

Okruh 1 – Personálne náklady

Manažment a koordinácia (nadmárodná/vnútroštátna)

Meno	Názov organizácie a funkcia v organizácii	Postavenie	Denné mzdové náklady	Počet dní	Spolu
Pavol Slamka	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, odbor informatiky, riaditeľ	zamestnanec	127,82	100,00	12 782,00

Náklady na manažment/koordináciu spolu 12 782,00

Administratíva/implementácia projektu

Meno	Názov organizácie a funkcia v organizácii	Postavenie	Denné mzdové náklady	Počet dní	Spolu
Andrea Gáliková	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, odbor medzinárodných vzťahov a zúčtovania, riaditeľka	zamestnanec	113,19	70,00	7 923,30
Zuzana Koreňová	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, odbor medzinárodných vzťahov a zúčtovania, nezávislá odborná referentka	zamestnanec	67,48	55,50	3 745,14
David Toman	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, odbor informatiky, nezávislý odborný referent/špecialista – správca IT	zamestnanec	80,88	65,30	5 281,46
Ondrej Gavula	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, odbor informatiky, odborný referent – technik IT	zamestnanec	68,03	26,00	1 768,78

Náklady na administratívu/implementáciu projektu spolu 18 718,68

Náklady na sekretárske služby

Meno	Názov organizácie a funkcia v organizácii	Postavenie	Denné mzdové náklady	Počet dní	Spolu
Zuzana Melkovičová	Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou, odbor informatiky, nezávislá odborná referentka – asistentka riaditeľa	zamestnanec	48,11	11,00	529,21

Náklady na sekretárske služby spolu 529,21

Účtovníctvo

Meno	Názov organizácie a funkcia v organizácii	Postavenie	Denné mzdové	Počet dní	Spolu
------	---	------------	-----------------	--------------	-------

			náklady		
--	--	--	---------	--	--

Náklady na účtovníctvo spolu 0,00

Iný personál

Meno	Názov organizácie a funkcia v organizácii	Postavenie	Denné mzdové náklady	Počet dní	Spolu
------	---	------------	----------------------------	--------------	-------

Náklady na iný personál spolu 0,00

Personálne náklady spolu 32 029,89

Okruh 2 – Príspevky na cestovné, ubytovanie a stravu

Príspevky na cestovné, ubytovanie a stravu

Náklady na príspevky na cestovné, ubytovanie a stravu zadávajúte ako „Denné náklady na osobu“

Účel cesty	Miesto podujatia	Priemerné cestovné náklady na osobu	Počet ľudí	Podsúčet nákladov na cestovné	Denné náklady na osobu	Počet ľudí	Počet dní	Podsúčet nákladov na stravu a ubytovanie	Spolu
------------	---------------------	--	---------------	--	------------------------------	---------------	--------------	---	-------

Náklady na cestovné spolu 0,00

Náklady na stravu a ubytovanie spolu 0,00

Náklady na cestovné, ubytovanie a stravu spolu 0,00

Okruh 3 – Náklady na služby

Šírenie informácií

Povaha nákladov	Množstvo	Jednotková cena	Spolu
-----------------	----------	-----------------	-------

Náklady na šírenie informácií spolu 0,00

Preklady

Celkový počet jazykov (do ktorých sa dokument prekladá), náklady na stranu (1 strana =1 500 znakov bez medzier)

Opis dokumentu, ktorý má byť preložený	Jazyky do/z	Počet jazykov spolu	Náklady na stranu	Počet strán	Spolu
---	-------------	---------------------------	----------------------	----------------	-------

Náklady na preklad informácií spolu 0,00

Reprodukcie a publikácie

Dokument	Počet strán	Jednotková cena	Spolu
----------	-------------	--------------------	-------

Náklady na reprodukcie a publikácie spolu 0,00

Špecifické hodnotenie

Hodnotiteľ	Náklady	Spolu
------------	---------	-------

Náklady na špecifické hodnotenie spolu0,00

Tlmočenie

Stretnutie/schôdza	Jazyky	Počet tlmočníkov	Počet dní	Denné náklady na tlmočníka	Spolu
--------------------	--------	------------------	-----------	----------------------------	-------

Náklady na tlmočenie spolu0,00

Externá expertíza

Úloha	Počet dní	Denné náklady	Spolu
Činnosti 1 - 9 – dizajn HW infraštruktúry a fyzická inštalácia, školenie zamerané na operačné systémy na báze linuxu, nasadenie servera DNS a NTP v sTesta prepojenej podsieti, konfigurácia siete po nasadení DNS a NTP, verifikácia konektivity FTP/http, nasadenie NDS a RI servera v akceptácii, nasadenie WEBIC v akceptácii, nastavenie routingu a adaptérov, dohoda o jednoduchých dvojstranných testovacích podmienkach, základný test konektivity AP	18,25	640,00	11 680,00
Činnosti 10 -16 – hodnotenie vystavovania pripravených dokumentov, otvorené otázky, vplyv na existujúcu implementáciu, štartovacie stretnutie so zdravotnými poisťovňami, stanovenie ďalších krokov v súvislosti s novými skutočnosťami, príprava koncepcie systému správ, finalizácia analýzy dokumentu, príprava dokumentácie pre zdravotné poisťovne, začlenenie pripomienok, stretnutie so zdravotnými poisťovňami kvôli dohode o analýze a zmenách	45,75	640,00	29 280,00
Činnosti 17 - 27 – technické testy pripojenia k AP, príprava národnej certifikácie (testovanie), príprava portálového riešenia pre pilotné testovanie, sprístupnenie služieb DS a IR inštitúciám, aktualizácia vstupov MD pre testovanie, interné pilotné testovanie portálového riešenia vo vybraných tokoch, dokončenie portálového riešenia, príprava interného modulu (ESF) na pilotné testovanie, pilotné testovanie interného modulu ESF, dokončenie interného modulu ESF, sprístupnenie pilotného testovacieho prostredia zdravotným poisťovňami	180,75	640,00	115 680,00
Činnosti 29 - 30 – testovanie portálového riešenia a interného modulu ESF vo všetkých tokoch, sprístupnenie testovacieho prostredia zdravotným poisťovňami	19,50	640,00	12 480,00

Činnosti 31,33,38 – pilotné dvojstranné testovanie, pilotné testovanie zahŕňajúce zdravotné poisťovne, testovanie zahŕňajúce zdravotné poisťovne	25,00	640,00	16 000,00
Činnosti 34 - 37 – nasadenie servera NDS a RI do produkcie, konfigurácia routingu a adaptérov, školenie o údržbe, monitorovaní, riešení problémov a konfigurácii AP, získanie certifikátu AP pre produkciu, aktualizácia dokumentácie internej siete	10,75	640,00	6 880,00
Činnosti 39 - 42 – výmena certifikátov pre uskutočnenie dvojstranného testovania zahŕňajúceho zdravotné poisťovne, akceptačné testovanie a akceptácia riešenia, reálne nasadenie portálového riešenia a interného modulu ESF	15,50	640,00	9 920,00
Činnosti 28, 32 – podpora pre zdravotné poisťovne, podpora dvojstranného testovania, podpora	13,00	640,00	8 320,00

Náklady na externú expertízu spolu 210 240,00

Iné služby

Služba	Čiastka	Spolu
--------	---------	-------

Náklady na iné služby spolu0,00

Náklady na služby SPOLU 210 240,00

Okruh 4 – Administratívne náklady

Odpisy nákupu zaradenia

Typ zariadenia/vybavenia	Odhadované odpisy
--------------------------	-------------------

Odpisy spolu..... 0,00

Prenájom miestností

Stretnutie/schôdza	Počet dní	Jednotková cena/deň	Počet miestností	Spolu
--------------------	-----------	---------------------	------------------	-------

Prenájom miestností spolu 0,00

Prenájom tlmočnických kabínok

Stretnutie/schôdza	Jazyky	Počet kabínok/deň	Jednotková cena/deň	Spolu
--------------------	--------	-------------------	---------------------	-------

Prenájom tlmočnických kabínok spolu 0,00

Audity

Audítor	Náklady	Spolu
---------	---------	-------

Audity spolu 0,00

Finančné náklady

Povaha nákladov	Množstvo	Jednotková cena	Spolu
-----------------	----------	--------------------	-------

Finančné náklady spolu..... 0,00

Iné administratívne náklady

Opis	Náklady
------	---------

Iné administratívne náklady spolu..... 0,00

Administratívne náklady spolu 0,00

Okruh 5 – Režijné náklady

Čiastka 12 000,00

Okruh 6 - Príjmy

Príjem

Vlastný príspevok po revízii rozpočtu 54 269,89

Príspevok partnerov..... 0,00

Príspevok príjemcu v hotovosti (C) 54 269,89

Výnos generovaný akciou (R)..... 0,00

Grant Únie (S)..... 200 000,00

Príjem spolu (T) (kde $T = C + R + S$) 254 269,89

Uistite sa, že ste neprekročili maximálne percento pre získanie financovania z EÚ stanovené vo výzve na predkladanie návrhov. Na základe údajov uvedených v predchádzajúcich položkách predstavuje percento celkových oprávnených nákladov, ktoré požadujete 78,66

Príloha III ku grantovej dohode

Predlohu záverečnej technickej správy o implementácii použijú tí príjemcovia, ktorých akcie získali grant od Generálneho riaditeľstva pre zamestnanosť, sociálne veci a inklúziu.

Správa by mala odhaliť, v akom štádiu pokroku sa nachádza akcia financovaná zo zdrojov EÚ a čo sa podarilo dosiahnuť počas obdobia financovania.

Skladá sa z troch častí:

- Prvá časť sa zaoberá kvalitatívnym samohodnotením práce.
- Druhá obsahuje kvalitatívne informácie súvisiace s vašou prácou, o zber, zostavenie a prezentovanie ktorých sme vás požiadali. Vyplňte iba polia, ktoré sa vzťahujú na vašu akciu. Tieto informácie budú použité na monitorovanie výkonnosti vášho programu financovania.

Väčšinu informácií budete schopní získať zo svojich interných zložiek. Chceme upozorniť, že pri podujatiach (seminároch, konferenciách a pod.) ste povinní na mieste uskutočniť krátky prieskum spokojnosti účastníkov, ktorý bude obsahovať štandardné otázky uvedené nižšie. V závislosti na interných potrebách vašej práce môže dotazník obsahovať aj viac otázok, tieto však nebudú súčasťou rozsahu nášho monitorovania.

Povinné otázky dotazníka o spokojnosti účastníkov

Ohodnoťte nasledujúce aspekty podujatia známkou od 1 – 5*

- **Vyhovovalo podujatie vašim potrebám?** (5) (4) (3) (2) (1)
- **Získali ste relevantné poznatky a informácie?** (5) (4) (3) (2) (1)
- **Budete môcť uplatniť tieto poznatky a informácie vo vašej práci?** (5) (4) (3) (2) (1)

* 5 označuje „áno, úplne súhlasím“, 4 – „áno, súhlasím do určitej miery“, 3 - „neviem sa rozhodnúť“, 2 – „nie, do určitej miery nesúhlasím“ 1- „nie, vôbec nesúhlasím“.

- A nakoniec, v závere tretej časti musíte pripojiť zoznam dôkazov a príloh.

Toto tlačivo musí byť vyplnené v anglickom jazyku.

Termín odovzdania OBIDVOCH verzií vašej správy (elektronickej aj papierovej) je uvedený v článku 1.5 vašej grantovej dohody.

KVALITATÍVNE INFORMÁCIE

Výsledky

Pôvodné ciele

Uvedte zoznam pôvodných cieľov a zámerov akcie stanovených v grantovej dohode a vysvetlite, ako sa vám ich podarilo naplniť v priebehu implementačného obdobia:

- zamerajte sa na výsledky/výstupy vašej akcie (tzn. prínosy pre cieľovú skupinu/skupiny, na ktorú/é sa vaša akcia zameriava),
- uvedte podrobnosti o tom, aké zmeny vaša akcia spôsobila,
- vysvetlite pridanú hodnotu akcie tzn. jej trvalý a/alebo multiplikačný vplyv.

*Pozor: Všetky činnosti a výstupy musíte uviesť nie tu, ale v **nasledujúcom** boxe.*

Zhrnutie pokroku vašej akcie

Stručne opíšte akciu spolu so všetkými problémami, ktoré ste museli pri jej implementácii prekonať. Informácie poskytujte samostatne pre každú skupinu činností a/alebo komponent vašej akcie.

Činnosť

Plánovaná

Stručne predstavte váš plán projektu/činnosti tak, ako bol uvedený v grantovej dohode.

Implementovaná

Opíšte činnosti a výstupy akcie.

Zmeny

Nastala akákoľvek odchýlka od pôvodného akčného plánu?

☐ Áno

☐ Nie

☐ Áno

☐ Nie

Opíšte všetky odchýlky od pôvodného akčného plánu. Uvedte spôsob a príčinu zmien, opodstatnite ich a uvedte, aký vplyv mali na implementáciu projektu.

Nadnárodný rozmer

Má váš projekt nadnárodný rozmer?

☐ Áno

☐ Nie

☐ Áno

☐ Nie

Opíšte nadnárodný rozmer akcie

Partneri alebo iní aktéri

Zapojili sa do projektu nejakí partneri alebo iní aktéri?

- ☐ Áno
☐ Nie
☐ Áno
☐ Nie

Uved'te zoznam partnerov alebo iných aktérov a opíšte ich príspevok k akcii. Zohrával niektorý z partnerov alebo iných aktérov nejakú úlohu v priebehu implementácie projektu?

Ak áno, vysvetlite akým spôsobom a prečo.

Rovnosť

Ako ste zaistili, aby sa vo vašej práci prihliadalo na podmienku rovnosti? Môže to znamenať, že ste napr. zabezpečili primerané zastúpenie ľudí vo vašom tíme, ktoré umožní, aby boli prístupné všetky aktivity, alebo ste zabezpečili, aby vaša práca zohľadňovala všetky rozmery, najmä rodový rozmer.

Kontinuita

Plánujete v tejto aktivite (alebo súvisiacej novej aktivite) pokračovať aj po skončení poskytovania podpory zo strany Európskej únie?

- ☐ Áno
☐ Nie
☐ Áno
☐ Nie

Vysvetlite nasledujúce kroky.

Získané poučenia a šírenie výsledkov

Výstupy a poučenia

Aké sú najdôležitejšie výstupy a poučenia získané z akcie?

- Aké sú implikácie pre relevantných aktérov (ako napr. Európsku komisiu, tvorcov politík na národnej/regiónálnej/miestnej úrovni, sociálnych partnerov, mienkotvorné inštitúcie –

médiá, novinárov, mimovládne organizácie, akademickú obec, výskumné inštitúcie, think-tanky, príp. iných)?

- Aké sú implikácie pre koncové cieľové skupiny (mladých ľudí, nezamestnaných, zamestnávateľov atď.)?

Hodnotenie akcie

Vyhodnotili ste uskutočnenú akciu?

☐ Áno, externým hodnotením

☐ Áno, interným hodnotením

☐ Nie

Stručne načrtnite kľúčové výstupy a závery takéhoto hodnotenia.

Novinky/úspech/osvedčené postupy

Veľmi radi sa dozvieme o všetkých úspechoch alebo dobrých správach súvisiacich s akciami, ktoré financujeme. Voľný box nižšie môžete využiť na opis takýchto úspechov alebo noviniek a osvedčenej praxe, o ktorých si myslíte, že by mohli byť užitočné aj pre iných alebo s ktorými chcete ostatných zoznámiť. Pripojte aj všetky relevantné podporné informácie alebo materiály a vysvetlite, ako sa k nim dá dostať (napr. cez webovú stránku).

Šírenie zistení

Vhodné šírenie zistení a ponaučení je základom pre zabezpečenie dosiahnutia európskej pridanej hodnoty akcie.

Vysvetlite a opíšte ako ste zapojili relevantných aktérov v priebehu akcie a či ste získali nejakú spätnú väzbu.

ZHRNUTIE KVANTITATÍVNYCH INFORMÁCIÍ

Upozorňujeme, že informácie o kvantitatívnom výkone musíte poskytnúť o všetkých výstupoch dodaných v priebehu implementácie grantu akcie.

Správy

Vypracovali ste v rámci vašej akcie akékoľvek SPRÁVY (ktoré obsahujú písomné výstupy tzn. analýzy, štúdie, prehľady, príručky, pracovné dokumenty, manuály atď.)?

☐ Áno

☐ Nie

☐ Áno

☐ Nie

Počet správ spolu

Uvedte celkový počet nezávislých písomných výstupov, bez ohľadu na to, či boli uverejnené alebo nie. Výstup pripravený vo viacerých jazykových mutáciách sa považuje za jeden výstup. Podľa primárneho cieľa písomného výstupu ďalej rozdeľte celkový počet do nižšie uvedených podkategórií. Jeden výstup môže patriť aj do viacerých kategórií (napr. štúdia môže byť zameraná zároveň na politické usmernenie aj na identifikovanie osvedčených postupov).

Správy zamerané na politické usmernenie, výskum a analýzu

Správy zamerané na identifikáciu osvedčených postupov

Monitorovanie a hodnotenie správ o vykonávaní zákonov alebo politík

Správy zamerané na prípravu vhodných štatistických nástrojov, metód a ukazovateľov

Rozsah šírenia

Boli správy aktívne distribuované?

☐ Áno

☐ Nie

☐ Áno

☐ Nie

Celkový počet distribuovaných kópií materiálov

Uvedte celkový kumulatívny počet všetkých nasledujúcich správ.

Politika na úrovni EÚ a rozhodujúci činitelia

Politika na vnútroštátnej/regionálnej/miestnej úrovni a rozhodujúci činitelia

Sociálni, ekonomickí/obchodní partneri

Občianska spoločnosť, mimovládne organizácie

Akademická obec, znalci/experti,
think-tanky

Médiá, novinári

Ak boli správy uverejnené na internete, uveďte aj celkový počet ich prevzatí jedinečnými
používateľmi.

Informácie/propagačné materiály/webová stránka

Pripravili ste v rámci vašej akcie nejaké INFORMAČNÉ/PROPAGAČNÉ MATERIÁLY (vrátane letákov, brožúr, spravodajcov, webových stránok článkov v médiách, video materiálu atď.)?

- ☐ Áno
☐ Nie
☐ Áno
☐ Nie

Celkový počet kusov takéhoto informačného a propagačného materiálu

Uvedte celkový počet informačných/propagačných materiálov, bez ohľadu na ich druh/formu uverejnenia (video, elektronický dokument, papierový výtlačok atď.). Výstup pripravený vo viacerých jazykových mutáciách sa považuje za jeden výstup.

Celkový počet výtlačkov materiálu

Počet kópií pripravených v ľahko čitateľnej tlači pre zdravotne postihnutých

Počet kópií v každom jazyku

Jazyk

Kópie

Zvoľte jazyk

- ☐ Angličtina
☐ Francúzština
☐ Nemčina
☐ Iné jazyky

Rozsah šírenia

Ďalej poskytnite celkový kumulatívny počet distribuovaných kópií týchto materiálov (napr. tlačených/uverejnených kópií distribuovaných cieľovým skupinám príjemcov, počet prevzatí elektronických kópií uverejnených na webových stránkach, počet jedinečných návštevníkov vašich informačných/propagačných webových stránok atď.).

Celkový počet distribuovaných kópií materiálov

Politika na úrovni EÚ a rozhodujúci činitelia

Politika na vnútroštátnej/regionálnej/miestnej úrovni a rozhodujúci činitelia

Sociálni, ekonomickí/obchodní partneri

Občianska spoločnosť, mimovládne organizácie

Akademická obec, znalci/experti, think-tanky

Médiá, novinári

Zamestnávateľia, podniky

Koncové cieľové skupiny (mladí ľudia,
nezamestnaní, pracujúci atď.)

Celkový počet návštev informačných/propagačných stránok (napr. stránky vašej akcie)

Priemerný počet jedinečných návštev za mesiac v priebehu vykazovaného obdobia

Zorganizovali ste v rámci vašej akcie nejaké PODUJATIA ZAMERANÉ NA ŠKOLENIE/VZÁJOMNÉ VZDELÁVANIE (napr. rôzne školenia, porovnávacie hodnotenia alebo iné formy vzájomného vzdelávania)?

☐ Áno

☐ Nie

☐ Áno

☐ Nie

Počet hodín školenia, porovnávacieho hodnotenia alebo iných podujatí zameraných na vzájomné vzdelávanie

Celkové kumulatívne trvanie týchto podujatí

Uvedte celkovú kumulatívnu dĺžku spomínaných podujatí vyjadrenú v počte úplných pracovných dní (napr. 8 hodinových pracovných dňoch). Napr. kumulatívne trvanie 1 štvordňového školenia (4 dni) a 1 poldňovej diskusie okolo okrúhleho stola (0,5 dňa) bude 4,5 dňa.

Počet účastníkov podujatí

Počet účastníčok (žien)

Výsledky prieskumu

Požiadali sme vás, aby ste v rámci každého podujatia uskutočnili krátky prieskum spokojnosti. Tu informujte o výsledkoch prieskumu.

Podujatie

Názov podujatia

Celkový počet účastníkov

Celkový počet účastníkov, ktorí odpovedali aspoň na jednu povinnú otázku

V nasledujúcej časti poskytnite informácie podľa výsledkov získaných pomocou štandardizovaného dotazníka o spokojnosti účastníkov.

Vyhovovalo podujatie vašim potrebám?

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 5 „áno, úplne súhlasím“, v percentách

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 4 „áno, súhlasím do určitej miery“, v percentách

Získali ste relevantné poznatky a informácie?

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 5 „áno,

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 4 „áno,

úplne súhlasím“, v percentách

súhlasím do určitej miery“, v percentách

Budete môcť uplatniť tieto poznatky a informácie vo vašej práci?

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 5 „áno, úplne súhlasím“, v percentách

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 4 „áno, súhlasím do určitej miery“, v percentách

Iné informačné a komunikačné podujatia

Zorganizovali ste v rámci vašej akcie nejaké INÉ INFORMAČNÉ A KOMUNIKAČNÉ PODUJATIA (napr. rôzne semináre, konferencie, okrúhle stoly, networkingové podujatia atď.)?

☐ Áno

☐ Nie

☐ Áno

☐ Nie

Počet iných informačných a komunikačných podujatí

Celkové kumulatívne trvanie týchto podujatí

Uvedte celkovú kumulatívnu dĺžku spomínaných podujatí vyjadrenú v počte úplných pracovných dní (napr. 8 hodinových pracovných dňoch). Napr. kumulatívne trvanie 1 štvordňového školenia (4 dni) a 1 poldňovej diskusie okolo okrúhleho stola (0,5 dňa) bude 4,5 dňa.

Počet účastníkov podujatí

Počet účastníčok (žien)

Výsledky prieskumu

Požiadali sme vás, aby ste v rámci každého podujatia uskutočnili krátky prieskum spokojnosti. Tu informujte o výsledkoch prieskumu.

Podujatie

Názov podujatia

Celkový počet účastníkov

Celkový počet účastníkov, ktorí odpovedali aspoň na jednu povinnú otázku

V nasledujúcej časti poskytnite informácie podľa výsledkov získaných pomocou štandardizovaného dotazníka o spokojnosti účastníkov.

Vyhovovalo podujatie vašim potrebám?

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 5 „áno, úplne súhlasím“, v percentách

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 4 „áno, súhlasím do určitej miery“, v percentách

Získali ste relevantné poznatky a informácie?

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 5 „áno, úplne súhlasím“, v percentách

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 4 „áno, súhlasím do určitej miery“, v percentách

Budete môcť uplatniť tieto poznatky a informácie vo vašej práci?

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 5 „áno, úplne súhlasím“, v percentách

Podiel respondentov, ktorí odpovedali 4 „áno, súhlasím do určitej miery“, v percentách

ZHRNUTIE

S cieľom zabezpečiť šírenie všetkých výsledkov a výstupov akcií, na ktoré sa vzťahujú grantové dohody, žiadame všetkých príjemcovia o poskytnutie zhrnutia (Executive Summary), ktoré bude uverejnené na webovej stránke Generálneho riaditeľstva pre zamestnanosť, sociálne veci a inklúziu).

Na základe riadne zdôvodnenej požiadavky príjemcu môže Komisia upustiť od spomínaného uverejnenia, ak by odhalenie takýchto informácií ohrozilo bezpečnosť príjemcu alebo jeho obchodné záujmy.

Zhrnutie musí byť napísané v anglickom jazyku. Musí byť samostatným prehľadom akcie a jej implikácií. S ohľadom na to, že je jedinečnou príležitosťou na spropagovanie vašej práce a organizácie, je potrebné, aby bolo dobe pripravené a prezentované.

Stručný opis akcie

Stručný opis kontextu, v akom sa akcia vykonávala, cieľových skupín akcie a kľúčových iniciatív a výstupov.

Maximálne 1/2 strany.

Hlavné ciele akcie

Maximálne 1/2 strany.

Kľúčové výsledky

- Výsledky/výstupy akcie, vrátane prínosov pre hlavných aktérov a cieľové skupiny.
- Pridaná hodnota akcie tzn. jej trvalý a/alebo multiplikačný vplyv.

Maximálne 1 strana.

Preklady

Môžete doplniť aj preklady vyššie uvedeného zhrnutia. Na webovej stránke budú uvedené aj tieto informácie, ktoré umožnia viacerým ľuďom zoznámiť sa s vašou akciou.

Preklad**Názov akcie**

Jazyk

Stručný opis akcie

Stručný opis kontextu, v akom sa akcia vykonávala, cieľových skupín akcie a kľúčových iniciatív a výstupov.

Maximálne 1/2 strany.

Hlavné ciele akcie

Maximálne 1/2 strany.

Kľúčové výsledky

- Výsledky/výstupy akcie, vrátane prínosov pre hlavných aktérov a cieľové skupiny.
- Pridaná hodnota akcie tzn. jej trvalý a/alebo multiplikačný vplyv.

Maximálne 1 strana.

PODPIS

Vyhlásenie

Titul

Meno

Priezvisko

Pozícia v organizácii

Názov organizácie

Potvrdzujem, že som oprávnený/á podpísať toto vyhlásenie za menovanú organizáciu.

Prehlasujem, že informácie uvedené v tejto správe sú správne a potvrdzujem, že prílohy sú aktuálne, presné a prijaté alebo schválené organizáciou, v ktorej plním manažérsku funkciu.

Som si vedomý/á toho, že ma môžete kontaktovať a požiadať o vysvetlenie podrobností uvedených v tejto správe a o poskytnutie ďalších doplňujúcich informácií. Potvrdzujem, že na tieto účely disponujem riadnym oprávnením organizácie.

Za organizáciu: dátum a podpis

Kontrolný zoznam

- ☐ Odpovedali ste v stanovenom termíne?
- ☐ Uistili ste sa, že všetky spomínané materiály uvádzajú oznámenie o podpore z EÚ?
- ☐ Pripojili ste dokumentáciu, ktorú stanovuje vaša grantová dohoda:
 - výtlačok riadne vyplneného a overeného tlačiva SWIM o konečnom rozpočte, predloženého online, ktoré plní funkciu vašej finančnej správy;
 - zhrnutie (executive summary) vašej práce v anglickom jazyku na maximálne 2 stranách (pozri navrhovanú štruktúru). V súlade s nižšie uvedeným musí zhrnutie obsahovať jedno (1) stranovú časť venovanú „kľúčovým výsledkom“ akcie. Kľúčové výsledky musia byť formulované jasne, zreteľne a pochopiteľne;
 - Tlačené a elektronické kópie informácií a propagačných materiálov financovaných z grantu (články, letáky, brožúry, programy, nálepky, plagáty, pásky, kalendáre atď.);
 - Tlačené a elektronické kópie správ, analýz, štúdií, prehľadov, príručiek, pracovných dokumentov, manuálov, CD s informáciami atď.) pripravené v rámci vašej práce;
 - Pre podujatia – zoznam účastníkov s originálnymi podpismi všetkých účastníkov.

- ☐ Podpísali riadne poverené osoby vyhlásenie?
- ☐ Predložili ste JEDNU originálnu a JEDNU papierovú kópiu záverečnej správy o technickej implementácii a finančnej správy spolu s podpornými dôkazmi a JEDNU elektronickú kópiu všetkých dokumentov?