zagranicznymi na wniosek KOM albo partnera zagranicznego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:

- 1) nazwę wnioskodawcy i dane osoby albo osób do kontaktu (imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail);
- 2) dane partnera zagranicznego;
- 3) cel i zakres współpracy oraz sposób jej realizacji;
- 4) propozycję okresu obowiązywania umowy.

§ 11. 1. KOM przekazuje wniosek, o którym mowa w § 10 ust. 1, do KOWM.

2. KOWM przedstawia wniosek Prezesowi GUM do akceptacji.

3. Po uzyskaniu akceptacji KOWM, współpracując z KOM, przygotowuje projekt umowy i uzgadnia go z:

- 1) KO właściwą do spraw prawnych;
- 2) partnerem zagranicznym;
- 3) komórką właściwą do spraw prawnych ministerstwa właściwego do spraw zagranicznych.

4. KOWM ustala z Prezesem GUM i partnerem zagranicznym formę zawarcia umowy – pisemną albo elektroniczną.

§ 12. Po zawarciu umowy KOWM:

- 1) przechowuje elektroniczny lub pisemny egzemplarz umowy;
- 2) wpisuje umowę do rejestru umów z partnerami zagranicznymi;
- 3) informuje o zawarciu umowy komórkę nadzorującą GUM w ministerstwie właściwym do spraw gospodarki oraz ministerstwo właściwe do spraw zagranicznych.

Rozdział 3

Przedstawiciel w organach zarządczych i ekspercko-doradczych organizacji międzynarodowej

§ 13.1. Przedstawiciel uczestniczy w pracach organów organizacji międzynarodowej w zakresie wynikającym z jego umocowania.

2. Przedstawiciel w organie zarządczym może pełnić funkcję delegata, zastępcy delegata, członka konferencji międzynarodowej, pełnomocnika członka konferencji międzynarodowej.

3. W głosowaniu przeprowadzanym przez organizację międzynarodową przedstawiciel głosuje opierając się na wiedzy merytorycznej oraz z uwzględnieniem interesu Polski albo GUM.

§ 14. Przedstawiciel powinien wykazywać się:

- 1) wiedzą i kompetencjami z obszaru prac danego organu organizacji międzynarodowej;
- 2) znajomością dokumentów wewnętrznych organizacji międzynarodowej, w której jest przedstawicielem;
- 3) znajomością języka obcego obowiązującego w trakcie prac organizacji międzynarodowej;
- 4) gotowością do wyjazdów zagranicznych.

§ 15. Przedstawiciel w organie zarządczym organizacji międzynarodowej pełniący funkcję delegata lub członka konferencji międzynarodowej w szczególności:

- 1) przedstawia stanowisko Polski albo GUM w sprawach związanych z działalnością organizacji międzynarodowej;
- 2) bierze udział w posiedzeniach organów zarządczych organizacji międzynarodowej;
- 3) decyduje o zgłoszeniu przedstawiciela do organów zarządczych i ekspercko-doradczych organizacji międzynarodowych;
- 4) decyduje o przystąpieniu Polski albo GUM do inicjatyw związanych z metrologią;
- 5) głosuje w sprawach rozpatrywanych na poziomie organu zarządczego.

§ 16. Przedstawiciel w organie zarządczym organizacji międzynarodowej pełniący funkcję zastępcy delegata lub pełnomocnika członka konferencji międzynarodowej w szczególności:

- 1) zastępuje delegata lub członka konferencji międzynarodowej podczas jego nieobecności;
- 2) towarzyszy delegatowi albo członkowi konferencji międzynarodowej albo samodzielnie bierze udział w posiedzeniach;
- 3) koordynuje przygotowanie stanowiska Polski albo GUM na posiedzenia organów zarządczych;
- 4) zgłasza przedstawiciela do organu ekspercko-doradczego;
- 5) informuje KOWM o toczących się w organizacji międzynarodowej pracach, podjętych uchwałach i wynikających z nich zadaniach dla Polski albo GUM.

§ 17. 1. Przedstawicielem w organie zarządczym organizacji międzynarodowej pełniącym funkcję delegata lub członka konferencji międzynarodowej jest Prezes GUM albo wskazany przez niego członek kierownictwa GUM.

2. Przedstawicielem w organie zarządczym organizacji międzynarodowej pełniącym funkcję zastępcy delegata lub zastępcy członka konferencji międzynarodowej jest członek kierownictwa GUM albo wskazany przez Prezesa GUM pracownik GUM.

§ 18. Przedstawiciel w organie ekspercko-doradczym w szczególności:

- 1) bierze udział w pracach badawczo-rozwojowych i technicznych inicjowanych oraz prowadzonych przez organ ekspercko-doradczy;
- 2) współuczestniczy w tworzeniu dokumentów organu ekspercko-doradczego i monitoruje proces ich zatwierdzania;
- 3) opiniuje dokumenty w ramach organu ekspercko-doradczego;
- 4) współpracuje z interesariuszami w procesie tworzenia albo opiniowania dokumentów opracowywanych przez organ ekspercko-doradczy;
- 5) uczestniczy w posiedzeniach organu ekspercko-doradczego;
- 6) głosuje w sprawach rozpatrywanych na poziomie organu ekspercko-doradczego.

§ 19. Przedstawicielem w organie ekspercko-doradczym jest kierownik KO albo wskazany przez niego pracownik GUM.

§ 20. Zmiana przedstawiciela następuje w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy;
- 2) zmiany zakresu obowiązków i odpowiedzialności;
- 3) warunków zdrowotnych uniemożliwiających sprawowanie funkcji;
- 4) niewywiązywania się z obowiązków przedstawiciela;
- 5) rezygnacji przedstawiciela z pełnienia tej funkcji.

§ 21. Kierownik KO informuje KOWM, w formie pisemnej, o konieczności podjęcia działań związanych z powołaniem, odwołaniem albo zmianą przedstawiciela Polski albo GUM w organizacji międzynarodowej.

§ 22. KOWM koordynuje działania związane z powołaniem, zmianą przedstawiciela w organach zarządczym i ekspercko-doradczym organizacji międzynarodowej, w szczególności:

- 1) udziela informacji na temat zasad zgłaszania przedstawiciela do organów danej organizacji międzynarodowej oraz niezbędnych dokumentów, w tym obowiązujących formularzy zgłoszeniowych;
- 2) informuje kierownictwo GUM lub właściwą KOM o konieczności zgłoszenia lub zmiany przedstawiciela w organach organizacji międzynarodowej;
- 3) współuczestniczy w przygotowaniu zgłoszenia przedstawiciela w formie przyjętej w danej organizacji międzynarodowej;
- 4) przedstawia do decyzji Prezesowi GUM albo zastępującemu go członkowi kierownictwa GUM kandydatów na przedstawiciela;
- 5) wysyła zgłoszenie do odpowiedniego organu organizacji międzynarodowej;
- 6) prowadzi i udostępnia w witrynie GUM, dostępnej w programie SharePoint na platformie Microsoft 365, wykaz przedstawicieli GUM w organizacjach międzynarodowych.

Rozdział 4

Udział w posiedzeniu organów zarządczych i ekspercko-doradczych

§ 23. 1. Udział w posiedzeniu organów zarządczych i ekspercko-doradczych, zwanym dalej „posiedzeniem”, bierze przedstawiciel.

2. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, w posiedzeniu bierze udział inny pracownik GUM, będący ekspertem z tematyki, która jest omawiana na posiedzeniu, zwany dalej „ekspertem”.

3. Na wniosek przedstawiciela, skierowany przed terminem posiedzenia, za pomocą służbowej poczty elektronicznej, do kierownika KO, kierownik KO wskazuje eksperta spośród osób zatrudnionych w kierowanej przez niego komórce organizacyjnej.

§ 24. Udział w posiedzeniu odbywa się w trybie stacjonarnym albo zdalnym.

§ 25. 1. Przedstawiciel i ekspert na etapie przygotowywania rocznego planu działania GUM i sprawozdania z jego realizacji, umieszcza informacje o udziale w posiedzeniu w MPSU w module „Współpraca Międzynarodowa - Udział w posiedzeniach organów organizacji międzynarodowych”.

2. W przypadku udziału w posiedzeniu organu zarządczego przedstawiciel:

- 1) przygotowuje instrukcję, której wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia;
- 2) składa oświadczenia i zaciąga zobowiązania tylko w ramach zadań określonych w instrukcji, o której mowa w pkt 1;
- 3) w terminie 30 dni od daty zakończenia posiedzenia składa sprawozdanie, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 26. Przedstawiciel w Komitecie europejskiego programu badawczego umieszcza dokumenty dotyczące posiedzenia w witrynie GUM w zakładce poświęconej programowi.

§ 27. Prace związane z udziałem przedstawiciela w posiedzeniu organu ekspercko-doradczego koordynuje KOM, w której jest zatrudniony przedstawiciel.

§ 28. 1. Prace związane z udziałem przedstawiciela w posiedzeniu organu zarządczego koordynuje KOWM.

2. KOWM w ramach koordynacji, o której mowa w ust. 1:

- 1) przygotowuje, we współpracy z komórkami organizacyjnymi GUM wymagane na posiedzenie dokumenty;
- 2) organizuje wyjazd w przypadku udziału przedstawiciela w posiedzeniu w formie stacjonarnej, między innymi:
 - a) z właściwymi KO ustala noclegi i podróż,
 - b) przygotowuje dokumenty związane z wyjazdem służbowym,
 - c) w przypadku konieczności:
 - powiadamia o planowanym wyjeździe przedstawiciela komórkę organizacyjną nadzorującą GUM w ministerstwie właściwym do spraw gospodarki,
 - powiadamia o celu i terminie pobytu przedstawiciela reprezentującego Polskę właściwą placówkę dyplomatyczną lub konsularną w kraju docelowym;
- 3) zwraca się do KOM o analizę dokumentów i propozycję stanowiska związanego z przedmiotem głosowania;
- 4) przygotowuje stanowisko związane z przedmiotem głosowania dla przedstawiciela wraz z uzasadnieniem;
- 5) przekazuje do organizacji międzynarodowej stanowisko związane z przedmiotem głosowania;
- 6) analizuje sprawozdanie przedstawiciela pod kątem zadań dla GUM i jeżeli zachodzi taka potrzeba, przygotowuje odpowiednią notatkę dla kierownictwa GUM;
- 7) umieszcza sprawozdania w witrynie GUM w zakładce dotyczącej współpracy międzynarodowej, w folderze Sprawozdania;
- 8) przesyła instrukcję, a następnie kopię sprawozdania do ministerstwa właściwego do spraw gospodarki, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

§ 29. W sytuacji, gdy przedstawiciel w organie zarządczym nie może wziąć udziału w posiedzeniu i w głosowaniu, udziela pełnomocnictwa przedstawicielowi innego państwa, po uzgodnieniu z danym państwem oraz zasięgnięciu opinii ministerstwa właściwego do spraw zagranicznych. Pełnomocnictwo jest udzielane zgodnie z właściwymi przepisami organizacji międzynarodowej.

Rozdział 5

Wizyty gości zagranicznych

§ 30. Wizyty odbywają się w ramach:

- 1) umowy z organizacją międzynarodową;

- 2) współpracy z partnerem zagranicznym;
- 3) projektów realizowanych w ramach europejskich programów badawczych oraz w ramach innych programów międzynarodowych;
- 4) procesu przeglądu CIPM MRA, tzw. peer review;
- 5) udziału w konferencjach i innych imprezach naukowych.

§ 31. Zgodę na wizytę wyraża:

- 1) właściwy członek kierownictwa GUM, jeżeli wizyta jest oficjalna;
- 2) kierownik KOM, jeżeli wizyta jest robocza.

§ 32. W przypadku wizyty oficjalnej komórką odpowiedzialną za przygotowanie i przebieg wizyty jest KOWM, a w przypadku wizyty roboczej, KOM przyjmująca wizytę.

§ 33. KO odpowiedzialna za przygotowanie i przebieg wizyty przygotowuje dokument „Wizyta gości zagranicznych”, którego wzór określa załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 34. KOM udostępnia program wizyty i informację dotyczącą jej efektów KOWM.

§ 35. KOWM prowadzi rejestr planowanych wizyt gości zagranicznych.

Rozdział 6

Organizacja posiedzenia organów zarządczych i ekspercko-doradczych

§ 36. Decyzję o organizacji albo gotowości do organizacji posiedzenia organu zarządczego albo organu ekspercko-doradczego podejmuje Prezes GUM na wniosek przedstawiciela w organie zarządczym albo organie ekspercko-doradczym dwa lata przed terminem posiedzenia. W szczególnych przypadkach okres ten może być skrócony uwzględniając realne możliwości organizacji posiedzenia oraz wewnętrzne przepisy organizacji międzynarodowej.

§ 37. Za organizację posiedzenia:

- 1) organu zarządczego odpowiada KOWM;
- 2) organu ekspercko-doradczego odpowiada KOM zatrudniająca przedstawiciela w tym organie ekspercko-doradczym.

§ 38. KOM informuje KOWM o planowanej organizacji posiedzenia, jeżeli posiedzenie nie zostało umieszczone w MPSU.

Rozdział 7

Udział GUM w europejskim programie badawczym

§ 39. GUM bierze udział w europejskim programie badawczym koordynowanym przez EURAMET e.V., zwanym dalej „programem EURAMET”, zgodnie z przyjętymi dla danego programu zasadami uczestnictwa.

§ 40. Zadania związane z przystąpieniem GUM do programu EURAMET koordynuje KOWM.

§ 41. Członka i zastępcę członka komitetu programu EURAMET wyznacza Prezes GUM spośród kandydatów zaproponowanych przez KOWM.

§ 42. KOWM zgodnie z zasadami programu EURAMET:

- 1) przekazuje do KOM informacje na temat wezwań programu EURAMET, w tym poziomu udziału finansowego w danym obszarze wezwania;

- 2) przygotowuje, we współpracy z KOM, roczne sprawozdania z działań technicznych i ich kosztów (raport techniczny, raport finansowy), zaliczanych do współfinansowania przez GUM programu EURAMET.

§ 43. KOM prowadzi działania związane z procesem inicjowania, wyłaniania oraz realizacji projektów badawczych.

§ 44. Kierownik KOM wskazuje osobę, która pełni rolę tak zwanego kierownika projektu w zakresie udziału GUM w projekcie programu EURAMET, zwanego dalej „projektem”.

§ 45. Kierownik projektu koordynuje sprawy związane z realizacją projektu, w szczególności przygotowuje wymagane dokumenty, w tym raport finansowy oraz informuje KOWM o zgłoszeniu udziału w projekcie.

§ 46. KO właściwa do spraw finansowych:

- 1) zgłasza nowe projekty, do których przystąpił GUM i raporty kwartalne z wykonania wydatków projektu do ministerstwa właściwego ds. budżetu;
- 2) dostarcza Kierownikowi projektu dane do raportu finansowego z systemu finansowo-księgowego;
- 3) potwierdza zgodność kwot ujętych w raportach finansowych związanych z realizacją projektów z księgami rachunkowymi GUM;
- 4) ustala stawkę dzienną dla nowotworzonych projektów;
- 5) przeprowadza kalkulację wysokości nagród specjalnych dla pracowników GUM realizujących projekt, przy współudziale komórki organizacyjnej właściwej do spraw kadr.

§ 47. KO właściwa do spraw obsługi prawnej opiniuje pod względem formalno-prawnym dokumenty związane z realizacją projektu.

§ 48. KO właściwa do spraw obsługi finansowej projektów, we współpracy z KO właściwą ds. finansowych oraz kierownikami projektów, wykonuje zadania związane z pracami planistycznymi oraz realizacją budżetów realizowanych projektów.

§ 49. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu podpisania.

wz. Prezesa Głównego Urzędu Miar

Rafał Kępka
Wiceprezes Głównego Urzędu Miar

Załączniki do zarządzenia nr 7
Prezesa Głównego Urzędu Miar
z dnia 24 lipca 2025 r.
(Dz. Urz. GUM poz. 20)

Załącznik nr 1



Warszawa, dn.....

Wzór

INSTRUKCJA DLA PRZEDSTAWICIELA GUM/POLSKI*)
na

.....
(pełna nazwa wydarzenia)

Data:

Tryb udziału: stacjonarny/zdalny*)

Miejsce wydarzenia:
(nazwa, państwo, miejscowość)

Instytucja przyjmująca/Organizator:

1.	Przedstawiciel (imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna, nr tel., e-mail, funkcja w organie zarządczym)	
2.	Ekspert**) (imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna, nr tel., e-mail)	
3.	Skonsultowana z***)	
4.	Zadania do wykonania	
5.	Przedmiot i wytyczne w sprawie głosowania***)	
6.	Załączniki (np. porządek obrad, program spotkania, wykaz uchwał itp.)	1. 2.

Sporządził: imię i nazwisko
Zatwierdził: (podpis w EZD) kierownik KO/członek kierownictwa GUM* imię i nazwisko

*) niewłaściwe skreślić

**) wypełnić, jeśli w wydarzeniu oprócz przedstawiciela bierze udział ekspert

***) wypełnić, jeśli ma zastosowanie



Załącznik nr 2

Warszawa, dn.....

Wzór

SPRAWOZDANIE PRZEDSTAWICIELA GUM/POLSKI*)

Z

.....
(pełna nazwa wydarzenia)

Data:

Tryb udziału: stacjonarny/zdalny*)

Miejsce wydarzenia):**
(nazwa, państwo, miejscowość)

Instytucja przyjmująca/Organizator:

1.	Przedstawiciel (imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna, nr tel. e-mail, funkcja w organie zarządczym)	
2.	Ekspert ***) (imię i nazwisko, stanowisko, komórka organizacyjna, nr tel. e-mail)	
3.	Przebieg wydarzenia (krótka informacja nt. merytorycznych elementów programu, w tym zaangażowanie delegowanego)	
4.	Wnioski, spostrzeżenia, komentarze (ocena realizacji celu, korzyści dla krajowej działalności metrologicznej oraz propozycje działań niezbędnych do podjęcia przez GUM i zagrożenia, jeżeli nie będą realizowane.)	
5.	Załączniki (sprawozdania organizatora spotkania, prezentacje itp.)	1. 2.

Sporządził: imię i nazwisko
Zatwierdził: (podpis w EZD) kierownik KO/członek kierownictwa GUM*) imię i nazwisko

*) niewłaściwe skreślić

**) wypełnić, jeśli ma zastosowanie

***) wypełnić, jeśli w wydarzeniu oprócz przedstawiciela wziął udział ekspert



Załącznik nr 3

Warszawa, dn.....

Wzór

WIZYTA GOŚCIA/GOŚCI ZAGRANICZNYCH*)

1. KO GUM przyjmująca gościa/gości zagranicznych:.....
2. Osoba do kontaktu z GUM:.....
(imię i nazwisko, stanowisko, KO, tel.)
3. Delegująca organizacja międzynarodowa/partner zagraniczny*):.....
.....
(nazwa, kraj, miasto)
4. Osoba zagraniczna do kontaktu:.....
(imię i nazwisko, stanowisko, delegująca organizacja międzynarodowa/partner zagraniczny)
5. Cel i uzasadnienie wizyty:.....
6. Wizyta w ramach umowy o współpracy:.....
(jeżeli tak podać tytuł umowy)
7. Termin: od do, liczba dni

Sporządził: imię i nazwisko
Zaakceptował: kierownik KO/członek kierownictwa GUM*) imię i nazwisko

*) niewłaściwe skreślić

PROGRAM WIZYTY

1. Temat wizyty:.....

2. Gość/goście zagraniczni*):

-
-
-

(imię i nazwisko, stanowisko, delegująca organizacja międzynarodowa/partner zagraniczny*)

3. Przedstawiciel/e GUM*).....

(imię i nazwisko, stanowisko, KO)

4. Termin: od do, liczba dni

5. Program wizyty:

Dzień:

Godzina	Temat	Prowadzący

Sporządził:

imię i nazwisko

Zaakceptował:

kierownik KO/członek kierownictwa GUM*) imię i nazwisko

*) niewłaściwe skreślić

6. Efekty wizyty (ocena realizacji celu, korzyści dla krajowej działalności metrologicznej, propozycje działań niezbędnych do podjęcia przez GUM.)

Sporządził:

imię i nazwisko

Zatwierdził: (podpis w EZD)

kierownik KO/członek kierownictwa GUM*) imię i nazwisko

*) niewłaściwe skreślić