



ZÁPISNICA č.5

Porada: **Pracovná porada**
Dátum konania: **12.01.2010**
Trvanie: 14,30 – 16,30 hod.
Miesto konania: Základná škola Námestovo – Komenského ul.

Zúčastnení

Podľa prezenčnej listiny

Program zasadnutia

1. Privítanie a otvorenie rokovania
2. Kontrola uznášaniaschopnosti projektového tímu
3. Schválenie overovateľa zápisu
4. Informácie projektovej manažérky
5. Informácie o verejnej súťaži
6. Informácie finančnej manažérky
7. Závery
8. Diskusia

1. Privítanie a otvorenie rokovania

Rokovanie projektového tímu otvorila a viedla manažérka projektu. Privítala členov projektového tímu. Predniesla program rokovania, ktorý bol jednomyselne schválený.

2. Kontrola uznášaniaschopnosti projektového tímu

Projektový tím bol uznášaniaschopný.

3. Schválenie overovateľa zápisu

Za overovateľa zápisnice bola zvolená Mgr. Miriam Dravecká, pedagogický zamestnanec na analýzu potrieb č.2 a pedagogický zamestnanec pre tvorbu ŠkVP č.2

4. Informácie projektovej manažérky

Projektová manažérka informovala prítomných o podpísaní a doručení „Dodatku č. 1 k zmluve o poskytnutí nenávratného finančného príspevku“. Dodatok bo podpísaný riaditeľkou ASFEU 22.12.2010.

Ďalej informovala prítomných o výsledkoch prieskumu trhu:

a) Letáky, skladačky určené pre publicitu projektu – najnižšiu cenu ponúkla firma:

NEONUS, s.r.o.

A. Bernoláka 375/1

029 01 Námestovo



b) Plagáty určené pre publicitu projektu – najnižšiu cenu ponúkla firma:

NEONUS, s.r.o.

A. Bernoláka 375/1

029 01 Námestovo

c) na tonery do kopírky a tlačiarne - najnižšiu cenu ponúkla firma:

Viktor Sameliak

VS - Laser

029 62 Oravské Veselé 582

d) Informačné tabule, samolepky, hlavičkový papier určené na označenie projektu a výstupov jednotlivých aktivít projektu – najnižšiu cenu ponúkla firma:

NEONUS, s.r.o.

A. Bernoláka 375/1

029 01 Námestovo

Vítazným firmám ako aj neúspešným uchádzačom boli odoslané listy – informácia o výsledku prieskumu trhu.

Trom firmám boli odoslané požiadavky na cenovú ponuku:

Vyškolenie 1 frekventanta sa na správu e-learningového portálu a prácu s novými informačnými a komunikačnými technológiami:

- prezenčné školenie odborným personálom v špecializovanej počítačovej učebni vrátane nákladov spojených s ubytovaním,
- stravou a cestovným v dĺžke trvania 5 dní
- vzdelávanie dištančnou formou v dĺžke trvania minimálne 40 dní

Jedná sa o firmy:

1. ADOX, s.r.o.

Budatínska 12

851 06 Bratislava 5

dawid@adox.sk

2. IMAGINE Slovensko, spol. s r.o.

Nitrianska 3

821 08 Bratislava

img@scnet.sk

3. ba kieho, s.r.o.

Novozámocká 3209/11

960 01 Zvolen

jakub.pinter@gmail.com



S touto aktivitou úzko súvisia i cenové ponuky na školiaci materiál a potreby pre koordinátora odborných aktivít a pedagogických zamestnancov pre tvorbu ŠkVP. Boli oslovené taktiež tri firmy:

1. Klinček hračky
Hviezdoslavovo nám. 213
02901 Námestovo
2. COOP Jednota Námestovo
Spotrebné družstvo
Hračky, papier
Hviezdoslava 1385
029 01 Námestovo
3. Stavebno-obchodná firma
FRANEK, s.r.o.
977 01 Brezno, Zadné Hálno 34
Veľkosklad s papierom
029 01 Námestovo

Tieto tri firmy budú oslovené aj na dodanie cenovej ponuky na spotrebný materiál a kancelárske potreby.

Pre koordinátora odborných aktivít je potrebné dodať i odbornú literatúru a školiaci materiál, kde je potrebné osloviť firmy, ktoré by boli schopné dodať uvedenú odbornú literatúru...

5. Informácie o verejnej súťaži

O verejnej súťaži informoval prítomných Mgr. Škarba. Výzva na predloženie ponuky na predmet zákazky:

- I.) „Zariadenie a vybavenie projektu ESF - E-learning vo výchovno-vzdelávacom procese“
- II.) „E-learningový vzdelávací portál a zabezpečenie jeho implementácie“

Bola zverejnená 28.12.2009. Záujemci si mohli vyzdvihnúť súťažné podklady do 4.1.2010 do 12⁰⁰ hodiny.

Na predmet ponuky č. I.) súťažné podklady si vyzdvihli firmy:

Uchádzač č.1 – ADOX, s.r.o., Budatínska 12, 851 06 Bratislava

Uchádzač č.2 – Oľga Kolejáková K-STEN, Vavrečka 123, p. 029 01 Námestovo

Uchádzač č.3 – NEONUS, s.r.o., A. Bernoláka 375/1, 029 01 Námestovo

Na predmet ponuky č. II.) súťažné podklady si vyzdvihli firmy:

Uchádzač č.1 – ADOX, s.r.o., Budatínska 12, 851 06 Bratislava

Uchádzač č.2 – Imagine Slovensko. s.r.o., Nitrianska 3, 821 08 Bratislava

Uchádzač č.3 – ba kieh, s.r.o., Novozámocká 3209/11, 960 01 Zvolen

Otváranie obálok s ponukami bude dňa 13.1.2010. Na otváranie obálok s ponukami a vyhodnotenie ponúk riaditeľ školy vymenoval komisiu v zložení:

1. Mgr. Jozef Škarba – predseda,
2. Mgr. Ľubica Ťapáková,



3. Júlia Tomovčíková.

Komisia bude zasadať 13.1. a 15.1.2010.

6. Informácie finančnej manažérky

Finančná manažérka - p. Tomovčíková oboznámila prítomných s prípravou a odoslaním objednávok na tovar a služby víťazným firmám na základe prieskumu trhu:

a) **Viktor Sameliak**

VS - Laser

029 62 Oravské Veselé 582

- tonery do laserových tlačiarní a kopírky na realizáciu aktivít projektu „E-learning vo výchovno-vzdelávacom procese“:

1. toner do tlačiarnie Xerox Phaser 3100 (4000str) – 1 ks
2. toner do tlačiarnie HP Color 2550L KCMY - 1 sada
3. toner do kopírky Xerox DC 440 – 1 ks

b) **NEONUS, s.r.o.**

A. Bernoláka 375/1

029 01 Námestovo

- príprava propagačného obsahu a zhotovenie materiálov na propagáciu projektu „E-learning vo výchovno-vzdelávacom procese“:

1. Informačné tabule - 3 ks (zhotovenie a inštalácia v priestoroch školy)
2. samolepky označovanie výstupov jednotlivých aktivít - 200 ks
3. hlavičkový papier - označovanie dokumentov súvisiacich s projektom 1000 ks

Finančná manažérka znovu vysvetlila všetkým prítomným ako správne vyplniť pracovný výkaz a kumulatívny mesačný výkaz.

Pracovný výkaz

Hlavička:

Uvedie názov operačného programu v nasledovnej forme: "**OP Vzdelávanie**"

Uvedie programové obdobie v nasledovnom tvare: "**2007-2013**"

V riadku "prijímateľ" sa uvedie názov prijímateľa podľa zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej len "zmluva o NFP"): **Základná škola Námestovo - Komenského ul., Komenského 495/33, 029 01 Námestovo**

V riadku "Názov projektu" sa uvedie úplný názov projektu podľa zmluvy NFP, nepoužíva sa skrátený názov projektu: **E - learning vo výchovno - vzdelávacom procese**

V riadku "Kód ITMS projektu" sa uvedie kód projektu podľa zmluvy NFP, neuvádza sa registračné číslo projektu ! **26110130184**

V riadku "Meno a priezvisko" sa uvedie meno a priezvisko fyzickej osoby, ktorá predmetnú činnosť vykonala. Ak ide o zamestnanca dodávateľa; **Júlia Tomovčíková**
za meno a priezvisko osoby sa uvedie aj názov dodávateľa.

V riadku "Funkcia" sa uvedie číslo rozpočtovej položky a názov rozpočtovej položky podľa zmluvy o NFP : **1.1.1.1.Finančný manažér**

V riadku "Obdobie vykonávania činnosti" sa uvedie obdobie, kedy sa predmetná činnosť vykonala. Obdobie sa uvádza v nasledovnom

formáte: DD/MM/RRRR - DD/MM/RRRR (napr. **01/01/2010** – **31/01/2010**). Iný formát obdobia nie je možné použiť.

Pracovný výkaz:

Stĺpec "P.č." prijímateľ nevyplňa

V stĺpci "Dátum" sa uvedie deň/dni, kedy sa predmetné činnosti vykonávali. Formát dátumu je nastavený na tvar DD/MM/RR. Uvedený formát nie je možné meniť. Vyplní sa celý stĺpec podľa počtu dní v danom mesiaci (napr. október bude mať 31 dní, november 30 dní).

V stĺpci "Čas vykonania prác" sa uvedie časový úsek, v ktorom daná osoba vykonávala uvedenú činnosť (napr. od **8.00 - 17.00**).

Údaje sa uvádzajú vo formáte HH:MM alebo HH.MM (v PV sa uvedie iba jeden formát), je potrebné používať 24 hodinový formát. Čas zahŕňa aj prerušenie pracovného času (napr. prestávka).

V stĺpci "Detailný popis činností..." sa uvedie, čo osoba vykonala (aké činnosti) počas príslušného dňa vrátane výsledkov, ktoré boli dosiahnuté uvedenou činnosťou.

V stĺpci "Počet odpracovaných hodín" sa uvedie **reálny počet** odpracovaných hodín na danej činnosti alebo aktivite.

Uvádza sa tu čas zodpovedajúci 1 hod = 60 minútam, t.j. ak činnosť nezodpovedá 60 minútovému intervalu, upraví sa na tento interval na zodpovedajúci čas (napr. prednáška

trvala 45 minút do pracovného výkazu sa uvedie 0,75). **Počet odpracovaných hodín nesmie byť väčší ako čas vykonania prác !**

V stĺpci "Miesto vykonávania činnosti" sa uvedie miesto, kde sa predmetná činnosť vykonala: **ZŠ Námestovo**

Päta:

Uvedú sa dátumy odovzdania a prevzatia vykonaných činností, resp. prác. Zároveň sa oprávnené osoby vlastnoručne podpíšu (nie je možné použiť faximile pečiatky): **31.01.2010**

V riadku "Právny vzťah" sa uvedie relevantný údaj z nasledovných možností:

Pracovný pomer (pracovná zmluva) - **PP**

Dohoda (dohoda o brigádnickej práci študenta, dohoda o vykonaní práce,...) - **D**

Faktúra (ak osoba vystaví faktúru - platí iba pre fyzickú osobu) – **F**

Iný (ak osoba nevystaví faktúru - platí iba pre fyzickú osobu) - **I**

Dodávka (ak osoba pracuje pre dodávateľa a dodávateľ účtuje dané činnosti prijímateľovi) - **DD**

Všeobecné informácie:

1. Pracovný výkaz sa vypracuje na každý mesiac a pracovnú pozíciu, t.j. nie je možné predložiť pracovný výkaz na viacero mesiacov alebo pracovných pozícií.

(napr. v období vykonávania činnosti prijímateľ uvedie 01/03/2008 - 30/04/2008 - takto vypracovaný pracovný výkaz sa považuje za nesprávny)

2. **Riadky v časti Pracovný výkaz sa nemôžu vymazať !** Ak osoba pracovala iba časť relevantného obdobia vyplní iba príslušné dni.

Dni, kedy osoba nepracovala sa ponechajú prázdne - nevpisuje sa do nich (s výnimkou stĺpca "Dátum").

3. Neúplné, nepresné a nepravdivé informácie môžu mať za následok vznik neoprávnených výdavkov alebo predĺženie lehoty spracovania žiadosti.

4. V prípade zaokrúhľovania je potrebné zaokrúhľovať na 2 desatinné miesta matematickým spôsobom (pracovný výkaz je prispôbený na 2 desatinné miesta).

5. Pracovný výkaz je jednoznačne identifikovaný - má svoje číslo. Spôsob číslovania si zvolí sám prijímateľ (napr. každá osoba bude mať svoje pridelené číslo - 01/PM, 02/PM,...)



MMRR-ZS-číslo funkcie-skratka mena : **0110-ZS-1111-TomJ.**

Do kumulatívneho výkazu je potrebné do poznámky písať nadčasové hodiny, aby počty hodín vo výkaze a výplatnej pásky navzájom súhlasili.

Pedagogickí zamestnanci za mesiac január odovzdajú dva pracovné výkazy. Jeden na pozíciu Pedagogický zamestnanec pre analýzu potrieb a druhý na pozíciu Pedagogický zamestnanec pre tvorbu ŠkVP.

- 6 -

7. Závery

a) pripraviť podklady a samotné „Mesačnú správu projektu“ a odoslať ju e-mailom do ASFEU – Ing. Koreňovej M.

ZODPOVEDNÍ: finančný manažér, manažér monitoringu, projektový manažér, administratívna pracovníčka

TERMÍN: do 15.01.2010

b) po doručení všetkých cenových ponúk na školiaci materiál a potreby, ako aj vyškolenie frekventanta na prácu s e-learningovým portálom vypracovať prílohu č.16b – Prieskum trhu pri zákazke s nízkou hodnotou.

ZODPOVEDNÍ: finančný manažér, projektový manažér, administratívna pracovníčka

TERMÍN: hneď po doručení cenových ponúk

c) všetci zúčastnení v projekte budú odovzdajú mesačné pracovné výkazy za január finančnej manažérke v papierovej forme podľa pokynov.

ZODPOVEDNÍ: všetci členovia projektového tímu

TERMÍN: do 31.01. 2010

8. Diskusia

Mgr. Salajová – kde do kumulatívneho výkazu sa budú písať nadčasy.

P. Tomovčíková – nadčasy písať do poznámky v kumulatívnom výkaze.

Námestovo 12.01.2010

Zapísala: Agnieszka Šuvadová

Overila: Mgr. Miriam Dravecká