

## Obieg dokumentów szkoleniowych

1. **Klub**/centrum nurkowe **zamawia** materiały szkoleniowe (pakiety płetwonurka, certyfikaty etc.) i promocyjne wysyłając formularz zamówienia do biura OCSP KDP PTTK (załącznik) na adres: biuro@cmas.pl lub poprzez Sklep KDP.
  2. **Klub lub instruktor** dokonuje **płatności** za materiały.
  3. Biuro OCSP KDP PTTK odsyła **do klubu**/centrum na wskazany adres, zamówione materiały wraz z fakturą ( jeśli została wysłana prośba o jej wystawienie).
  4. Instruktor przeprowadza szkolenie.
  5. Po zakończeniu szkolenia, instruktor wysyła do biura OCSP KDP **wniosek** o certyfikat, który jest jednocześnie sprawozdaniem z kursu.
  6. Biuro OCSP KDP PTTK realizuje identyfikatory i wysyła je na wskazane we wnioskach adresy.
- Termin realizacji zamówień: **1-3 dni** roboczych, w sezonie wakacyjnym 1-7 dni roboczych + czas dostawy (Poczta Polska, firma kurierska DPD).