

Mesačný výkaz práce pre projekty ESF				
Programový dokument (skratka):				
Číslo opatrenia, podopatrenia:				
Názov projektu:				
Číslo projektu:				
Názov KP/PP:				
Obdobie vykonávania práce:	Rok (RRRR):		Mesiac (MM):	
Meno a priezvisko:				
Miesto výkonu práce podľa zmluvy:				
Číslo rozpočtovej položky:				
Názov pracovnej pozície v rozpočte:				
Práca na aktivitách podľa zmluvy o NFP:				



A. Prehľad odpracovaných hodín pre projekt:								
Deň	Od	Do	ITMS / Iná činnosť	Pracovná pozícia (skrátенý názov)	Tento Výkaz	Všetky výkazy	Miesto:	Popis činnosti
01	08:00	16:30	11230220010	P. Manažér	2	2	TN	Riadenie projektu – zmluvy
	08:00	16:30	11230220010	Fin. Manažér		2	TN	Administrácia projektu – zmluvy
	08:00	16:30	13120120050	Expert metodik		2	TN	Expert – tvorba metodiky – kurz 1
	08:00	16:30	13120120050	Lektor		2	TN	Lektorovanie kurz 3.A
	08:00	16:30	-					
	08:00	16:30	Iná činnosť	-				-
02								
			Iná činnosť	-				-
03								
			Iná činnosť	-				-
04								

			Iná činnosť	-				-
05								
			Iná činnosť	-				-
06								
			Iná činnosť	-				-
07								
			Iná činnosť	-				-
08								
			Iná činnosť	-				-
09								
			Iná činnosť	-				-
10								
			Iná činnosť	-				-
11								

			Iná činnosť	-			-
12							
			Iná činnosť	-			-
13							
			Iná činnosť	-			-
14							
			Iná činnosť	-			-
15							
			Iná činnosť	-			-
16							
			Iná činnosť	-			-
17							
			Iná činnosť	-			-

18								
			Iná činnosť	-				-
19								
			Iná činnosť	-				-
20								
			Iná činnosť	-				-
21								
			Iná činnosť	-				-
22								
			Iná činnosť	-				-
23								
			Iná činnosť	-				-
24								

			Iná činnosť	-				-
25								
			Iná činnosť	-				-
26								
			Iná činnosť	-				-
27								
			Iná činnosť	-				-
28								
			Iná činnosť	-				-
29								
			Iná činnosť	-				-
30								
			Iná činnosť	-				-
31								

		Iná činnosť	-					-
<b>Spolu počet hodín na sledovanú činnosť (Tento výkaz)</b>								

#### **B. Popis výsledkov práce pre daný projekt a danú pracovnú pozíciu:**

*Lektori uvádzajú názov lektorovaných kurzov, metodici názvy materiálov, ktoré spracovávali resp. popis činnosti alebo častí, ktoré spracovali (tj. ak sa tvorí špecifická časť uvedených materiálov, tak treba uviesť, že sa tvorí iba ich časť, napr. kapitoly alebo iný názov časti), administratívny a riadiaci personál popisu aké činnosti boli vykonané v danom období resp. popisujú úroveň aktivít, ktoré administrovali/riadili (napr. ak sa v danom období vykonali školenia, tak to môže byť dôvod pre čerpanie hodín a podobne).*

Prehlásenie osoby predkladajúcej pracovný výkaz:		Prehlásenie zástupcu štatutárneho orgánu:	
Ako osoba predkladajúca pracovný výkaz čestne prehlasujem, že všetky uvedené údaje na výkaze práce sú pravdivé.		Ako zástupca štatutárneho orgánu čestne prehlasujem, že s uvedeným dátumom preberám pracovný výkaz a prácu uvedenú na pracovnom výkaze.	
Dátum:		Dátum:	
Podpis:		Podpis:	