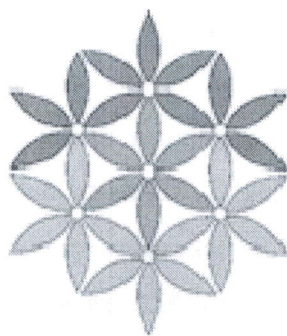


**BOKRÉTA LAKÁSOTTHONI,
GYERMEKOTTHONI KÖZPONT ÉS
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

90113-A/130-10/2022



**TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZAT
2022.**

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 2022. április. 01-től hatályos Közlemény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában, a Pest Megyei Kirendeltség illetékességi területén működő intézmények székhelyén, illetve azok telephelyein 2022. 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 2022. 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.

A 90113-A/192-14/2021 iktatószámú 2021. évi Térítési díj szabályzat 2022. április 01. napjával hatályát veszti.

Jelen szabályzatban foglaltak 2022. április 01. napján lépnek hatályba és visszavonásig érvényesek.

Budapest, 2022. május 10.


Lőrincz Nicolett
mb. intézményvezető

