

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



**TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZAT
2023.**

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 minden év április 01-től hatályos Közlemény a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság fenntartásában, a Pest Vármegyei Kirendeltség illetékességi területén működő intézmények székhelyén, illetve azok telephelyein 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**. (1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 150.§. (5))

A jövedelemről a 328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról mellékletében meghatározott **jövedelemnyilatkozatot** (5. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez **JÖVEDELEMNYILATKOZAT A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ**) 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. (328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 17. §. (1) A személyi térítési díj megállapításához a kötelezett - a (2) bekezdésben foglalt kivétellel - 30 napnál nem

régebbi, az 5. melléklet szerinti jövedelemnyilatkozatot nyújt be az intézményvezetőnek.)

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 Vármegyei Kirendeltség illetékességi területén működő intézmények székhelyén, illetve azok telephelyein minden év 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 tekintetni, 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. (328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet 15.§. (4))

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**. (328/2011. (XII. 29.) Korm. Rendelet 15.§. (5))

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. (2. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez **AZ ELLÁTÁSI NAPOKON AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK JELEN- VAGY TÁVOLLÉTÉNEK DOKUMENTÁLÁSA**)

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 2023. január 31. napján lépnek hatályba és visszavonásig érvényesek.

1. számú melléklet: 5. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez
Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához
2. számú melléklet: 2. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez Az ellátási napokon az ellátást igénybe vevők jelen vagy távollétének dokumentálása

Budapest, 2023. január 31.


Lőrincz Nicolett
intézményvezető



1. számú melléklet

5. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

**JÖVEDELEMNYILATKOZAT A SZEMÉLYI TÉRÍTÉSI DÍJ
MEGÁLLAPÍTÁSÁHOZ**

Az ellátást igénybe vevőre vonatkozó személyes adatok:

Név:

Születési név:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Apja neve:

Lakóhelye:

Tartózkodási helye:

Az 1997. évi XXXI. törvény 148 § (10) bekezdése szerint a mindenkori térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését vagy a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését a kötelezett vállalja-e (a rovat kitöltése nem minősül tényleges vállalásnak):

igen (ebben az esetben a jövedelemnyilatkozat többi részét nem kell kitölteni)

nem

Az ellátást kérelmező fiatal felnőttre és családok átmeneti otthona esetén a szolgáltatást igénybe vevő szülőre, nagykorú testvérére vonatkozó adatok:

Jövedelem típusa	Nettó összege
Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó – ösztöndíj	
Társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, szellemi és más tevékenységből származó	

Táppénz, gyermekgondozási támogatások	
Nyugellátás és egyéb nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások (Pl.: árvaellátás)	
Önkormányzat és állami foglalkoztatási szerv által folyósított ellátások (Pl.: családi pótlék)	
Egyéb jövedelem (pl. ösztöndíj, bérbeadás) családi pótlék	
Összes jövedelem:	

A család létszáma: fő	Munkaviszonyból és más foglalkoztatási jogviszonyból származó	Társas és egyéni vállalkozásból, östernelői, szellemi és más önálló tevékenységből származó	Táppénz, gyermekgondozási támogatások	Önkormányzat és állami foglalkoztatási szerv által folyósított ellátások	Nyugellátás és nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások	Egyéb jövedelem
Az ellátást igénybevevő kiskorú						
A közeli hozzátartozók neve, születési ideje	Rokonkapcsolat					
1)						
2)						
3)						
4)						
5)						
Összesen:						

Szükség esetén a táblázat sorai bővíthetők

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek. A térítési díj megállapításához szükséges jövedelmet igazoló

bizonylatokat egyidejűleg csatolom. Hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak az eljárás során történő felhasználásához.

Dátum:

.....

ellátást igénybe vevő

(törvényes képviselő aláírása)

2. számú melléklet

2. melléklet a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelethez

**AZ ELLÁTÁSI NAPOKON AZ ELLÁTÁST IGÉNYBE VEVŐK JELEN- VAGY TÁVOLLÉTÉNEK
DOKUMENTÁLÁSA**

Az intézmény neve, címe: Év, hónap: Ellenőrizte:

Sor- szám	Név	Napok																														Havi összes	Megjegyzés										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			31	Je- Tá- len vol								
1																																											
2																																											
3																																											
4																																											
5																																											
6																																											
7																																											

