

DOBROVOLNICKÁ DOHODA HOSPODÁŘE STŘEDISKA

Uzavřena mezi: Jan Kovář - Perníček (vedoucí střediska) a František Novák - Sob (hospodář střediska)

Jedná se o dobrovolnickou dohodu ohledně náplně práce ve funkci hospodáře střediska. Ujasňujeme si tím, co mám jako hospodář na starosti, kolik času to zabere a jak spolu budeme komunikovat. Když něco nebude fungovat, domluvíme se a doladíme to. Níže jsou popsány jednotlivé činnosti, které mám jako hospodář vykonávat a domluvené podmínky, které mi v mé práci pomůžou a zjednoduší ji.

Oblast	Co to znamená	Klíčová poznámka
Jaká je má role	Hospodář střediska = řídím finance a jsem zároveň rozpočtář a střediskový pokladník.	Hospodaření střediska a rozvoj mohu dělat jen do té míry, jak moc mě podporuje vedoucí střediska. Záleží na vedení, jak důležité pro ně je mít hospodaření v pořádku.
Co budu dělat	• Připravovat a hlídat rozpočet střediska. • Zajišťovat schvalování a proplácení dokladů, předávat je účetní/mu. • Řešit vyúčtování táborů a dotací. • Spolupracovat s dalšími lidmi, kteří mají na starosti blízké agendy, tj. se správcem klubovny apod. • Spolupracuji na žádostech o dotace s vedoucím střediska a mám na starost jejich vyúčtování. • Budu rádce a podpora oddílovým hospodářům a spojka k účetní/mu. • Spolupracovat na účetní závěrce.	Termíny hospodaření zjistím v kalendáři hospodáře na Křižovatce.
Jaké jsou mé předpoklady pro tuto roli	Logicky uvažuji, mám rád pořádek, zvládám komunikovat s ostatními a ve středisku jsem už několik let, takže vím, jak funguje. Navíc jsem dělal hospodáře oddílu a loni i tábora. Mám čas, kdy je potřeba, intenzivněji na konci roku kvůli uzavírání hospodaření.	
Moje motivace	Chci být užitečný, mám rád čísla a chci se rozvíjet v hospodaření.	K udržení motivace se potřebuji cítit kompetentní.
Jakou mám pravomoc	Připravuji návrh rozpočtu na základě plánu střediska, znalosti financí střediska a dat od oddílů. Rozhoduji o drobných výdajích, velké věci (nad limit 10.000 Kč) ale schvaluje středisková rada.	Abych mohl svou roli dělat dobře, potřebuji k odpovědnosti i jasné pravomoci.
Mé obavy	Ze zpožděných dokladů od oddílů, konfliktů a negativních emocí kolem toho.	Když budu mít pocit, že mi dochází energie, ozvu se střediskovému vedoucímu.
Časová náročnost role	4–6 h/týdně, více na podzim, před koncem a na přelomu roku + kolem táborů	Abych zvládl splnit termíny, potřebuji dostávat doklady průběžně, nejpozději do měsíce po akci nebo nákupu. Budu od vedoucího potřebovat oporu, abychom tato pravidla ve středisku zavedli a dodržovali.
Podpora pro mě	• Nastavíme vhodné kontrolní mechanismy tak, abychom se vyhnuli zbytečným rizikům. • Také potřebuji, aby vedoucí střediska stál za mnou (např. když chci něco po vedoucích v nějakém termínu). • Dohodneme se s vedoucím dopředu, kdo by mě zastoupil hlavně v době zkouškového období / státnic. • Mohu se zúčastnit vzdělávacích kurzů, především školení hospodářů, a středisko mi uhradí související náklady. Na výběru kurzů se předem domluvíme s vedoucím střediska. • S vedoucím střediska budeme hledat mého zástupce, abych měl pravou ruku.	• Podporu v hospodářské oblasti naleznou na skautské Křižovatce. Jako první si přečtu článek Přebírám hospodaření jednotky. Když budu potřebovat poradit, napíšu na e-mail ekonomicke@skaut.cz nebo do facebookové skupiny Hospodaření pro skauty. • Nebojím se říct si o pomoc, vedoucí střediska se nebojí mi ji nabídnout. • Pro oddílové vedoucí a hospodáře zajistíme každý rok školení, buď vlastními silami nebo na vhodném kurzu.
Má osobní účast	Jako hospodář jsem součástí týmu vedení střediska a účastním se všech akcí a porad.	Bez informací z rad a kontaktu s ostatními členy střediska hospodařit nelze.
Kontrola hospodaření	Realizujeme kontrolní mechanismy pro ochranu všech zúčastněných (např. při provádění plateb) a spolupracujeme s revizní komisí.	Není to projev nedůvěry, je to pojistka a ochrana.
Komunikační kanály	Dokumenty k hospodaření (rozpočty a další podklady) budeme mít sdílené na střediskovém Gdisku. Důležité zprávy si posíláme e-mailem (aby byly později dohledatelné) a drobné zprávy přes WhatsApp.	Raději napíšu, že nestíhám, než bych dělal mrtvého brouka. To samé očekávám od ostatních.
Doba vykonávání této role	Zatím jsme domluveni, že hospodáře budu dělat jedno funkční období. Ale budeme se v průběhu pravidelně potkávat s vedoucím střediska a první schůzku máme už po Novém roce 5.1.2027.	Priorita bude dokončit moji školu a tomu přizpůsobím časové možnosti pro tuto roli.

V dohodě mezi mnou (hospodářem) a vedoucím střediska jasně padlo, že vedoucí střediska nemá být hospodářem.

Na druhém listu tohoto dokumentu mám přehledně dvě tabulky - s kým jako hospodář musím spolupracovat a náplň mé práce rozdělenou na období během roku.

HOSPODÁŘ STŘEDISKA - spolupracuje s				
vedoucím střediska a střediskovou radou a revizní komisí (pokud má středisko vlastní)				
ODDÍLY		DALŠÍ ROLE (musí být INTERNÍ)		DALŠÍ ROLE (může být EXTERNISTA)
vedoucí oddílů (finanční řízení oddílu, oddílové bankovní účty a karty)		vedoucí střediska (společné řízení hospodaření, garant rozhodnutí, schvalování dokladů, "druhé oči", pomoc při řešení konfliktů, hledání dalších spolupracovníků a nástupce)		účetní (běžné doklady, zpracování účetnictví, účetní závěrka, ev. daně)
hospodáři oddílů (finanční řízení oddílu, oddílové bankovní účty a karty, předávání vyúčtování výprav)		středisková rada (schvalování předpisů, členských poplatků, rozpočtu, hospodářský výkaz)		daňový poradce (daňové přiznání)
pokladníci oddílů (doklady, hotovost v pokladně, vedení pokladní knihy)		revizní komise (kontroly táborů, dotací, účetní závěrky)		samostatný revizor nebo sdílená revizní komise (kontroly táborů, dotací, účetní závěrky)
vedoucí nebo hospodáři táborů (finanční řízení tábora, bankovní účet a karta, vyúčtování tábora)		zpravodaj pro vzdělávání (zprostředkování školení k hospodářským tématům, plánování vzdělávání a vyhrazení financí a vzdělávací kurzy pro členy)		administrátor dotací (píše žádosti o dotaci, hlídá termíny a odevzdává vyúčtování)
				fundraiser (nové zdroje a péče o dárce)
				pojištění (přehled o potřebném pojištění, řešení pojistných událostí)
				správce majetku (péče o majetek a vybavení, jeho obnova - nákupy, opravy)
				správce klubovny / základny (péče o klubovnu / základnu, oprava a údržba, příp. pronajímání prostor a příjem peněz / podklady pro fakturaci)
Práce hospodáře není v průběhu roku rovnoměrně rozložená. Hodně práce budeš mít: na podzim při vyúčtování táborů a dotací, před koncem a na přelomu roku, kdy je potřeba odevzdat všechny doklady za uzavíraný rok a provést inventury. A také v době účetní závěrky - to záleží na tom, jestli jsi také účetní.				
HOSPODÁŘSKÝ ROK				
4. Q 2026	1.-3. Q 2027	4. Q 2027	1. Q 2028	2. Q 2028
rozpočet na rok 2027	běžné operace / aktualizace rozpočtu / tábory	vyúčtování dotací / inventarizace	uzavření účetnictví / sestavení účetních výkazů a přílohy / daň z příjmů PO za rok 2027	zpráva o hospodaření za rok 2027