

Smernica o kritériách, postupoch a schvaľovaní finančnej podpory z Nadácie ŽSK pre podporu rodiny

**Čl. I
Úvodné ustanovenia**

Verejnoprospešný účel

- (1) Interná smernica upravuje poskytovanie finančnej podpory z prostriedkov Nadácie ŽSK pre podporu rodiny (ďalej „Nadácia ŽSK“) v súlade s Nadačnou listinou, ktorá je zapísaná na Ministerstve vnútra SR 25.7.2018 pod č. 203/Na-2002/1189.
- (2) Verejnoprospešným účelom Nadácie ŽSK pre podporu rodiny je
 - a) pomoc a podpora jednotlivcom a rodinám v sociálnej, ekonomickej a existenciálnej núdzi,
 - b) pomoc jednotlivcom a rodinám, ktorí sa v dôsledku živelnej pohromy alebo závažného a náhleho ochorenia nemôžu realizovať v riadnom sociálnom prostredí, alebo ich pracovná schopnosť je znížená,
 - c) pomoc a podpora jednotlivcom a rodinám, kde živiteľ rodiny má zmenšenú pracovnú schopnosť alebo je fyzicky alebo psychicky handicapovaný,
 - d) podpora dobrovoľníckych aktivít na území Žilinského samosprávneho kraja,
 - e) pomoc a podpora talentovaným deťom zo sociálne znevýhodneného prostredia.

**Čl. II
Základné kritériá a podmienky**

- (1) Finančný príspevok z Nadácie ŽSK môže získať žiadateľ, ktorý
 - a) je občanom s trvalým pobytom na území ŽSK,
 - b) podal Žiadosť o finančný príspevok zo zdrojov Nadácie ŽSK pre podporu rodiny (*Príloha č.1*),
 - c) nachádza sa v krízovej životnej situácii.
- (2) Dlhodobá nepriaznivá sociálna situácia nie je sama osebe dôvodom k priznaniu finančného príspevku. Na finančný príspevok nie je právny nárok.
- (3) Žiadosti o finančný príspevok sa môžu podávať priebežne počas celého kalendárneho roka.
- (4) Pri schvaľovaní žiadostí sa prihliada na ďalšie kritériá a ich kombinácie:
 - a) osamelý rodič s jedným príjmom s nezaopatrenými deťmi
 - b) viacdetná rodina s nezaopatrenými deťmi
 - c) osamelý jednotlivec – starobný alebo invalidný dôchodca,
 - d) zdravotné znevýhodnenia dieťaťa, člena rodiny alebo živiteľa rodiny,
 - e) zlá ekonomická situácia žiadateľa,
 - f) ochota spolupracovať s ďalšími relevantnými inštitúciami a organizáciami za účelom poskytnutia systémovej pomoci,
 - g) viaczdrojové možnosti spolufinancovania pomoci (prísľub finančnej pomoci aj napr. z miestnej samosprávy, komunity, neverejného sektora...)
 - h) súčinnosť širšej rodiny žiadateľa a miestnej komunity.

(5) Z finančnej podpory sú vylúčené tieto žiadosti:

- a) na podporu rehabilitačných a liečebných pobytov (netýka sa sprevádzajúcej osoby, ktorá za pobyt platí úhradu)
- b) na preplácanie zdravotných pomôcok a rehabilitačných pomôcok
- c) na zdravotné zákroky
- d) na úhrada liekov a výživových doplnkov nepreplácaných zdravotnými poisťovňami
- e) na dlhy.

(6) Opakovaný finančný príspevok môže byť poskytnutá iba ak vznikla:

- a) nová závažná situácia – objavil sa iný zdravotný problém, choroba člena rodiny, alebo strata zamestnania, alebo iné závažné sociálne situácie ,
- b) žiadosť pochádza od neúplnej rodiny s jedným príjmom do domácnosti
- c) v rodine je potrebná starostlivosť o minimálne dve osoby (dieťa, rodič, ktoré si vyžadujú celodennú opateru),
- d) mimoriadna nečakaná situácia – prírodná katastrofa, požiar, smrť živateľa rodiny .

Poskytnutý opakovaný finančný príspevok nemôže byť použitá na rovnaké potreby ako predchádzajúca pomoc.

Čl. III

Priebeh posudzovania žiadosti a schvaľovacieho procesu

- (1) Prijatá žiadosť sa zaeviduje v Registratúrnom denníku. Žiadosti sa posudzujú podľa poradia v akom boli do nadácie doručené. Nadácia si vyhradzuje právo uprednostniť žiadosť, ktorá bola zaevidovaná z dôvodu náhlej, mimoriadnej a život ohrozujúcej situácie. Za vybavenie žiadosti zodpovedá správca nadácie. Lehota na vybavenie žiadosti nie je stanovená.
- (2) Administratívna kontrola žiadostí prebieha z hľadiska súladu s verejnoprospešným účelom nadácie a so stanovenými kritériami. Pri administratívnej kontrole spolupracuje správca nadácie so sociálnym pracovníkom Rodinného centra pomoci (RCP). V prípade doručenia neúplnej žiadosti je žiadateľ listom/e-mailom/telefonicky vyzvaný na opravu alebo doplnenie žiadosti.
- (3) V prípade nedodržania základných kritérií a podmienok podľa bodu 2.1 tejto smernice je žiadosť z procesu schvaľovania vyradená. Správca nadácie informuje žiadateľa o vyradení žiadosti listom/mailom/telefonicky.
- (4) Rozhodnutie o udelení finančného príspevku sa realizuje na základe skúmania sociálnej a zdravotnej situácie žiadateľa, vychádza sa z údajov v popise žiadosti, z pripojenej alebo dodatočne vyžadanej dokumentácie a od informácií uvedených kontaktných osôb, ktoré poskytnú referenciu k žiadateľovi. Kontrola sociálnej situácie žiadateľa môže prebiehať aj priamo v prirodzenom prostredí žiadateľa.
- (5) Podľa uznesenia správnej rady nadácie môže správca rozhodnúť a schváliť finančný príspevok max. do 1000,- EUR. V prípade sumy vyššej ako 1000,- EUR musí správca písomne (listom/mailom) požiadať členov správnej rady o schválenie. O schválení finančného príspevku nadpolovičnej väčšiny členov správnej rady nad 1000 EUR je správca nadácie povinný uložiť tento dokument v spise žiadateľa.

- (6) Správca nadácie informuje listom/mailom/telefonicky žiadateľa o schválení finančného príspevku. V prípade, ak má byť finančný príspevok uhradený na iný účet ako je uvedené v žiadosti (napr. platba za nájomné, nákup spotrebičov, ap.), musí žiadateľ svoj súhlas vyjadriť podpisom na *Čestnom vyhlásení*.
- (7) Správca nadácie informuje listom/mailom/telefonicky žiadateľa o schválení finančného príspevku a zasiela mu na podpis *Zmluvu o poskytnutí finančného príspevku (Príloha č.2)*.
- (8) Po podpísaní zmluvy obidvoma zmluvnými stranami je finančný príspevok zaslaný žiadateľovi na číslo účtu, ktorý je uvedený v zmluve.

Čl. IV

Vnútoraná kontrola

- (1) Zabezpečenie a vykonanie vnútornej kontroly využitia finančného príspevku popisuje interná smernica č. 3 Súboru platných smerníc a predpisov Nadácie ŽSK.
- (2) Príspevok poskytnutý na základe zmluvy je príjemca oprávnený použiť iba na účel špecifikovaný v bode 1 Čl. III. Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku.
- (3) Príjemca musí preukázať použitie príspevku v lehote stanovenej v bode 4 Čl. III. *Zmluvy o poskytnutí finančného príspevku*. Použitie príspevku na stanovený účel príjemca preukáže kópiami účtovných dokladov (pokladničný doklad, faktúra, potvrdenie o bankovom prevode a pod.).
- (4) V prípade, že príjemca nepreukáže použitie príspevku v stanovenej lehote, správca nadácie ho písomne (listom/mailom) vyzve, aby tak neodkladne učinil.
- (5) Správca sa môže s príjemcom podpory dohodnúť na predĺžení lehoty, príp. inej zmeny alebo doplnenia účelu podpory. V takom prípade správca vypracuje *Dodatok k zmluve*, ktorý musí byť podpísaný obidvoma zmluvnými stranami pred vypršaním stanovenej lehoty.
- (6) Zmluva o poskytnutí finančného príspevku spolu so žiadosťou a ostatnými dokumentami žiadateľa sú uložené v priestoroch sídla Nadácie ŽSK na základe *Registratúrneho plánu nadácie*.

Čl. V

Ochrana osobných údajov a zverejňovanie

- (7) Nadácia ŽSK od žiadateľa požaduje jeho písomný súhlas so spracovaním osobných údajov podľa ustanovení Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Súhlas o spracovaní osobných údajov je súčasťou *Žiadosti o finančný príspevok zo zdrojov Nadácie ŽSK*.
- (8) Anonymizovaný zoznam všetkých podporených žiadateľov je zverejnený vo Výročnej správe nadácie za každý kalendárny rok, v ktorom bol poskytnutý finančný príspevok.
- (9) Nadácia ŽSK, ktorá je subjektom verejnej správy, má povinnosť zverejňovať zmluvy v Centrálnom registri zmlúv ako povinná osoba podľa §2 zákona č.211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe

Smernica o kritériách, postupoch a schvaľovaní finančnej podpory z Nadácie ŽSK pre podporu rodiny

k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Pri zverejnení zmluvy sa vždy anonymizuje rodné číslo, dátum narodenia, číslo občianskeho preukazu, cestovného dokladu alebo iného dokladu preukazujúceho totožnosť osoby a podpisy fyzických osôb; anonymizovaný je aj účel podpory ako informácie, ktorá sa dotýka osobnosti a súkromia fyzickej osoby.

Čl. VI

Záverečné ustanovenia

- (1) Táto interná smernica nesmie byť v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
- (2) Je súčasťou vnútorného kontrolného systému organizácie a podlieha aktualizácii podľa potrieb a zmien kompetencií a zodpovedností jednotlivých zamestnancov.
- (3) Je záväzná pre Nadáciu ŽSK pre podporu rodiny.

Táto smernica bola schválená na zasadnutí správnej rady Nadácie ŽSK dňa 18.11.2025 s účinnosťou od 1.1.2026.