

Smernica o postupe Mestskej časti Košice – Západ pri poskytovaní jednorazovej dávky

Čl. 1

Podmienky poskytovania jednorazovej dávky

1. Táto smernica upravuje podmienky a postup zabezpečovania pomoci obyvateľom Mestskej časti Košice – Západ (ďalej aj MČ) v hmotnej núdzi za účelom zmiernenia ich nepriaznivej sociálnej situácie formou poskytovania jednorazovej dávky (ďalej aj JD). V zmysle § 17 zákona č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi MČ poskytuje jednorazovú dávku občanovi v hmotnej núdzi a fyzickým osobám, ktoré sa s občanom v hmotnej núdzi spoločne posudzujú, na úhradu mimoriadnych výdavkov na:
 - a) nevyhnutné ošatenie, bielizeň, obuv,
 - b) základné vybavenie domácnosti (posteľ, stôl, stoličky, chladnička, sporák, varič, vykurovacie teleso, palivo, práčka, perina, posteľná bielizeň, bežný kuchynský riad),
 - c) zakúpenie školských potrieb
 - d) mimoriadne liečebné náklady (napr. náklady na lieky, liečebnú starostlivosť, ústavnú starostlivosť a na zdravotnícke potreby, pomôcky a pod.)
2. Jednorazová dávka sa poskytuje občanovi Slovenskej republiky, ktorý má trvalý pobyt na území MČ.
3. Žiadateľ, ktorý sa stará o maloleté deti, musí dodržiavať rodičovské povinnosti, a to predovšetkým sústavnú a dôslednú starostlivosť o výchovu, zdravie, výživu a všestranný vývoj maloletého dieťaťa (§ 28 zákona č. 36/2005 Z.z. o rodine v znení neskorších predpisov).
4. Jednorazová dávka nebude poskytnutá občanovi:
 - a) u ktorého existuje dôvodné podozrenie, že poskytnutá JD nebude použitá na účel, na ktorý by mala byť žiadateľovi poskytnutá,
 - b) ktorý poškodzuje mestský majetok a majetok MČ,
 - c) sústavne narúša občianske spolužitie,
 - d) ktorý nemá splnené všetky záväzky voči MČ,
 - e) ktorý za posledný rok od podania žiadosti o jednorazovú dávku nepreukázal pracovné aktivity. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na žiadateľov, ktorí preukážu, že pracovné aktivity nemohli vykonávať z objektívnych príčin (napr. PN, starostlivosť o dieťa do 6 rokov veku, nebol vyzvaný na odpracovanie 32 hodín a pod.) a invalidných či starobných dôchodcov.
5. Jednorazová dávka sa poskytuje z finančných prostriedkov schváleného rozpočtu MČ vyčlenených v príslušnom kalendárnom roku na sociálne účely.
6. Na poskytnutie jednorazovej dávky nie je právny nárok.

Čl.2

Okruh osôb, ktorým môže byť jednorazová dávka poskytnutá

1. Oprávneným poberateľom jednorazovej dávky podľa tejto smernice sa rozumie fyzická osoba - občan s trvalým pobytom v MČ, ktorému sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi.
2. JD sa môže poskytnúť len fyzickej osobe spĺňajúcej podmienky uvedené v čl. 2 ods. 1 tejto smernice na základe písomnej žiadosti (formulár žiadosti je prílohou č. 1 smernice), a to maximálne 1 x za kalendárny rok.

3. V rámci kalendárneho roku sa opakovanými žiadosťami osôb, ktorým už bola v tomto kalendárnom roku jednorazová dávka poskytnutá, mestská časť nebude zaoberať.

Čl. 3

Náležitosti žiadosti o jednorazovú dávku

1. Žiadosť musí obsahovať meno, priezvisko, dátum narodenia, rodinný stav, trvalý pobyt žiadateľa a s ním spoločne posudzovaných osôb a podpis žiadateľa.
2. Občan, ktorý žiada o jednorazovú dávku, musí k žiadosti v zmysle čl. 2 ods. 2 tejto smernice priložiť fotokópie týchto dokumentov:
 - a) potvrdenie ÚPSVaR o tom, že je poberateľom pomoci v hmotnej núdzi nie staršie ako 1 mesiac alebo rozhodnutie o priznaní, zvýšení alebo znížení pomoci v hmotnej núdzi s vyznačením právoplatnosti a vykonateľnosti nie staršie ako 1 mesiac.
 - b) aktuálne rozhodnutie o priznanej výške dôchodku v prípade že je dôchodca
 - c) doklad o aktuálnej pracovnej činnosti alebo iných pracovných aktivitách alebo o pracovnej činnosti alebo iných pracovných aktivitách za posledný rok od podania žiadosti. To neplatí, ak žiadateľ o jednorazovú dávku vykonáva pracovné aktivity pre mestskú časť alebo je invalidným či starobným dôchodcom.
3. Občan, ktorý žiada o jednorazovú dávku, môže k žiadosti v zmysle čl. 2 tejto smernice priložiť aj posledné vydané rozhodnutie o priznaní, zvýšení alebo znížení pomoci v hmotnej núdzi.
4. Súčasťou žiadosti je aj čestné prehlásenie o pravdivosti údajov.

Čl. 4

Posúdenie žiadosti o jednorazovú dávku

1. Každú žiadosť o jednorazovú dávku posúdi príslušný referent na sociálnom oddelení MÚ MČ Košice – Západ (ďalej aj príslušný referent), či je v súlade s podmienkami stanovenými touto smernicou, prípadne vyžiada doloženie chýbajúcich dokladov v lehote 15 dní od obdržania výzvy.
2. Ku kompletnej žiadosti o jednorazovú dávku v súlade s podmienkami tejto smernice príslušný referent sociálneho oddelenia písomne spracuje záznam o vykonanej finančnej kontrole z preskúmania žiadosti, vrátane návrhu na priznanie dávky s uvedením výšky, resp. nepriznanie dávky s odôvodnením a predloží starostovi MČ na schválenie..
3. Po schválení návrhu výšky dávky starostom MČ Košice – Západ pripraví príslušný referent rozhodnutie o priznaní dávky.
4. Ak žiadateľ nespĺňa podmienky v zmysle zákona č. 417/2013 Z.z. o pomoci v hmotnej núdzi a tejto smernice, príslušný referent predloží starostovi návrh rozhodnutia o nepriznaní dávky, ku ktorému priloží žiadosť a ostatné doklady s odôvodnením nepriznania dávky.
5. Rozhodnutie o priznaní, resp. nepriznaní dávky žiadateľovi zašle príslušný referent sociálneho oddelenia poštou opakovaným doručovaním s označením „do vlastných rúk“, a to najneskôr do 30 dní od podania žiadosti o poskytnutie dávky, prípadne ho doručí osobne. V prípade osobného doručenia rozhodnutia žiadateľ potvrdí jeho prevzatie na origináli alebo kópii rozhodnutia, ktoré bude založené do spisu.
6. Žiadateľ o JD môže proti rozhodnutiu MČ podať opravný prostriedok na Miestny úrad mestskej časti Košice – Západ, a to v lehote 15 dní odo dňa jeho doručenia. Rozhodnutie je preskúmateľné súdom.

Čl. 5
Výška a vyplácanie jednorazovej dávky

1. Občanovi v hmotnej núdzi a fyzickým osobám, ktoré sa s občanom v hmotnej núdzi spoločne posudzujú, ktorým sa vypláca dávka, možno poskytnúť jednorazovú dávku do výšky preukázaných skutočných nákladov, najviac do výšky trojnásobku sumy životného minima pre jednu plnoletú fyzickú osobu.
2. Priznaná dávka bude vyplatená žiadateľovi na sociálnom oddelení MÚ MČ Košice – Západ v hotovosti.

Čl. 6
Povinnosti poberateľa jednorazovej dávky

1. Poberateľ jednorazovej dávky je povinný plniť si svoje povinnosti uložené mu touto smernicou a rozhodnutím o priznaní dávky.
2. V prípade dodatočného zistenia uvedenia nepravdivých údajov zo strany poberateľa jednorazovej dávky, MČ vydá rozhodnutie o povinnosti vrátiť neprávom vyplatenú jednorazovú dávku.
3. V prípade, že poberateľ nesplní povinnosť vrátiť neprávom vyplatenú jednorazovú dávku v stanovenej lehote, MČ môže podať návrh na jej súdne vymáhanie a v ďalšom období mu JD neposkytne.
4. Poberateľ je povinný dokladovať účel použitia priznanej jednorazovej dávky dokladom (napr. doklad z registračnej pokladne, faktúra a doklad o jej úhrade) s najskorším dátumom vystavenia zhodným s dátumom podania jeho žiadosti na sociálnom oddelení, a to do 30 dní odo dňa prevzatia jednorazovej dávky.
V prípade, že poberateľ účel použitia JD do tejto lehoty nedoloží dokladom, prípadne dokladuje len čiastočne, príslušný referent na sociálnom oddelení ho vyzve, aby do 15 dní odo obdržania dňa výzvy tento účel alebo nedokladovanú časť jednorazovej dávky dokladoval do 15 dní odo dňa doručenia tejto výzvy alebo aby dávku alebo jej nepoužitú časť v tejto lehote vrátil.
V prípade, že účel, príp. nedokladovanú časť JD ani v tejto lehote nedoloží, príslušný referent ho vyzve aby vrátil celú priznanú jednorazovú dávku alebo jej nezdokladovanú časť do 30 dní odo dňa doručenia tejto výzvy. Zároveň ho upozorní, že v prípade nevrátenia peňazí si tieto peniaze bude vymáhať súdne.

Čl. 7
Záverečné ustanovenia

1. Na konanie o poskytnutí JD sa primerane vzťahuje zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.
2. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania a účinnosť od 1.8.2017.
Dňom nadobudnutia účinnosti tejto smernice sa ruší Smernica o postupe Mestskej časti Košice – Západ pri poskytovaní jednorazovej dávky v hmotnej núdzi zo dňa 20. 7.2015.

V Košiciach, dňa 28.7.2017

Ing. Ján Jakubov
starosta
v.r.

Žiadosť o jednorazovú dávku

Meno a priezviskoRodné priezvisko.....
Dátum narodenia..... telef. č.
Trvalé bydlisko Rodinný stav.....
Prechodné bydlisko (resp. poštová adresa).....

Toho času :

zamestnaný: áno - nie
nezamestnaný: áno - nie
evidovaný na ÚPSVaR ako uchádzač o zamestnanie: áno - nie, od.....
dôchodca: áno - nie, druh dôchodku

Osoby, ktoré žijú v spoločnej domácnosti so žiadateľom:

Meno a priezvisko	dátum narodenia	príbuzenský pomer
.....
.....
.....
.....

Žiadateľ zároveň svojim podpisom berie na vedomie, že MČ priznáva jednorazovú dávku na: nevyhnutné ošatenie, bielizeň, obuv, základné vybavenie domácnosti (posteľ, stôl, stoličky, chladnička, sporák, varič, vykurovacie teleso, palivo, práčka, perina, posteľná bielizeň, bežný kuchynský riad), zakúpenie školských potrieb a mimoriadne liečebné náklady (napr. na lieky, liečebnú starostlivosť, ústavnú starostlivosť a na zdravotnícke potreby, pomôcky a pod.)

Podpis žiadateľa

Čestné vyhlásenie

1. **Čestne vyhlasujem**, že sa starám o maloleté deti, dodržiavam rodičovské povinnosti, a to predovšetkým sústavnú a dôslednú starostlivosť o výchovu, zdravie, výživu a všestranný vývoj maloletých detí. **Platí len pre žiadateľov, ktorí sa starajú o maloleté deti!**
2. **Čestne vyhlasujem**, že všetky údaje uvedené v žiadosti sú pravdivé a som si vedomý(á) právnych následkov v prípade uvedenia nepravdivých údajov alebo zatajenia skutočností, ktoré by mali vplyv na poskytnutie jednorazovej dávky, ako aj to, že neprávom prijatú dávku som povinný/á vrátiť.
3. **Vyhlasujem**, že v súlade so zák. č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, súhlasím so spracovaním svojich osobných údajov uvedených v tejto žiadosti za účelom vydania rozhodnutia.

č. OP:

Košice, dňa

.....
Podpis žiadateľa

Prílohy:

- Fotokópia/ originál potvrdenia ÚPSVaR o poberaní pomoci v hmotnej núdzi nie staršie ako jeden mesiac a ostatného platného rozhodnutia ÚPSVaR o priznaní, zvýšení alebo znížení pomoci v hmotnej núdzi
- Fotokópia ostatného platného rozhodnutia Sociálnej poisťovne o priznaní dôchodku (starobného, invalidného, vdovského.....)

ÚPSVaR Košice, Popradská 74, 040 11 Košice

Potvrdenie k vykonávaným pracovným aktivitám počas celej evidencie UoZ

Menovaná (ý):

Dátum narodenia:

Adresa:

naposledy zamestnaný od – do

vykonával (a) aktívnu činnosť (dohoda s UPSVR aj dohoda s Obcou)

v čase od – do

vykonával (a) dobrovoľnícku činnosť v čase od – do

dohoda o pracovnej činnosti / o vykonaní práce

iné prac. aktivity

Toto potvrdenie je potrebné ku konaniu za účelom poskytnutia jednorazovej dávky .

V Košiciach, dňa

.....
pečiatka a podpis pracovníka UPSVR