**Załącznik nr 2 do Instrukcji**

## WNIOSEK O ORGANIZACJĘ SZKOLENIA HORYZONTALNEGO

## ZA POŚREDNICTWEM SEKRETARIATU KOMITETU

1. **LISTA OSÓB WNIOSKUJĄCYCH O ORGANIZACJĘ SZKOLENIA** (imię, nazwisko, instytucja delegująca)
2. …………………………………………………………………………………………………...................
3. ……………………………………………………………………………………………………………….
4. ………………………………………………………………………………………………….……………
5. **INFORMACJE NA TEMAT SZKOLENIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa szkolenia** |  |
| **Wymiar godzinowy szkolenia** **(dni/ godzin)** |  |
| **Zakres/ plan szkolenia** |  |
| **Szacowany koszt szkolenia (brutto)** |  |
| **Uzasadnienie organizacji szkolenia**[[1]](#footnote-1) |  |

………………………..

 *Miejscowość, data*

1. Należy krótko opisać, z czego wynika potrzeba organizacji szkolenia horyzontalnego oraz jakie korzyści uzyska członek/ zastępca członka Komitetu z udziału w przedmiotowym szkoleniu w kontekście specyfiki RPO WP 2014-2020. [↑](#footnote-ref-1)