



EURÓPSKA ÚNIA
Európsky sociálny fond
Európsky fond
regionálneho rozvoja



OPERAČNÝ PROGRAM
ĽUDSKÉ ZDROJE



MINISTERSTVO
ŠKOLSTVA, VEDY,
VÝSKUMU A ŠPORTU
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Pokyny k vyplneniu Štvrťročnej správy o činnosti

1. V riadku Prijímateľ - uvedie sa názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP")
2. V riadku Názov projektu - uvedie sa úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu
3. V riadku Kód ITMS ŽoP - uvedie sa kód ŽoP podľa ITMS2014+ - vyplní prijímateľ
4. V riadku Meno a priezvisko zamestnanca – uvedie sa meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá predmetnú činnosť vykonávala
5. V riadku Názov a číslo rozpočtovej položky projektu - uvedie sa názov a číslo rozpočtovej položky podľa zmluvy o NFP
6. V riadku Obdobie vykonávania činnosti – uvedie sa obdobie, za ktoré sa štvrťročná správa o činnosti predkladá. Obdobie sa uvádza v nasledovnom formáte DD.MM.RRRR – DD.MM.RRR, (napr.01.01.2017 – 31.03.2017)
7. V riadku Správa o činnosti - uvedú a popíšu sa činnosti, ktoré zamestnanec vykonával v danom štvrťroku, popíše sa najmä prácu s cieľovou skupinou. Ak relevantné, ku každej činnosti sa priradí výstup. Opis činností musí byť v súlade s činnosťami oprávnenými pre financovanie uvedenými v štandardnej stupnici jednotkových nákladov a s opisom pracovnej činnosti zamestnanca
8. V riadku Zoznam výstupov činnosti – uvedie sa zoznam výstupov, ktoré zamestnanec priloží ako prílohy správy. Príklady výstupov : príloha č. 1 - prezentácie a fotodokumentácia z otvorených hodín; príloha č. 2 – pedagogická dokumentácia. Zoznam príloh musí byť v súlade s popisom uvedeným v časti „Správa o činnosti“
9. V riadku Vypracoval – uvedie sa celé meno a priezvisko zamestnanca, ktorý štvrťročnú správu o činnosti vypracoval a dátum vypracovania štvrťročnej správy o činnosti
10. V riadku Podpis – zamestnanec, ktorý štvrťročnú správu o činnosti vypracoval sa vlastnoručne podpíše, (nie je možné použiť faximile pečiatky)
11. V riadku Schválil - uvedie sa celé meno a priezvisko zamestnanca, ktorý štvrťročnú správu schválil (štatutárny zástupca školy) a dátum schválenia štvrťročnej správy o činnosti
12. V riadku Podpis – zamestnanec, ktorý štvrťročnú správu o činnosti schválil sa vlastnoručne podpíše, (nie je možné použiť faximile pečiatky).