**Załącznik nr 8 – Wzór notatki ze spotkania**

**Notatka ze spotkania**

|  |
| --- |
| Spotkanie w sprawie…. |
| PROTOKÓŁ |  |  | data.9 |
|  |
| **ORGANIZATOR SPOTKANIA** |  |
| **TYP SPOTKANIA** |  |
| **PROWADZĄCY** |  |
| **UCZESTNICY** |  |
| **Data następnego spotkania** |  |
|  |
| Tematy z porządku spotkania |
| MIN. 90 |  |  |
| **Tematy** |  |
| Załącznik:  |
|  |
| **DZIAŁANIA do Podjęcia** | **OSOBA ODPOWIEDZIALNA** | **OSTATECZNY TERMIN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |

*Data i podpis osoby sporządzającej notatkę:*

………………………………………………………………….