

## Załącznik nr 7 Wzór szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia/działań w projekcie

### SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM UDZIELANIA WSPARCIA/ DZIAŁAŃ W PROJEKCIE

Nazwa Beneficjenta: Województwo Podkarpackie/Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie

Nr Projektu: FEPK.07.03-IP.01-0001/23

Tytuł Projektu: „Aktywizacja zawodowa osób młodych bezrobotnych w wieku 18-29 lat, wsparcie rozwoju przedsiębiorczości”

Za okres: 09.12.2024 r. – 13.12.2024 r.

Lp.	Rodzaj wsparcia/działania (w przypadku szkoleń – dokładna nazwa szkolenia) <sup>1</sup>	Data udzielania wsparcia/działania	Godziny udzielania wsparcia/działania	Dokładny adres realizacji wsparcia/działania <sup>2</sup>	Nazwa wykonawcy (np. w przypadku szkoleń, konferencji...) i numer telefonu trenera/ szkoleniowca lub opiekuna szkolenia/kursu oraz nazwa pracodawcy (w przypadku staży zawodowych)	Liczba uczestników	Strona internetowa, na której będzie dostępny harmonogram udzielania wsparcia.  Należy podać adres strony www.
1.	Szkolenie: „ABC Przedsiębiorczości” <b>GRUPA 6</b>	Od <b>09.12.2024-</b> <b>13.12.2024</b>	8.30-16.30	Zakład Usług Socjalnych i Edukacyjnych, Przemyśl, ul. Katedralna 5/20, (sala konferencyjna)	BUSSINES BALANCE Sp. z o.o.  Nr tel: 502 495 015	14	Strona internetowa Beneficjenta: <a href="https://wuprzeszow.praca.gov.pl/">https://wuprzeszow.praca.gov.pl/</a>

<sup>1</sup> Dotyczy: szkoleń kwalifikacyjnych/kompetencyjnych, staży, poradnictwa zawodowego, identyfikacji indywidualnych potrzeb uczestnika, pośrednictwa pracy, warsztatów, poradnictwa psychologicznego, szkoleń/doradztwa, spotkań informacyjno-edukacyjnych, funkcjonowania podmiotów reintegracji społeczno-gospodarczej, działalności bieżącej przedszkola, zajęć dodatkowych dla dzieci przedszkolnych/uczniów, szkoleń/kursów dla nauczycieli przedszkola/szkoły, szkoleń językowych dla osób dorosłych, kursów/szkoleń dla uczniów, staży/praktyk uczniów. Ponadto, dotyczy innych form wsparcia odbywających się w określonym miejscu i czasie według zaplanowanego przez Beneficjenta harmonogramu działań.

<sup>2</sup> Jeżeli nie jest możliwe precyzyjne wskazanie miejsca realizacji wsparcia/działania, to Beneficjent powinien podać obszar, na jakim jest ono udzielane.

**Dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za sporządzanie oraz aktualizację szczegółowego harmonogramu udzielanego wsparcia:  
Bernardeta Krukowska.**

05.12.2024 r., Z-ca Kierownika Wydziału

Bernardeta Krukowska

/podpisano elektronicznie/

.....

Data i podpis osoby sporządzającej

05.12.2024 r., Wicedyrektor ds. Rynku Pracy

Maciej Karasiński

/podpisano elektronicznie/

.....

Data i podpis osoby upoważnionej