

Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye

2660 Balassagyarmat; Szontágh Pál utca 44

Tel: +36-35 / 300 – 844, Fax: +36-35-300-004; E-mail:

nmreszi.remenysugar@remenysugaragori.hu

Adószám: 15450085-1-12; Bankszámlaszám: 10037005-00315139-00000000

Ikt.: /2023.

Megállapodás

Támogató szolgálat személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatásra

1. A megállapodást kötő felek

Jelen megállapodás létrejött egyrészről

1.1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

Az intézmény neve, székhelye: Reménysugár Integrált Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Nógrád Vármegye

Az intézmény székhelye 2660 Balassagyarmat, Szontágh Pál utca 44.

Képviselőjének neve: Fehérvári Hajnalka

Beosztása: intézményvezető

Telephelyek elnevezései és címe:

Napfény Otthon és Támogatott Lakhatás Bercel, 2687 Bercel, Kenderváros utca 23.

Az intézményt fenntartó neve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság

Az intézményt fenntartó címe: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.

Középirányító szerv neve: Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság Nógrád Vármegyei Kirendeltsége

Középirányító szerv címe: 3100 Salgótarján, Rákóczi út 36.

1.2. másrészről

Neve:.....

Születési neve:.....

Születési helye..... időpontja:

Anyja neve:.....

1.3. Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője/gondnoka/

Neve:.....
Születési neve:.....
Születési helye..... időpontja:
Anyja neve:.....

között **támogató szolgálat** igénybevétele tárgyában az alábbi feltételek szerint.

2. A szolgáltatás igénybevétele

Az ellátott (illetve törvényes képviselője) a **Támogató szolgálat személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás** igénybevételéreév hó napján kérelmet terjesztett elő, ezzel egy időben a kérelem elbírálásához szükséges mellékleteket benyújtotta.

3.) A szociális rászorultság

3.1.) Az ellátott a benyújtott dokumentumok vizsgálata alapján szociálisan rászorultnak minősül / nem minősül.

A szociális rászorultság

véglegesen/.....(dátum)-ig fennáll. (megfelelő rész aláhúzendő)

3.2.) Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást. Ha a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül benyújtja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

Ha az igénybe vevő a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem nyújtja be a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ez esetben a szolgálatvezető a szociálisan nem rászorult igénylőt írásban tájékoztatja arról, hogy a szolgáltatást részére a szolgáltató biztosítja-e, illetve értesítést kap a személyi térítési díj összegéről.

4.) A szolgáltatás időtartama

4.1.) A felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás határozatlan/határozott idejű, kezdő időpontja: év hó napja és év hó napjáig tart.

4.2.) A határozott időtartamú ellátás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján hosszabbítható, határozatlan időtartamúvá változtatható.

4.3.) A szolgáltatást munkanapokon 7:30-tól 16:00-ig biztosítjuk. A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, a Támogató szolgáltatás vezetőjének egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

5.) A nyújtott szolgáltatás tartalma

A szolgáltató a jelen szerződésben biztosítja az ellátott részére az alábbi szolgáltatást/szolgáltatásokat:

- Tanácsadás
- Esetkezelés
- Gondozás
- Háztartási segítségnyújtás
- Szállítás
- Készségfejlesztés
- Felügyelet
- Gyógypedagógiai segítségnyújtás

5.1. Tanácsadás

Az igénybe vevő önrendelkezését megtartva biztosítja a szükséges tájékoztatást, általános információnyújtást. A tanácsadás személyesen a szolgáltatás irodahelyiségében vagy az igénybe vevő otthonában történik.

5.2. Esetkezelés

Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató

környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésében, újabb problémák megelőzésébe.

5.3. Gondozás

A szolgáltatási elem biztosításakor fontos szempont a tervezésen alapuló célzott segítségnyújtás. A célzott segítségnyújtásból végzett tevékenység során törekedni kell az igénybe vevő meglévő képességeinek, önellátásának és társadalmi státuszának megtartására. A szolgáltatási elemet az ellátást igénybe vevő lakásán, lakókörnyezetében és ezen kívül is biztosítani szükséges.

5.4. Háztartási segítségnyújtás

A tevékenység során a szolgáltató az igénybe vevő aktuális helyzetére, meglévő képességeire a lehető legteljesebb mértékben épít, ezzel az önálló életvitelt segítő, támogató tevékenységet valósít meg.

5.5. Szállítás

A szolgáltatás teljesítése előre egyeztetett módon, a kiindulás és érkezési állomás, illetve az időpontok pontos meghatározása alapján történik.

5.6. Készségfejlesztés

A készségfejlesztés célja, hogy az igénybe vevő a lehető legnagyobb mértékben képessé váljon az önellátásra, önálló életvitelre, kapcsolatai és közösségi részvétele erősödjön, mindezek segítségével az önálló élet kialakításának, illetve a társadalomba való re/integrációjának esélye megteremtődjön.

5.7. Felügyelet

A felügyelet szolgáltatási elem célja az igénybe vevő fizikai biztonságának fenntartása a szolgáltatás adott színterén. A felügyelet megvalósulhat az igénybe vevő lakókörnyezetében, egyéb, közszolgáltatásokhoz kapcsolódó helyszíneken (nem kiváltva ezzel más közszolgáltatások hasonló tartalmú tevékenységeit), illetve megvalósulhat a szállító szolgáltatáshoz kapcsolódóan, a gépjárműben.

5.8. Gyógypedagógiai segítségnyújtás

Gyógypedagógiai segítségnyújtás szolgáltatási elem célja a fogyatékossgal érintett funkciók (mozgás, látás, hallás, beszéd, stb.) fenntartása és fejlesztése a fogyatékos emberek életében, valamint a szociális biztonság és szerepvállalás, a társadalmi életbe való részvétel biztosítása, az életminőség megőrzése és javítása.

6.) A szolgáltatás teljesítésének igazolása

6.1.) Az igénybevett szolgáltatást aláírásukkal igazolni jogosultak:

- 18. életévét betöltött, cselekvőképes személy esetében az ellátott,
- 18. életévét betöltött, cselekvőképességében részlegesen korlátozott személy esetében a törvényes képviselő, vagy az ellátott, amennyiben a bíróság e területen a cselekvőképességet nem korlátozta,
- 18. életévét betöltött, cselekvőképtelen személy esetében a törvényes képviselő,
- 18. életévét betöltött személy esetében – ha a döntéshozatalhoz támogató személy került kirendelésre – az ellátott.

Az aláírásra jogosult személy a teljesítés igazolására indokolt esetben meghatalmazást adhat más személy(ek)nek.

6.2.) Személyi szállítás esetén a személyi szállítás teljesülését az igénybevételt követően a gépkocsivezető által vezetett szállítási elszámoló adatlapon kell igazolni.

6.3.) Szállítási szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi segítség keretében végzett tevékenységet az igénybevételt követően a finanszírozási szerződés mellékletét képező gondozási naplóban kell igazolni.

6.4.) Személyi segítség keretében végzett tevékenységet az igénybevételt követően a személyi segítő által dokumentált gondozási naplóban kell igazolni.

7.) Térítési díj számítása és megfizetése

7.1.) Az ellátott a Támogató Szolgálat szolgáltatásainak igénybevételéért a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.), a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet szerinti térítési díjat köteles megfizetni.

7.2.) Az intézményi térítési díj összegét az intézmény konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz

szükséges jövedelemvizsgálatról, az intézményvezető írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselő/a térítési díjat fizető személy részére.

A személyi térítési díjat az intézményvezető a 7.1.) pontban írt jogszabályok alapján konkrét összegben állapítja meg, erről írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselő/térítési díjat fizető személy részére. Ha az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

A személyi térítési díj csökkentésére vagy elengedésére irányuló kérelmet a szolgálatvezetőhöz kell benyújtani, a kérelemről a fenntartó dönt az önkormányzat rendeletében foglaltak szerint. Ezt követően a fenntartó döntésének felülvizsgálata bíróságtól kérhető.

7.3.) A személyi térítési díj megállapításánál a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét, kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni. A jövedelemről nyilatkozni szükséges, illetve a jövedelmeket hitelt érdemlően bizonyítani szükséges. Az ellátott, vagy törvényes képviselője a felszólítástól számított 15 napon belül köteles a kért dokumentumokat benyújtani.

7.4.) A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve az alábbi eseteket:

Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy vagyoni, jövedelmi viszonyai olyan mértékben megváltoztak, hogy a személyi térítési díj megfizetésére vonatkozó kötelezettségnek nem tud eleget tenni, köteles a szolgálatvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni. A szolgálatvezető a jövedelemvizsgálatot lefolytatja, és a személyi térítési díjat a jövedelemvizsgálat eredményének megfelelően állapítja meg. Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy nem kéri a jövedelemvizsgálat lefolytatását, úgy kell tekinteni, hogy vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését.

Az ellátott, a törvényes képviselője, vagy a térítési díjat megfizető személy köteles a szolgálatvezetőnél rendkívüli jövedelemvizsgálat lefolytatását kezdeményezni, ha a térítési díj megállapításához alapul szolgáló jövedelem a szociális vetítési alap összegének 25%-át meghaladó mértékben növekedett.

7.5.) A felülvizsgálat során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról a személyi térítési díj megállapítója rendelkezik. Az új térítési díj megfizetésére térítési díjat megfizető nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra, kivéve, ha az ellátott a

felülvizsgálatot megelőzően - jövedelem és vagyon hiányában - térítésmentesen vette igénybe az ellátást, és részére visszamenőlegesen rendszeres pénzellátás került megállapításra. Ez utóbbi esetben a személyi térítési díj megfizetésének kezdő időpontja a rendszeres pénzellátásra való jogosultság kezdő napja.

7.6.) Szolgáltatásokért fizetendő térítési díj megállapítása

A szállító szolgáltatásért fizetendő térítési díj a teljesített kilométerek és a kilométerdíj

szorzata. A teljesített kilométerek megállapítása a menetlevél, illetve az ez alapján kitöltött szállítási elszámoló adatlap alapján történik. Amennyiben azonos útszakaszon egy időben több személy veszi igénybe a szolgáltatást, a teljesített kilométer a szállított személyek között megosztásra kerül.

A szállítási szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi segítség az 5.2) pontban meghatározott feltételek mellett térítésmentesen vehető igénybe. Ebben az esetben az ellátott csak a személyszállítás térítési díját köteles megfizetni.

A személyi segítségért fizetendő térítési díj a gondozásra fordított, órában kifejezett idő és az óradíj szorzata. A térítési díj számítása a gondozási napló alapján történik.

7.7.) A térítési díj fizetése az ellátott nevére szóló számla ellenében átutalással történik. A térítési díjat egy összegben kell megfizetni a szolgáltatás igénybevételét követő naptári hónap 10 napjáig,

7.8.) A szolgáltatásért fizetendő térítési díj összege nem haladhatja meg az igénybevevő rendszeres havi jövedelmének 30 %-át/ kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20 %-át.

7.9.) A megállapodást az intézményvezető felmondja, ha a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének nem tesz eleget: hat hónapon át folyamatosan térítési díjtartozás áll fenn, és az a hatodik hónap utolsó napján a kéthavi személyi térítési díj összegét meghaladja, és vagyoni, jövedelmi viszonyai lehetővé teszik a térítési díj megfizetését. Ha három hónapon át térítési díjtartozás áll fenn, akkor a térítési díjat megfizető személyt a szolgálatvezető írásban tájékoztatja a felmondás lehetőségéről, annak kezdő időpontjáról, valamint a 7.4.) pontban foglaltakról.

8.) Megállapodás módosítása

Jelen megállapodás módosítása a jogfolytonosság fenntartása mellett bármikor, bármely részről kezdeményezhető. A módosítás mindkét fél egybehangzó szándéka alapján valósul meg, melyet a felek aláírásukkal nyilvánítanak ki. A felek kötelesek elfogadni a szolgáltatást érintő jogszabályok változásaiból fakadó módosításokat.

9.) Jogviszony megszűnése

9.1.) Az intézményi jogviszony megszűnik:

- határozott idejű megállapodás esetén a megjelölt időtartam lejártával,
- intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- ellátott halálával,
- a megállapodás felmondásával,
- az ellátott jogosultságának megszűnésével.

9.2.) A megállapodást az ellátott, illetve a törvényes képviselő indokolás nélkül, bármikor, írásban felmondhatja.

9.3.) A megállapodást a szolgálatvezető felmondja, ha az ellátott másik intézményben történő elhelyezése, vagy a szolgáltatás további igénybevétele nem indokolt,

• az ellátott, a törvényes képviselő vagy a térítési díjat megfizető személy térítési díjfizetési kötelezettségének a 7.9.) pontban részletezett feltételek fennállása mellett nem tesz eleget.

9.4.) A megállapodás jogszabályváltozás miatti jogosultság megszűnés esetén a felmondási időn belül is felmondható. (Szt. 101. § (2) d) pont és 101. § (3a) bekezdés alapján)

9.5.) A szolgáltatás felmondásáról az intézményvezető írásos értesítés küld. A felmondási idő 15 nap. Ha a felmondás jogszerűségét az ellátott, a törvényes képviselője, a térítési díjat vagy az egyszeri hozzájárulást megfizető személy vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat.

9.6.) A jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti az ellátottat, illetve törvényes képviselőjét az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről, az ellátottal szembeni követelésről, kárigényről, az intézménnyel szemben fennálló esetleges követelés, kárigény előterjesztési és rendezési módjáról, illetve arról, hogy az országos nyilvántartásban (KENYSZI) a megállapodása lezárásra került.

10. Az ellátott (a törvényes képviselő) adatszolgáltatási kötelezettsége

Az ellátott köteles a személyes adataiban, lakcímében, szolgáltatásra vonatkozó jogosultsági feltételekben és a jövedelmi viszonyait illetően a 7.4) pont alatt rögzített esetekben 15 napon belül, az intézményvezetőt értesíteni.

Az ellátott az intézményvezető felszólítására 15 napon belül köteles a szociális rászorultságot, illetőleg a jövedelmi helyzetet igazoló dokumentumokat benyújtani.

11. Panaszjog

Az ellátást igénybe vevő (törvényes képviselője, hozzátartozója) az ellátással kapcsolatosan panasszal élhet, elsődlegesen az ellátás nyújtás helyszínén, az ellátást biztosító munkatárs, illetve közvetlen felettese felé. Amennyiben a panasz helyben nem orvosolható, a panasztevőnek lehetősége van közvetlenül az intézményvezető felé fordulni.

A panasz benyújtására írásban, az intézmény központi címére címzett levél formájában, e-mailben, panaszládában történő elhelyezéssel, illetve szóban is van lehetőség. A szóban előterjesztett panasz minden esetben rögzítésre, illetve jegyzőkönyvezésre kerül, attól függetlenül, hogy a panasz bejelentése hol történik. A vizsgálat eredményéről az intézményvezető a panasz bejelentőjét, a panaszbejelentés időpontjától számított 15 napon belül köteles írásban, tértivevényes levélben tájékoztatni.

Jelen megállapodás nem szabályozott kérdéseiben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

Jelen Megállapodás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a napján kelt, iktató számú Megállapodás.

Kelt:, 20..... hó

.....

ellátást igénybe vevő

.....

ellátást nyújtó intézmény vezetője

.....

ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

