



Příloha

Zajištění personální kapacity pro práci s dětmi a mládeží v Chomutově

Harmonogram, realizační tým, rozpočet

Obsah

1	Identifikace projektu	1
1.1	Název projektu	1
1.2	Anotace projektu	1
2	Harmonogram projektu	2
3	Popis realizačního týmu projektu	3
3.1.1	Manažerské a administrativní pozice hrazené z nepřímých výdajů	3
3.1.2	Odborné pozice	4
4	Přehled nákladů	6

1 Identifikace projektu

1.1 Název projektu

CZ: Zajištění personální kapacity pro práci s dětmi a mládeží v Chomutově

AJ: Ensuring personnel capacity for working with children and youth in Chomutov

1.2 Anotace projektu

Obec bude v rámci projektu podpořena při řešení problematiky inkluzivního vzdělávání zajištěním sociální práce a prevence v základním školství. Pro zajištění kvalitního vzdělávání pro všechny děti a žáky je nezbytné podpořit zlepšení sociálního zázemí žáků a jejich rodin. Zapojení zřizovatele škol je podmínkou pro úspěšný průběh a podporu inkluzivního vzdělávání. V rámci projektu vzniknou v Chomutově pozice sociálních pracovníků, preventistů a jejich asistentů.

Identifikace žadatele

Obchodní jméno sídlo IČ DIČ	STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV Zborovská 4602, 430 28 Chomutov IČO: 00261891 DIČ: CZ00261891
Jméno, příjmení a kontakt na statutárního zástupce	JUDr. Milan Petrilák Tel: 474 637 211 Email: primator@chomutov.cz



Jméno, příjmení a kontakt na kontaktní osobu pro projekt	Mgr. Jana Hronová Tel: 607 055 523 Email: j.hronova@chomutov.cz
--	--

2 Harmonogram projektu

Předpokládané datum zahájení fyzické realizace projektu: 1. 4. 2025

Předpokládané datum ukončení fyzické realizace projektu: 31. 12. 2027

Doba trvání (v měsících): 33 měsíců

Aktivita

- 1a. Činnost sociálních pracovníků na základních školách – 9 osob (9/2025 – 12/2027)
- 1b. Činnost sociálních pracovníků na základních školách – 1 osoba (9/2026 – 12/2027)
2. Činnost preventistů volnočasových aktivit – 2 osoby (4/2025 – 12/2025, 4/2026 – 12/2027)
3. Činnost preventistů pro organizaci příměstských táborů – 2 osoby (7 – 8/2025, 7 – 8/2026, 7 – 8/2027)
4. Činnost asistentů preventistů volnočasových aktivit – 12 osob (7/2026 – 12/2027)

Rok realizace projektu	2025											
Aktivita/měsíc	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Aktivita č. 1a									X	X	X	X
Aktivita č. 1b												
Aktivita č. 2				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aktivita č. 3							X	X				
Aktivita č. 4												

Rok realizace projektu	2026											
Aktivita/měsíc	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Aktivita č. 1a	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aktivita č. 1b									X	X	X	X
Aktivita č. 2				X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aktivita č. 3							X	X				
Aktivita č. 4							X	X	X	X	X	X

Rok realizace projektu	2027											
Aktivita/měsíc	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.
Aktivita č. 1a	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aktivita č. 1b	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aktivita č. 2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Aktivita č. 3							X	X				
Aktivita č. 4	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3 Popis realizačního týmu projektu

Realizační tým projektu bude tvořen ze dvou složek: administrativní a odborné.

Administrativní tým projektu složený z projektového a finančního manažera bude mít na starosti koordinaci projektových aktivit, přičemž bude zodpovědný za organizační, provozní a finanční zabezpečení projektu, za naplňování hodnot indikátorů související s naplněním stanovených cílů projektu. V neposlední řadě bude zajišťovat efektivní komunikaci a spolupráci s poskytovatelem podpory, s vedením obce, se zástupci spolupracujících organizací a dalšími aktéry zúčastněnými v projektu.

Odborný tým projektu složený ze sociálních pracovníků na základních školách, z preventistů volnočasových aktivit, jejich asistentů a preventistů pro organizaci příměstských táborů bude zodpovídat zejména za věcné plnění aktivit, tvorbu výstupů projektu a jejich distribuci mezi účastníky projektu či za aktivní práci s cílovou skupinou.

3.1.1 Odborné, manažerské a administrativní pozice hrazené z nepřímých nákladů

Typ pozice: Manažerská a administrativní pozice
 Název pozice: **Hlavní manažer, administrátor a koordinátor projektu**
 Název subjektu: STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV
 Úvazek: 1,00/měsíc (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
 Délka pracovního úvazku: 33 měsíců
 Pracovní náplň:

Je zodpovědný za celkové řízení, administraci a koordinaci projektu a je hlavní kontaktní osobou projektu, která komunikuje s pracovníky ŘO OPST. Tato osoba zodpovídá za koordinaci projektu ve spolupráci se sociálními pracovníky na základních školách a s preventisty a jejich asistenty, hodnocení průběhu projektu, přípravu zpráv o realizaci a jejich správnost, správnost výběrových řízení, správnost změn v projektu, řádný chod projektu v souladu s harmonogramem, sledování správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů projektu, účast na kontrolách projektu apod.

Typ pozice: Manažerská a administrativní pozice
 Název pozice: **Administrátor projektu**
 Název subjektu: STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV (Městská policie Chomutov)
 Úvazek: 0,5/měsíc (tj. pracovní doba 20 hodin týdně)
 Délka pracovního úvazku: 33 měsíců
 Pracovní náplň:

Je zodpovědný za přípravu podkladů pro administraci projektu týkající se činnosti preventistů volnočasových aktivit, jejich asistentů a preventistů pro organizaci příměstských táborů. Tato osoba komunikuje s hlavním manažerem projektu, zodpovídá za naplňování dílčích cílů projektu prostřednictvím pracovníků zaměstnaných u Městské policie Chomutov. Podílí se na hodnocení průběhu projektu, přípravě zpráv o realizaci, sledování



správnosti a vyhodnocování naplňování indikátorů projektu, účastní se kontrol projektu. Zodpovídá za správnost podkladů ke zprávě o realizaci, správnost výběrových řízení a dodržování kritérií projektu u Městské policie Chomutov v souladu s harmonogramem.

Typ pozice: Manažerská a administrativní pozice
Název pozice: **Finanční manažer projektu**
Název subjektu: STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV
Úvazek: 0,60/měsíc (tj. pracovní doba 24 hodin týdně)
Délka pracovního úvazku: 33 měsíců
Pracovní náplň:

Má v projektu odpovědnost za finanční správnost a platby. Má např. dohled nad financováním projektu a stavem rozpočtu projektu, kontroluje a připravuje podklady pro žádosti o platbu, zpracovává žádosti o platbu, připravuje podklady pro finanční části zpráv o realizaci, účastní se kontrol projektu. Může také vykonávat činnosti související s vedením účetnictví projektu, evidencí účetních dokladů, vedením bankovního účtu apod.

3.1.2 Odborné pozice hrazené z přímých nákladů

Typ pozice: Odborná pozice
Název pozice: **Sociální pracovník 1 - 9**
Název subjektu: ZÁKLADNÍ ŠKOLA CHOMUTOV, ZAHRADNÍ 5265 (1 pracovník)
ZÁKLADNÍ ŠKOLA CHOMUTOV, PÍSEČNÁ 5144 (2 pracovníci)
ZÁKLADNÍ ŠKOLA CHOMUTOV, BŘEZENECKÁ 4679 (2 pracovníci)
ZÁKLADNÍ ŠKOLA CHOMUTOV, ŠKOLNÍ 1480 (2 pracovníci)
ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA CHOMUTOV,
17. LISTOPADU 4728 (1 pracovník)
ZÁKLADNÍ ŠKOLA CHOMUTOV, HORNICKÁ 4387 (1 pracovník)
Forma: Pracovní smlouva uzavřená s konkrétní základní školou
Úvazek: 1,00/měsíc (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Délka pracovního úvazku: 28 měsíců

Typ pozice: Odborná pozice
Název pozice: **Sociální pracovník 10**
Název subjektu: ZÁKLADNÍ ŠKOLA CHOMUTOV, ZAHRADNÍ 5265 (1 pracovník)
Forma: Pracovní smlouva uzavřená s konkrétní základní školou
Úvazek: 1,00/měsíc (tj. pracovní doba 40 hodin týdně)
Délka pracovního úvazku: 16 měsíců
(nástup po rodičovské dovolené – posílení pozice sociálního pracovníka)

Pracovní náplň sociálních pracovníků:

Intenzivně spolupracuje s cílovou skupinou, zajišťuje účast osob z CS na všech aktivitách projektu. Oslovuje cílovou skupinu ve spolupráci s pedagogy na základní škole s plánovanou působností sociálních pracovníků, organizuje pracovní činnosti spojené s cílovou skupinou. Mediálně propaguje aktivity projektu určené cílové skupině. Má na starosti personální práci s cílovou skupinou, spolupracuje s pedagogy, kteří se ve třídách



setkávají s cílovou skupinou i potenciálními účastníky projektu z cílové skupiny. Spolupracuje s vedením školy v souvislosti s nastavením spolupráce sociálního pracovníka s pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci školy. Ve spolupráci se Školním poradenským pracovištěm vyhodnocuje podněty získané pedagogickými pracovníky ze školních tříd. S manažerem projektu spolupracuje na mediální propagaci projektu, spolupracuje s dalšími zapojenými subjekty – statutární město Chomutov (zejména Odbor školství a Odbor sociálních věcí), Úřad práce, neziskový sektor, příspěvkové organizace města, ostatní organizace. Odpovídá za průběžnou kontrolu monitorovacích indikátorů a o jejich naplňování informuje manažera projektu. Účastní se schůzek realizačního týmu. Za své činnosti odpovídá manažerovi projektu.

Typ pozice: Odborná pozice
Název pozice: **Preventista volnočasových aktivit 1 - 2**
Název subjektu: STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV (Městská policie Chomutov)
Forma: Dohoda o pracovní činnosti
Úvazek: 0,35/měsíc (tj. pracovní doba 14 hodin týdně)
Délka pracovního úvazku: 30 měsíců

Typ pozice: Odborná pozice
Název pozice: **Preventista pro organizaci příměstských táborů 1 - 2**
Název subjektu: STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV (Městská policie Chomutov)
Forma: Dohoda o pracovní činnosti
Úvazek: 0,50/měsíc (tj. pracovní doba 20 hodin týdně)
Délka pracovního úvazku: 6 měsíců

Typ pozice: Odborná pozice
Název pozice: **Asistent preventisty volnočasových aktivit 1 - 12**
Název subjektu: STATUTÁRNÍ MĚSTO CHOMUTOV (Městská policie Chomutov)
Forma: Pracovní smlouva
Úvazek: 1,00/měsíc (tj. pracovní doba 40 hodin týdně, ranní a odpolední směna)
Délka pracovního úvazku: 18 měsíců

Pracovní náplň preventistů a asistentů:

Intenzivně spolupracuje se sociálními pracovníky a jejich činnost je navázána na aktivity sociálních pracovníků. Spolupracuje s cílovou skupinou, zajišťuje účast osob z CS na všech aktivitách projektu. Oslovuje cílovou skupinu ve spolupráci se sociálními pedagogy, vedením školy a dalším pedagogickým personálem základních škol zapojených v projektu, organizuje pracovní činnosti spojené s cílovou skupinou. Mediálně propaguje aktivity projektu určené cílové skupině. Má na starosti personální práci s cílovou skupinou, spolupracuje i s potenciálními účastníky projektu z cílové skupiny. S hlavním manažerem projektu a administrátorem projektu spolupracuje na mediální propagaci projektu, spolupracuje s dalšími zapojenými subjekty – statutární město Chomutov (zejména Odbor sociálních věcí), neziskový sektor, příspěvkové organizace města, ostatní organizace. Odpovídá za průběžnou kontrolu monitorovacích indikátorů a o jejich naplňování informuje manažera a administrátora projektu. Účastní se schůzek realizačního týmu. Za své činnosti odpovídá hlavnímu manažerovi projektu.

4 Přehled nákladů

Položka rozpočtu	Název nákladu	Úvazek	Délka působení v RT	Ø měsíční náklady v Kč	Celkové náklady v Kč	Komentář k položkám rozpočtu
1.1	Celkové způsobilé výdaje				31 917 295,20	
1.1.1	Celkové způsobilé přímé náklady				22 798 068,00	
1.1.1.1	Přímé náklady jednotkové neinvestiční				22 798 068,00	
1.1.1.1.01 – 1.1.1.1.09	Sociální pracovník 1-9	1x9	28	57 894,00	14 589 288,00	Hrubá mzda včetně odvodů ZP a SP, dle mzdy stanovené dle pravidel OPST
1.1.1.1.10	Sociální pracovník 10	1	16	57 894,00	926 304,00	Hrubá mzda včetně odvodů ZP a SP, dle mzdy stanovené dle pravidel OPST
1.1.1.1.11 – 1.1.1.1.12	Preventista 1 - 2	2x0,35	30	19 648,00	1 178 880,00	Hrubá mzda včetně odvodů ZP a SP, dle mzdy stanovené dle pravidel OPST
1.1.1.1.13 – 1.1.1.1.14	Preventista 3 - 4	2x0,5	6	28 069,00	336 828,00	Hrubá mzda včetně odvodů ZP a SP, dle mzdy stanovené dle pravidel OPST
1.1.1.1.15 – 1.1.1.1.26	Asistent preventisty	1x12	18	26 698,00	5 766 768,00	Hrubá mzda včetně odvodů ZP a SP, dle mzdy stanovené dle pravidel OPST
1.2	Nepřímé náklady				9 119 227,20	40 % z přímých nákladů