

Organizační struktura - Realizační tým

Název projektu:		Místní akční plán rozvoje školství II MAS Vyškovsko					
Registrační číslo projektu:		CZ.02.3.68/0.0/0.0/17_047/0009086					
Pořadové číslo	Vazba pracovní pozice na položku rozpočtu a název pozice	Název subjektu	Zařazení do týmu	Druh pracovního poměru	Výše měsíčního úvazku FTE	Počet osob na dané prac. pozici	Popis náplně pracovní pozice a zdůvodnění způsobu stanovení mzdy/platy
1	1.1.1.1.1.1 Hlavní manažer projektu	MAS Vyškovsko, z.s.	AT	PS	0,5	1	Hlavní manažer projektu zodpovídá za celkové řízení projektu, za provádění řízení rizik projektu, hodnocení průběhu projektu, přípravu zpráv o realizaci projektu a jejich správnost, zodpovídá za řádný chod projektu v souladu s harmonogramem, sledování správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů projektu. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Z důvodu zahájení fyzické realizace od ledna 2018 je doba trvání 44 měsíců. Zahájení fyzické realizace bylo započato od ledna 2018 z důvodu kontinuálního navázání na MAP I, především v návaznosti na aktivní spolupráci se školami. Plnění klíčové aktivity 1.,2.,3.,4.
2	1.1.1.1.1.2 Finanční manažer	MAS Vyškovsko, z.s.	AT	PS	0,3	1	Finanční manažer zodpovídá za finanční správnost a platby projektu, dohlíží nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu, připravuje podklady pro finanční částí zpráv o realizaci projektu. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Plnění klíčové aktivity: 1.,2.,3.,4.
3	1.1.1.1.1.3 Administrativní pracovník	MAS Vyškovsko, z.s.	AT	PS	0,2	1	Administrativní pracovník (asistent) vede administrativní agendu projektu dle nadřazeného pracovníka. Kompletuje dokumentaci projektu a podílí se na kompletaci monitorovacích zpráv. Zajišťuje chod kanceláře a komunikuje s členy projektového týmu. Vede provozní korespondenci, adresáře, statistiky, zodpovídá za věcnou přípravu monitorovacích zpráv, uchování materiálů a dokumentace projektu a za dodržování pravidel publicity. Plnění klíčové aktivity: 1.,2.,3.
4	1.1.1.1.1.4 Manažer projektu-administrátor	MAS Vyškovsko, z.s.	AT	PS	0,5	1	Manažer projektu-administrátor bude plnit důležitou úlohu při vytváření monitorovacích zpráv o realizaci projektu a podkladů souvisejících s realizací projektu. Bude komunikovat s dodavateli projektu, účastnit se jednání se spolupracujícími subjekty a zajišťovat chod kanceláře. Plní důležitou úlohu v rámci klíčové aktivity 1. S ostatními členy týmu spolupracuje k naplnění klíčových aktivit 2.,3. a 4. Z důvodu velkého počtu zapojených škol (46) a naplánovaných aktivit bude nutné zpracovat spoustu agendy a smysluplně zpracovat výsledky pro výstupy celého projektu.
5	1.1.1.2.1.1 Odborný koordinátor	MAS Vyškovsko, z.s.	OT	PS	1	1	Odborný koordinátor koordinuje a řídí zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy ŘV a zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování MAP. Spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů. Aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy a informuje školy o výstupech pracovních skupin. Zodpovídá za zajištění aktivit spolupráce v rámci Implementace. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Plnění klíčové aktivity č.1,2,3,4.
6	1.1.1.2.1.2 Odborný koordinátor	MAS Vyškovsko, z.s.	OT	PS	0,5	1	Odborný koordinátor koordinuje a řídí zpracování MAP, zodpovídá za zpracování jednotlivých částí MAP, koordinuje členy ŘV a zodpovídá za celkovou koordinaci pracovních skupin a celkovou koncepci a jednotnost zpracování MAP. Spolunavrhuje způsoby financování aktivit, účastní se jednání pracovních skupin, vede porady s členy odborného týmu, spolupodílí se na organizačním zajištění workshopů a seminářů. Aktivně navštěvuje školy, poskytuje konzultace a poradenství pro školy a informuje školy o výstupech pracovních skupin. Zodpovídá za zajištění aktivit spolupráce v rámci Implementace. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Z důvodu zahájení fyzické realizace od ledna 2018 v souvislosti plynulé návaznosti na MAP I bude Odborný koordinátor plnit svou funkci na 0,5 úvazek do srpna 2018. Přičemž jeho hlavní náplní práce bude aktivní navštěvování škol, poskytování konzultací a informování o projektu MAP II. Plnění klíčové aktivity: 1.,2.,3.
7	1.1.1.2.1.3 Koordinátor spolupráce	MAS Vyškovsko, z.s.	OT	PS	0,5	1	Koordinátor spolupráce bude v pracovním týmu, který se zaměřuje na Implementaci MAP. Zajišťuje jednání se školami v rámci společných aktivit, zajišťuje chod společných webových stránek, zodpovídá za zajištění spolupráce MŠ a ZŠ při přestupu dětí, zajišťuje koordinaci a komunikaci se školami, přípravu podkladů k jednání pracovních skupin a ŘV, zajišťuje spolupráci s příslušnými institucemi (orgány veřejné správy, NNO apod.). Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace a druhu činnosti v projektu. Koordinátor spolupráce bude plnit důležitou úlohu v klíčové aktivitě Implementace MAP. Plnění klíčové aktivity: 1.,2.,3.,4.
8	1.1.1.2.3.1 Odborný expert	MAS Vyškovsko, z.s.	OT	DPP	47 hod.	2	Odborný expert provádí konzultační činnost členům pracovních skupin v oblasti výchovy a vzdělávání, včetně vhodných metod a forem práce. Podílí se na výběru vzdělávacích aktivit pro odborný realizační tým. Podílí se na zpracování analýz, konzultuje návrhy aktivit spolupráce a aktivit škol členů pracovních skupin a zpracovává dílčí podklady a oponentury výstupů pracovních skupin. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Plnění klíčové aktivity: 2.,4.

9	1.1.1.2.3.2 Člen pracovní skupiny	MAS Vyškovsko, z.s.	OT	DPP	58 hod.	25	Člen pracovní skupiny zpracovává analytické výstupy ze škol za danou oblast a návrhovou část opatření aktivit škol a aktivit spolupráce, poskytuje poradenství školám a ostatním subjektům zapojeným do MAP, účastní se jednání se zřizovateli a členy ŘV MAP. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Pozice člena pracovní skupiny plní významnou funkci v rámci povinné aktivity č.2 Rozvoj a aktualizace MAP. Plnění klíčové aktivity 2 (respektive 2.3,2.4,2.5,2.6).
10	1.1.1.2.3.3 Lektor	MAS Vyškovsko, z.s.	OT	DPP	42 hod.	30	Lektor zajišťuje vedení kurzu a prezentace učiva s přizpůsobením účastníkům kurzů. Vedení odborného semináře - zapojení do budování znalostních kapacit. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Pracovní pozice lektor naplňuje aktivity v rámci budování znalostních kapacit. Kvalifikovaní lektori budou velkým přínosem pro cílové skupiny. Plnění klíčové aktivity 4.
11	1.1.1.2.3.4 Analytik plánování ve školách	MAS Vyškovsko, z.s.	OT	DPP	216 hod.	46	Analytik plánování ve školách zpracovává popis potřeb školy, aktivně vede diskuze s pedag. pracovníky školy s cílem stanovit vizi rozvoje školy, koordinuje aktivity spolupráce se školami. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Analytik plánování ve školách bude mít významnou funkci v projektu a bude naplňovat povinnou podaktivitu 2.7. Z důvodu motivace pedagogických pracovníků byla stanovena sazba uprostřed intervalu stanovených sazeb dle ISPV. Plnění klíčové aktivity 2 (2.7) a 4.
12	1.1.1.2.3.5 Facilitátor	MAS Vyškovsko, z.s.	OT	DPP	17 hod.	1	Facilitátor vede a aktivně řídí diskuze s pedagogickými i ostatními odborníky. Podporuje školy ve zpracování jejich vize rozvoje. Stanovení výše mzdy je vázáno k obvyklé sazbě dle místa realizace projektu. Stanovená sazba je blíže k horní hranici z důvodu porovnání reálných sazeb pro pozici facilitátora, která se pohybuje výrazně nad vypočtenou horní hranicí. Plnění klíčové aktivity 2.

Zkratky:

AT Administrativní tým
OT Odborný tým
PS Pracovní smlouva
DPP Dohoda o provedení práce



EVROPSKÁ UNIE
Evropské strukturální a investiční fondy
Operační program Výzkum, vývoj a vzdělávání

