



**SPOLEČNÝ PROJEKT
MINISTERSTVA OBRANY ČR
A CHARITY ČR**



Charita
Česká republika

SMĚRNICE

**PRO ZAJIŠTĚNÍ A ORGANIZOVÁNÍ ČINNOSTI PROJEKTU
VOJENSKÉHO FONDU SOLIDARITY**

PRAHA 2024

Část I. POSKYTOVÁNÍ POMOCI

I.

Fungování projektu Vojenského fondu solidarity (dále jen „VFS“), je zajištěno spoluprací mezi Ministerstvem obrany a Charitou České republiky, která je zaštitěná „Dohodou o vzájemné spolupráci“, která byla uzavřena dne 9. listopadu 2023.

II.

Finanční prostředky shromážděné na sbírkovém účtu Charity Česká republika č. 44665522/0800, VS 918 – Vojenský fond solidarity (dále jen jako „sbírkový účet“) jsou rozdělovány prostřednictvím Charity Česká republika na základě předchozího schválení Výboru VFS (dále jen „Výbor“).

Tyto prostředky jsou rozdělovány v souladu s „Dohodou o vzájemné spolupráci“, která byla podepsána dne 9. listopadu 2023 mezi Ministerstvem obrany zastoupeným ministryní obrany a Charitou Česká republika zastoupenou ředitelem Charity Česká republika, jehož přílohou je „Statut Vojenského fondu solidarity“ a „Jednací řád“.

Tato Směrnice upřesňuje ustanovení čl. 3 Statutu Vojenského fondu solidarity, kdy blíže vymezuje v jakých případech a jakým způsobem mají být finanční prostředky uvolněny.

III.

Finanční prostředky v rámci projektu VFS je možné poskytnout pouze oprávněným žadatelům, kteří se dostali do těžké životní situace, ať už z důvodu finančních, zdravotních, sociálních či jiných.

Příčemž příčina těchto životních událostí nemusí být bezprostředně spojena s přímým výkonem vojenských povinností.

Každá jednotlivá žádost a situace žadatele je řešena individuálně.

Po přijetí žádosti k řízení se stává ze žadatele klient VFS.

Poskytnutí pomoci není nárokové.

Pomoc je poskytována těmto cílovým skupinám osob:

- a) **vojákům v činné službě,**
- b) **vojákům z povolání do 5 let od ukončení vojenské činné služby,**
- c) **válečným veteránům dle § 3 odst. 1 odst. 2 písm. a) a b) zákona č. 170/2002 Sb. o válečných veteránech, v platném znění, kteří jsou držitelé osvědčení válečného veterána,**

- d) **osobám blízkým skupině osob, uvedených v bodech a) – c),**
- e) **osobám pozůstalých po osobách uvedených v bodech a) – c).**

Každá předložená žádost je posuzována individuálně.

Posouzení žádosti probíhá ze strany tajemníků Výboru. Spočívá v kontrole řádného vyplnění a posouzení komplexnosti rozsahu podaných informací. Při zjištění nedostatečného vyplnění žádosti tajemníci zajistí se žadatelem doplnění.

Při chybějících potřebných informací pro komplexní posouzení je možné využít spolupráci s Agenturou pro podporu válečných veteránů a dalších pracovníků Odboru pro válečné veterány a válečné hroby a tajemníci zajistí další potřebné relevantní informace.

Pro jejich zajištění je možné využít nástroje místního šetření.

Místní šetření je povinné realizovat a potvrdit tím i data uvedená v žádosti, kdy žadatel spadá do cílové skupiny osob dle článku III. písm. c) a pro osoby uvedené pod písm. d) a e) v případě, že se vztahují k osobě uvedené pod písm. c).

Výsledek posouzení je vyjádřen v žádosti (doplněná žádost), v předložené dokumentaci k projednání na Výbor (shrnutí) a poté ve vlastní dokumentaci žadatele, kde je i zápis z místního šetření, pokud je vytvořen. Podklad pro rozhodnutí Výboru může v sobě obsahovat podmínku, kdy při přidělení finanční pomoci bude povinnost podrobit se i další pomoci. Poté je již na vlastním usnesení Výboru, jak se k žádosti postaví.

Posuzovací kritéria jsou řešena v žádostech a dokumentaci klienta, nicméně případ je vždy posuzován v širším kontextu (situace rodiny, důvody vzniku problému, jak rodině případná finanční podpora v situaci pomůže, zda je to pouze dočasné řešení či řešení z dlouhodobějšího hlediska apod.).

Projekt Vojenského fondu solidarity by neměl řešit pouze důsledky poskytnutím finančního daru, ale tam, kde je to v jeho možnostech, by měl napomoci ke stabilizaci situace klienta právě z dlouhodobějšího hlediska. Projekt by měl především pomáhat v situacích, kdy se klient nedostal do svízelné životní situace svým nezodpovědným chováním. Ovšem i v situacích, kdy tomu tak bude, je možné nalézt formy/možnosti pomoci a to především s ohledem na osoby blízké, které také spadají do cílových skupin projektu (např. problematika gamblerství – motivace k nástupu do léčení, pomoci rodině zprostředkovat poradce na dluhovou problematiku apod.). Jak již bylo výše uvedeno, žádosti jsou posuzovány individuálně a to jak v zájmu klienta, tak v zájmu dárců, kteří do projektu Vojenského fondu solidarity přispívají.

Rozhodnutí VFS o poskytnutí/neposkytnutí finančního příspěvku dle článku II. předchází komplexní posouzení oprávněnosti žádosti.

Rozhodnutí Výboru je dokumentováno skrze usnesení a hlasovací lístky jednotlivých členů. Rozhodování zaznamenáváno zápisem, který je po odsouhlasení předsedy a místopředsedy Výboru rozeslán členům Výboru.

Tyto dokumenty jsou součástí dokumentace činnosti VFS.
Formuláře usnesení, hlasovacího lístku a zápisu tvoří přílohy tohoto dokumentu.

IV.

Finanční pomoc oprávněným klientům Vojenského fondu solidarity je poskytována zpravidla v rámci jednoho z následujících programů:

- **PROGRAM „PŘEKLENUTÍ“**

Cílem tohoto programu je poskytnout pomoc klientovi dorovnat dosavadní finanční příjem klienta či jeho domácnosti k účelně vynaloženým výdajům, které má, a to po dobu 1 - 6 měsíců od doby schválení této pomoci.

Hlavní motivací této formy pomoci je umožnit klientovi získat delší časový prostor pro nalezení dlouhodobého způsobu řešení své nové životní situace.

Za objektivními příčinami, které způsobily snížení příjmů a zvýšení výdajů klienta je považována např. dlouhodobá pracovní neschopnost, náhlé úmrtí v rodině a snížení příjmů domácnosti, blokace bankovních účtů z důvodu dědického řízení, náhlá změna sociální situace, náhlá změna zdravotní situace klienta či blízkých aj.

Výše podpory se zpravidla stanoví (zcela či částečně) ve výši rozdílu mezi aktuálními příjmy klienta a jeho výdaji násobené počtem měsíců, na které se podpora poskytuje.

U klienta zároveň musí být na základě výsledků sociálního řízení zřejmé, že danou situace aktivně řeší.

Maximální výše podpory na žádost je stanovena na 210 tis. Kč.

V horizontu 36 měsíců od poskytnutí pomoci lze takto požádat ze strany klienta o pomoc pouze jednou.

Povinné dokumenty/úkony k posouzení žádosti:

- Žádost o podporu VFS
- Místní šetření u klienta při posouzení vhodnosti ze strany MO

- **PROGRAM „VÝBAVA“**

Cílem tohoto programu je poskytnout pomoc klientovi s nákupem konkrétního vybavení či částečným příspěvím na takovéto vybavení, které pomůže ulehčit současnou nepříznivou životní situaci klienta.

Jedná se zejména o:

- a) vybavení zdravotního typu (různé kompenzační pomůcky, speciální vozíky, schodolez do domácnosti, speciální automobil aj.)
- b) vybavení do domácnosti (např. z důvodu požáru nemovitosti či jiné živelné pohromy aj.)

Z programu „Výbava“ lze také hradit stavební úpravy nemovitosti klienta tak, aby daný prostor splňoval nároky pro plnohodnotné bydlení odpovídající aktuální situaci klienta.

Maximální výše podpory na žádost je stanovena na 500 tis. Kč.

V horizontu 36 měsíců od poskytnutí pomoci lze takto zažádat ze strany klienta o pomoc v součtu maximálně 2x.

Povinné dokumenty/úkony k posouzení žádosti:

- Žádost o podporu VFS
- Potvrzení od lékaře o vhodnosti daného opatření (v případě zdravotnického vybavení) – na vyžádání
- Potvrzení o živelné události u dané nemovitosti (v případě vybavení domácnosti) – na vyžádání

• PROGRAM „ZDRAVOTNÍ PÉČE“

Cílem tohoto programu je poskytnout pomoc klientovi v úhradě nákladů přímo souvisejících se zdravotní léčbou klienta, ať už té, kterou aktuálně podstupuje nebo té, kterou by mohl podstoupit v brzké budoucnosti.

Může se jednat o úhradu léčebného pobytu, speciálních lékařských vyšetření a jiných úkonů, terapie, rehabilitace a další.

Může se jednat i o částečně alternativní typ léčby, ale stále z běžného lékařského hlediska relevantní.

Maximální výše podpory na žádost je stanovena na 500 tis. Kč.

V horizontu 36 měsíců od poskytnutí pomoci lze takto zažádat ze strany klienta o pomoc v součtu maximálně 2x.

Povinné dokumenty/úkony k posouzení žádosti:

- Žádost o podporu VFS
- Potvrzení od lékaře o vhodnosti daného záměru – na vyžádání

- **PROGRAM „NEZAOPATŘENÉ DÍTĚ“**

Cílem tohoto programu je poskytnout pomoc klientovi, kterým je nezaopatřené dítě, jemuž zemřel jeden z rodičů vymezený bodem a-c odst. III.

Finanční pomoc je směřována na podporu vzdělávání či osobního rozvoje dítěte.

Povinné dokumenty/úkony k posouzení žádosti:

- Potvrzení zastřešujícího orgánu, že klient je oprávněným příjemcem této pomoci.

Maximální výše podpory na klienta je stanovena na 50 tis. Kč s tím, že může být každoročně opakována.

- Ve výjimečných případech může Výbor VFS rozhodnout i o poskytnutí pomoci oprávněnému klientovi, která svoji povahou nebude odpovídat žádnému z Programů uvedených výše.

Maximální výše takovéto podpory na žádost je stanovena na 500 tis. Kč.

V horizontu 36 měsíců od poskytnutí pomoci nelze o další pomoc v tomto režimu žádat.

V.

Maximální výše čerpání prostředků VFS na poskytnutí pomoci v průběhu kalendářního roku je stanovena ve výši 80% z předchozího ročního příjmu na sbírkový účet, tak aby se projekt nedostal do záporné příjmové bilance.

Zbývajících 20% může být využito pouze v mimořádných případech na základě rozhodnutí Výboru. Toto pravidlo se uplatní jen tehdy, je-li na sbírkovém účtu VFS méně jak 15 mil. Kč.

Výbor současně musí nastavit funkční opatření a podniknout efektivní kroky k zajištění finančních prostředků na předmětný účet.

Minimální výše zůstatku na sbírkovém účtu, je stanovena na částku 1 mil. Kč.

VI.

Charita Česká republika může na žádost Výboru v určitých případech vyhlásit „podpůrnou“ veřejnou sbírku. Tato „podpůrná“ veřejná sbírka je zpravidla vyhlášena v souvislosti s úmrtím vojáka z povolání při přímém výkonu vojenské služby.

Není-li Výborem a Charitou Česká republika rozhodnuto jinak, koná se tato sbírka zpravidla po dobu jednoho měsíce od vyhlášení.

Všechny finanční prostředky, které byly v průběhu konání této sbírky shromážděny (vyjma hodnoty odpovídající trvalým platbám pravidelných dárců vypočítaného z měsíce předcházejícího vyhlášení „podpůrné“ veřejné sbírky), budou věnovány danému klientovi.

Všechny peníze došlé po ukončení této sbírky zůstávají na účtu VFS.

Část II. SBÍRKOVÁ ČINNOST

I.

Tato směrnice poskytuje návod pro organizaci veřejné sbírky v podmínkách působnosti projektu VFS, která je definována „Dohodou o vzájemné spolupráci“ ze dne 9. listopadu 2023.

Směrnice respektuje ustanovení zákona č. 117/2001 Sb., o veřejných sbírkách a o změně některých zákonů (zákon o veřejných sbírkách), ve znění pozdějších předpisů ze dne 28. února 2001 (dále jen „zákon o veřejných sbírkách“), Stanov Charity Česká republika a Kodexu Charity Česká republika.

II.

VEŘEJNÁ SBÍRKA CHARITY ČESKÁ REPUBLIKA

Charita Česká republika má schválenou veřejnou sbírku - Osvědčení o veřejné sbírce ze dne 20.8.2013, čj. S-MHMP/819810/2012.

Osvědčení od MHMP bylo vydáno **na dobu neurčitou**.

Jedná se o obecnou sbírku s názvem **„Pomoc potřebným v České republice“**.

Účel této veřejné sbírky je v osvědčení sbírky definován jako **„pomoc lidem v nouzi, v tíživých životních situacích, těžce nemocným, lidem bez domova a bez přístřeší, opuštěným lidem, dětem a matkám s dětmi, starým lidem, cílovým skupinám na území České republiky, které se ocitly v tísní ať už vlivem zdravotních, sociálních příčin nebo životních katastrof“**.

Na bankovní účet, který je přiřazen k této sbírce (44665522/0800), jsou poukazovány dary pro 20 různých cílových skupin, přičemž přiřazení darů jednotlivým skupinám závisí pouze na uvedení příslušného variabilního symbolu (**na VFS jsou poukazovány dary pod variabilním symbolem 918**).

Ačkoli tedy „Dohody o vzájemné spolupráci“ mezi Ministerstvem obrany a Charitou Česká republika směřuje pouze na výše vyjmenované osoby, účel sbírky jako takové je definován velmi obecně.

Charita Česká republika je za vedení a správu veřejné sbírky kompletně odpovědna.

III.

ZÁKLADNÍ OBECNÁ USTANOVENÍ O VEŘEJNÉ SBÍRCE

Veřejnou sbírkou je získávání a shromažďování dobrovolných peněžitých příspěvků od předem neurčeného okruhu přispěvatelů pro předem stanovený veřejně prospěšný účel, kterým se v podmínkách VFS rozumí zajištění finanční pomoci pro cílové skupiny osob dle části I., článku III. této směrnice - klienty, kteří se ocitli v tísní, a to ať už vlivem zdravotních, ekonomických či sociálních příčin nebo dopadem životních katastrof, kdy tato pomoc bude zároveň naplňovat účel veřejné sbírky Charity Česká republika, viz předchozí článek.

Sbírku je oprávněná konat pouze právnická osoba, kterou je pro účel VFS Charita Česká republika.

Sbírka končí dnem uvedeným právnickou osobou v oznámení.

O předčasném ukončení sbírky může rozhodnout právnická osoba.

Tuto skutečnost však musí oznámit příslušnému krajskému úřadu ve stanovené lhůtě a o této skutečnosti, pokud byla sbírka veřejně propagována, informovat veřejnost.

IV.

ZPŮSOBY PROVÁDĚNÍ SBÍRKY

Sbírka pro účely VFS se zpravidla koná jedním nebo více z těchto způsobů:

- a) shromažďováním příspěvků na předem vyhlášeném zvláštním bankovním účtu zřízeném pro tento účel u banky, a to po dobu uvedenou v oznámení o konání sbírky,
- b) pokladničkami,
- c) prodejem předmětů, jestliže je příspěvek zahrnut v jejich ceně,
- d) prodejem vstupenek na veřejná kulturní nebo sportovní vystoupení anebo jiné všeobecně přístupné akce pořádané za účelem získání příspěvku, jestliže je příspěvek zahrnut v ceně vstupenek,
- e) dárcovskými textovými zprávami prostřednictvím telekomunikačního koncového zařízení.

Sbírka pokladničkami

Provádí-li se sbírka pokladničkami, musí právnická osoba předem oznámit jejich počet a umístění obecnímu úřadu, v jehož územním obvodu budou pokladničky rozmístěny, nebo oznámit, že pokladničky budou přenosné, a zabezpečit pokladničky proti odcizení.

Pokladničky musí právnická osoba dále zabezpečit proti neoprávněnému otevření, a to tak, aby bez porušení tohoto zabezpečení nemohl být jejich obsah vyjmut; takto zabezpečené pokladničky obecní úřad zapečetí.

Má-li být stejná pokladnička použita ke konání sbírky ve správních obvodech více obecních úřadů, právnická osoba ji viditelně opatří nápisem "*putovní pokladnička*"; pečetí ji obecní úřad, v jehož správním obvodu má právnická osoba konající sbírku sídlo; má-li být použito více putovních pokladniček ke konání jedné sbírky, označují se jednou číselnou řadou pro všechny správní obvody, v nichž mají být použity.

Otevření pokladničky s uvedením data pracovního dne, místa a hodiny otevření musí právnická osoba oznámit nejméně 3 pracovní dny předem obecnímu úřadu, v jehož správním obvodu pokladničku umístila.

Otevření putovní pokladničky se oznamuje obecnímu úřadu, v jehož správním obvodu má právnická osoba konající sbírku sídlo.

Otevření pokladničky musí být přítomni oprávněný zástupce právnické osoby a 1 zaměstnanec obce zařazený do obecního úřadu. Zástupci si navzájem prokážou svoji totožnost. V zápise o provedeném otevření pokladničky potvrdí svými podpisy výši finanční částky vyjmuté z pokladničky.

Vyhotovený zápis je součástí dokladů předkládaných k provedení kontroly vyúčtování sbírky.

Fyzická osoba pověřená prováděním sbírky se na požádání vykáže kopií osvědčení příslušného úřadu a plnou mocí právnické osoby.

Sbírka prodejem předmětů

Provádí-li se sbírka prodejem předmětů, v jejichž ceně je zahrnut příspěvek, vyznačí se na nich zřetelně výše tohoto příspěvku, je-li to možné nebo účelné. Právnická osoba dále vyvěsí v prostoru, kde se takové předměty prodávají, oznámení, v němž je uvedeno, kdo sbírku koná, k jakému účelu, výše příspěvku a kterému příslušnému krajskému úřadu byla sbírka oznámena.

Koná-li se sbírka prodejem předmětů, vede právnická osoba o předmětech určených k tomuto prodeji evidenci, v níž je uvedeno, kolik předmětů bylo určeno k prodeji, jak byly získány, například nákupem, vlastní výrobou nebo darem, výše nákladů na pořízení předmětů, výše příspěvku za jeden předmět, kolik předmětů bylo skutečně prodáno, jaký byl

celkový objem příspěvků získaných prodejem předmětů a jak bylo naloženo s předměty, které se nepodařilo prodat. Do hrubého výtěžku sbírky se zahrnuje výše příspěvku.

Fyzická osoba pověřená prováděním sbírky se na požádání vykáže kopií osvědčení příslušného úřadu, plnou mocí právnické osoby.

Sbírka prodejem vstupenek

Při veřejných kulturních a sportovních vystoupeních nebo jiných všeobecně přístupných akcích pořádaných za účelem získání příspěvku uvede právnická osoba na vstupenkách výši příspěvku a pořadové číslo vstupenky.

Dále vyvěsí u vchodu do prostoru, kde se takové vystoupení nebo akce koná, na zřetelně viditelném místě oznámení, v němž je uvedeno, kdo je pořadatelem takového vystoupení nebo akce, kterému příslušnému krajskému úřadu byla sbírka oznámena, k jakému účelu se koná a kolik vstupenek bylo vytištěno.

Tyto údaje uvede právnická osoba na všech veřejných oznámeních o takovém vystoupení nebo akci.

Koná-li se sbírka prodejem vstupenek na veřejná kulturní nebo sportovní vystoupení anebo jiné všeobecně přístupné akce pořádané za účelem získání příspěvku, vede právnická osoba o vstupenkách určených k prodeji evidenci, v níž je uvedeno, kolik vstupenek bylo určeno k prodeji, jaká je výše příspěvku, kolik vstupenek bylo skutečně prodáno, celkový objem příspěvků získaný z prodeje vstupenek a jak bylo naloženo se vstupenkami, které nebyly prodány. Do hrubého výtěžku sbírky se zahrnuje výše příspěvku.

Sbírky prováděné sběracími listinami, prodejem předmětů nebo vstupenek na veřejná kulturní a sportovní vystoupení nebo jiné všeobecně přístupné akce, v jejichž ceně je zahrnut příspěvek, se nesmějí konat v prostředcích veřejné dopravy a prostorách pro cestující. V jiných veřejně přístupných prostorách je možno je konat jen se souhlasem jejich provozovatele nebo majitele.

Fyzická osoba pověřená prováděním sbírky se na požádání vykáže kopií osvědčení příslušného úřadu, plnou mocí právnické osoby.

Sbírka dárcovskými textovými zprávami

V případě konání sbírky dárcovskými textovými zprávami prostřednictvím telekomunikačního koncového zařízení je poskytovatel veřejně dostupné telefonní služby, jejímž prostřednictvím jsou příspěvky získávány, povinen poskytnout právnické osobě konající sbírku informaci o počtu zaslaných zpráv a odpovídající částku poukázaných prostředků v Kč, jestliže o to požádá.

IV. DALŠÍ USTANOVENÍ KE SBÍRCE

Právnícká osoba konající sbírku nesmí zveřejňovat ani poskytovat, nevyplývá-li ze zvláštního právního předpisu něco jiného, žádné údaje o osobách, které poskytly příspěvek, s výjimkou údajů podle § 10 odst. 1 písm. f) zákona o veřejných sbírkách nebo případů, kdy s tím osoby, které poskytly příspěvek, předem vyslovily souhlas.

Právnícká osoba může na úhradu nákladů spojených s konáním sbírky použít část hrubého výtěžku sbírky, která však nesmí převýšit 5% z celkového hrubého výtěžku za dobu, po kterou byla sbírka konána.

Čistý výtěžek sbírky musí právnícká osoba nebo ten, v jehož prospěch byla sbírka konána, použít výhradně ke stanovenému účelu sbírky.

Kontrolu a dozor nad konáním sbírek provádí příslušný krajský úřad. Ten je oprávněn se kdykoliv v průběhu konání sbírky přesvědčit, zda je sbírka konána v souladu s oznámením a s právními předpisy.

Právnícká osoba je povinna na vyzvání příslušného krajského úřadu předložit mu veškeré doklady potřebné k provedení kontroly.

Pokud právnícká osoba propagovala sbírku, je povinna seznámit veřejnost s konečným vyúčtováním sbírky a jejím využitím srovnatelným způsobem, jakým sbírku propagovala, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 1 měsíce po schválení vyúčtování příslušným krajským úřadem.

Povinnost prokázat příslušnému krajskému úřadu, zda a jakým způsobem byl využit čistý výtěžek sbírky, má na vyžádání příslušného krajského úřadu i ten, v jehož prospěch byla sbírka konána.

V. REALIZACE SBÍRKOVÉ ČINNOSTI PRO ÚČEL VFS

Systém organizace

Veřejné sbírky VFS se organizují na základě plánu jeho činnosti, který je schválen usnesením Výboru, případně procedurou per rollam.

V rámci celé působnosti VFS je nutně všemi zúčastněnými respektován statut právnícké osoby, který má Charita Česká republika. Proto je jí v základním dokumentu pro působnost VFS uděleno právo veta.

K provádění úředních úkonů vyčleňuje Charita Česká republika jednu, případně více osob a na průběh sbírky dohlíží. Po domluvě lze rovněž k těmto úkonům zplnomocnit další osoby přímo zapojené do činnosti VFS.

K organizaci sbírkové činnosti je z úrovně VFS pověřena zodpovědná **dobrovolně spolupracující osoba jako pořadatel sbírkové činnosti pro VFS**, případně organizační tým, který upřesňuje její provedení v konkrétních podmínkách.

U sbírkové činnosti ve větším rozsahu je vhodné k jejímu provedení zpracovat dokument.

Sbírková činnost může být prováděna bezpodmínečně se souhlasem velitelů dotčených organizačních celků.

Pověření osob pořadatelem k provedení sbírkové činnosti

Nutnou podmínkou k provedení veřejné sbírky v požadované lokalitě je pověření ředitele nebo generálního sekretáře Charity Česká republika, tj. pořadatelem veřejné sbírky, dobrovolně spolupracující osoby.

Pro účel VFS je působnost této osoby chápána jako „*působnost pořadatele sbírkové činnosti pro účel VFS*“. Významná pro tuto osobu je skutečnost, že jeho činnost bude prováděna dobrovolně bez nároku na odměnu.

Návrh na pověření této osoby předkládá Charitě Česká republika určená osoba z VFS na základě vzájemné dohody se spolupracující osobou a s vědomím jeho nadřízených. Vhodným kandidátem na osobu pořadatele sbírkové činnosti pro účel VFS, je vrchní praporčík, psycholog nebo kaplan útvaru, případně jiná dobrovolně spolupracující osoba.

V případě, že se v lokalitě nachází více útvarů nebo zařízení, je účelné funkci soustředit do jedné pověřené osoby.

Navržený kandidát na pořadatele sbírkové činnosti neprodleně zašle požadovaným způsobem na Charitu Česká republika potřebné údaje k vystavení plné moci. Spolu se zmocněním k úkonům sbírkové činnosti je mu vystaveno i osvědčení o sbírce.

Příprava pořadatelů veřejné sbírky

Příprava pořadatelů sbírkové činnosti spočívá především v individuálním seznámení se zákonem o veřejných sbírkách a s touto směrnicí.

Především v případě první zkušenosti pořadatele sbírkové činnosti, je nutné poučení pracovníkem Charity Česká republika (může být i písemnou či elektronickou formou).

O tomto poučení je vhodné pořádit písemný záznam.

V případě, že se jedná o veřejnou sbírku většího rozsahu, je vhodné přípravu těchto osob centralizovat.

Způsob provádění veřejných sbírek

Sbírková činnost pro VFS se prioritně organizuje shromažďováním prostředků na sbírkovém účtu VFS č. 44665522/0800 VS 918. Využít lze i formu sbírkových pokladniček; v tomto případě je však nutné pečlivě uvážit vhodnost této formy vůči akci, při které by se konala.

Zabezpečení pokladničky veřejné sbírky

Sbírkové pokladničky musejí svým provedením a zabezpečením odpovídat požadavkům zákona o veřejných sbírkách.

Prioritně se využívají pokladničky VFS vyčleněné pro tento účel, případně zapůjčené pokladničky od Charity Česká republika (i v daném diecézním regionu).

Požadavek na zapůjčení pokladničky diecézní charitou v příslušném regionu je třeba uplatnit individuálně kandidátem na pořadatele sbírkové činnosti.

Prosba k vydání této pokladničky pořadateli sbírkové činnosti konkrétní diecézní Charitě Česká republika dává příslušný pracovník Charity Česká republika pro tuto činnost na základě vystavení zplnomocnění pořadatele sbírkové činnosti.

Vztažnou lokalitu k regionu diecézních charit a potřebné kontakty je možné najít na www.charita.cz.

Úřední úkony s pokladničkou

Před zahájením sbírky je povinností pořadatele sbírkové činnosti podle zákona o veřejných sbírkách podrobit vyčleněnou sbírkovou pokladničku kontrole, a to především její zapečetění a uzamčení na příslušném magistrátu města, či obecním úřadu. O tomto magistrát, či obecní úřad, vystavuje příslušné písemné potvrzení.

Tento úřední úkon je třeba nahlásit zpravidla nejméně tři dny předem.

Po ukončení sbírkové činnosti je povinností podle zákona o veřejných sbírkách za účasti pracovníka Charity Česká republika (nebo jí pověřené fyzické osoby) podrobit sbírkovou pokladničku opětovné kontrole na témže magistrátu.

Příslušný pracovník magistrátu či obce provede pod dohledem osoby pro sbírkovou činnost a pracovníka Charity Česká republika (nebo jí pověřené fyzické osoby) její otevření a sečtení hodnoty vložených finančních prostředků.

Finanční prostředky jsou pak předány k zaslání na příslušný sbírkový účet spolu s nutným příslušným písemným potvrzením.

Tento úřední úkon je třeba opět nahlásit, zpravidla nejméně tři dny předem.

Především k těmto úkonům je nutné zplnomocnění pořadatele sbírkové činnosti ředitelem nebo generálním sekretářem Charity Česká republika.

Vyhlášení veřejné sbírky

K vyhlášení sbírkové činnosti pro účel VFS se využívají prioritně portály:

- www.army.cz,
- sis.acr.

Propagace

Propagace sbírkové činnosti pro účel VFS v médiích je realizována v souladu s dokumentem „Komunikační strategie VFS“ na daný rok.

Propagace sbírky upomínkovými předměty

K propagaci konkrétní sbírkové činnosti může být vydáván upomínkový předmět jako symbol, který lze získávat darem od subjektů podporujících její účel. Za tímto účelem se rozesílají motivační dopisy, ve kterých je stručně obhájená žádost o poskytnutí daru. Převzetí daru se děje cestou pověřené osoby Charity Česká republika.

Část III.

KOMUNIKACE

Projekt VFS spravuje Odbor pro válečné veterány a válečné hroby, Výbor a Charita Česká republika dle „Dohody o vzájemné spolupráci“ mezi Ministerstvem obrany a Charitou Česká republika ze dne 9. listopadu 2023.

HLAVNÍ FORMY KOMUNIKACE

- a) vnitřní veřejnost (vnitřní komunikační kanály, resortní média, shromáždění a další interní možnosti),
- b) vnější veřejnost (celostátní média, regionální média, akce resortu Ministerstva obrany na veřejnosti, osobnosti apod.),
- c) významné osobnosti (osobním oslovením),
- d) významné firmy a organizace (osobním oslovením),
- e) subjekty pořádající akce na veřejnosti s důrazem na akce resortu Ministerstva obrany (osobním oslovením při přípravě akcí),
- f) organizační prvky resortu Ministerstva obrany využitelné pro podporu komunikace VFS (osobním oslovením).

Právo komunikovat s médii všeho druhu jménem VFS má předseda, místopředseda Výboru, popř. další členové Výboru na základě souhlasu a písemného pověření předsedy a místopředsedy Výboru.

Pro tyto účely bude vyhotoven dokument „Komunikační strategie VFS“ a také „Plán a vize“. Tyto dokumenty tvoří další přílohy této směrnice a budou každý kalendářní rok aktualizovány.

OPATŘENÍ K REALIZACI

Možné formy oslovení vnitřní veřejnosti:

- prezentace projektu VFS – verze k interní a externí komunikaci,
- informační letáky k vyvěšení na nástěnky v posádkách a u jednotek,
- aktivní spolupráce s AReportem (zveřejňování informací k VFS různými formami),
- spořiče na ŠIS (různé formy, různé informace dle potřeby),
- oslovení kontingentů AČR v zahraničních operacích prostřednictvím kaplanů a hlavních praporčíků nebo vybraných vojáků/vojákyň,
- vytištění vzkazu (název VFS a číslo účtu) na výplatní pásku (technicky řešit se SEM MO) – probíhá již v praxi,
- navázání užší spolupráce s ÚVN Praha, VN Brno, VN Olomouc a posádkovými ošetřovny, státními podniky Ministerstva obrany, příspěvkovými organizacemi Ministerstva obrany,
- apod. s cílem využít a vytěžit maximum možností.

Je nutné si v rámci projektu VFS vytvořit nutné kooperační vazby v rámci celého resortu Ministerstva obrany. Na tomto se významně a aktivně podílí všichni členové Výboru.

Další možné formy k oslovení vnější veřejnosti:

- Oslovit návštěvníky na významných akcích AČR na veřejnosti: Air Show Praha - Kbely, Bahna, Cihelna, CIAF, Dny NATO a dalších akcích menšího rozsahu pořádaných v gesci VÚ a VZ (letecké dny s účastí AČR, významné dny otevřených dveří, výstavy techniky v rámci výročí, Protektor /airsoftová akce/, akce VHÚ) apod. Opět s cílem využít maximum nabízených příležitostí. Tyto by měly být vždy zapracovány v plánu na kalendářní rok.
- Přímé oslovení civilních spoluorganizátorů akcí s účastí AČR s cílem získání příspěvku do fondu (zejména je-li na akci vybíráno vstupné, nebo je-li akce jinak zdrojem příjmů pro civilní subjekty, například z pronájmů apod.

- Zaktivnit spolupráci s VHÚ. K propagaci lze využít trvalých panelů zejména v expozicích Vítkov, Lešany, Kbely.
- Navázat aktivní spolupráci s ASC DUKLA prostřednictvím sportovců resortu Ministerstva obrany.
- Využít koncerty ÚH AČR a PH Olomouc. Koncerty ke Dni rodin, koncert ke Dni válečných veteránů atd.
- Zřídit trvalý propagační banner na www.army.cz, který bude odkazovat na základní informace o fondu a další články o něm (projednat s AKIS v rámci příprav nového webu).
- Rozvíjet spolupráci Vojenskou zdravotní pojišťovnou ČR (VoZP).
- Oslovit specializovaná civilní média a servery se žádostí o bezplatnou propagaci fondu, oslovení lze spojit s nabídkou rozhovoru na toto téma a zpracovaného PR článku.
- Využít připravované pořady o AČR v ČT a jiných médiích.
- Oslovit soukromá vojenská muzea s nabídkou spolupráce na propagaci projektu VFS.
- Medializovat realizovanou pomoc VFS příjemcům. K tomu získat jejich souhlas se zveřejněním informací ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

Snažit se využít maximální možnosti pro budování brandu (nástroj „Manuál značky VFS“) projektu VFS s cílem rozšířit povědomí a zajistit stabilní platformu dárců a sponzorů k podpoře projektu VFS.

V Praze dne:

V Praze dne:

.....
 Předseda Výboru VFS
 plk. Ing. Robert Speychal
 Ministerstvo obrany

.....
 Místopředseda Výboru VFS
 Mgr. Jakub Líčka
 Charita Česká republika