



Příloha č. 1 výzvy č.03_24_069

Pomůcka pro stanovení osobních nákladů

Do přímých nákladů na zaměstnance (dále jen „osobní náklady“) **patří v rámci této výzvy vždy následující pracovní pozice:**

- 1) **Koordinátor/vedoucí služby/programu**
- 2) **Koordinátor cílové skupiny**
- 3) **Asistent koordinátora/vedoucího projektu**
- 4) **Odborný garant**
- 5) **Metodik**
- 6) **Supervizor**
- 7) **Lektor**
- 8) **Sociální pracovník**
- 9) **Pracovník v sociálních službách**
- 10) **Psycholog/psychoterapeut**
- 11) **Mediátor**
- 12) **Expert/odborný konzultant/case manager**
- 13) **Peer konzultant**
- 14) **Interkulturní/integrační pracovník**
- 15) **Advokační pracovník**
- 16) **Právník**

Jedná se o povinné i doporučené pozice. Zařazení pozice bude předmětem věcného hodnocení žádosti o podporu.

Seznam a pracovní náplně jsou inspirací pro žadatele a představují obecné zaměření. Konkrétní kvalifikační předpoklady nejsou u většiny pozic stanoveny, na odborných pozicích v realizačním týmu musí být zapojeny osoby s odpovídající kvalifikací či praxí v oboru.

Některé pozice je možné spojit či pracovní náplně různě kombinovat, pokud to kvalifikace daných pozic umožní. Konkrétní podoba realizačního týmu bude různá dle velikosti projektu, charakteristik a potřeb vybrané cílové skupiny účastníků a kombinace aktivit v projektu. Podoba realizačního týmu, rozdělení kompetencí a nastavení komunikačních, koordinačních a rozhodovacích procesů se bude odvíjet i podle žadatele a případné podoby projektového partnerství.

Další pozice, zejména pokud se jedná o pozice na částečný úvazek, případně jsou-li řešeny dodavatelskými smlouvami, lze financovat pouze v rámci paušální sazby (například PR poradce, osoba zodpovědná za komunikaci s veřejností, evaluátor, administrativní pracovník...).

Žadatel v žádosti o podporu identifikuje a popíše pozice a jejich využití v různých aktivitách, řádně odůvodní výši úvazku a potřebnost. **Velikost úvazku žadatel stanoví dle identifikovaných potřeb cílové skupiny a rozsahu projektových aktivit.**

Určení formy zaměstnání (PS, DPČ, DPP) je plně v kompetenci žadatele, pokud není dále uvedeno jinak.

Pro stanovení mezd/platů jednotlivých pozic žadatel využije tabulku Obvyklých mezd/platů pro Operační program Zaměstnanost plus. V případě pozic v tabulce neuvedených je možné použít Informační systém o průměrném výděлку, který je dostupný na stránkách www.ispv.cz, přičemž dolní hranici doporučujeme určovat jako průměr 1. decilů hodnot vykázaných u dané pracovní pozice ve mzdové a platové sféře a horní hranice jako vyšší hodnota průměru vykázaná u dané pracovní pozice ve mzdové a platové sféře.

Žadatel se při stanovení pozic v rámci osobních nákladů zaměří na pozice v přímé práci s cílovou skupinou. Sociální pracovníci musí splňovat odbornou kvalifikaci podle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o sociálních službách“). Další činnosti mohou vykonávat například peer pracovníci či jiné pracovní pozice.

Žadatel je povinen vzdělávání a supervizi realizačního týmu detailně popsat v žádosti o podporu **v samostatné klíčové aktivitě a zároveň je povinen nastavit i vzhledem k této aktivitě odpovídající indikátory a jejich hodnoty** (viz bod 4.2 výzvy). Před vydáním právního aktu budou **aktivity projektu zaměřené na celoživotní vzdělávání odborných pracovníků**¹ mimo registrovanou sociální službu dle zákona o sociálních službách, posouzeny a případně zařazeny pod veřejnou podporu v režimu de minimis.

Veškeré ostatní výdaje projektu:

Veškeré ostatní osobní výdaje, které se vztahují k pozicím neuvedeným pod body 1 až 16 a veškeré ostatní výdaje, které nepatří do osobních nákladů, budou hrazeny paušálem 40 % z osobních nákladů. Tyto výdaje nejsou tedy samostatně uváděny do rozpočtu projektu.

¹ Do celoživotního vzdělávání jsou zahrnuty kurzy, semináře, workshopy, stáže a sebezkušenostní výcviky.

1) Koordinátor/vedoucí služby/programu

Hlavní činnosti jsou následující:

- koordinuje součinnost všech složek projektu,
- vede a koordinuje činnosti všech složek projektu/dané sociální služby/programu/aktivity,
- odborně dohlíží na realizaci celého projektu, na nastavení a realizaci klíčových aktivit ve všech fázích, koordinuje, plánuje a odborně zajišťuje naplnění klíčových aktivit a cílů a výstupů projektu,
- je garantem dodržování pravidel nastavených v projektu, případně podmínek poskytování sociálních služeb dle zákona č. 108/2006 Sb. (pokud jsou v projektu zahrnuty),
- podílí se na realizaci klíčových aktivit projektu,
- má odpovědnost za personální obsazení týmu a kvalitu týmových porad,
- monitoruje a koordinuje práci projektových partnerů (má-li projekt partnery),
- zná zdroje další podpory v lokalitě, kde je aktivita řešena/sociální služba působí, podílí se na vytváření partnerství s těmito organizacemi,
- vytváří pomocné nástroje pro evidenci klíčových rizik a pro sdílení informací o nich, vyhodnocuje rizika ohrožující projekt/sociální službu jako celek (případně jeho udržitelnost) a podniká kroky k jejich řízení,
- odborně vede a řídí projektový tým, vede porady týmu,
- zajišťuje efektivní naplňování koncepce a směřování organizace, vyhledává finanční příležitosti,
- zajišťuje osvětu v oblasti domácího násilí a rozvoj interdisciplinární spolupráce,
- vytváří a koordinuje individuální podpůrné sítě, případně multidisciplinární týmy, na základě znalosti potřeb organizací/účastníků, aktivně vyhledává a podílí se na nastavení spolupráce s ostatními spolupracujícími subjekty,
- zajišťuje a podílí se na nastavení a podpoře spolupráce s veřejnou správou,
- vytváří strategická partnerství pro zajištění udržitelnosti projektu,
- provádí osvětu v oblasti domácího násilí a rozvoj interdisciplinární spolupráce.

2) Koordinátor cílové skupiny

Hlavní činnosti jsou následující:

- komunikuje s klienty,
- koordinuje realizaci klíčových aktivit,
- zajišťuje fungování programu/soc. služby z hlediska koordinace cílové skupiny,
- podílí se na výběru účastníků projektu,
- vyjednává a koordinuje sdílení informací mezi relevantními aktéry,
- na základě potřeb pracovníků vytváří podpůrné sítě pro jednotlivé účastníky a monitoruje jejich funkčnost,
- vyhledává, vyjednává a koordinuje další podporu klientů.

3) Asistent koordinátora/vedoucího projektu

Hlavní činnosti jsou následující:

- podílí se na realizaci celého projektu, na nastavení a realizaci klíčových aktivit ve všech fázích, na koordinaci a naplnění klíčových aktivit a cílů a výstupů projektu,
- podílí se na realizaci porad týmu,
- podílí se na realizaci klíčových aktivit projektu,
- podílí se na efektivní naplňování koncepce a směřování projektu,
- podílí se na nastavení a podpoře spolupráce s veřejnou správou,

- podílí se na nastavení spolupráce s ostatními spolupracujícími subjekty.

4) Odborný garant

Hlavní činnosti jsou následující:

- vede a koordinuje činnosti všech složek projektu,
- je garantem dodržování pravidel projektu,
- zajišťuje supervize,
- dohlíží nad metodickým nastavením,
- odborně zaštiťuje realizaci projektu,
- řídí jednotlivé aktivity,
- navrhuje postupy a řešení po odborné stránce,
- odborně koordinuje aktivity a přímou práci s cílovou skupinou,
- poskytuje metodickou podporu,
- zajišťuje průběžné vzdělávání pracovníků,
- zajišťuje intervize a poradenství v týmu,
- vyhledává vhodné kurzy, participativní metody a postupy, mediaci a facilitaci, zajišťuje zvládání konfliktních situací dle potřeb týmu,
- zajišťuje osvětu v oblasti domácího násilí a rozvoj interdisciplinární spolupráce.

5) Metodik

Hlavní činnosti jsou následující:

- metodicky vede tým odborných pracovníků apod.,
- zajišťuje intervize,
- kontroluje dodržování standardů kvality,
- koordinuje tvorbu metodiky standardizovaných/innovativních postupů,
- dohlíží na metodické nastavení.

6) Supervizor

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje a získává zpětnou vazbu,
- rozvíjí profesní dovednosti a podporuje osobnostní růst člena/členů realizačního týmu,
- posiluje motivaci člena/členů realizačního týmu,
- posiluje vztahy v pracovním týmu,
- nachází řešení problematických situací,
- pomáhá při řešení problémů členů realizačního týmu formou sebereflexe,
- pracuje na odbourávání bariér v činnosti členů realizačního týmu, ve vztazích s lidmi, se kterými přichází při své činnosti do styku,
- předává zkušenosti dobré praxe,
- provádí dohled nad jednotností a správností procesů/pracovních postupů.

7) Lektor

Hlavní činnosti jsou následující:

- zajišťuje lektorské vedení vzdělávacích aktivit.

8) Sociální pracovník

Hlavní činnosti jsou následující:

- vykonává sociální šetření, řeší nepříznivou sociální situaci klientů, zabezpečuje sociální agendy, realizuje sociálně právní poradenství, analytickou, metodickou a koncepční činnost v sociální oblasti, depistážní činnost, poskytování krizové pomoci, zjišťuje potřeby obyvatel obce a kraje a koordinuje poskytování sociálních služeb atd.

Kvalifikace: sociální pracovník, který splňuje kvalifikační předpoklady dle § 110 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

9) Pracovník v sociálních službách

Hlavní činnosti jsou následující:

- vykonává svou činnost v souladu s § 116 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách.

Kvalifikace: způsobilost dle § 116 zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách (základní vzdělání nebo střední vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu).

10) Psycholog/psychoterapeut

Hlavní činnosti jsou následující:

- jedná se o vysoce kvalifikovaného odborníka, který poskytuje odborné poradenství, expertní posouzení či stanoviska. Tato pozice bude žadatelem blíže upřesněna, a to dle konkrétního zaměření žádosti o podporu.

11) Mediátor

Hlavní činnosti jsou následující:

- řeší konflikty/spory, podporuje komunikaci mezi osobami na konfliktu zúčastněnými,
- mimosoudně řeší konflikty, které vedou k vzájemné dohodě/smíru.

12) Expert/odborný konzultant/case manager

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje expertní činnost týmu pracovníků projektu či v odůvodněných případech i přímo cílové skupině, tj. účastníkům programu,
- zaměřuje se na specializovaná témata, která nejsou pokryta jinými pozicemi,
- vytváří a koordinuje individuální podpůrné sítě a multidisciplinární týmy na základě znalosti potřeb účastníků,
- vyhodnocuje efektivitu spolupráce, navrhuje optimalizace sítě s ohledem na priority stanovené individuálním plánem klienta,
- metodicky vede tým pracovníků,
- vytváří postupy case-managementu, hodnotí a reviduje praktický výkon case-managementu a činnosti multidisciplinárních týmů,
- poskytuje expertní podporu, odborné konzultace, metodickou podporu a poradenství pracovníkům a dobrovolníkům projektu,
- připravuje obsah a zaměření vzdělávacích a dalších aktivit realizovaných prostřednictvím workshopů, seminářů, webinářů a dalších setkání,
- poskytuje cílenou pomoc v krizových situacích.

13) Peer konzultant

Hlavní činnosti jsou následující:

- používá svoji zkušenost s danou problematikou (např. závislost, sociální vyloučení, soužití v ohrožené rodině, ztráta bydlení, dluhy, diskriminace) při práci s cílovou skupinou a její následné podpoře. Podporuje klienty, orientuje se na jejich silné stránky a pomáhá i členům týmu se na ně orientovat, sdílí s kolegy důležité informace týkající se spolupráce s klienty, dává svým kolegům zpětnou vazbu a sám zpětnou vazbu přijímá.

14) Interkulturní/integrační pracovník

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje poradenství, asistence při jednání s dalšími stranami, mediace, tlumočení,
- poskytuje přímou práci s vymezenou cílovou skupinou,
- zprostředkovává účinnou komunikaci, intervenci,
- poskytuje tlumočnické a překladatelské služby (neslyšící, migranti),
- poskytuje specifické individuální poradenství,
- orientuje se v potřebách specifické cílové skupiny,
- zajišťuje síťování a spolupráci s dalšími odborníky,
- poskytuje aktivizační služby pro rodiny s dětmi.

15) Advokační pracovník

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje expertní činnost v oblasti aktuálních kauz, obhájí zájmy cílové skupiny,
- zaměřuje se na specializovaná témata, která nejsou pokryta jinými pozicemi,
- zajišťuje advokační činnost,
- komunikuje se stakeholdery,
- provádí osvětu za účelem šíření informovanosti o specializovaných službách pro oběti domácího a genderově podmíněného násilí, včetně sexuálního.

16) Právník

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje právní poradenství a provádí další odborné právnícké činnosti, pomoc při vypracování písemných žádostí a podání a při sepsání návrhu k soudu,
- zpracovává právní stanoviska,
- zastupuje klienty v občanskoprávních řízeních.