|  |
| --- |
| [Дата] |

|  |
| --- |
| Нотатки до наради |

# Учасники

[Ім’я 1]

[Ім’я 2]

## Оголошення

[Наведіть усі оголошення, винесені на нараду. Наприклад, нові учасники, змінення подій тощо]

* [Потрібен заголовок? На вкладці "Основне" в колекції "Стилі" виберіть потрібний стиль заголовка.]
* [Зверніть увагу на інші стилі в цій колекції, зокрема на стилі для нумерованого або маркірованого списку, схожого на цей.]

## Обговорення

[Підсумуйте обговорення для кожного питання, укажіть результати та призначте будь-які потрібні дії.]

## Круглий стіл

[Підсумуйте стан діяльності за областями чи відділами].