



Prezenčná listina

zo dňa „dd.mm.rrrr“

Aktivita: (uviesť názov vzdelávacej aktivity)

Projekt: (uviesť názov projektu ktorého sa vzdelávacia aktivita týka)

Miesto konania: (uviesť miesto konania vzdelávacej aktivity)

Dátum konania: (uviesť dd.mm.rrrr – dd.mm.rrrr)

Svojim podpisom potvrdzujem účasť a prevzatie štúdiijných a propagačných materiálov: (uviesť propagačné predmety a materiály a označiť do príslušného stĺpca písmenom **X**).
Bolo mi zabezpečené stravné a ubytovanie (označiť do príslušného stĺpca písmenom **X**).

Por.č.	Priezvisko, meno účastníka, titul, označenie*	Názov organizácie	Stravné	Ubytovanie	Propagačné materiály a predmety	Podpis

* uviesť jedno z nasledovných označení: „L“ - lektor, „G“ - garant, „Z“ - zamestnanec organizátora, „U“ - účastník

Prezenčná listina – pokyn

Každá nová strana prezenčnej listiny musí obsahovať hlavičku:

- názov aktivity
- názov projektu
- dátum a miesto konania aktivity, či prevzatia materiálov, stravného, ubytovania atď.

Konečný prijímateľ je povinný v rámci každej Žiadosti o platbu v rámci opatrení 1.6 Odborné vzdelávanie a informačné aktivity, 3.3 Vzdelávanie a informovanie, 4.2 Vykonávanie projektov spolupráce a 4.3 Chod miestnej akčnej skupiny, získať zručností a animácia územia doložiť prezenčné listiny z realizovaných vzdelávacích aktivít (konferencie, semináre a iné aktivity podporované v projekte) spolu s identifikáciou účastníka a organizácie, ktorú zastupuje (v prípade samostatne hospodáriaceho roľníka stačí označenie SHR).

Podrobné prezenčné listiny slúžia na to, aby príjemcovia nefinančnej pomoci (účastníci) svojou identifikáciou dokázali, že sa jedná o účastníkov, ktorí sú uvedení v Príručke pre žiadateľa o poskytnutie nenávratného finančného príspevku z programu rozvoja vidieka SR 2007 – 2013 pre konkrétne opatrenie (napríklad pri opatrení 1.6 musí byť jasné, že sa jedná o prvovýrobcov a spracovateľov produktov z oblasti poľnohospodárstva, potravinárstva a lesného hospodárstva, pri opatrení 3.3 že ide o podnikateľské subjekty a subjekty verejnej správy (obce a ich združenia), ktoré pôsobia v oblastiach, na ktoré sa vzťahuje Os 3 a pod.).

PPA požaduje prezenčnú listinu s nasledovnými informáciami:

- označenie účasti na aktivite (pre lektorov, garantov, zamestnancov organizátora, účastníkov atď.),
- potvrdenie prevzatia propagačných materiálov (vytlačených listov, CD a DVD nosičov) a propagačných predmetov (PE - taška, konferenčný folder, zložka s klopou – obal na písomnosti, blok, pero, ceruzka, USB - kľúč a diár) financovaných zo zdrojov EPFRV, ktoré priamo súvisia so vzdelávaním a informačným projektom označené logom PRV SR 2007 - 2013 (uviesť do prezenčnej listiny),
- rozpis stravného(raňajky, obedy, večere) a ubytovania podľa knihy ubytovaných u dodávateľa ak bolo poskytnuté.