

PROTOKÓŁ NR Z ZEBRANIA

.....

Data:

Miejsce:

Obecni:

1.
2.
3.

Porządek dzienny:

1. Powitanie uczestników i otwarcie zebrania.
2. Przedstawienie i zatwierdzenie porządku dziennego.
3. Omówienie punktów porządku dziennego.
4. Wolne wnioski i pytania.
5. Zakończenie zebrania.

Ad. 1. Powitanie uczestników i otwarcie zebrania powitał
wszystkich uczestników i otworzył zebranie o godzinie

Ad. 2. Przedstawienie i zatwierdzenie porządku dziennego
przedstawił porządek dzienny, który został zatwierdzony przez uczestników.

Ad. 3. Omówienie punktów porządku dziennego omówił
poszczególne punkty porządku dziennego:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ad. 4. Wolne wnioski i pytania Uczestnicy mieli możliwość zgłoszenia wolnych wniosków i pytań
dotyczących omawianych tematów oraz innych spraw.

Ad. 5. Zakończenie zebrania podziękował wszystkim za udział
w zebraniu i zakończył je o godzinie

Sygnatury:

Protokół sporządził:

Za zgodność z przebiegiem zebrania odpowiada:

Sygnatariusze:

1.
2.
3.