|  |
| --- |
| FORMULARZ ZGŁOSZENIA **Profesjonalny sekretariat - warsztaty dla sektora publicznego**  **Warszawa**  **26 – 27 września 2019 r., godz. 10.00 – 16.00** |
| DANE DO FAKTURY VAT:  Nazwa firmy/instytucji: …………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Adres: ………………………………………………………………………………………………………………..…NIP: …………………………………………  DANE UCZESTNIKÓW:   1. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………… stanowisko: ……………………………………………………… 2. Imię i nazwisko: …………………………………………………………………… stanowisko: ………………………………………………………   Osoba do kontaktu: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  Tel: …………………………………………………………….………E-mail: ……………………………………………………………………………………… |
| WARUNKI UCZESTNICTWA:   * **Cena promocyjna obowiązuje przy zgłoszeniu co najmniej dwóch osób z jednego urzędu/instytucji.** * Cena promocyjna i standardowa obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat, obiad oraz przerwy kawowe. * W przypadku rezygnacji w czasie krótszym niż 7 dni przed szkoleniem pobierane jest 100% opłaty, bez względu na termin nadesłania formularza zgłoszeniowego. * Zamiast zgłoszonej osoby w szkoleniu może wziąć udział inny pracownik urzędu/instytucji. * W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym terminie, Go 2 win (organizator) zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy szkolenia wskazani przez osobę zgłaszającą zostaną niezwłocznie poinformowani o tym fakcie. * Go 2 win wystawi fakturę za szkolenie i wręczy ją uczestnikowi w ostatnim dniu szkolenia. * Płatność nastąpi po otrzymaniu faktury, w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia. * Zgadzam się na przetwarzanie danych zamieszczonych w niniejszym formularzu zgłoszeniowym, w celu aktywnego udziału w szkoleniu, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000) oraz na otrzymywanie od Go 2 win Anna Niedziółka, drogą elektroniczną na wskazane powyżej adresy e-mail, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2018 r. poz. 650 z poźn. zm), informacji organizacyjnych dotyczących tego szkolenia, niezbędnych do jego przeprowadzenia. * Jestem świadomy/świadoma prawa do poprawiania, zmieniania i aktualizowania swoich danych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej zwane "RODO") oraz zapoznałem/zapoznałam się z klauzulą informacyjną umieszczoną na stronie <http://www.szkolimynajlepiej.pl/klauzula-informacyjna/> |
| * **Proszę o wystawienie faktury na kwotę 900 zł zw. VAT/osoba (CENA PROMOCYJNA)** * **Proszę o wystawienie faktury na kwotę 990 zł zw. VAT/osoba (CENA STANDARDOWA)**   Oświadczamy, że akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu oraz zobowiązujemy się do zapłaty.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  podpis i pieczątka |

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że nabyta od **Go 2 win Anna Niedziółka**, z siedzibą w Warszawie, przy ul. Janinówka 11/50,NIP: 5371946381,usługa szkoleniowa: **„Profesjonalny sekretariat - warsztaty dla asystentek sektora publicznego”**, która odbędzie się **w dniach 26 – 27 września 2019 r., w Warszawie** mająca charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego, jest finansowana ze środków publicznych:

a) w całości, zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004 r.(Dz. U. z 2011 r. nr 177, poz. 1054 z późniejszymi zmianami)\*

lub

b) w co najmniej 70%, zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 701)\*

\*Prosimy zaznaczyć właściwą opcję a) lub b)

Miejsce, data Pieczątka i podpis

……………………………………………. ……….…………………………………………….