



## 2. NÁLEŽITOSTI NUTNÉ K UDĚLENÍ AKREDITACE

<b>2.1) Název a popis projektu nebo programu, ve kterém se žádá o udělení akreditace:</b>
<b>2.2) Jméno osoby zodpovědné za realizaci konkrétního projektu nebo programu dobrovolnické služby:</b>
<b>2.3) Přímé spojení na osobu zodpovědnou za realizaci konkrétního projektu nebo programu dobrovolnické služby:</b>
<b>2.4) Povaha dobrovolnické služby:</b> (krátkodobá nebo dlouhodobá)
<b>2.5) Oblast dobrovolnické služby:</b> (oblast je vymezena v § 2 odst. 1 zákona o dobrovolnické službě)
<b>2.6) Místo výkonu dobrovolnické služby:</b>
<b>2.7) Způsob přípravy dobrovolníků:</b> (včetně uvedení jména a kvalifikační způsobilosti osob zodpovědných za přípravu, délky přípravy a další specifikace)
<b>2.8) Možná rizika dobrovolnické služby:</b> (zranění, majetková odpovědnost, fyzická náročnost, jazykové a další dovednosti)
<b>2.9) Soupis předpokládaných nutných dokumentů pro výkon dobrovolnické služby podle její povahy:</b> (např. výpis z rejstříku trestů, zdravotní potvrzení o způsobilosti, potvrzení o očkování apod.)
<b>2.10) Způsob zajištění stravování:</b>
<b>2.11) Způsob zajištění ubytování:</b>
<b>2.12) Způsob zajištění dopravy:</b>
<b>2.13) Pracovní doba a doba odpočinku:</b>
<b>2.14) Předpokládané finanční výdaje na výběr, evidenci, přípravu a na samotnou účast dobrovolníků v projektu, programu dobrovolnické služby:</b> (roční kalkulace)
<b>2.15) Způsob finančního krytí dobrovolnických aktivit (vlastní finanční zdroje, granty, dotace – schválené, očekávané) - předpoklad:</b> (dvouletá kalkulace)
<b>2.16) Podmínky případného udělování kapesného dobrovolníkům:</b> (viz. § 5 odst. 6 zákona o dobrovolnické službě)
<b>2.17) Druhy pojištění (pojištění odpovědnosti za škodu na majetku nebo zdraví, pojištění zdravotní při vyslání do zahraničí, účast na důchodovém pojištění) a jeho předpokládané finanční krytí a smluvní zabezpečení:</b>
<b>2.18) Popis způsobu vyrovnání všech závazků dobrovolníka, pokud dobrovolnickou službu předčasně ukončí z jiných než zřetele hodných důvodů:</b>
<b>2.19) Způsob vedení evidence a databáze dobrovolníků:</b>
<b>2.20) Plán spolupráce s přijímajícími organizacemi:</b>
<b>2.21) Způsob kontroly a hodnocení činnosti dobrovolníků:</b>

<b>2.22) Způsob ověřování dodržování smluv uzavřených mezi vysílající a přijímající organizací:</b>
<b>2.23) Popis postupu v případě zániku organizace, včetně smluvního zajištění nástupnické organizace i s jejími kontaktními údaji:</b>
<b>2.24) Datum a podpis osoby zodpovědné za realizaci konkrétního projektu nebo programu dobrovolnické služby:</b>

### **3. PŘÍLOHY**

**(1 originál poštou, kopie emailem bez příloh):**

3.1) Zakládací listina, statut organizace, stanovy (kopie) – doloží pouze ty organizace, které nemají tyto informace zveřejněny ve veřejném rejstříku.

3.2) Doklad o přidělení Identifikačního čísla (kopie) – doloží pouze ty organizace, které nemají tyto informace zveřejněny ve veřejném rejstříku.

3.3) Výroční zprávy (pokud existují) za poslední 2 roky, pokud organizace existuje alespoň 2 roky, pokud existuje kratší dobu, tak výroční zprávu za dobu své existence. V případě opakované akreditace postačí připojit poslední výroční zprávu.

3.4) Účetní závěrky za poslední 2 roky, pokud organizace existuje alespoň 2 roky, pokud existuje kratší dobu, tak účetní závěrku za dobu své existence. Pokud se jedná o opakovanou akreditaci, postačí účetní uzávěrka z posledního roku.

3.5) Čestná prohlášení potvrzující, že:

- a) jsou-li dobrovolníci v pracovněprávním vztahu, služebním poměru, členském poměru nebo jsou-li žáky nebo studenty, vykonávají jako dobrovolníci dobrovolnickou službu mimo svůj pracovněprávní vztah, služební poměr, členský poměr, školní vzdělávání nebo studium (ve smyslu §3 odst. 3 zákona o dobrovolnické službě),
- b) je-li vysílající organizace zároveň organizací přijímající, pak dobrovolník vykonává dobrovolnickou službu mimo své povinnosti vyplývající z jeho členského poměru k vysílající organizaci a ani k ní nemá žádný jiný právní vztah (ve smyslu §4 odst. 3 zákona o dobrovolnické službě),
- c) bude-li organizace uzavírat smlouvy o výkonu dobrovolnické služby s dobrovolníky ve svůj prospěch, pak pouze na činnosti, na které jí byla udělena akreditace,
- d) dobrovolníci působící na území České republiky jsou starší 15 let a dobrovolníci působící v zahraničí jsou starší 18 let,
- e) organizace uzavře podle povahy dobrovolnické služby písemné smlouvy s dobrovolníkem (nebo jeho zákonným zástupcem) a přijímající organizací,
- f) dobrovolníci nebudou vykonávat dobrovolnickou službu u přijímajících organizací v rámci jejich podnikání
- g) organizace bude informovat dobrovolníky o možných rizicích, která jsou spojená s výkonem dobrovolnické služby a mohla by ohrozit život nebo zdraví dobrovolníka,
- h) pokud dojde ke změně právní formy v souvislosti s novým občanským zákoníkem, změně sídla, statutárních zástupců, osoby odpovědné za akreditaci, osoby odpovědné za realizaci dobrovolnické služby v akreditované vysílající organizaci, sdělí organizace do 1 měsíce tuto skutečnost písemnou formou kanceláři akreditační komise – Ministerstvo vnitra, odbor prevence kriminality, oddělení dobrovolnické služby. Při změně osoby odpovědné za

akreditaci organizace zašle kontakty (telefonický, adresu elektronické pošty, fax atd.), při změně osoby odpovědné za realizaci dobrovolnické služby organizace rovněž zašle kopie vzdělávacích dokladů nebo podepsaný profesní životopis.

3.6) Doklady o vzdělání osoby zodpovědné za realizaci dobrovolnické služby (kopie) anebo podepsaný profesní životopis.

3.7) Osvědčení o dosažení potřebné kvalifikace osob zodpovědných za přípravu dobrovolníků a za supervizi.

3.8) Vzory smluv - Smlouva o výkonu krátkodobé nebo dlouhodobé dobrovolnické služby mezi vysílající organizací a dobrovolníkem, smlouva/smlouvy mezi vysílající a přijímající organizací, smlouva s pojišťovnou obsahující konkrétní podmínky pojištění dobrovolníků tak, aby bylo zřejmé, že pojištění pokryje odpovědnost za škodu na majetku nebo na zdraví, kterou dobrovolník při výkonu dobrovolnické služby způsobí sám nebo mu bude při výkonu dobrovolnické služby způsobena (§ 7 zákona o dobrovolnické službě). Vzory smluv obsahují povinné náležitosti vyplývající ze zákona o dobrovolnické službě, ostatní lze upravit dle konkrétních podmínek dobrovolnického programu/projektu.

Organizacím, které již mají udělenou akreditaci, doporučujeme doložit kopie již uzavřené smlouvy o pojištění, kopie všech smluv s přijímajícími organizacemi (existují-li) a kopie min. jedné smlouvy s dobrovolníkem o výkonu dlouhodobé a krátkodobé dobrovolnické služby.

3.9. Písemné prohlášení o veřejné prospěšnosti (ve smyslu §4 odst. 4 zákona o dobrovolnické službě).

3.10) Je-li vysílající organizace zároveň organizací přijímající, a její členové budou vykonávat dobrovolnickou službu, pak organizace doloží dokumenty, ve kterých jsou stanoveny povinnosti člena, pokud toto není uvedeno pouze v doložených či zveřejněných zakládacích listinách, statusu anebo stanovách organizace.

## 4. KOMENTÁŘ K PODÁNÍ ŽÁDOSTI O UDĚLENÍ AKREDITACE V OBLASTI DOBROVOLNICKÉ SLUŽBY

- Pokud žádá organizace o udělení akreditace na dobrovolnické činnosti, jejímž obsahem bude několik různých oblastí nebo na více konkrétních projektů či programů, vyplní kapitolu 2 a části 3.6) až 3.8) pro každou oblast dobrovolnické činnosti, projekt nebo program zvlášť (tzn., kolik bude různých projektů, tolik bude žádost obsahovat různých kapitol 2 a příloh uvedených v částech 3.6) až 3.8)). Společnou částí žádosti, která se předkládá v každém výtisku žádosti pouze jednou, bude kapitola 1 a části 3.1) až 3.5). Příklad: Žádá-li organizace XY o udělení akreditace pro vysílání dobrovolníků na pomoc zdravotně postiženým a při likvidaci ekologických škod bude její jedna žádost obsahovat jednu kapitolu 1, dvakrát kapitolu 2, jednou dokumenty uvedené v částech 3.1) až 3.5) a dvakrát dokumenty uvedené v částech 3.6) až 3.8).
- Žádost o akreditaci v písemné podobě se všemi přílohami se zasílá na adresu: odbor bezpečnostní politiky a prevence kriminality Ministerstva vnitra, Nad Štolou 3, 170 34 Praha 7 anebo datovou schránkou Ministerstva vnitra.
- Elektronická kopie žádosti bez příloh se zasílá na emailovou adresu: [natasa.diatkova@mvcr.cz](mailto:natasa.diatkova@mvcr.cz).
- V případě dotazů piště na výše zmíněnou emailovou adresu nebo volejte na tel.: 974 832 674, 974 832 673.