Załącznik nr 2 do Umowy z dnia ……………………….

**Protokół Odbioru Szkolenia**

1. Data przeprowadzenia odbioru: ………………………..……

2. Miejsce przeprowadzenia odbioru: …………………………..

3. Osoby uczestniczące:

Przedstawiciel Udzielającego zamówienia : ……………………...........................................

Przedstawiciel Przyjmującego zamówienie: : ……………………………………………..

4. Nazwa szkolenia: …………………………………………………………..…………….

5. Termin przeprowadzenia szkolenia (liczba godzin wynikająca z Umowy): …………………………………………………………………………………………………

6. Nazwiska i imiona wykładowców: ……………………………………………………………. ………………………………………………………………………………………………

7. Wnioski dot. zgodności przeprowadzonego szkolenia z Umową: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

8. Zastrzeżenia dot. jakości szkolenia z powołaniem się na odp. materiały (pisemne opinie uczestników, wyniki sprawdzianu itp.): ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

9. Decyzja o odbiorze szkolenia lub o jego nieodebraniu:. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…

**Udzielający Zamówienie: Przyjmujący Zamówienie**