

**KONSRUOWANIE UMÓW, PROTOKOŁÓW, UCHWAŁ I INNEJ DOKUMENTACJI W ORGANIZACJACH POZARZĄDOWYCH**

Szkolenie:

Prowadzący: **PRZEMYSŁAW ŻAK**

Termin: **10 GRUDNIA 2013 r.**

Miejsce: **ul. Józefa 26, Kraków** (centrum)

 godz.: **09:00-15:00**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**

**Dane osoby zgłaszającej się na szkolenie:**

|  |  |
| --- | --- |
| **IMIĘ I NAZWISKO** |  |
| **NAZWA FIRMY/ORGANIZACJI** |  |
| **ADRES FIRMY/ORGANIZACJI** |  |
| **ADRES E-MAIL** |  |
| **TELEFON KONTAKTOWY** |  |
| **NIP** |  |
| **UWAGI** |  |

Formularz (wypełniony komputerowo lub drukowanym pismem) należy przesłać pocztą elektroniczną na adres szkolenia@mcfir.pl **do dnia 3 GRUDNIA 2013 r.**

**Udział w szkoleniu jest odpłatny i wynosi:**

**250 PLN** **Brutto**

(Dwie osoby z jednej firmy/organizacji **210 zł brutto/os.)**

Uczestnicy we własnym zakresie pokrywają koszty dojazdu do Krakowa.

**Cena obejmuje:** materiały szkoleniowe, certyfikat i bufet kawowy w czasie przerwy.

**Przypominamy, że nie zgłoszenie rezygnacji ze szkolenia do dnia 3 grudnia 2013 r. spowoduje obciążenie Państwa 100% kosztów ogólnych.**

**Wpłaty należy dokonać na rachunek:**

**Bank BPH SA nr 39 1060 0076 0000 3200 0137 9634**

**W tytule przelewu** prosimy wpisać hasło:

szkolenie "KONSRUOWANIE UMÓW, PROTOKOŁÓW, UCHWAŁ I INNEJ DOKUMENTACJI W ORGANIZACJACH POZARZĄDOWYCH” -10.12.2013oraz imię i nazwisko