

**Załącznik nr 7 Wzór szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia/działań w projekcie
SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM UDZIELANIA WSPARCIA/ DZIAŁAŃ W PROJEKCIE****Nazwa Beneficjenta: Fundacja zaNim****Nr Projektu: FEPK.07.08-IP.01-0026/25****Tytuł Projektu: Podkarpacka Platforma Integracji i Komunikacji NGO****Za okres: 05.11.2025 – 30.11.2025**

Lp	Rodzaj wsparcia/działania (w przypadku szkoleń – dokładna nazwa szkolenia) ¹	Data udzielania wsparcia/działania	Godziny udzielania wsparcia/ działania	Dokładny adres realizacji wsparcia/działania ²	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.	Warsztaty	8-9.11.2025 r.	Sobota: 9:00-16:30 Niedziela: 9:00-16:30	ul. Dębicka 62, Rzeszów	Fundacja Gotów tel. 724 760 750	50 osób	https://fundacjazanim.pl/platforma-integracji/

05.11.2025 r. Edyta Pytko

.....
Data i podpis osoby sporządzającej

05.11.2025 r. Tomasz Soliński

.....
Data i podpis osoby upoważnionej

¹ 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.

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