Příloha č. 3 výzvy č. 03_24_073

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 projektových aktivit
2) Asistent koordinátora
3) Manažer fundraisingu/komunikace
4) Specialista
5) Advokační pracovník
6) Právník
7) Člen platformy
8) Analytik

Jedná se o typy pozic, které žadatel zařadí do osobních nákladů s ohledem na podpořenou konkrétní aktivitu, kombinace aktivit, na typ žadatele, finanční velikost projektu, velikost a charakteristiku cílové skupiny. Zařazení pozice bude předmětem věcného hodnocení žádosti o podporu. Názvy pozic musí být zachovány. Podoba realizačního týmu, rozdělení kompetencí a nastavení komunikačních, koordinačních a rozhodovacích procesů bude rozdílná i podle typu žadatele.
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 výdělku, 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.
Uvedené pozice je možné slučovat, pokud to kvalifikace daných pozic umožní. **Žadatel v žádosti o podporu identifikuje a popíše pozice a jejich využití v různých aktivitách, řádně odůvodní výši úvazku a potřebnost.**
Další pozice, zejména pokud se jedná o pozice na částečný úvazek, případně jsou řešeny dodavatelskými smlouvami, lze financovat pouze v rámci paušální sazby (například administrativní pracovník).

Veškeré ostatní výdaje projektu:
Veškeré ostatní osobní výdaje, které se vztahují k pozicím neuvedeným pod body 1 až 8, 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.

Popis jednotlivých pozic:

1) Koordinátor projektových aktivit

Hlavní činnosti jsou následující:

- 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,
- odborně vede a řídí projektový tým, vede porady týmu,
- realizuje či podílí se na realizaci klíčových aktivit projektu,
- zajišťuje efektivní naplňování koncepce a směřování organizace, vyhledává finanční příležitosti,
- zajišťuje a podílí se na nastavení a podpoře spolupráce s veřejnou správou,
- aktivně vyhledává a podílí se na nastavení spolupráce s ostatními spolupracujícími/partnerskými subjekty, vytváření sítě s dalšími organizacemi.

Kvalifikace: organizační schopnosti, dobré komunikační dovednosti, zkušenost s vedením projektu výhodou
Forma zaměstnání: PS, DPČ[1]
Předpokládaný úvazek: žadatel stanoví velikost úvazku dle velikosti organizace a předpokládaných potřeb romské komunity

2) Asistent koordinátora

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 mapování činnosti organizace,
- podílí se na efektivní naplňování koncepce a směřování organizace,
- podílí se na nastavení a podpoře spolupráce s veřejnou správou,
- podílí se na nastavení spolupráce s ostatními spolupracujícími/partnerskými subjekty.

Kvalifikace: organizační schopnosti, dobré komunikační dovednosti
Forma zaměstnání: PS, DPČ
Předpokládaný úvazek: žadatel stanoví velikost úvazku dle velikosti organizace a předpokládaných potřeb romské komunity

3) Manažer fundraisingu/komunikace[2]

Hlavní činnosti jsou následující:

- podílí se na managementu organizace i případně partnerských organizací a komunikuje napříč týmy (v případě podpory střešní organizace i s členskými organizacemi), spolupracuje na strategickém plánu a dlouhodobém směřování organizace, vyhledává finanční příležitosti,
- vytváří koncepci fundraisingové a komunikační strategie s cílem postupného zvyšování počtu dárců i objemu darů, vytváří a aktualizuje databázi dárců, udržuje a rozšiřuje portfolium dárců a systematicky o dárce pečuje,
- odborně vede fundraisingové aktivity včetně crowdfundingu, vymýšlí nové aktivity a kampaně, koordinuje a realizuje fundraisingové akce a aktivity včetně vyhledávání

[1] PS = pracovní smlouva, DPČ = dohoda o pracovní činnosti
[2] U této pozice jsou umožněny tři varianty názvu pozice: Manažer fundraisingu, Manažer komunikace, Manažer fundraisingu a komunikace.

příležitostí a kontaktů a vyhodnocování výsledků kampaní, testuje, vyhodnocuje a postupně implementuje nové fundraisingové metody,

- podílí se na tvorbě a realizaci interní i externí komunikace organizace a partnerských organizací (případně komunikace mezi střešní NNO a jejími členskými organizacemi včetně komunikace s vnějším světem) a aktualizaci webových stránek (včetně sociálních sítí), připravuje koncepci propagačních materiálů a prezentaci organizace navenek,
- komunikuje s úřady a administrativně podporuje právní zajištění fundraisingu (GDPR, oznámení o konání veřejné sbírky), komunikuje s partnery v oblasti FR/PR, spolupracuje s dalšími NNO (členskými, střešními, spolupracujícími i nově spolupracujícími).

Kvalifikace: organizační schopnosti, dobré komunikační dovednosti, zkušenost s vedením projektu výhodou
Forma zaměstnání: PS, DPČ
Předpokládaný úvazek: žadatel stanoví velikost úvazku dle velikosti organizace a předpokládaných potřeb romské komunity

4) Specialista

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje expertní podporu, odborné konzultace, metodickou podporu a poradenství pracovníkům a dobrovolníkům organizace, členských organizací střešní NNO, organizací partnera za účelem nastavení vhodného a efektivního strategického, organizačního a finančního plánování, řízení a dlouhodobého směřování organizace, a členských organizací střešní NNO, partnerských organizací,
- podporuje odborný profesní rozvoj (leadership) managementu organizace,
- spolupracuje zejména s Manažerem fundraisingu / komunikace,
- pomáhá při koordinaci dobrovolníků organizace a dobrovolníků členských organizací ve střešní organizaci a partnerských organizací, poskytuje součinnosti při ukotvení dobrovolnictví v organizaci, v členských/partnerských organizacích,
- připravuje obsah a zaměření vzdělávacích a dalších aktivit[3] realizovaných prostřednictvím workshopů, seminářů, webinářů a dalších pracovních setkání např. formou kulatého stolu pro pracovníky a dobrovolníky organizace, členských organizací střešní NNO a partnerských organizací za účelem zvýšení jejich profesionality v řízení organizace,
- zaměřuje se na specializovaná témata, která nejsou pokryta jinými pozicemi (jednotlivá specializovaná témata a činnosti je nutné blíže rozepsat a odůvodnit v příloze žádosti o podporu).

Kvalifikace: organizační schopnosti, dobré komunikační dovednosti, zkušenost s vedením projektu výhodou
Forma zaměstnání: PS, DPČ, DPP[4]
Předpokládaný úvazek: žadatel stanoví velikost úvazku dle velikosti organizace a předpokládaných potřeb romské komunity

5) Advokační pracovník

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje expertní činnost v oblasti aktuálních kauz, obhajuje zájmy romské menšiny,
- zaměřuje se na specializovaná témata, která nejsou pokryta jinými pozicemi.

[3] Bude podpořeno vzdělávání zaměstnanců a dobrovolníků romských, proromských a střešní romských NNO, viz podporované aktivity. Podporovány nebudou vzdělávací aktivity pro zaměstnance členských organizací a jejich dobrovolníky. Podpora členských organizací a jejich dobrovolníků bude možná formou metodické podpory, konzultací a poradenství, viz podporované aktivity.
[4] DPP = dohoda o provedení práce

Kvalifikace: dobré komunikační dovednosti, odpovídající kvalifikace a praxe v oboru, organizační schopnosti, VŠ vzdělání výhodou
Forma zaměstnání: PS, DPČ, DPP
Předpokládaný úvazek: žadatel stanoví velikost úvazku dle velikosti organizace a předpokládaných potřeb romské komunity

6) Právník

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje právní poradenství a provádí další odborné právnické činnosti,
- zpracovává právní stanoviska,
- zastupuje organizace v občanskoprávních řízeních.

Kvalifikace: min. magisterský studijní program obor právo a právní věda
Forma zaměstnání: PS, DPČ, DPP
Předpokládaný úvazek: žadatel stanoví velikost úvazku dle velikosti organizace a předpokládaných potřeb romské komunity

7) Člen platformy[5]

Hlavní činnosti jsou následující: aktivně participuje a spolupracuje[6] na veškerých relevantních výborech, pracovních skupinách a platformách:

- příprava na jednání,
- účast na jednání,
- připomínkování dokumentů,
- tvorba dokumentů,
- spolupráce s ostatními členy relevantních platforem.

Forma zaměstnání: PS, DPČ, DPP
Předpokládaný úvazek: žadatel stanoví velikost úvazku dle velikosti organizace a předpokládaných potřeb romské komunity

8) Analytik

Hlavní činnosti jsou následující:

- poskytuje odbornou analytickou činnost v rámci advokacie a monitorování v oblastech nebo tématech týkající se začleňování romské menšiny,
- provádí další odbornou činnost,
- vyhodnocuje data, zpracovává finální odborná stanoviska a doporučení vycházející z analytické činnosti, zaměřuje se na vytváření koncepcí, postupů a metodik.

Kvalifikace: organizační schopnosti, komunikační dovednosti, magisterský studijní program výhodou
Forma zaměstnání: PS, DPČ, DPP
Předpokládaný úvazek: žadatel stanoví velikost úvazku dle velikosti organizace a předpokládaných potřeb romské komunity

[5] Platformou se rozumí například monitorovací výbor příslušného operačního programu podpořeného z ESIF, programová partnerství, plánovací komise pro přípravu výzev v rámci operačních programů, pracovní skupiny, komise pro přípravu a implementací strategických dokumentů na národní/regionální/lokální úrovni, apod.
[6] Například na pozici člena, zástupce člena nebo přizvané osoby, pozorovatele či osoby, která se vyjadřuje/připomínkuje relevantní dokumenty.