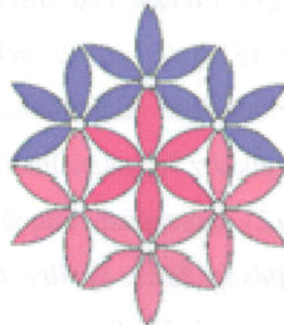


# BOKRÉTA LAKÁSOTTHONI, GYERMEKOTTHONI KÖZPONT ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA



## TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZAT

2021.

## SZABÁLYZAT

### **A Bokréta Lakásotthoni, Gyermekotthoni Központban és Általános Iskola (1158. Budapest, Pestújhelyi út 66.) élő utógondozói ellátásban részesülő fiatalok személyi térítési díjának megállapításáról és befizetéséről**

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Bokréta Lakásotthoni, Gyermekotthoni Központ és Általános Iskola (1158. Budapest Pestújhelyi út 66.) székhelyén és telephelyein élő valamennyi utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőttre.

Jelen szabályzat **A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény** 131.§ /1/ és /2/ bekezdésén, 146-151.§-ain, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 2.§ (2) bekezdése alapján, valamint a fenntartó *Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság 2021. április. 01-től hatályos Közlemény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában, a Pest Megyei Kirendeltség illetékességi területén működő intézmények székhelyén, illetve azok telephelyein 2021. április 01. napjától megállapított intézményi térítési díjakról* alapul.

Valamennyi a Bokréta Lakásotthoni, Gyermekotthoni Központ és Általános Iskola utógondozói ellátásában részesülő fiatal felnőtt, aki **jövedelemmel rendelkezik**, (a családi pótlék – iskoláztatási támogatás is jövedelem), **köteles személyi térítési díjat fizetni** az ellátásért. **Nem köteles** személyi térítési díjat fizetni, aki **jövedelemmel nem rendelkezik**.

A jövedelemről a 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet mellékletében meghatározott **jövedelemnyilatkozatot** kell kitölteni az utógondozói ellátásban részesülőnek. A nyilatkozathoz köteles csatolni a jövedelem típusának megfelelő igazolást, vagy annak fénymásolatát. Az igazolásnak az azt megelőző 3 hónap átlagában kell a jövedelmet tartalmaznia.

A térítési díj megállapítására az ún. **intézményi térítési díj** alapján kerül sor. Az intézményi térítési díjat a *Közlemény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában, a Pest Megyei Kirendeltség illetékességi területén működő intézmények székhelyén, illetve azok telephelyein 2021. április 01. napjától megállapított intézményi térítési díjakról* tartalmazza.



Az intézményi térítési díj alapján a személyi térítési díjat az alábbiak szerint kell megállapítani:

A személyi térítési díj, amennyiben

1. a kötelezett jövedelme a mindenkori saját jogú nyugdíjminimum összegét nem éri el, **az intézményi térítési díj 1,5 %-a**
2. a kötelezett jövedelme a mindenkori saját jogú nyugdíjminimum kétszeresét nem éri el, **az intézményi térítési díj 5 %-a**
3. a kötelezett jövedelme a mindenkori saját jogú nyugdíjminimum kétszeresét meghaladja, de 250 %-át nem éri el, **az intézményi térítési díj 10 %-a**
4. a kötelezett jövedelme a mindenkori saját jogú nyugdíjminimum 250 %-át meghaladja, de 300 %-át nem éri, **az intézményi térítési díj 15 %-a**

Az 1-4. kategóriákban a személyi térítési díj nem haladhatja meg a kötelezett jövedelmének 30%-át.

A 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról 115.§. (2) alapján az intézményvezető a kötelezett által fizetendő személyi térítési díj összegét konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét.

Jövedelem alatt a jövedelem nyilatkozatban foglaltak alapján értelemszerűen a **nettó jövedelmet** kell érteni. A levonások körébe kizárólag a gyermektartásdíjat kell beszámítani. Az egyéb levonásokat (pl. áruvásárlási hitelre, egyéb tartozásra történő levonást) is be kell számítani a jövedelembe, tehát úgy kell tekinteni, hogy azok a nettó jövedelem részei.

Amennyiben a kötelezett **jövedelme** a megállapítást követően olyan mértékben **csökken**, hogy a személyi térítési díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, úgy kérheti a **térítési díj felülvizsgálatát**.

Amennyiben a **nyugdíjminimum 25 %-át meghaladó mértékben növekedett** a megállapítást követően a kötelezett **jövedelme**, úgy e tény **köteles az intézmény vezetője tudomására hozni írásban** és ez a személyi térítési díj felülvizsgálatát vonja maga után.

Utógondozói ellátás esetén a személyi térítési díjat akkor is **teljes hónapra kell megállapítani**, ha az ellátást a hónap nem minden napján vették igénybe.

Ha az utógondozói ellátásban részesülő előre bejelenti, hogy – különösen a tanulmányaival, munkájával, személyes kapcsolatainak ápolásával összefüggésben – az

intézményből távozik, vagy kórházba, gyógyintézetbe kerül, a **távollét idejére a megállapított személyi térítési díj 20%-át fizeti.**

Ha az utógondozói ellátást a fiatal felnőtt a hónap nem mindegyik napján veszi igénybe, a távolléti napok számát meg kell szorozni csökkentett összegű napi személyi térítési díjjal, a jelenléti napok számát pedig meg kell szorozni a teljes összegű napi személyi térítési díjjal. A két szorzat összege az adott hónapra fizetendő személyi térítési díj. A jelenléti napok számát a Kr. 14. § (5) bekezdésében foglaltak szerint kell megállapítani.

Amennyiben a kötelezett a személyi térítési díj megállapításával **nem ért egyet**, a térítési díj összegét vitatja, annak csökkentését vagy elengedését kéri, úgy az intézményvezető által kiadott – személyi térítési díjat megállapító - **értesítés kézhezvételét követő 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat.**

A személyi térítési díjat a kötelezett **a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig köteles az intézmény székhelyének pénztárába készpénzben befizetni.** A befizetési bizonylatot köteles utógondozójának bemutatni.

Az intézmény vezetője vagy intézményvezető helyettese ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Ha a kötelezett **a befizetést elmulasztotta, az intézményvezető 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére.** Ha a határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.

A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díj-hátralék behajtása vagy a behajthatatlan hátralék törlése érdekében.

A személyi térítési díj felülvizsgálatára évente legfeljebb két alkalommal kerülhet sor, kivéve, ha a kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni.

**Jelen szabályzatban foglaltak 2021. április 01. napján lépnek hatályba és visszavonásig érvényesek.**

Budapest, 2021. április 01.



*Lőrincz Nicolett*  
Lőrincz Nicolett

mb. intézményvezető