

## MEGÁLLAPODÁS

### Támogató szolgálat igénybevételére

#### 1.) Megállapodó felek

1.1.) Szolgáltatás biztosítója (továbbiakban: szolgáltató):

**Név:** Egészségügyi és Szociális Intézmények Igazgatósága

**Székhely:** 6000 Kecskemét, Piaristák tere 7.

**Képviselő:** Intézményvezető

**Fenntartó:** Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata

**Székhely:** 6000 Kecskemét, Kossuth tér 1.

**Szakmai egység:** Támogató Szolgálat

**Telephely:** 6000 Kecskemét, Fecske u. 7.

**Képviselő:** Támogató szolgálat szakmai vezetője

1.2.) Szolgáltatást igénybevevő személy (továbbiakban: ellátott):

**Név:**

**Születési név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

1.3.) Törvényes képviselőt ellátó személy (továbbiakban: törvényes képviselő):

**Név:**

**Születési név:**

**Anyja neve:**

**Születési hely, idő:**

**Lakcím:**

#### 2.) A szolgáltatás igénybevétele

Az ellátott (illetve törvényes képviselője) Támogató szolgálat személyes gondoskodást nyújtó szociális alapszolgáltatás igénybevételére .....év ..... 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/szociálisan rászorultnak nem** minősül. A szociális rászorultság **véglegesen/.....(dátum)-ig** fennáll.

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 15:30-ig biztosítjuk. A szolgáltatás munkaidőn túl, munkaszüneti napokon előzetes egyeztetéssel, a Szolgáltatvezető egyedi elbírálása alapján vehető igénybe.

#### **5.) A nyújtott szolgáltatás tartalma**

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

##### **5.1.) Szállító szolgáltatás**

A szállító szolgálat igénybe vehető az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás érdekében.

##### **5.2.) Szállítási szolgáltatáshoz kapcsolódó személyi segítség**

A szolgáltatás igénybe vehető a szállítási szolgáltatás igénybevételéhez, amennyiben az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan – csak állandó felügyelet mellett biztosítható.

##### **5.3.) Személyi segítség**

A személyi segítő szolgálat a fogyatékkal élő személy aktív közreműködésével, a mindenkor hatályos jogszabályok, szakmai ajánlások rendelkezéseit betartva segítséget nyújt a személyi (higiénés, életviteli, életfenntartási) szükségleteinek kielégítéséhez, a társadalmi életben való teljes jogú részvételhez, az önálló munkavégzéshez, tanulmányok folytatásához, szociális és egészségügyi szolgáltatások igénybevételéhez, kulturális, művészeti, sport, szabadidős tevékenységek végzéséhez. A szolgáltatás igénybe vehető lakókörnyezeten belül és azon kívül is. A személyi segítő szolgáltatás magába foglalja az igénybe vevő társadalmi beilleszkedést segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakítását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozását és azok gyakorlásának biztosítását, valamint a fogyatékból adódó akadályozottság kompenzációjára szolgáló gyógypedagógia körébe tartozó tevékenységrendszer kibontakoztatását a funkciózavarok korrekciója és a rehabilitáció érdekében.

#### **6.) A szolgáltatás teljesítésének igazolása**

**6.1.)** Az igénybevett szolgáltatást aláírásukkal igazolni jogosultak:

- 18. életévét betöltött, cselekvőképes személy esetében az ellátott,
- 18. életévét be nem töltött személy esetében a felügyeleti joggal rendelkező szülő(k),
- 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 segítés** keretében végzett tevékenységet az igénybevételt követően a finanszírozási szerződés mellékletét képező **gondozási naplóban** kell igazolni.

**6.4.) Személyi segítés** 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, illetve Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és térítési díjairól, a gyermekétkeztetés térítési díjairól, valamint a helyi szociálpolitikai kerekasztalról szóló 3/2017. (III. 30.) önkormányzati rendelete szerinti térítési díjat köteles megfizetni.

**7.2.)** Az intézményi térítési díj összegét Kecskemét Megyei Jogú Város Közgyűlése konkrét összegben állapítja meg. Az intézményi térítési díj megállapításáról, a személyi térítési díj felülvizsgálatáról, az ahhoz szükséges jövedelemvizsgálatról, a támogató szolgálat vezetője írásos értesítést küld az ellátott/törvényes képviselő/a térítési díjat fizető személy részére.

A személyi térítési díjat a szolgálatvezető 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 az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb 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,- egyéb esetben kérelem/nyilatkozat alapján - átutalással vagy készpénz-átutalási megbízással történik. A térítési díjat egy összegben kell megfizetni a szolgáltatás igénybevételeét követő naptári hónap 25. napjáig, átutalás esetén a ..... bankszámlaszámra.

**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 térítési díjat fizető személy:

**Név:**

**Cím:**

**7.10.)** A megállapodást a szolgálatvezető 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 7.10.) 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 a szolgálat vezetője 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 a szolgálat vezetője 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.) Panaszok kezelése**

**10.1.)** A megállapodást aláíró felek kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsődlegesen tárgyalás útján kívánják rendezni. Az ellátott (vagy törvényes képviselője) panaszával a támogató szolgálat vezetőjéhez, illetve az intézmény vezetőjéhez fordulhat. A panaszt írásban kell benyújtani.

**10.2.)** Az szolgáltató tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben a panasz kivizsgálása határidőn belül nem történik meg, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a panasztevő a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslatért.

**10.3.)** Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatásban részesülő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában.

Elérhetősége:

Integrált Jogvédelmi Szolgálat  
1134 Budapest, Tüzér u. 33-35.  
Postacím: 1365 Bp., Pf.: 646.  
Telefon: +36-80/620-055  
E-mail: [ijsz@ijsz.emmi.gov.hu](mailto:ijsz@ijsz.emmi.gov.hu)

## **11.) Személyes adatok kezelése**

A szolgáltató az ellátott adatait az Szt. rendelkezései alapján nyilvántartja, a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásról és az országos jelentési rendszerről szóló 415/2015. (XII. 23) Korm. rendelete alapján az igénybe vevő nyilvántartott adatairól és a szolgáltatás igénybevételéről elektronikus úton adatszolgáltatást teljesít. Az intézményben az adatkezelésre és az adatok védelmére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók.

Az adatkezelés jogalapja az ellátott és a törvényes képviselő vonatkozásában az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 (2016. április 27.) számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerint a szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelés.

Felek tudomásul veszik, hogy az intézmény a jelen okiratban rögzített adatokat az irattári tervre vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályok szerinti időtartamban kezelni köteles,

illetve a Szt. alapján az ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított 5 év elteltével az adatokat törli a nyilvántartásból.

### **12.) Az ellátott (a törvényes képviselő) adatszolgáltatási kötelezettsége**

**12.1.)** 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, a szolgálatvezetőt értesíteni.

**12.2.)** Az ellátott a szolgálatvezető felszólítására 15 napon belül köteles a szociális rászorultságot, illetőleg a jövedelmi helyzetet igazoló dokumentumokat benyújtani.

### **13.) Záró rendelkezések**

**13.1.)** A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi törvény, továbbá a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadók.

**13.2.)** Alulírott **ellátott/törvényes képviselő/a térítési díjat fizető személy** kijelentem, hogy a biztosított támogató szolgáltatás igénybevételének feltételeiről, tartalmáról; a vezetett nyilvántartásokról; a fizetendő térítési díjról, a teljesítés feltételeiről, illetve a mulasztás következményeiről; a szolgáltatást igénybe vevő jogairól és kötelezettségeiről; a panaszjog gyakorlásának módjáról; az ellátottjogi képviselőről és elérhetőségéről; a megszűnés eseteiről szóló tájékoztatást megkaptam, és azt tudomásul vettem.

**13.3.)** Alulírottak a jelen megállapodást elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

**Kecskemét, .....év. .... hónap ..... napján.**

Ellátott/törvényes képviselő/  
Térítési díjat fizető

Támogató szolgálat vezetője

P.H.