



# ZÁPISNICA č.1

Porada: **Pracovná porada projektového tímu**  
Dátum konania: **08.10.2009**  
Trvanie: 13,30 – 15,00 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. Inštrukcie koordinátora odborných aktivít
5. Oznamy finančnej manažérky
6. Oznamy projektovej manažérky
7. Ďalšie oznamy
8. Závery
9. 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 bol zvolený Mgr. Jozef Škarba, zástupca riaditeľa školy a koordinátor odborných aktivít.

### 4. Inštrukcie koordinátora odborných aktivít

Koordinátor odborných aktivít – Mgr. Škarba podal nasledovné informácie:

- od 4.3.2009 je účinný aktualizovaný Manuál pre informovanie a publicitu (viď [http://www.asfeu.sk/download.php?FNAME=1256882261.upl&ANAME=Manual pre informovanie a publicitu\\_feb09.pdf](http://www.asfeu.sk/download.php?FNAME=1256882261.upl&ANAME=Manual%20pre%20informovanie%20a%20publicitu_feb09.pdf))
- je potrebné vyriešiť presné načasovanie spoločných stretnutí a otázku zastupiteľnosti jednotlivých účastníkov pri kolízii ich ďalších povinností.
- pripomenul prítomným termín začatia realizácie aktivít projektu: 12.10.2009

- dňa 11.9.2009 bola ASFEU podpísaná Zmluva o poskytnutí nenávratného finančného príspevku (ďalej Zmluva) a tento deň je považovaný za oficiálny začiatok projektu. Poskytovateľ i prijímateľ sú povinní ďalej sa riadiť zmluvnými podmienkami stanovenými v tejto zmluve.
- vzájomné práva a povinnosti medzi Poskytovateľom a Prijímateľom sa riadia zmluvou o poskytnutí NFP, právnymi predpismi SR a ES ako aj všetkými dokumentmi, na ktoré zmluva o poskytnutí NFP odkazuje - príslušnou Príručkou pre Prijímateľa, príslušnou Výzvou na predkladanie žiadostí o NFP (vrátane Príručky pre žiadateľa), príslušnou schémou pomoci de minimis, Systémom finančného riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013 a Systémom riadenia štrukturálnych fondov a Kohézneho fondu na programové obdobie 2007-2013.
- **Príručka pre prijímateľa NFP v rámci OPV, platná od 1.4.2009, verzia 3.0, vid':**  
[http://www.asfeu.sk/download.php?FNAME=1240478082.upl&ANAME=FINAL\\_prirucka\\_pre\\_prijimatela\\_OPV\\_01\\_04\\_2009.zip](http://www.asfeu.sk/download.php?FNAME=1240478082.upl&ANAME=FINAL_prirucka_pre_prijimatela_OPV_01_04_2009.zip) usmerňuje prijímateľa najmä pri príprave žiadostí o platbu, žiadosti o zmenu zmluvy o poskytnutí NFP (projektu), pri vypracovaní monitorovacích správ projektu, pri povinnom informovaní a publicite a poskytuje mu informácie, aké doklady je potrebné v uvedených súvislostiach predkladať RO/SORO.

## 5. Oznamy finančnej manažérky

Finančné manažérka- p.Tomovčíková informovala prítomných:

- objasnila na príklade konkrétneho učiteľa z projektu že ako je rozpočte uvedené – počet hodín na aktivitu, tak musí byť uvádzané v Pracovných výkazoch;
- oznámila zaslanie žiadosti o prvú zálohovú platbu;
- prebrala pracovný výkaz + počet hodín na jednotlivca, aktivity v projekte sú navyše popri bežnej výučbe;
- informovala, že do 12.10.2009 pripraví podklady a samotnú „Žiadosť o platbu“ (Príloha c. 11a Príručky pre prijímateľa) pre administratívnu pracovníčku, ktorá ju odošle na ASFU spolu s „Vyhlásením o začatí realizácie aktivít projektu“ (Príloha c. 1 Príručky);
- prítomných oboznámila s informáciou, že ak sa v projekte minie 60% z prvej polovice financií môže sa požiadať o 2. zálohovú platbu;
- poukázala na to, že do Pracovného výkazu (Príloha c. 4 Príručky) patrí i zápis dnešného stretnutia;
- p. Tomovčíková predstavila aj základne pravidlá pre školy pri platbách a financovaní:
  - a) všetky úhrady a výdavky projektu budú realizované školou – prijímateľom.
  - b) so zamestnancami, ktorí budú pracovať na projekte budú so školou uzatvárané dodatky k pracovným zmluvám

## 6. Oznamy projektovej manažérky

Projektová manažérka – Mgr. Ťapáková rozdala všetkým členom projektového tímu materiál k projektu a CD ROM, ktorý následne predstavila.

CD ROM, ktorý dostali prítomní obsahoval:

- Príručka pre prijímateľa – verzia 3.0,
- Systém riadenia ... – verzia 3.0,
- Zákon 528/ 2008 Z.z.,
- Formulár žiadosti o NFP,
- POP projektu,
- personálnu maticu projektu,
- schéma personálneho riadenia

## 7. Ďalšie informácie

- po začatí realizácie aktivít projektu je potrebné predložiť ASFEU Vyhlásenie o začatí realizácie aktivít projektu;
  - zasílať ASFEU písomne 7 dní vopred informáciu o konaní vzdelávacích aktivít;
  - pokyny k zmenám zmluvy o poskytnutí NFP sú uvedené v Príručke pre prijímateľa na s. 17-20;
  - pokyny k finančnej časti na s. 21 – 51, monitoring je bližšie špecifikovaný na s. 52 – 56, publicita na s. 57-58 pričom je publicita súčasťou monitorovacích správ;
  - odborní pracovníci projektu sa budú pravidelne zúčastňovať spoločných pracovných stretnutí projektového tímu;
  - kompetencie členov projektového tímu;
  - upozornenie na zaznamenávanie pracovných výkazov všetkých osôb participujúcich na projekte (Príloha4b Príručky pre prijímateľa).
  - Prítomní boli oboznámení s podmienkami riadenia projektu, pokynmi a usmerneniami z Agentúry MŠ SR pre štrukturálne fondy EÚ, obsahom Zmluvy, právami a povinnosťami medzi Poskytovateľom a Prijímateľom.
- Ďalej tiež s názvami právnych predpisov SR a ES ako aj všetkými dokumentmi, na ktoré odkazuje príslušná Príručka pre prijímateľa NFP (z 1.4.2009);
- upresnenia pozícií odborných zamestnancov projektu;
  - Taktiež prítomní dostali:
  - jeden exemplár (v elektronickej podobe) Zmluvy o poskytnutí NFP z 11.9.2009, časový rámec realizácie projektu
  - prítomní boli oboznámení i s menom projektového manažéra z ASFEU - Ing. Koreňová)
  - na internetovej stránke agentúry [www.asfeu.sk](http://www.asfeu.sk) sa nachádzajú všetky dôležité dokumenty.
  - Prijímateľ môže iniciovať zmenu zmluvných podmienok aj v prípade potreby časového posunu jednotlivých aktivít a to v prípade, že dôvody, pre ktoré nastal časový posun aktivít, nespôsobil Prijímateľ úmyselne a realizácia aktivity je nevyhnutná pre celkovú úspešnosť projektu.
- Prijímateľ o zmenu zmluvy o poskytnutí NFP požiada v predpísanej forme, ktorá tvorí Prílohu c. 3 Príručky pre prijímateľa NFP a ktorá je zverejnená na internetovej stránke agentúry [www.asfeu.sk](http://www.asfeu.sk) v časti Dokumenty pre prijímateľov. Každá žiadosť o zmenu zmluvy musí byť predložená písomne a musí obsahovať zdôvodnenie a dopad zmeny na dosiahnutie stanovených cieľov projektu a monitorovacích ukazovateľov. Všetky zmeny musia byť v súlade so zmluvou o poskytnutí NFP. Vykonaním zmeny zmluvy nesmú byť porušené podmienky definované v príslušnej výzve na predkladanie žiadostí o NFP, na základe ktorej bol projekt schválený.
- dňa 14.10.2009 organizuje ASFEU v Bratislave pracovné stretnutie zástupcov úspešného žiadateľa o NFP. Stretnutia sa zúčastní Mgr. Jozef Škarba.

## 8. Záver

Boli prijaté tieto závery:

a) projektový tím sa stretne na ZŠ Námestovo – v učebni PC.  
TERMÍN: 16:00 hod., 5.11.2009

b) všetci zúčastnení v projekte budú odovzdávať mesačne pracovné výkazy finančnej manažérke v papierovej forme.

ZODPOVEDNÍ: všetci členovia projektového tímu



TERMÍN: Stály - do 2. v mesiaci

c) pripraviť podklady a samotnú „Žiadosť o platbu“ (Príloha č. 11a Príručky pre prijímateľa)

ZODPOVEDNÍ: projektový a finančný manažér

TERMÍN: do 12.10.2009

- 4 -

d) uskutočňovať pravidelné stretávanie sa členov širšieho projektového tímu (projektová manažérka, finančná manažérka, manažérka monitoringu, manažérka publicity, koordinátor odborných aktivít) a piatich pedagogických zamestnancov pre tvorbu školského vzdelávacieho programu

ZODPOVEDNÍ: všetci členovia projektového tímu a koordinátori

TERMÍN: minimálne jedenkrát mesačne

e) stanovené bolo, že sa uskutoční písanie a zasielanie monitorovacích správ vždy po troch mesiacoch – do 15. dňa v mesiaci - prvá za obdobie 11.9. až 30.11.2009

ZODPOVEDNÍ: manažér monitoringu

TERMÍN: jedenkrát za 3 mesiace

f) pracovného stretnutia zástupcov úspešného žiadateľa o NFP s ASFEU sa zúčastní koordinátor odborných aktivít

ZODPOVEDNÍ: Mgr. Škarba

TERMÍN: 14.10.2009

## 9. Diskusia

a. Mgr. Horan – mal dotaz, odkedy sa začnú realizovať jednotlivé aktivity v projekte

b. Mgr. Škarba - odpovedal Mgr. Horanovi – aktivity v projekte, ako aj všetky nákupy sa začnú realizovať až po doručení finančných prostriedkov z agentúry.

Námestovo 8.10.2009

Zapísala: Agnieszka Šuvadová

Overil: Mgr. Jozef Škarba