**TÁMOGATÓ SZOLGÁLTATÁS**

**ellenőrzési szempontsora 2014. évben**

A **támogató szolgáltatás** ellenőrzéséhez a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (**NRSZH)** Szociális Főosztályaannak érdekében állította össze az ellenőrzési szempontsort, hogy a fenntartók és szolgáltatók, valamint az engedélyező hatóságok számára segítséget nyújtson, orientálva az egységes elvárások, ellenőrzési szempontok alkalmazását. Mindehhez tájékoztatásul a vonatkozó jogszabályokat, szakmai követelményeket is megjelenítjük.

A szempontsor honlapon való megjelentetése kettős célt szolgál:

* egyrészt segíti a **szolgáltatások felkészülését az ellenőrzésre,** az által, hogy ismertté és kiszámíthatóvá válik az ellenőrzési követelményrendszer,
* másrészt a **szociális hatóságok** (NRSZH, szociális és gyámhivatal) által ezen szempontsor használatával egységesebbé válhatnak az ellenőrzések.

Az **NRSZH** ellenőrzésére a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatalról, valaminta szakmai irányítása alá tartozó rehabilitációs szakigazgatási szervek feladat- és hatásköréről szóló **95/2012. (V. 15.) Kormányrendelet** 5. § (1) bekezdés a) pontja, valamint a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet** alapján került sor.

Továbbá a támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló **191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet** 18. § (3) bekezdése értelmében a Hivatal az e rendeletben és a finanszírozási szerződésben foglaltak betartását a finanszírozási időszakban legalább egyszer – a krízisközpont és a Biztos Kezdet Gyerekház kivételével a szolgáltató működésének a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló kormányrendelet szerinti ellenőrzésével egyidejűleg – ellenőrzi.

Az ellenőrzés során vizsgáljuk, hogy **a támogató szolgáltatás működése megfelel-e** a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint végrehajtási rendeleteiben foglalt **követelményeknek**, így az alábbi jogszabályok alkalmazását:

* A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló **1993. évi III. törvény** (továbbiakban: Szt.),
* A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló **369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet** (továbbiakban: Sznyr.),
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló **1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet** (továbbiakban: Szakmai rendelet),
* A támogató szolgáltatás és közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló **191/2008. (VII.30.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tkr.),
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről **s**zóló **9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet** (továbbiakban: Ir.),
* A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló **29/1993. (II. 17.) Korm. rendelet** (továbbiakban: Tr.),
* Az Országos Betegjogi, Ellátottjogi, Gyermekjogi és Dokumentációs Központról szóló **214/2012. (VII.30.) Korm. rendelet,**
* A szociális, a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények ágazati azonosítójáról és országos nyilvántartásáról szóló **226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet,**
* Munka Törvénykönyve **2012. évi I. törvény** (Mt.),
* A közalkalmazottak jogállásáról szóló **1992. évi XXXIII. törvény** (továbbiakban: Kjt.),
* A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló **257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet****,**
* A személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló **9/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,**
* A személyes gondoskodást végző személyek adatainak működési nyilvántartásáról szóló **8/2000. (VIII. 4.) SZCSM rendelet,**
* Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló **2012. évi CCIV. törvény**,
* Magyarország 2014. évi központi költségvetéséről szóló **2013. évi CCXXX. törvény**,
* Az országos településrendezési és építési követelményekről szóló **253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet,**
* A Polgári Törvénykönyvről szóló **2013. évi V. törvény** (Ptk.) – 2014. március 15-e után,
* A közérdekű önkéntes tevékenységrőlszóló **2005. évi LXXXVIII. törvény.**
1. **AZONOSÍTÓ ADATOK**

**1.1. Adatszolgáltató/k:**

Neve: ……………………………………………..……………………………………………

Beosztása: ……………………………………………………………………………………...

Elérhetőségei: Telefonszám:…….………, Fax: …………………E-mail cím:……….………..

**1.2. A támogató szolgáltatást végző szolgáltató, intézmény (engedélyes)**

Megnevezése: …………………………………………………………………………….........

Címe: ………………………………………………………………………….…………….....

Ágazati azonosítója: ……………………………………………………………..…………….

Adószáma: ……………………………………………………………………………………..

Elérhetőségei: Tel.: ………………..… Fax:……..……………E-mail cím: …………………

Intézményvezető neve: ………………………………………………………………………...

Működési engedély / bejegyzés száma: ………...........................................................................

Működési engedély / bejegyzés jogerőre emelkedésének napja: ……………………………...

Határozott, v. határozatlan időre, v. ideiglenes hatállyal (ennek okai): ……………………….

………………………………..………………………………………………………………...

Működésének kezdete (a szolgáltatás kezdete is, ha nem azonos a két időpont): …..................

…………………………………………………………………………………………………

A nyújtott szociális szolgáltatás/ok Szt. szerinti megjelölése: ……...…………………………

……………………………………………………………………………………………….....

Kiállító hatóság: …………………………………………………………………………….....

Ellátási területe: ……………………………………….……………………………………….

(***Megjegyzés: Ir. 2/D. §*** *(1)* *Az alapszolgáltatás ellátási területe - a falugondnoki és a tanyagondnoki szolgáltatás, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, valamint a nappali ellátás kivételével - legfeljebb*

*a) a fővárosra és két - vele szomszédos - kistérségre vagy járásra, vagy*

*b) négy szomszédos - a fővároson kívüli - kistérségre vagy járásra*

*terjedhet ki. E szociális szolgáltatások esetén ellátási területként csak olyan terület határozható meg, ahol a szociális szolgáltató, intézmény a biztosított feltételek alapján az alapszolgáltatást nyújtani tudja.*

*(2) A szociális szolgáltató, intézmény alapszolgáltatást nyújtó székhelyének, vagy telephelyének, valamint az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeknek, továbbá jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén a szakmai központoknak az alapszolgáltatás ellátási területén vagy - fővárosban nyújtott utcai szociális munka esetén - a fővárosban kell lennie.)*

Szolgáltatás nyújtás kezdete: ……………….…….…………………………………………….

Szervezeti forma: önálló vagy integrált

Integráció típusa: tiszta profilú - vegyes profilú – integrált.

A szociális szolgáltató, intézmény alapszolgáltatást nyújtó székhelye, illetve telephelye, valamint az ellátottak számára nyitva álló helyisége az alapszolgáltatás ellátási területén helyezkedik-e el? Igen - Nem

**1.3. Fenntartó**

Neve: …………………………………………………………………………….…………….

Címe: ……………………………………………………………….……….….……………..

Típusa (állami, egyházi, nem állami):…………………………………………….……...……

Telefonszám: ………………..…, Fax: ………….……, E-mail cím: ……………..…….….….

Fenntartót képviselő neve, beosztása: …………………………………………………………

Telefonszám: ………………..…, Fax: ………….……, E-mail cím: ……………..…….……..

Elérhetőségei:………...……………………………………...…………………………………

Kapcsolattartó neve, beosztása: ………………………………………………………………..

Telefonszám: ………………..…, Fax: ……….……, E-mail cím: …………….....…….…….

Amennyiben 2013/2014. évben fenntartóváltás történt, az azzal kapcsolatos adatok:

A fenntartóváltás oka: …………….……..……………………….....…………………………

A fenntartóváltás következtében milyen változások jelentek meg az intézmény működésében? ………………………………………………………………………………............................

Az ellátási formát/kat érintette-e a fenntartóváltás? Igen - Nem

Amennyiben igen, annak oka, változás?.............................................……….………………...

Az ellátási területben volt-e változás? Igen - Nem

Amennyiben igen, annak oka, változás?.............................................……………….………...

Egyéb változás a szolgáltatásban?................................................................................................

**1.4. Finanszírozási szerződés**

***(Megjegyzés: Tkr.******10. §*** *(1) A finanszírozási szerződést a Hivatal és a fenntartó köti meg. (4) A finanszírozási szerződést általános pályázat esetén a teljes finanszírozási időszakra, egyéb esetben a pályázati kiírásban meghatározott időponttól a finanszírozási időszak végéig terjedő időre kell megkötni. (5) Szolgáltatónként és szolgáltatásonként külön finanszírozási szerződést kell kötni.)*

Rendelkezik-e a szolgáltató a finanszírozási szerződés egy példányával? Igen – Nem

Ismeri-e a fenntartó/szolgáltató részéről az ellenőrzésnél jelen lévő személy a finanszírozási szerződés tartalmát? Igen - Nem

Amennyiben nem, mi ennek az oka?. …………………………………………………………..

Finanszírozási szerződés száma: ……………………………………………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A finanszírozási szerződés megfelelően tartalmazza-e az alábbiakat?** (*Tkr. 6. §*) | **Igen** | **Nem** |
| A fenntartó nevét, székhelyét, adószámát és annak a számlájának a számát, amelyre a működési támogatás folyósítását kéri, |  |  |
| a szolgáltató nevét, székhelyét, illetve telephelyét és ágazati azonosítóját, |  |  |
| a működési támogatás alapjául szolgáló ellátási területet, |  |  |
| ellátási területe nem haladja meg a működési engedélyben, bejegyzésben szereplőt |  |  |
| a szolgáltatás megnevezését, |  |  |
| az engedélyest a szolgáltatói nyilvántartásba bejegyző hatóság megnevezését |  |  |
| a fenntartót képviselő nevét, beosztását. |  |  |

***(Megjegyzés: Tkr. 11. §*** *(1)A fenntartó 15 napon belül köteles bejelenteni, ha a 10. § (6) bekezdés a)–b) pontja szerinti adatok vagy a fenntartó valamelyik fizetési számlaszáma megváltozik. A bejelentéssel egyidejűleg meg kell küldeni a megváltozott adattal kapcsolatos – 10. § (2) bekezdése szerinti – iratokat.*

*(2)A Biztos Kezdet Gyerekház kivételével a fenntartó köteles haladéktalanul bejelenteni, ha fenntartóváltozás miatt kérelmet nyújtottak be a működést engedélyező szervhez. A bejelentéshez csatolni kell a fenntartóváltozással kapcsolatos – 10. § (2) bekezdése szerinti – iratokat és az új fenntartónak a szolgáltatóra vonatkozó pénzügyi-gazdálkodási tervét. A finanszírozási szerződés a fenntartóváltozás jogerőre emelkedésével megszűnik, ha a finanszírozási szerződésben a fenntartó személyében bekövetkező változáshoz a Hivatal a bejelentést követő 30 napon belül írásban nem járul hozzá.)*

A finanszírozási szerződésben szereplő adatok megegyeznek-e az érvényes működési engedélyben/bejegyzésről szóló határozatban foglaltakkal? Igen - Nem

A megváltozott adatokat bejelentették-e 15 napon belül a Hivatal felé? Igen - Nem

Finanszírozási szerződésben vállalt feladatmutató

|  |  |
| --- | --- |
| **Finanszírozási szerződés szerinti feladatmutató** | **Teljesített feladatmutató** |
| **év** | **Feladategység** |
| személyi segítés | szállítás | személyi segítés | szállítás |
| 2012. |  |  |  |  |
| 2013. |   |   |   |   |
| 2014. |   |   |   |   |

A finanszírozási szerződés ellátási területe egyezőséget mutat-e a működési engedélyben/bejegyzésről szóló döntésben szerepelő ellátási területtel? Igen - Nem

***(Megjegyzés****: A finanszírozási szerződésben szereplő ellátási terület az esetek többségében teljesen megegyezik a működési engedélyben/bejegyzésben szereplő ellátási területtel, de kisebb területű is lehet. 2009. december 31-ig feladategységet elszámolni kizárólag a finanszírozási szerződésben szereplő ellátási területről ellátott ellátottak után lehetett. 2010. 01.01-től az a személy is ellátható és a feladategység is elszámolható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátásai területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel.)*

* 1. **Adatszolgáltatási, jelentési kötelezettségek**

1.5.1. Az országos jelentési és férőhelyfigyelő „Regiszter”*(226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 11. §)*

Teljesíti-e a jelentési kötelezettségét a fenntartó? Igen - Nem

Ki jelent a nyilvántartásba? fenntartó/intézmény (a fenntartó jóváhagyásával)

***(Megjegyzés: 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet******11. §*** *(2) Támogató szolgáltatás, közösségi ellátások, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, utcai szociális munka, szociális foglalkoztatás,* *valamint idősek otthona esetén a fenntartó minden naptári negyedév első hónapjának 10. napjáig*

*a) az azt megelőző naptári negyedév utolsó napjára, mint jelentési időpontra,*

*b) az azt megelőző naptári negyedévre, mint jelentési időszakra szolgáltatja az 5. számú mellékletben meghatározott adatokat.*

*(3) Új engedélyes, illetve új szociális szolgáltatás esetén az országos jelentési rendszer számára először*

*a) a szolgáltatás megkezdésének - a jogerős működési engedélyben meghatározott - időpontját követő első jelentési időpontra, valamint*

*b) a szolgáltatás megkezdésének működési engedélyben feltüntetett időpontja és az első jelentési időpont közötti időszakra kell adatot szolgáltatni.*

***12. §*** *(1) Az országos jelentési rendszer számára az adatokat - a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel - a Hivatal internetes honlapján közzétett elektronikus űrlapon kell szolgáltatni.*

*(2) Az elektronikus űrlap kitöltése során a fenntartó a Hivatal által kiadott jelszóval azonosítja magát.*

*(3) Az adatszolgáltatás - a fenntartó kérelmére - úgy is történhet, hogy az elektronikus űrlapot az engedélyes tölti ki, és a fenntartó hagyja jóvá. Ebben az esetben az engedélyes a Hivatal által a számára külön kiadott jelszóval, a fenntartó pedig a (2) bekezdés szerinti jelszóval azonosítja magát.*

*(4) Azon egyházi, nem állami fenntartó, amely csak egy,*

*a) legfeljebb három szociális alapszolgáltatást, vagy*

*b) legfeljebb két szociális alapszolgáltatást és gyermekjóléti szolgáltatást*

*nyújtó engedélyest tart fenn, adatszolgáltatási kötelezettségét a Hivataltól igényelt nyomtatványon is teljesítheti.*

***13. §*** *(1) Ha a fenntartó vagy az engedélyes az országos jelentési rendszerben hibás vagy hiányos adatot észlel, köteles arról soron kívül - az adatszolgáltatással megegyező módon - értesíteni a Hivatalt.*

*(2) Ha a működést engedélyező szerv az országos jelentési rendszerben olyan adatot észlel, amely a működési engedélyben foglaltakkal vagy a hatósági ellenőrzés megállapításaival ellentétes, köteles arról soron kívül értesíteni a Hivatalt. Ha az adatok hatósági ellenőrzés során váltak ismertté, az értesítéshez mellékelni kell az ellenőrzésről készített jegyzőkönyv, illetve az ellenőrzés eredményeképpen hozott határozat másolatát.)*

1.5.2. Igénybevevői TAJ alapú nyilvántartás „KENYSZI” *(226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/B,C,F §)*

Hány e-képviselő kijelölése történt meg? …… fő összesen, fenntartónál …… fő, intézménynél: …… fő.

Hogyan történt meg a kijelölés az adatszolgáltatók körében?:………………………………….

Összesen hány adatszolgáltatót jelöltek ki? …………………………………………………….

A vizsgálat napjáig volt-e olyan eset, hogy egy igénybevevő egyszerre több szolgáltatást is igénybe kívánt venni, melyek a központi költségvetésről szóló törvény, vagy egyidejű nyújtása a jogszabályok alapján kizárt (ütközések):

* hány alkalommal: ……………………………………………………………………….
* érintett szolgáltatások: ………………………………………………………..………...
* az esetek megoldása:……………………………………………………………………

2013/2014. évben a napi jelentések megvalósulásának tapasztalatai:…………………………..

Önellenőrzések száma 2013. évben: …… db, 2014. évben: …………………. db

Önellenőrzések oka: …………………………………………………………….……………...

***(Megjegyzés: 226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/B.-13/I. §-ok:***

***13/B. §*** *(1) Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség – a (2) bekezdésben foglalt kivételekkel – a Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott engedélyesre, továbbá arra az engedélyesre terjed ki, amely bármely általa nyújtott szolgáltatás után az adott időpontban normatív állami hozzájárulásban vagy a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban részesül.*

*(2) Nem terjed ki az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettség arra az engedélyesre, amely kizárólag az Szt. 20/C. § (2) bekezdése vagy a Gyvt. 139. § (3) bekezdése szerinti szolgáltatást nyújt, vagy kizárólag ilyen szolgáltatás után részesül normatív állami hozzájárulásban, illetve a támogató szolgáltatás és a közösségi ellátások finanszírozásának rendjéről szóló 191/2008. (VII. 30.) Korm. rendelet szerinti finanszírozásban.*

***13/C. §*** *(1) Az igénybevevői nyilvántartásba történő adatszolgáltatásért a fenntartó felel.*

***13/D. §*** *Az adatszolgáltatás az igénybe vevők Szt., illetve Gyvt. szerinti adatainak a 13/E. § szerinti rögzítéséből és a 13/F. § szerinti napi jelentésből áll.*

***13/E. §*** *(1) Szociális szolgáltatás és gyermekjóléti alapellátás esetén az adatszolgáltatásra jogosult az Szt.-ben, illetve a Gyvt.-ben meghatározott adatokat legkésőbb az igénybevétel első napját követő munkanap 24 óráig rögzíti az igénybevevői nyilvántartásban.*

***13/F. §*** *(5) A napi jelentésben az igénybevételről szolgáltatott adat egyszer, a napi jelentés szerinti igénybevétel hónapját követő hónap tizenötödik napjáig módosítható (a továbbiakban: önellenőrzés). Az önellenőrzéssel egyidejűleg új ellátott rögzítésére a 13/E. § (1c) bekezdése szerinti esetben van lehetőség, a napi igénybevétel tényén túl egyéb adatot módosítani csak a 13/E. §-ban foglaltak szerint lehet. Az önellenőrzés során meg kell jelölni*

*a) az igénybevételi napot,*

*b) a hibás adatot,*

*c) a helyes adatot és*

*d) a hiba okát.*

1.5.3. Szociális ágazati portálon történő közzétételi kötelezettség (SZÁP)

Eleget tesz-e a fenntartó a SZÁP-on negyedéves közzétételi kötelezettségének? Igen - Nem ***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 5/D. §-ban foglaltak alapján 2014. január 1-től a*** *személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás fenntartója a szociális ágazati portálon közzéteszi és negyedévente aktualizálja az alábbi adatokat:*

*a) a személyes gondoskodást nyújtó intézmény neve, elérhetősége,*

*b) a szolgáltatás tartalma,*

*c) az engedélyezett férőhelyek száma,*

*d) az intézménybe bekerülésre való várakozás átlagos időtartama,*

*e) az intézményi térítési díj összege.)*

Eleget tesz-e a fenntartó a SZÁP-on az intézményi térítési díj közzétételi kötelezettségének? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Tr.4. §*** (*1) bekezdése alapján* ***2014. március 15-től*** *az intézményi térítési díj összegéről a lakosságot a szociális ágazati portálon történő közzététel útján kell tájékoztatni.)*

**1.6. Feladat ellátási megállapodás**

Rendelkezik-e a fenntartó együttműködési megállapodással valamilyen szervezettel a feladat végzésére, amely alapján a fenntartó részére támogatást biztosítanak? Igen – Nem

Amennyiben igen, a támogató szolgáltatás tekintetében milyen tevékenységek végzésére terjed ki? ………………………………………………………………………………………...

Milyen időtartamra szól? ……………………………………………………………………….

A szolgáltatásért járó ellenérték összege?……………………………………………….………

*(****Megjegyzés****:* ***Szt. 91. §*** *A helyi önkormányzat ellátási kötelezettségének a szociális szolgáltatást nyújtó*

*a) szolgáltató, intézmény fenntartásával, vagy*

*b) szolgáltatót, intézményt fenntartó önkormányzati társulásban történő részvétellel, vagy*

*c) szolgáltatót, intézményt működtető fenntartóval létrejött - a szociális szolgáltatás nyújtásának a helyi önkormányzattól vagy a társulástól történő átvállalásáról szóló - 90. § (4) bekezdése szerinti megállapodás, illetve ellátási szerződés megkötésével tehet eleget.*

***Szt. 90. §*** *(4) A szociális szolgáltatást a helyi önkormányzat, az állam fenntartói feladatainak ellátására a Kormány rendeletében kijelölt szerv, illetve a társulás más helyi önkormányzattal vagy társulással kötött megállapodás útján is biztosíthatja. A megállapodásban rögzíteni kell a szociális szolgáltatás igénybevételére vonatkozó szabályokat és az ellátottak után fizetendő hozzájárulás mértékét.)*

**1.7. Ellátási szerződés**

***(Megjegyzés: Szt. 120. §****alapján: A helyi önkormányzat, illetve a társulás, valamint a Kormány, illetve más állami szerv a szociális szolgáltatást vagy a pihenéshez való jog érvényesülését szolgáló szolgáltatást egyházi vagy más, nem állami szervvel, fenntartóval kötött ellátási szerződés útján is biztosíthatja.*

***122. §*** *A helyi önkormányzat képviselő-testülete az ellátási szerződés megkötését, a szerződés módosítását, illetve megszüntetését nem ruházhatja át.)*

Rendelkezik- e vele a fenntartó? Igen – Nem

Amennyiben igen, a támogató szolgáltatásra? Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Amennyiben igen, az ellátási szerződés tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| az egyházi, nem állami/állami fenntartó neve, székhelye és adószáma, |  |  |
| a szociális ellátás formája, |  |  |
| az ellátásban részesítendők köre, |  |  |
| az ellátásban részesítendők száma, |  |  |
| az egyházi, nem állami fenntartó nyilatkozata a szerződésben meghatározott szociális szolgáltatásra vonatkozó külön jogszabályok és szakmai követelmények, nyilvántartási kötelezettségek betartására, illetve a szolgáltatóval, intézménnyel történő betartatására, |  |  |
| a személyi térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének esetei, módjai, |  |  |
| szerződésszegés esetén a szolgáltatás folyamatos biztosítására, valamint a kártérítés mértékére vonatkozó kikötés, |  |  |
| a szerződés felmondásának hónapokban meghatározott ideje, |  |  |
| az ellátás igénybevételének szabályaihoz kapcsolódva különösen a tájékoztatási kötelezettség teljesítését, az e törvényben meghatározott értesítési kötelezettséget, különös tekintettel arra az esetre, ha a települési önkormányzat rendelkezik meghatározott számú férőhellyel az intézményben, |  |  |
| a panaszok érvényesítésének rendje, az önkormányzat tájékoztatásának formája, a panaszok kivizsgálására vonatkozó megállapodás, |  |  |
| az önkormányzat, illetve a társulás részére történő beszámolás, tájékoztatás módja, formája, gyakorisága (évente min. egyszer beszámolási kötelezettség), |  |  |
| a külön jogszabályban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésének módja, a statisztikai adatgyűjtéshez szükséges adatok rendelkezésre bocsátása, |  |  |
| az ellátási szerződés alapján végzett feladat ellátásához kapcsolódóan a szolgáltatáshoz való hozzájárulás összege, |  |  |
| a hozzájárulás megfizetésével kapcsolatos eljárási kérdések, határidők, |  |  |
| a hozzájárulással történő elszámolással kapcsolatos kötelezettségek. |  |  |

***(Megjegyzés:*** *változott az Szt.121.§ (2) bekezdés k), l), m) pontja 2014. január 1-vel)*

**1.8. Társulási megállapodás – amennyiben a fenntartó társulási formában működik**

Tartalmazza-e a támogató szolgáltatást a társulási megállapodás? Igen – Nem

A társulási megállapodás kelte: ……………………………………………………………......

Elfogadását rögzítő határozat száma: …………………………………………………………

Tartalmazza-e a rendeletalkotásra felhatalmazott település nevét? …………………………...

A társulási megállapodás elemzése: …………………………………………………………...

**1.9**. **Döntések, helyi rendeletek**

A helyi rendeletben szerepel-e az adott szolgáltatás, és tartalmazza-e a szükséges kérdéseket:

 Igen – Nem

Van-e az intézménynek a döntéshozó határozataiból kivonata: Igen – Nem

*(****Megjegyzés****:* ***Szt. 92. §(2):*** *Ha törvény másként nem rendelkezik, a fenntartó önkormányzat az (1) bekezdés szerinti rendeletben szabályozza*

*a) az önkormányzat által biztosított személyes gondoskodás formáit;*

*b) az önkormányzat által biztosított ellátás igénybevételére irányuló kérelem benyújtásának módját;*

*c) azt, hogy az intézményvezető milyen esetekben köteles külön eljárás nélkül ellátást nyújtani;*

*d) azt, hogy külön eljárás keretében milyen esetekben biztosítható ellátás;*

*e) az ellátás megszüntetésének eseteit és módjait;*

*f) a személyes gondoskodásért fizetendő térítési díjak mértékét, a fizetésre kötelezettek körét, a térítési díj csökkentésének, illetve elengedésének eseteit és módjait;*

*g)**[545](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=18618.242724" \l "foot545) az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő között kötendő megállapodással összefüggő kérdéseket;*

1. **TÁRGYI FELTÉTELEK**

2.1. Ellátottak számára nyitva álló helyiség *(Szakmai rendelet 4.§, 39/C. § (1))*

Tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető? Igen – Nem

Kb. milyen távolságra található tömegközlekedési megállóhely, és milyen járművel/járművekkel lehet megközelíteni, parkolási lehetőség biztosított?……....................

Jellemző-e, hogy itt történik az ellátási igény jelzése, a térítési díj befizetése, stb. ……………

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 39/C. §*** *(1) ha a támogató szolgálat székhelyén vagy más helyiségekben ellátottakat fogad, a helyiségnek meg kell felelnie a 4. §-ban meghatározott feltételeknek.*

***4. §*** *A személyes gondoskodást nyújtó intézményt úgy kell kialakítani, hogy*

*a) az tömegközlekedési eszközzel könnyen megközelíthető legyen,*

*b) épületeinek építészeti megoldásai tegyék lehetővé az akadálymentes közlekedést,*

*c) bútorzata és berendezési, felszerelési tárgyai, az életvitelhez szükséges körülmények feleljenek meg az ellátottak életkori sajátosságainak, egészségi és mozgásállapotának.)*

Építészeti megoldások az akadálymentességet lehetővé teszik-e? Igen – Nem

***(Megjegyzés:*** *253/1997.(XII.20.) Korm. rendelet 62-63. §, 66. §.)*

Ha a fenti válasz igenlő, akkor mivel rendelkezik az épület az alábbiakból:

lift rámpa kapaszkodók mozgáskorlátozott vizesblokk

kerekesszék méretéhez megfelelő ajtószélesség küszöbnélküliség egyéb: ……………

2.2. Gépjármű/gépjárművek *(Szakmai rendelet 39/C. § (2) bekezdés*)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   | Gépjármű 1. | Gépjármű 2. | Gépjármű 3. | Gépjármű 4. |
| Jármű típusa |  |  |  |  |
| Jármű rendszáma |  |  |  |  |
| A szolgáltatói nyilvántartásban, működést engedélyező határozatban *(2014. június 30-ig)* szerepel? (igen/nem) |  |  |  |  |
| Km/óra állás |  |  |  |  |
| Használat jogcíme (tulajdonos, bérlő) |  |  |  |  |
| Mobilrámpával vagy emelő szerkezettel rendelkezik? (igen/nem) |  |  |  |  |
| 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel rendelkezik? (igen/nem) |  |  |  |  |
| Elektromos kerekesszék szállítására alkalmas? (igen/nem) |  |  |  |  |
| Forgalmi engedély érvényes? (igen/nem) |  |  |  |  |
| A cascó biztosításának érvényességi ideje?  |  |  |  |  |
| Kötelező biztosítás érvényességi ideje? |  |  |  |  |

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 39/C. §*** *(2) bekezdés* *a támogató szolgálat legalább egy gépjárművének alkalmasnak kell lennie elektromos kerekes székes személy szállítására, valamint rendelkeznie kell mobil rámpával vagy emelőszerkezettel, valamint 4+3 pontos biztonsági rögzítéssel.*

*Feladategység elszámolása csak a szolgáltatói nyilvántartásban, működést engedélyező határozatban* *(2014. június 30-ig) szereplő gépjárművek esetében lehetséges. Amennyiben olyan gépjárművet kívánnak a támogató szolgálat szállítási feladatainak teljesítéséhez igénybe venni, amelyik nem szerepel a szolgáltatói nyilvántartásban, működést engedélyező határozatban (2014. június 30-ig), akkor jelezniük szükséges a SZGYH felé. Fontos tudnivaló, hogy a szolgálatok a „Gépjármű Használati Szabályzatukban” rendelkezhetnek arról, hogy a gépkocsi tartós meghibásodása, balesete esetén hogyan rendelkeznek helyettesítő gépjárműről. Amennyiben a támogató szolgálat a szabályzatában lefektetettek alapján jár el, és a kiesés okát igazolni tudja (pl. baleseti jegyzőkönyv, javításról szóló számla stb.), akkor a helyettesítő gépkocsira is elszámolhatók a teljesített feladategységek. A kiesés időtartamát ajánlatos ebben az esetben dokumentálni. Azonban ezekben az esetekben sem lehet más támogató szolgálat „elsődleges” autóját használni.)*

A szolgáltatói nyilvántartásban, működést engedélyező határozatban a ténylegesen használt autó/k került-e rögzítésre? Igen - Nem

Igénybe veszik-e más feladat ellátására a gépjárművet? Igen - Nem

Amennyiben igen, milyen tevékenységekre használják? ............................................................

2.3.A munkaruha juttatás rendje és egyéb tárgyi feltételek biztosítása:

Biztosítanak-e a személyi segítők számára a munkájukat segítő eszközöket? (pl: kerékpár, utazást segítő egyéb eszköz, munkaruha, védőruha, iroda helyiség, telefon, fax, fénymásoló, számítógép, egyéb eszközök)?

Amennyiben igen, mik azok? …………………..………………………………………………

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(11) bekezdés A személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani. A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az alap- és a szakellátást biztosító intézményekben az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát is kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek alatt a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletének I. ,,Ágazatspecifikus munkakörök a szociális területen'' cím alatt megjelölt munkakörökben foglalkoztatottakat kell érteni.)*

1. **DOKUMENTÁCIÓS REND**

**3.1. Intézményi dokumentáció**

**MŰKÖDÉSI ENGEDÉLY** *(****2014. június 30-ig****)*

Rendelkezik-e vele a támogató szolgálat? Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A működési engedély tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket: az Szmr. 3. sz. melléklete szerint.** | **Igen** | **Nem** |
| Fenntartó neve, székhelye, adószáma, típusa (állami, egyházi, nonprofit nem állami, egyéb nem állami) |  |  |
| A szociális szolgáltató, intézmény neve, székhelye, telephelye\*,  |  |  |
| A szolgáltató – az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe, külső férőhelyek címe  |  |  |
| A szociális szolgáltató, intézmény ágazati azonosítója (ellátást nyújtó székhely, telephely) |  |  |
| Ha a fenntartóétól különböző adószámmal rendelkezik- a szociális szolgáltató, intézmény adószáma |  |  |
| A nyújtott szociális szolgáltatások megnevezése |  |  |
| Az ellátási területet |  |  |
| A szolgáltató, intézmény működésének – a határozat jogerőre emelkedésének időpontjánál nem korábbi – kezdő időpontja |  |  |
| Határozott idejű és ideiglenes működési engedély esetén a működési engedély hatálya, egyéb esetben az arra való utalás, hogy a működési engedély határozatlan időre szól |  |  |
| A támogató szolgáltatásra használt gépkocsi gyártmánya, típusa, rendszáma |  |  |
| Egyházi és nem állami fenntartó esetén - ha a fenntartó a szociális szolgáltató, intézmény által nyújtott szociális szolgáltatásra ellátási szerződést kötött - az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv neve, székhelye, valamint az a szociális szolgáltatás és férőhelyszám, amelyre az ellátási szerződés kiterjed, továbbá az ellátási szerződés megszűnésének időpontja, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték. |  |  |

**BEJEGYZÉS**

Rendelkezik-e vele az engedélyes? Igen – Nem

Mikortól: ……………………………………………………………………………………….

A szolgáltatói nyilvántartás adatai és az intézményi alapdokumentumok adatai megegyeznek-e? Igen – Nem

Eltérések: ………………………………………………………………………………………

A nyilvántartás tartalmazza-e az Sznyr. 1. számú mellékletében meghatározott adatokat?

 Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szolgáltatói nyilvántartás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| **1.Az engedélyes adatai** |  |  |
| * 1. az engedélyes neve
 |  |  |
| * 1. az engedélyes címe és helyrajzi száma
 |  |  |
| * 1. az engedélyes ágazati azonosítója
 |  |  |
| * 1. annak jelölése, hogy az engedélyes telephely-e
 |  |  |
| * 1. a szolgáltató neve, székhelye és a székhely ágazati azonosítója, ha az engedélyes telephely
 |  |  |
| * 1. –ha a fenntartóétól különböző adószámmal rendelkezik- a szolgáltató adószáma
 |  |  |
| * 1. a költségvetési szerv szolgáltató törzskönyvi azonosító száma, valamint- ha az engedélyes telephely- a telephely törzskönyvi azonosító alszáma
 |  |  |
| * 1. az Szt.-ben és a Gyvt-ben meghatározott adatok
 |  |  |
| 1. **Az engedélyes fenntartójának az Szt-ben és Gyvt-ben meghatározott adatai**
 |  |  |
| 1. **Az engedélyes által nyújtott szolgáltatások adatai**
 |  |  |
| 3.1. az engedélyes által nyújtott szolgáltatás megnevezése és a szolgáltatásokra vonatkozó adatok 3.1.7. *támogató szolgáltatás:* a szolgáltatáshoz használt gépjármű gyártmánya, típusa és rendszáma. |  |  |
| 3.2. az engedélyes ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeinek címe és helyrajzi száma |  |  |
| 3.3. az engedélyes működésének kezdő időpontja [8. § (1) bekezdése], |  |  |
| 3.4. adatmódosítással bejegyzett adatok esetén az az időpont, amelytől kezdődően az engedélyes az adatmódosításnak megfelelően működtethető [8. § (2) bekezdése], |  |  |
| 3.5. a támogatott lakhatás kivételével valamennyi szolgáltatás esetén az arra vonatkozó adat, hogy a szolgáltatás bejegyzése határozatlan idejű, határozott idejű vagy ideiglenes hatályú, továbbá határozott idejű bejegyzés és ideiglenes hatályú bejegyzés esetén a bejegyzés hatályának záró időpontja, |  |  |
| 3.6. az egyedi szakhatósági előírás, illetve a feltétel, ha a szakhatóság egyedi szakhatósági előírást vagy feltételt határozott meg, vagy a működést engedélyező szerv jogszabályban meghatározottak szerint az ideiglenes hatályú bejegyzés során feltételt határozott meg, |  |  |
| 3.7. valamennyi szolgáltatás esetén az ellátási terület, |  |  |
| 3.8. az Szt. vagy a Gyvt. alapján befogadásra köteles szolgáltatás, illetve ellátotti létszám, férőhelyszám esetén a szolgáltatás befogadására és a befogadott ellátotti létszámra, férőhelyszámra vonatkozó adatok, illetve az arra a szolgáltatásra, ellátotti létszámra, férőhelyszámra vonatkozó adat, amely után a fenntartó az Szt. vagy a Gyvt. alapján befogadás nélkül jogosult költségvetési támogatásra, |  |  |
| 3.9. egyházi fenntartó és nem állami fenntartó esetén - ha a fenntartó az engedélyes által nyújtott szolgáltatásra ellátási szerződést kötött - az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzat, társulás, illetve állami szerv neve, székhelye, valamint az a szolgáltatás és - olyan szolgáltatás esetén, amelynél a szolgáltatói nyilvántartás ezt az adatot tartalmazza - ellátotti létszám, jelzőkészülékszám, férőhelyszám, amelyre az ellátási szerződés kiterjed, továbbá az ellátási szerződés megszűnésének időpontja, ha az ellátási szerződést határozott időre kötötték. |  |  |
| 1. **Az engedélyes bejegyzésének és módosításának az adatai**
 |  |  |
| 4.1. az eljáró hatóság megnevezése |  |  |
| 4.2. a bejegyzés, illetve az adatmódosítás kelte, száma, valamint végrehajthatóvá válásának és jogerőre emelkedésének napja |  |  |

Volt-e adatmódosítási kérelem? Igen – Nem

Ha igen mi okból?…………………………………………………………………………….

**TANÚSÍTVÁNY**

Rendelkezik-e vele az engedélyes? Igen – Nem

Jól látható helyen van kifüggesztve az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben? Igen – Nem

***(Megjegyzés****:* ***Sznyr. 14. §*** *(1) A 4. § (1)–(3) bekezdése alapján illetékes szociális és gyámhivatal az engedélyes bejegyzésének jogerőre emelkedését követő nyolc napon belül a szükséges számú példányban, hivatalból – tanúsítvány elnevezéssel – hatósági bizonyítványt állít ki a fenntartó részére.*

*(2) A tanúsítvány a 3. mellékletben meghatározott adatokat tartalmazza.*

*(3) A tanúsítványt az engedélyes címén és az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiségeiben jól látható módon ki kell függeszteni.*

*(4) A tanúsítványban foglalt adatokat érintő adatmódosítás és az engedélyes törlése esetén a 4. § (1)–(3) bekezdése alapján illetékes szociális és gyámhivatal a döntés végrehajthatóvá válását követő nyolc napon belül bevonja a tanúsítványt, és adatmódosítás esetén új tanúsítványt állít ki.*

***Sznyr. 3. számú melléklet . A tanúsítvány adattartalma:***

*1. A tanúsítványt kiállító szerv neve, székhelye, telefonszáma és elektronikus levélcíme.*

*2. A fenntartó neve, székhelye, telefonszáma és elektronikus levélcíme.*

*3. Az engedélyes neve.*

*4. Az engedélyes címe.*

*5. Ha az engedélyes telephely, a szolgáltató neve és székhelye.*

*6. Az ellátottak számára nyitva álló egyéb helyiség címe, ha azzal az engedélyes rendelkezik.*

*7. Az engedélyes ágazati azonosítója.*

*8. A bejegyzett szolgáltatások és a férőhelyek száma a szolgáltatói nyilvántartásban feltüntetett módon. Gyermekotthon és utógondozó otthon esetén az ellátási formát kell szolgáltatásként feltüntetni. A külső férőhelyek számát összesítve kell feltüntetni.*

*9. Az arra vonatkozó adat, hogy a szolgáltatás, illetve a lakhatási szolgáltatást biztosító ingatlan bejegyzése határozatlan idejű, határozott idejű vagy ideiglenes hatályú, továbbá határozott idejű bejegyzés és ideiglenes hatályú bejegyzés esetén a bejegyzés hatályának záró időpontja.*

*10. A tanúsítvány kiállításának helye és ideje.*

*11. A kiadmányozási joggal rendelkező személy aláírása és a tanúsítványt kiállító szerv bélyegzőlenyomata.)*

**ALAPÍTÓ OKIRAT** - ha a szolgáltató költségvetési szerv

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 5. §*** *(1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell b) alapító okirattal, ha a szociális szolgáltató költségvetési szerv)*

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem

Tartalmában megfelelő-e? Igen – Nem

Fenntartói (állami) elfogadás száma: ………………….……………………………………….

***(Megjegyzés:******368/2011.(XII.31).*** *Korm. rendelet* ***(Ávr.)*** *5. § (1) Az alapító okirat tartalmazza a költségvetési szerv*

*a) nevét, székhelyét, esetleges telephelyeit,*

*b) az alapításáról rendelkező jogszabály teljes megjelölését, ha az alapításról jogszabály rendelkezett,*

*c)**[41](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=142897.253212" \l "foot41#foot41) közfeladatát és szakmai alaptevékenységeit, továbbá ezek kormányzati funkció szerinti megjelölését, és főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolását,*

*d) illetékességét, működési körét,*

*e) irányító szervének nevét, székhelyét,*

*g) vezetőjének megbízási rendjét, és*

*h) a foglalkoztatottjaira vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölését.*

*(2) Az alapító okirat – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – az alábbiak fennállása esetén tartalmazza a költségvetési szerv*

*a) jogelődjének megnevezését, székhelyét,*

*b) vállalkozási tevékenysége felső határát a módosított kiadási előirányzatok arányában, és*

*c) megszűnésének időpontját vagy pontos feltételét, ha határozott időre vagy bizonyos feltétel bekövetkeztéig hozzák létre.*

*(3) Ha az alapítói jogok és az irányítási jogok gyakorlására jogosult személye eltér, az alapító okiratban mindkettőt meg kell jelölni. Ha a költségvetési szervnek felügyeleti szerve van, ezt kell felügyeleti szerv elnevezéssel megjelölni az alapító okiratban.*

*(4) Az alapító okirat módosítása esetén el kell készíteni és a módosító okirathoz csatolni az egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot is.)*

**SZAKMAI PROGRAM**

*(****Megjegyzés:******Szakmai rendelet 5. §,*** *A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell: d) szakmai programmal****, Szt. 92/B. §*** *(1) bek. c) pontja szerint az állami fenntartó jóváhagyja az intézmény szakmai programját.* ***Szt. 92/C. §*** *(1) bek. a) A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény egyházi, illetve nem állami fenntartója gondoskodik az intézmény szakmai programjának elkészítéséről.)*

Rendelkezik-e vele az intézmény/szolgáltató? Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta-e *(állami fenntartó esetén)*? Igen – Nem

Ha igen, annak dátuma: 20…...……hó...…nap, határozat száma: ……………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szakmai program tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket (*Szakmai rendelet 5/A. §*):** | **Igen** | **Nem** |
| A szolgáltatás célja, feladata, különösen a megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, létrejövő kapacitások, nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása. |  |  |
| Más intézményekkel történő együttműködés módja. |  |  |
| Az ellátandó célcsoport jellemzőit. |  |  |
| A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formái, köre, rendszeressége. |  |  |
| Az ellátás igénybevételének módja. |  |  |
| A szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja. |  |  |
| Az ellátottak és a személyes gondoskodást végző személyek jogainak védelmével kapcsolatos szabályok. |  |  |
| **Mellékletek rendelkezésre állnak-e?** | **Igen** | **Nem** |
| Az Szt. 94/C. §-ának (1) bekezdése szerinti megállapodások tervezetét, az Szt. 94/C. § (2) bekezdése szerinti kivételekkel.  |  |  |
| Integrált szociális intézmény esetében a házirend. |  |  |
| A szervezeti és működési szabályzat, vagy annak tervezete. |  |  |

**SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT** (SZMSZ)

Rendelkezik-e vele az intézmény/szolgáltató? Igen – Nem

Fenntartó jóváhagyta *(állami fenntartó esetén)*? Igen – Nem

Ha igen, annak dátuma: 20…...……hó...…nap, határozat száma: ……………………………..

***(Megjegyzés:******Szt. 92/B. §*** *(1) bekezdés c) pontja szerint az állami fenntartó jóváhagyja az intézmény szervezeti és működési szabályzatát.* ***Szt. 92/C. §*** *(1) bekezdés a) a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény egyházi, illetve nem állami fenntartója gondoskodik az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséről.*

***Szakmai rendelet******5. §*** *(1) bek. c) pont alapján az egyszemélyes szolgálatot kivéve rendelkeznie kell szervezeti és működési szabályzattal. )*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Az SZMSZ tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket *(Szakmai r. 5/B. §)*:** | **Igen** | **Nem** |
| Az intézmény szervezeti felépítésének leírása. |  |  |
| Szervezeti ábra. |  |  |
| Több személyes gondoskodási forma egy szervezeti keretben történő megszervezése esetén a szervezeti forma. |  |  |
| A belső szervezeti tagozódás, a szervezeti egységek megnevezése, feladatköre. |  |  |
| A szervezeti egységek szakmai együttműködésének, a helyettesítések rendjét. |  |  |
| Az intézmény irányítási és működési rendjével kapcsolatos kérdések, a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje. |  |  |
| A mennyiben a szociális szolgáltató, intézmény költségvetési szerv, a költségvetési szervekre külön jogszabályban előírt tartalmi elemeket\*. |  |  |
| A TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban az adatszolgáltatásra jogosultak munkakörét, kötelezettségét, feladatait, mulasztás következményei (javasolt elem). |  |  |

***(\* Megjegyzés: 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról***

***13. §*** *(1) A költségvetési szerv szervezeti és működési szabályzata tartalmazza*

*a) a költségvetési szerv alapításáról szóló jogszabály teljes megjelölését, ha a költségvetési szerv alapításáról jogszabály rendelkezett,*

*b) a költségvetési szerv alapító okiratának – ha azt az alapítás óta módosították, a hatályos, egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratának – keltét, számát, az alapítás időpontját,*

*c) az ellátandó, és a kormányzati funkció szerint besorolt alaptevékenységek, rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenységek, valamint az alaptevékenységet szabályozó jogszabályok megjelölését,*

*d) azon gazdálkodó szervezetek részletes felsorolását, amelyek tekintetében a költségvetési szerv alapítói, tulajdonosi (tagsági, részvényesi) jogokat gyakorol,*

*e) a szervezeti felépítést és a működés rendjét, a szervezeti egységek – ezen belül a gazdasági szervezet – megnevezését, engedélyezett létszámát, feladatait, a költségvetési szerv szervezeti ábráját,*

*f) azon ügyköröket, amelyek során a szervezeti egységek vezetői a költségvetési szerv képviselőjeként járhatnak el,*

*g) a szervezeti és működési szabályzatban nevesített munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a hatáskörök gyakorlásának módját, a helyettesítés rendjét, az ezekhez kapcsolódó felelősségi szabályokat,*

*h) jogszabályban meghatározott kivétellel a munkáltatói jogok gyakorlásának – ideértve az átruházott munkáltatói jogokat is – rendjét, és*

*i) az irányító szerv által a 10. § (1)–(3) bekezdése szerint a költségvetési szervhez rendelt más költségvetési szervek felsorolását.****)***

**SZABÁLYZATOK**

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 5. §*** *(1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell: f) az 1. számú melléklet III. 1. és III.3. pontjában meghatározott szabályzatokkal,*

*g) az egyszemélyes szolgálat kivételével az 1. számú melléklet I.1., II.3. és III.2. pontjában meghatározott szabályzatokkal.*

*I. Az intézmény működésével összefüggő szabályzatok*

*1. iratkezelési szabályzat*

*2. érdekképviseleti fórum működésének szabályzata*

*II. Gazdasági szabályzatok*

*1. számviteli szabályzat*

*2. pénzkezelési szabályzat*

*3. anyaggazdálkodási, leltár és selejtezési szabályzat*

*4. vagyonvédelmi szabályzat*

*III. Műszaki ellátási szabályzatok*

*1. munkavédelmi szabályzat*

*2. tűzvédelmi szabályzat*

*3. gépjármű használati szabályzat)*

*(2) A szociális intézménynek rendelkeznie kell: c) az 1. számú mellékletben meghatározott szabályzatokkal, nappali ellátást nyújtó intézmény esetében az 1. számú melléklet I.2. pontja szerinti szabályzat kivételével)*

IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ……………………….

Tartalmazza e a finanszírozáshoz kapcsolódó 10 éves iratmegőrzési kötelezettséget?

SZÁMVITELI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma:……………………….

PÉNZKEZELÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ………………………

Tartalmazza e az ellátottaktól átvett pénzek kezelésére vonatkozó szabályozást (bevásárlás, gyógyszerkiváltás, személyi térítési díj stb.)? Igen – Nem

ANYAGGAZDÁLKODÁSI-, LELTÁR-, ÉS SELEJTEZÉSI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: ………………………

VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: …………………….

TŰZVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: …………………….

A tűzvédelmi szabályzatot szakember készítette? Igen – Nem

A tűzvédelmi oktatás dátuma, új belépők oktatása? (oktatási napló) …………………………

MUNKAVÉDELMI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: …………………….

A munkavédelmi szabályzatot szakember készítette? Igen – Nem

A munkavédelmi oktatás dátuma, új belépők oktatása? (oktatási napló) ………………………

GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Rendelkezik-e vele az intézmény? Igen – Nem Elkészítés dátuma: …………………….

Tartalmazza e a támogató szolgáltatásban használt gépjármű helyettesítésének rendjét?

Igen – Nem

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS DOKUMENTÁCIÓK (pl. menetlevél)

Rendelkezik-e vele a támogató szolgálat? Igen – Nem

Kitöltésének értékelése: ………………………………………………………………………...

EGYÉB SZABÁLYZATOK: (adatvédelmi szabályzat, takarítási és higiénés szabályzat, etikai szabályzat, kockázatelemzés, tűzriadó terv stb.) Igen – Nem

**3.2. Ellátotti dokumentáció**

Fenntartóváltás esetén

A dokumentációs rendben megjelent-e változás? Igen – Nem

Amennyiben igen, annak oka, változás területe:…...............…………………………………...

Az ellátotti dokumentációk átadásra kerültek-e? Igen – Nem

vagy új ellátotti dokumentáció felvételére került sor? Igen – Nem

**NYILVÁNTARTÁS**

Rendelkezik-e vele a támogató szolgáltatás? Igen – Nem

Milyen módon vezetik a nyilvántartást 2012./2013./2014. évben? (papíralapon, elektronikusan, ha igen az archiválás módja)?

*(A TAJ alapú központi elektronikus nyilvántartás nem helyettesíti a papír alapú és / vagy az intézményi elektronikus nyilvántartást.)* ***(Megjegyzés:*** ***Szt. 20.§.*** *(8) A (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.)*

Az ellátottak felvételének sorrendisége nyomon követhető-e? Igen – Nem

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A nyilvántartás a személyes szociális gondoskodást kérelmező személyekről tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket** *(Szt.20.§ (2) bek.)***:** | **Igen** | **Nem** |
| A kérelmező természetes személyazonosító adatai. *(név, születési név, születési hely, idő, anyja neve)* |  |  |
| A kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési cím. |  |  |
| A kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat. |  |  |
| A kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat. |  |  |
| A kérelmező törvényes képviselője, továbbá a kérelmező megnevezett hozzátartozója neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe. |  |  |
| A kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja. |  |  |
| A soron kívüli ellátásra vonatkozó igény. |  |  |
| Az egyszerűsített előgondozás lefolytatásának időpontja *(2013.04.01-ig).* |  |  |
| **A nyilvántartás tartalmazza-e a személyes szociális gondoskodást igénybevevő személyekről az alábbi kötelező elemeket** *(Szt.20.§ (4) bek.)***:** |  |  |
| Az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jele. |  |  |
| Az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka. |  |  |
| A jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok. |  |  |
| ~~Bentlakásos ellátás esetén: a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e?~~ |  |  |

***(Megjegyzés: Szt. 20. §*** *(1) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt - az (5) bekezdésben foglalt szolgáltatások kivételével - érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.*

*(3) Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.*

*(8) A (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartás a változások nyomon követhetőségét biztosító elektronikus úton is vezethető.*

*(9) A (2) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartásból törölni kell az adatokat, ha az ellátásra vonatkozó igény a teljesítését megelőzően megszűnik.*

***Elektronikus nyilvántartás esetén*** *gondoskodni szükséges arról, hogy az adatok tárolása és a módosítások visszakereshetősége biztosítható legyen. Megfelelő tehát a nyilvántartás számítógépes program segítségével történő vezetése. Az adatok tárolása és a módosítások visszakereshetősége biztosítható pl. oly módon, hogy a nyilvántartás adatait a szolgáltató, intézmény rendszeres időközönként nem újraírható CD-re kiírja, vagy pdf formátumba átalakítva tárolja el. Természetesen papíralapon is vezethető a nyilvántartás. A korábbiakban elvárt sorszámozás, hitelesítés és szalagozott összefűzés a jövőben értelemszerűen nem követelmény.)*

***(Szt. 20/C. §*** *(1) A szociális hatóság a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet.*

*(5)Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás adatait a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások, szolgáltatások finanszírozásának ellenőrzése céljából elektronikus úton továbbítani kell a kincstárnak.)*

Az intézmény/szolgálat vezetője tájékoztatta-e az ellátottakat arról, hogy az Szt. 20. § (2), (4) bekezdésben foglalt adatokat a TAJ alapú igénybevevői nyilvántartásban is kezelik? (*226/2006. (XI. 20.) Korm. rendelet 13/B. § 13/C. §13/F. § (1))* Igen – Nem

Ha igen milyen formában?...........................................................................................................

**KÉRELEM**

2011.01.01-től a szolgáltatás igénylése szóban vagy írásban történik? ……..............................

Írásbeli kérelem adattartalma: ………………………………………………………………….

***(Megjegyzés:*** *2011. január 1-jével megszűnt a kérelem írásbeliséghez való kötöttsége,* *az ellátás mind szóban, mind formai kötöttségek nélküli írásbeli alakban kérelmezhető.*

***Szt. 93. §*** *(1) a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik.*

*(2) Ha az ellátást igénylő személy cselekvőképtelen, a kérelmet, illetve indítványt – az érintett személy véleményét lehetőség szerint figyelembe véve – a törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy a kérelmét, indítványát a törvényes képviselőjének beleegyezésével vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességét nem korlátozta – önállóan terjesztheti elő.*

***Ir. 3. §*** *(1) a szociális ellátásokat szóban vagy írásban kell kérelmezni.)*

**I. EGÉSZSÉGI ÁLLAPOTRA VONATKOZÓ IGAZOLÁS** *(Ir. 3. § (2), 1. számú melléklet)*

Mellékelik-e a kérelem előterjesztésekor az Ir. I. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást: Igen – Nem

Kitöltésük megfelelősége? ...........................................................................................................

Mellékelek-e a kérelem előterjesztésekor a kórházi jelentést? Igen - Nem

Az igénylés a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül került-e benyújtásra? Igen - Nem

*(****Megjegyzés:******Ir. 3. §*** *(2) bekezdés Házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, támogató szolgáltatás, idősek, fogyatékosok és demens személyek nappali ellátása, továbbá bentlakásos intézmény (az éjjeli menedékhely kivételével) esetén a kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást* ***vagy*** *2013.04.01-től a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést)*

A dokumentumok eredeti példányban állnak rendelkezésre? Igen- Nem

A másolatként benyújtott dokumentum 3 hónapnál régebbi? Igen- Nem

Ugyanannál az integrált intézménynél igénybe vett egyéb szolgáltatás/ ellátás mellett új szolgáltatásra/ellátásra irányuló kérelemhez ismételten benyújtásra kerülnek-e dokumentumok? Igen- Nem

Amennyiben ismételten nem kerülnek benyújtásra a dokumentumok 3 hónapnál régebbiek? Igen- Nem

***(Megjegyzés******(hatályos 2013.04.01-től) Ir. 3. §*** *(5)Szociális alapszolgáltatás igénylése során az e § és a 21-22/A. § szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.)*

Amennyiben a dokumentumok másolatként állnak rendelkezésre vagy nem kerülnek ismételten benyújtásra az időközben be nem következő változásról szóló, ellátott által tett nyilatkozat rendelkezésre áll-e? Igen- Nem

***(Megjegyzés******(hatályos 2013.04.01-től) Ir. 3. §*** *(5) bekezdés szerinti esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.)*

**Ismételt kérelmezés** esetén új kérelem benyújtásával történik az igénylés? Igen- Nem

Az intézményi jogviszony megszűnésétől számított 3 hónapnál nem régebbi kérelem alapján történik az igénylés? Igen- Nem

Korábbi kérelem esetén az időközben be nem következő változásról szóló, ellátott által tett nyilatkozat rendelkezésre áll-e? Igen- Nem

***(Megjegyzés (hatályos 2013.04.01-től) Ir. 3. §*** *(1a)Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás)*

**II. JÖVEDELEMNYILATKOZAT** *(Szt. 119/C. §, Ir.3. § (3), 1. számú melléklet)*

Megfelelő nyomtatványokat használják 2011. január 1-től? Igen – Nem

Kitöltésük megfelelősége? ..........................................................................................................

A jövedelem igazolásra kerül? Igen – Nem

***(Megjegyzés:******Szt. 119/C. §*** *(1) Az intézmény (szolgáltató) vezetője az intézményi ellátás (szolgáltatás) nyújtásának megkezdését megelőzően megvizsgálja az ellátást igénylő*

*a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetén,*

*(2) Az intézmény (szolgáltató) vezetője a térítési díj felülvizsgálatakor megvizsgálja az ellátott*

*a) havi jövedelmét szociális alapszolgáltatás és átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény esetén,*

***Ir. 3. §*** *(3) az Szt. 115/A. §-a vagy a fenntartó döntése alapján térítésmentesen biztosítandó ellátások kivételével valamennyi személyes gondoskodási forma esetén a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú melléklet II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A jövedelmeket igazolni kell.)*

A dokumentumok eredeti példányban állnak rendelkezésre? Igen- Nem

A másolatként benyújtott dokumentum 3 hónapnál régebbi? Igen- Nem

Ugyanannál az integrált intézménynél igénybe vett egyéb szolgáltatás/ ellátás mellett új szolgáltatásra/ellátásra irányuló kérelemhez ismételten benyújtásra kerülnek-e dokumentumok? Igen- Nem

Amennyiben ismételten nem kerülnek benyújtásra a dokumentumok 3 hónapnál régebbiek? Igen- Nem

***(Megjegyzés******(hatályos 2013.04.01-től) Ir. 3. §*** *(5)Szociális alapszolgáltatás igénylése során az e § és a 21-22/A. § szerinti dokumentumok másolatként is benyújthatók, feltéve, hogy három hónapnál nem régebbiek. Nem szükséges ismételten benyújtani ezen dokumentumokat, amennyiben az igénylő ugyanannál az integrált intézménynél igényel más ellátást, ahol ellátásban részesül, feltéve, hogy a dokumentumok három hónapnál nem régebbiek.)*

Amennyiben a dokumentumok másolatként állnak rendelkezésre vagy nem kerülnek ismételten benyújtásra az időközben be nem következő változásról szóló, ellátott által tett nyilatkozat rendelkezésre áll-e? Igen- Nem

***(Megjegyzés******(hatályos 2013.04.01-től) Ir. 3. §*** *(5) bekezdés szerinti esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.)*

**Ismételt kérelmezés** esetén új kérelem benyújtásával történik az igénylés? Igen- Nem

Az intézményi jogviszony megszűnésétől számított 3 hónapnál nem régebbi kérelem alapján történik az igénylés? Igen- Nem

Korábbi kérelem esetén az időközben be nem következő változásról szóló, ellátott által tett nyilatkozat rendelkezésre áll-e? Igen- Nem

***(Megjegyzés (hatályos 2013.04.01-től) Ir. 3. §*** *(1a)Szociális alapszolgáltatásnak az intézményi jogviszony megszüntetésétől számított három hónapon belüli ismételt kérelmezése esetén az igény elbírálható a korábbi kérelem és mellékletei alapján. Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábbi kérelemben foglaltak tekintetében időközben nem következett be változás)*

**ÉRTESÍTÉS** *(Szt. 94/A. § (2) bekezdés,**Szt. 94/D. §)*

Értesíti-e az intézményvezető az igénylőt a döntéséről? ……………….……………………..

Milyen formában? ……………………………………………………………………………..

***(Megjegyzés:*** *2010. április 17-e után megszűnt az Ir. 8. számú melléklete, amely a kötelező formát tartalmazta.)*

A kérelem elutasításakor írásban értesítik az ellátottat? Igen – Nem

Ha igen, milyen formában? …………………………………………………………………….

Dokumentálták-e az igénylő felé való kiküldését? …………...…………………….…………..

***(Megjegyzés:*** *2010.04.17-től megszűnt az írásbeli értesítési kötelezettség abban az esetben, ha a döntés pozitív, ilyen esetben elegendő az ellátott nyilvántartásba vétele. Elutasítás esetén viszont továbbra is szükséges az írásbeli értesítés, mivel csak így biztosítható a döntés elleni jogorvoslat. Ez utóbbi kötelezettség kiterjesztésre kerül az ellátási szerződéssel feladatot ellátó nem állami, egyházi fenntartókra is.*

***Szt.******94/A. §*** *(2) Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Elutasítás esetén az értesítés írásban történik.*

*(3) Ha az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény vezetőjének a (2) bekezdés szerinti döntését vitatja, az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó (önkormányzati intézmény esetén az önkormányzat képviselő-testülete) határozattal dönt a beutalás kérdéséről.*

***Szt.******94/D. §*** *Ha az egyházi, illetve nem állami fenntartó a helyi önkormányzattal, társulással vagy állami szervvel ellátási szerződést kötött, és az ellátási szerződés hatálya alá tartozó esetben a szociális szolgáltatásra irányuló* ***kérelmet elutasítja, az ellátást igénylőt és törvényes képviselőjét írásban köteles értesíteni****. Ebben az esetben az ellátást igénylő és törvényes képviselője a döntés ellen a közléstől számított nyolc napon belül az ellátási szerződést megkötő helyi önkormányzathoz, társuláshoz vagy állami szervhez fordulhat. A helyi önkormányzat, a társulás vagy állami szerv a kérelemről határozattal dönt.)*

**TÁJÉKOZTATÁS** *(Szt. 96. § (1), Szt. 115. § (2), Ir. 22/A. §)*

***(Megjegyzés: Szt.******96. §****(1) g) az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá a mulasztás következményeiről.*

***Szt. 115. §*** *(2) a kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.*

***2013.04.01-től az Szt. 115. §*** *(2) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja.*

***Szt. 115. §*** *(4) Ha az ellátott, a törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díj összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a (2) bekezdés szerinti értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Az állami fenntartó a térítési díj összegéről határozattal dönt.*

*(5) Ha az ellátott, törvényes képviselője vagy a térítési díjat megfizető személy a térítési díj egyházi fenntartó vagy nem állami fenntartó által megállapított összegét vitatja, a bíróságtól kérheti a térítési díj megállapítását. A bíróság jogerős határozatáig a korábban megállapított térítési díjat kell megfizetni.)*

***Ir. 22/A. §*** *(1) Az Szt. 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálathoz mellékelni kell a 3. § szerinti jövedelemnyilatkozatot és vagyonnyilatkozatot.*

*(2) A jövedelemvizsgálat eredményeként megállapított jövedelmet és jövedelemhányadot, a jövedelem- és vagyonvizsgálat eredményeként megállapított, a személyi térítési díjnak a jelentős pénzvagyonból vagy a jelentős ingatlanvagyonból fedezett részösszegét az Szt. 115. § (2) bekezdése szerinti tájékoztatás, továbbá a személyi térítési díj felülvizsgálatáról szóló tájékoztatás tartalmazza.)*

Írásban tájékoztatják az ellátottat a személyi térítési díj összegéről (igénybevételt megelőzően, felülvizsgálatkor)? Igen – Nem

A tájékoztató a jogorvoslati lehetőséget tartalmazza? Igen – Nem

Dokumentálták-e az igénylő felé való kiküldését? Igen – Nem

**NYILATKOZAT**

***(Megjegyzés:******Ir. 18. §*** *Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy* ***igénybe vesz-e******más szolgáltatónál****, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. Nem kell nyilatkozni a népkonyha, a családsegítés, az utcai szociális munka, a nappali melegedő, a falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, valamint a szenvedélybetegek részére nyújtott alacsonyküszöbű ellátás igénylésekor, valamint más alapszolgáltatás igénylése esetén ezen szolgáltatások igénybevételéről.)*

Készült-e nyilatkozat arról, hogy az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást? Igen – Nem

A nyilatkozat megfelel-e a jogszabályi feltételeknek? …………..…………………………….

*(****Megjegyzések****: párhuzamos szolgáltatás igénybevételekre és elszámolhatóságra vonatkozóan:*

* *Szállítással kapcsolatosan gyakori kérdésként merült fel, hogy szállítható-e bentlakásos intézményben élő ellátott, ha igényli. A bentlakásos intézményben élők egészségügyi intézménybe, szolgáltatóhoz történő szállítását a teljes körű ellátás keretében köteles biztosítani. Amennyiben az ellátott olyan szállítást igényel, ami nem tartozik a bentlakásos intézmény kötelezően végzett feladatai körébe, akkor az ellátott kérheti támogató szolgálat szállítási szolgáltatását. A jogszabályi előírások ugyanis nem zárják ki ennek lehetőségét. Ebben az esetben is a kötelező dokumentumokat ki kell tölteni, a szociális rászorultsági vizsgálatot el kell végezni, és ennek megfelelően kell megállapítani a személyi szállításért fizetendő térítési díjat. A személyi térítési díj megállapítása esetükben olyan formában javasolt, hogy a bentlakásos ellátás igénybevételére kifizetett térítési díjon felüli jövedelmét vegye figyelembe a támogató szolgálat a személyi térítési díj számításához.)*

**NYILATKOZAT SZOCIÁLIS RÁSZORULTSÁG MEGÁLLAPÍTÁSÁRÓL** *(Ir. 22.§)*

2011. évtől hogyan dokumentálják a szolgálat a szociális rászorultság tényét? …………………………………………………………………………….................................

*(****Megjegyzés:******2011. január 01-től a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát elegendő a nyilvántartásban rögzíteni,*** *az Szt. 20. § (4) bekezdés c) pontja alapján, nem szükséges arról kiállítani az Ir. egykori 8. számú melléklete szerinti igazolást. Az Ir. 8. sz. melléklete 2011. január 1-jétől megszűnt.)*

***Szt. 59/A. §*** *(1) A szociális rászorultságot**c) támogató szolgáltatás* *esetében kell vizsgálni.*

*(3*) *Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását a szolgáltatás igénybevételét megelőzően megvizsgálja, valamint - amennyiben a szociális rászorultság alapjául szolgáló körülmény határozott ideig áll fenn - az igénybevétel során a határozott idő leteltét követően felülvizsgálja.*

***Szt. 65/C. §*** *(6) A súlyos fogyatékosságot igazolni lehet* *a) az ellátás megállapítását, illetve folyósítását igazoló határozattal vagy más okirattal,* *b) az ellátás megállapításának alapjául szolgáló, a fogyatékosság fennállását igazoló szakvéleménnyel.**(7) Ha a szakvélemény a következő felülvizsgálat (ellenőrző vizsgálat) időpontját, illetve az állapot fennállásának várható idejét tartalmazza, a jogosultság eddig az időpontig áll fenn.*

***Ir. 22. §*** *(1) Az Szt. 59/A. §-ának (1) bekezdése szerinti szolgáltatások esetében a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.*

*a) az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti,* ***két évnél nem régebbi*** *d) a súlyos fogyatékosság igazolására az Szt. 65/C. §-ának (6) bekezdése szerinti iratot.*

*(5) A szociálisan nem rászorult igénylőt írásban tájékoztatni kell arról, hogy a szolgáltatást részére az intézmény, szolgáltató biztosítja-e, illetve a térítési díj összegéről.*

*(6) Ha a szolgáltatást igénylő a kérelem benyújtásakor nem rendelkezik a (2) bekezdés szerinti irattal, az intézményvezető döntése alapján legfeljebb 60 napig a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint biztosítható a szolgáltatás. Ha az igénybe vevő a kérelem benyújtásától számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. Ha az igénybe vevő a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a kérelem benyújtására visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.*

*Ha például a támogató szolgáltatást igénylő személy fogyatékossági támogatásban részesül, a szociális rászorultság fennállását és az annak alapjául szolgáló fogyatékossági támogatásban való részesülés tényét a szolgálatvezető rögzíti a nyilvántartásban, a fogyatékossági támogatást megállapító határozat másolati példányát pedig elhelyezi az igénylő személyi anyagában. Amennyiben a fot-ot megállapító határozat alapján a jogosultság határozott ideig áll fenn, a határidő lejártát követően a szolgálatvezető felülvizsgálja a szociális rászorultságot, és ennek eredményét ismét rögzíti a nyilvántartásban. Ha a fot határozat nem tartalmazza a felülvizsgálat időpontját, mivel az állapot végleges, a szociális rászorultság megállapítását és nyilvántartásba vételét követően a rászorultság felülvizsgálatára a jövőben nincs szükség.*

*A szociális rászorultság felülvizsgálata esetén szükséges az ellátott számára megfelelő időt biztosítani az új igazolások beszerzésére. A jogszabály 60 napban állapítja meg, mely időtartamban a felülvizsgálat alatt álló személy is szociálisan rászorultnak minősül (Ir. 22. § (7) bek.)*

**EGYSZERŰSÍTETT ELŐGONDOZÁS** *(2013.03.31-ig Ir. 4.§)*

*(****Megjegyzés****:* ***2013.04.01-től az egyszerűsített előgondozást a 25/2013. (III.29.) EMMI rendelet 4. § -a módosítással megszüntette.*** *2013.03.31-ig az Ir. 4. §**(4) Egyszerűsített előgondozás esetén az előgondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy a szolgáltató, illetve intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e az igénybe vevő állapotának és szükségleteinek. Egyszerűsített előgondozás során az előgondozást végző személy a 4. számú melléklet szerinti adatlapot tölti ki.)*

**MEGÁLLAPODÁS** *(Szt. 94/C. § )*

Kötött-e a szolgáltató megállapodást az igénybevevővel? Igen – Nem

Tartalma: formális, vagy egyénre szabott? ……..…………….………………………………..

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A megállapodás tartalmazza-e az alábbi kötelező elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| Az ellátás kezdetének időpontját. |  |  |
| Az intézményi ellátás időtartamát (határozott/ határozatlan időtartam). |  |  |
| Az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát. |  |  |
| A személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat, amennyiben az ellátás térítésidíj-fizetési kötelezettséggel jár.  |  |  |
| A személyi szállítás során, a megtett kilométerre vonatkozóan alkalmazott számítási módszert. |  |  |
| Jogorvoslati lehetőséget. (nem kötelező tartalmi elem). |  |  |
| Az ellátás megszüntetésének módjait. |  |  |
| Az igénybevevő természetes személyazonosító adatait *(2011. július 27-től).* |  |  |
| Ellátottjogi képviselő nevét elérhetőségét (nem kötelező tartalmi elem). |  |  |
| A személyes adatok országos TAJ alapú elektronikus nyilvántartásban történő kezeléséről szóló tájékoztatás (nem kötelező tartalmi elem). |  |  |

***(Megjegyzés: Szt. 94/C. §*** *(1) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt*

*a) állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén az intézményvezető (szolgáltató vezetője),*

*b) egyházi és nem állami fenntartású intézmény (szolgáltató) esetén a fenntartó vagy az általa megbízott személy* *az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.*

*A megállapodás megkötésekor különös figyelmet kell fordítani az aláírásra való jogosultság vizsgálatára, tehát arra, hogy kiskorú esetén a szülő vagy törvényes képviselő, nagykorú, de korlátozottan cselekvőképes személy esetén az ellátott és a gondnok vagy cselekvőképtelen személy esetén a gondnok aláírása szerepeljen a megállapodáson****.***

***2012. június hónaptól*** *a megállapodás megkötésekor, az intézmény/szolgálatvezető, a Fenntartó vagy az általa megbízott személy köteles írásban rögzíteni a szállítási szolgálat során alkalmazott számítási módszert (pl. a megállapodásban az Szt. 94/C. § (3) bekezdés d) pontjának megfelelően, vagy annak mellékleteként a térítési díjról szóló tájékoztatóba belefoglalva) és azt az ellátottal/törvényes képviselőjével megismertetni, részére dokumentált módon átadni.)*

**EGYÉNI GONDOZÁSI TERV**

*(Szakmai rendelet 7. §, 8/A. §, 9. § (1-)(2) bekezdés, Szt. 59. §. (4) bekezdés)*

***(Megjegyzés:*** *2012. január 01-től a Finanszírozási szerződés II/1. számú melléklete szerint**kötelezően vezetendő. A dokumentum formailag alakítható, tartalma kötelező, de a bővítés megengedett.*

***Szt. 59. §*** *(4) A szociális alapszolgáltatást nyújtó személy - külön jogszabályban meghatározott esetekben - gondozási tervet készít az egyes ellátottak részére nyújtott szolgáltatások formáiról, rendszerességéről, időtartamáról.*

***Szakmai rendelet******7. §*** *(1) Gondozási tervet kell készíteni*

*c) az alapszolgáltatásban részesülő személyre vonatkozóan akkor, ha azt e rendelet kötelezővé teszi.*

*(2) A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg az ellátásban részesülő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül kell elkészíteni.*

*(4) Az egyéni gondozási terv – a fogyatékos személyek otthona kivételével – az ápolást, gondozást nyújtó intézményben elhelyezett, a nappali intézményi ellátásban részesülő, valamint az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott alapszolgáltatásban részesülő személy ellátásához kapcsolódó, az e rendeletben meghatározott feladatokat rögzíti.*

***8/A. §*** *Az alapszolgáltatásban részesülő személy esetében a gondozási terv elkészítéséről a gondozást végző személy, az abban meghatározott feladatok teljesítésének biztosításáról a szolgáltatás szakmai vezetője gondoskodik. A gondozási terv elkészítésére a 8. § (2) bekezdésében foglaltakat alkalmazni kell.*

***9. §*** *(1) Az egyéni gondozási terv tartalmazza*

*a) az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,*

*b) az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,*

*c) az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.*

*(2) Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve az alapszolgáltatások esetében a gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.)*

2014. évben a II/1. számú (2012-ben módosított) melléklet szerinti gondozási tervet használják? Igen - Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ………………. ***(Megjegyzés:*** *Egyéni gondozási tervet támogató szolgáltatás esetében csak azon személyek esetében kell készíteni, akik személyi segítést vesznek igénybe. A gondozási tervet, annak módosítását az ellátást igénybevevő személlyel, illetve törvényes képviselőjével közösen kell elkészítenie a gondozást végző személynek, ezt az ellátott/törvényes képviselő aláírásával igazolja.)*

A gondozási tervet az ellátás igénybevételét követően egy hónapon belül készítik el?

 Igen – Nem

Tartalma: formális, vagy egyénre szabott? …..…..…………………………………………….

A gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli-e az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja-e az egyéni gondozási tervet? Igen – Nem

**GONDOZÁSI NAPLÓ**

***(Megjegyzés:*** *a Finanszírozási szerződés II/2. számú melléklete szerint* ***kötelezően vezetendő,*** *a dokumentum formailag alakítható, tartalma kötelező, de a bővítés megengedett.)*

*A gondozási és eseménynapló kitöltésekor felmerülő kitöltési nehézségek, értelmezések:*

* *A gondozási napló személyi segítőnként havi bontásban vezetendő, amelynek első oldalára szükséges beírni, hogy adott hónapban milyen sorszámmal zárták le. A naplót folyamatosan, sorkihagyás nélkül kell vezetni, az esetlegesen üresen maradt sorokat áthúzással kell lezárni. A naplót havonta, a lezárást követően hitelesíteni szükséges a vezető részéről.*
* *Az ellátott érdekében végzett gondozási tevékenység rubrikába a személyi segítés keretein belül nyújtható tevékenységek megjelenítését kérjük. A mentális tanácsadás, mint tevékenység végzése önállóan nem fogadható el, mivel ezt a gondozás szerves részeként egyébként is biztosítani szükséges.*
* *A gondozásra fordított időt óra / perctől – óra / percig szükséges megadni.*
* *A tevékenység idő (perc) rubrikában a perceket minden megkezdett 10 percenként kell feltüntetni.(pl.12 perc gondozásra fordított idő 20 percnek számítható).*
* *A személyi segítő utazási és egyéb ideje rubrikában kell szerepeltetni azt az időt, mely a térítési díj megállapításakor nem vehető figyelembe (pl. utazásra, adminisztrációra fordított idő).*
* *Az esetmegbeszéléssel töltött időt nem a gondozási naplóban kell feltüntetni. A napló nem a munkaidő elszámolására szolgál.*
* *Nem elfogadható, hogy a gondozó az adminisztrációra fordított időt összesítve egy külön sorban tünteti fel. Azt minden esetben az adott ellátott mellett kell megjeleníteni.*
* *Abban az esetben, amennyiben a szolgáltató a tevékenységeket kódokkal jelöli, abban az esetben a kódokat és a hozzá tartozó tevékenységeket tartalmazó táblát szükséges hozzácsatolni a naplóhoz, hogy az ellenőrző és egyéb hatóságok számára a kódok értelmezhetőek legyenek, illetve az ellátott számára a megállapodás megkötésekor igazoltan át kell adni a kódokat tartalmazó táblázatot.*
* *Az ellátottnak minden esetben szükséges aláírnia a gondozási naplót, mert ezzel igazolja a tevékenység megvalósulását.*
* *Az ellátott neve mellett szeplő nyilvántartási számot azért kell feltüntetni, hogy az esetleges előforduló azonos nevű kliensek is beazonosíthatóak legyenek.*
* *Szabadság vagy betegség esetén a távollévő kolléga gondozási naplójában lehet folytatólagosan vezetni a gondozási tevékenységet a helyettesítő gondozónak. A későbbi problémák elkerülése végett érdemes feltüntetni a gondozó nevét. Amennyiben a támogató szolgálatnál a helyettesítési napló vezetését látják praktikusabbnak, akkor annak sincs akadálya.)*

A II/2. számú melléklet szerinti gondozási naplót használják? Igen – Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ………………..

…………………………………………………………………………………………………...

Szakmai értékelés: ……………………………………………………………….…………….

**HAVI ÖSSZESÍTŐ ADATLAP SZEMÉLYI SEGÍTÉS IDEJÉRŐL**

***(Megjegyzés:*** *a Finanszírozási szerződés II/3. számú melléklete szerint* ***kötelezően vezetendő,*** *a dokumentum formailag alakítható, tartalma kötelező, de a bővítés megengedett.*

*A dokumentum ellátottanként, havonta vezetendő. A személyi segítés teljesített ideje (perc) rubrikába a gondozási napló tevékenységi idő oszlopában, adott időszakban, adott ellátottra fordított idővel megegyező időt (perc) szükséges feltüntetni. Jelölni szükséges az adatlapon, hogy támogatásnál figyelembe vehető, vagy támogatásnál nem figyelembe vehető-e az ellátott.*

 ***Támogatásnál figyelembe vehető*** *az az ellátott, aki szociálisan rászorultnak minősül, és a finanszírozási szerződésben szereplő ellátási területről fogadják.*

 ***Támogatásnál figyelembe nem vehető*** *az az ellátott, aki nem minősül szociálisan rászorultnak. 2010. január 1-ét követően, a hatályba lépő 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 3/A. § (1) bekezdése szerint a Hajléktalan személyek ellátását biztosító szolgáltatások, a közösségi ellátások, a támogató szolgáltatás és a nappali ellátás esetén az a személy is ellátható, aki a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel****.*** *)*

A II/3. számú melléklet szerinti adatlapot használják? Igen – Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ………………..

**SZÁLLÍTÁSI ELSZÁMOLÓ ADATLAP**

***(Megjegyzés:*** *a Finanszírozási szerződés II/4. számú melléklete szerint kötelezően vezetendő****,*** *amely* ***tartalmi elemei 2012. évben változtak.*** *A dokumentum formailag alakítható, tartalma kötelező, de a bővítés megengedett.*

*A szállítási elszámoló adatlap naponta gépjárművenként vezetendő. Szükséges feltüntetni rajta a gépjármű rendszámát, a menetlevél számát, gépkocsivezető nevét. Fontos, hogy az adatlapon csak a támogatásnál figyelembe vehető ellátottak részére nyújtott szállítási tevékenységet lehet figyelembe venni az elszámolásnál, azonban a figyelembe nem vehető, szociálisan nem rászorult személyek esetében is vezetni kell a személyi térítési díj megállapítása miatt. A megtett km rubrikába minden megkezdett kilométert fel kell tüntetni. A szállítást igazoló személy a megállapodást aláíró személy, vagy az általa a megállapodás mellékletét képező meghatalmazásban megnevezett személy.* ***2012. január 1-től a finanszírozási szerződés mellékletét képező kötelezően vezetendő dokumentumok köréből kikerült a „Szállítási elszámoló adatlap” havi összesítője.***

*Rendszeresen előforduló hiba, hogy ugyanazon napon szállított utast, ha egymástól függetlenül kétszer is igénybe vette a szállítást, akkor is egy sorban tüntetik fel a menetlevélen és ezáltal most már a „Szállítási elszámoló adatlap”-on is. Nem helyes eljárás. Amennyiben az utazást az ellátott befejezte, kiszáll, és a támogató szolgálat autója nem bevárja őt, hogy tovább vigye, akkor azt a megtett utat külön le kell, hogy igazolja. Később, ha a gépkocsi visszamegy érte, és újra szállítja, akkor az külön szállításnak minősül, aminek teljesítését az ellátott külön fogja igazolni.*

*Egyéb nem elszámolható km minden olyan kilométer, amit a fent felsorolt eseteken kívül megtesz az autó. Minden olyan megtett kilométer, amit nem ellátott szállításával tett meg a gépkocsi. (pl. kiállás, szerviz, tankolás, egyéb szállítási tevékenység a támogató szolgálat kötelező feladatain felül a szabad kapacitás terhére.)*

***2012. január 01. napjától a szállítás dokumentálására az több lehetőség nyílik,*** *a fenntartó döntésén múlik, hogy mely számolási módot alkalmazza. Továbbá megengedett minden olyan egyéb számítási módszer, amely pozitív irányba változtat az ellátottakkal való szerződésben, amely módszer az ellátott érdekét nem sérti.*

***Az ellátott jövedelmének terhelhetőségének tekintetében*** *(a személyi térítési díj nem haladhatja meg a jövedelem 30%-át, kiskorú esetében pedig a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelem 20%-át)* ***a jogszabály által előírt kötöttségeket a szociálisan rászorult ellátottak, az Szt. 117/B. §-ban foglaltak szerinti, az intézményi térítési díj megfizetését nem vállalók esetén bármely számítási mód bevezetése mellett alkalmazni szükséges. A szállításra fordított km-nek továbbra is a szállítási elszámoló adatlapra feltüntetett és a szállított személy, illetve törvényes képviselője által igazolt kilométerek számítanak.***

***I. 2012. január 01-től alkalmazható új elszámolási mód***

*Amennyiben a szállítást egyidejűleg több jogosult is igénybe veszi, az egy főre jutó személyi térítési díj alapját képező szállítási kilométert az alábbiak szerint is meg lehet állapítani:*

1. *Az egy ellátottra eső kilométert a www.utvonalterv.hu vagy más útvonaltervező program alapján kiszámított, az ellátott beszállási helye és a célállomás közötti* ***legrövidebb*** *távolság jelenti, mintha a gépjármű nem ment volna el más ellátottért.*
2. *Ebben az esetben megszűnik a csoportos szállítási számítás (kilométerosztás), tehát az azonos útszakaszon megtett kilométerek nem kerülnek megosztásra. Adott ellátott kizárólag a beszállási helye és a célállomás közötti kilométer fizeti meg, a kerülőutat nem.*
3. *A menetlevél szolgál továbbra is azon útvonal rögzítésére, amelyen adott napon a gépjármű ténylegesen szállította az ellátottakat. A tényleges útvonal (menetlevél) alapján megtett kilométer azonban nem fog egyezni a szállítási elszámoló adatlapra az egyes ellátottak mellé rögzített adott napi összes kilométerrel.*
4. *A személyi térítési díjat az útvonaltervező alapján kiszámított az ellátott otthona/beszállási helye és a célállomás közötti* ***legrövidebb*** *kilométer alapján kell kiszámítani. Az ellátott ebben az esetben nem fizeti meg a kerülő utat, amit azért tesz meg a gépjármű, hogy más ellátottakat is felvegyen, hiszen ő pl. a www.utvonalterv.hu alapján kiszámított legrövidebb kilométer alapján úgy fizet, mintha egyedül ült volna végig az autóban.*
5. *A menetlevél alapján megtett kilométer tehát nem fog egyezni a személyi térítési díj kiszámításának alapjául szolgáló kilométerrel.*
6. *A MÁK az ellenőrzése során, a menetlevél alapján fogja ellenőrizni, hogy adott napon valóban azon az útvonalon haladt-e a gépjármű.*
7. *Az ellenőrzés megkönnyítése érdekében kérjük, hogy a menetlevélen beazonosítható módon az ellátottak kerüljenek feltüntetésre, a beszálló személyek szállítási sorrendjében.*
8. *Amennyiben a szolgálatvezető a nap végén leigazolja a menetlevelet, abban az esetben az ellátottnak továbbra is elegendő a szállítási elszámoló adatlapot aláírásával igazolni, amelyen az útvonaltervező alapján számított legrövidebb kilométer kerül rögzítésre.*
9. *A szállítást igazoló személy a megállapodást aláíró személy vagy az általa a megállapodás mellékletét képező meghatalmazásban megnevezett személy.*
10. *Az elszámoló adatlapon az egyes ellátottak mellé rögzített kilométer nem haladhatja meg a menetlevél adott útvonalra vonatkozó összesen kilométerét.*
11. *A feladatmutató számítása (havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számításról) e számítási mód esetében is a szállítási elszámoló adatlapon rögzített kilométerekből történik, amelyet hó végén, az összesen kilométerből szükséges átszámolni.*
12. *Ez az elszámolási mód 2012. január 01-től érvényes, nem helyes gyakorlat azonban, ha a szolgálat a tájékoztató megjelenéséig az osztott kilométer alapján számolta ki a térítési díjat és esetlegesen visszamenőleg a különbözetet az ellátottól be kívánja szedni.*
13. *A szolgáltató köteles a választott elszámolási rendszert adott tárgyévben egységesen minden szállításra és minden (szociálisan rászorult, illetve nem rászorult) ellátottra alkalmazni. Nem megengedett két szállítási elszámolási rendszer egyidejű használata, illetve elszámolási rendszerek váltogatása. Nem engedett a változtatás után az elszámolási rendszer visszamenőleges alkalmazása.*

***II. A csoportos szállítási elszámolás kilométerosztással alkalmazott módszere***

1. *A számítási módszer alapelve, hogy az azonos útszakaszon együtt szállított ellátottak között az adott útszakasz kilométere megosztásra kerül.*
2. *A bővített „Szállítási elszámoló adatlap” lehetőséget ad a támogatásnál figyelembe vehető ellátottak továbbá a támogatásnál nem figyelembe vehető ellátottak részére nyújtott szállítási tevékenység egy adatlapon történő rögzítésére, tekintettel arra, hogy amennyiben a szolgálat továbbra is ezt a számolási módot alkalmazza a térítési díj kiszámításánál fontos az azonos útszakaszon megtett kilométer megosztása nemcsak a szociálisan rászorult, hanem a rászorult és a nem rászorult ellátott között*
3. *Ezen számítási mód esetében adott ellátott a kerülőút miatt megtett kilométer megosztás után ráeső részét is megfizeti.*
4. *A feladatmutató számítás során azonban, amikor egy szociálisan rászorult és egy szociálisan nem rászorult ellátott is bent ült az autóban azonos útszakaszon, a teljes útszakasz hossza elszámolható tekintettel arra, hogy a szociálisan rászorult személy végig bent volt a gépjárműben.*
5. *Több ellátott egyidejű szállítása esetén ezen számítási mód alapján, a közös útszakaszon megtett kilométer megosztásra kerül az egy útszakaszon szállított ellátottak számával, majd az így kiszámolt kilométerek száma kerül beszorzásra a megállapodásban rögzített szállításért fizetendő személyi térítési díjjal.*

***Fentiek alapján készült el a bővített szállítási elszámoló adatlap, amely segítséget ad a szállítás adatainak teljes körű nyilvántartásában, lehetővé teszi a pontos számítást és a kilométerek arányos számítását az egyidejűleg történő több személy szállítása esetén. Tudnivalók a bővített adatlap vezetéséről****:*

1. *A táblázatban csak a fejléc az állandó adat, a sorszám alatt feltüntetett mezőket mindig a gépkocsivezető tölti ki. Amikor nem egyidejűleg történik a szállítás, akkor a sorszámot folytatólagosan kell vezetni egész hónapban, nincs szükség a „szakasz km” és az „egy szakaszon szállított személyek száma” nyitó és záró sorra.*
2. *Több ellátott egyidejű szállítása esetén minden megkezdett szállítási kör esetén a gépkocsivezető felvezeti a „szakasz kilométer” bejegyzést, és a megtett kilométerek alapján a szakaszokat a beszállások és kiszállások alapján bontja a „szakaszonként megtett kilométerek száma” oszlop rubrikáiban. A szállított személyek száma zárja az adott kört, ebbe minden szakasz esetén külön-külön bekerül a gépkocsiban szállított ellátottak száma. Amennyiben az ellátottak rendszeresen szállítottak, azaz nincs köztük eseti szállított, akkor elegendő a gépkocsivezetőnek a számítás helyett csak X-el jelölni az egy-egy ellátott által megtett szakaszt/szakaszokat. Ebben az esetben a nap végén is lehetséges a kilométerek megbontása és a számadat felvezetése a „teljesített hasznos kilométer” oszlopba, könnyítve ezzel a gépkocsivezető munkáját. Ha több személy egyidejű szállítása során van olyan aki eseti szállított, akkor szükséges azonnal a számítást elvégezni, ebben az esetben a gépkocsivezető a „szakasz km”-t osztja a „az egy szakaszon szállított személyek számá”-val, és minden ellátotthoz ugyanazon érték kerül be az adott oszlopba. (lsd. kitöltött minta). Minden ellátottnál külön-külön a szakaszonként megtett kilométerek száma oszlopok összeadásával pontosan kiszámolható a rá eső arányosan megtett kilométerek száma.*
3. *Ennél a számítási módnál megegyezik a menetlevél alapján megtett kilométer, a szállítási elszámoló adatlapban rögzített valamint a térítési díj számítás alapjául szolgáló kilométerrel.*
4. *Az ellenőrzés megkönnyítése érdekében kérjük, hogy a menetlevélen beazonosítható módon a beszálló személyek szállítási sorrendjében az ellátottak is kerüljenek feltüntetésre.*
5. *Amennyiben a szolgálatvezető a nap végén leigazolja a menetlevelet, abban az esetben az ellátottaknak továbbra is elegendő a szállítási elszámoló adatlapot leigazolni.*
6. *A szállítást igazoló személy a megállapodást aláíró személy vagy az általa a megállapodás mellékletében megnevezett személy.*
7. *A feladatmutató számítása (havi nyilvántartás a tényleges feladatmutató számításról) e számítási mód esetében is a szállítási elszámoló adatlapon rögzített kilométerekből történik, amelyet hó végén, az összesen kilométerből szükséges átszámolni.*

*Az adatlapon elkülönítve szerepel a támogatásnál figyelembe vehető és a támogatásnál nem figyelembe vehető ellátottak részére nyújtott szállítási tevékenység.*

*A teljesített hasznos utat minden megkezdett kilométerenként kell nyilvántartani. Hasznos km az a megtett út, melyet a gépjármű az ellátott szállításával megtesz. A „szakasz km” és az „egy szakaszon szállított ellátottak száma” keretek közé beírt adatok egyidejűleg több személy szállítása esetén adnak segítséget az ellátottanként megtett km-ek arányos kiszámításához. Ezt a keretet a gépkocsivezető vezeti fel az adatlapra minden megtett szállítási kör esetén. Abban az esetben, ha nem egyidejűleg történik több személy szállítása, akkor nincs szükség ennek felvezetésére. A sorszámozást folytatólagosan kell végezni.*

*2010. január 1-étől már nem szükséges, hogy az ellátott bejelentett lakóhellyel, illetve tartózkodási hellyel rendelkezzen az ellátási területen, hanem bárkit fogadhatnak, aki az ellátási területükön tartózkodik.)*

A vizsgálat idején a II/4. számú melléklet szerinti szállítási elszámoló adatlapot használják? Igen – Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ………………..

***(Megjegyzés:*** *A finanszírozási szerződés II/4. számú melléklete szerinti szállítási elszámoló adatlap vezetése során felmerülő problémák:*

* *A „Szállítási elszámoló adatlap” táblázatának kitöltésekor csak a támogatásnál figyelembe vehető ellátottak részére nyújtott szállítási tevékenységet lehet figyelembe venni.*
* *A szállítást igazoló személy a megállapodást aláíró személy, vagy az általa a megállapodás mellékletében megnevezett személy.* ***A párhuzamosan vezetett menetlevélen történő igazolást nem kell az ellátottakkal aláíratni, a szolgálatvezető is igazolhatja a teljesítést a menetlevélen****.)*

Az Ir. 3/A. § (1) bekezdése értelmében a szolgáltató szállít-e olyan személyt, akik a szolgáltató vagy intézmény külön jogszabályban meghatározott ellátási területén tartózkodik, de ott nem rendelkezik bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel? Igen – Nem

**HAVI NYILVÁNTARTÁS A TÉNYLEGES FELADATMUTATÓ SZÁMÍTÁSÁRÓL**

***(Megjegyzés:*** *a Finanszírozási szerződés II/5. számú melléklete szerint* ***kötelezően vezetendő,*** *a dokumentum formailag alakítható, tartalma kötelező, de a bővítés megengedett.)*

* *Az adatlapot havonta szükséges kitölteni. Fontos, hogy csak a támogatásnál figyelembe vehető ellátottak személyi segítésére fordított idő, illetve szállítási tevékenység vehető figyelembe, ezeket az adatokat szükséges feltüntetni.*
* *A személyi segítésre fordított időt két oszlopban szükséges megjeleníteni: Halmozottan fogyatékos, vagy autista személy esetén, illetve egyéb szociálisan rászoruló esetén. A megfelelő oszlopban kell megjeleníteni a személyi segítésre fordított időt a „Havi összesítő adatlap személyi segítés idejéről” adatlap táblájának összesen sorában szereplő adattal megegyezően.*

 ***Halmozottan fogyatékos*** *a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. Tv (Fot.) 23. § (1) bekezdés f)-g) pontja szerinti fogyatékosság, valamint a magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségekről és fogyatékosságokról szóló 5/2003. (II. 19.) ESZCSM rendelet (a továbbiakban: R.) 1. számú melléklete M) pontjának 1. alpontja szerinti fogyatékosság, továbbá ha az ellátottnak az R. 1. számú mellékletének K) pontjának 1. alpontja, K) pontjának 2. alpontja, vagy az L)-N) pontjában foglalt fogyatékosságok közül legalább két fogyatékossága van;*

 ***Autizmus*** *a Fot. 23. § (1) bekezdés d) pontja szerinti fogyatékosság, valamint az R. 1. számú melléklete N) pontjának 1. alpontja szerinti fogyatékosság.191/2008.(VII.30.) Korm. rend. 1.§ (2) c) szerint* ***feladategység*** *támogató szolgáltatás esetén a halmozott fogyatékossága vagy autizmusa miatt szociálisan rászorult személyek segítésével töltött 40 perc, más szociálisan rászorult személyek segítésével töltött 1 óra, illetve a szociálisan rászorult személyek szállítása közben megtett 5 km.*

* *Szállítási tevékenység (km) oszlopban az adatokat a „Szállítási elszámoló adatlapok” alapján kell az adott ellátottra vonatkozóan összesítve beírni.*
* ***A feladategységet úgy kell számolni a személyi segítés esetén****, hogy a halmozottan fogyatékos, vagy autista személy segítésére fordított időt (perc) elosztjuk 40 perccel, egyéb rászoruló személy esetén pedig 60 perccel.* ***Szállítási tevékenység esetén*** *úgy számolunk, hogy a szállítási tevékenység összes km-t elosztjuk 5 km-el. Fontos, hogy az így kapott feladategységet négy tizedes jegyre kerekítve szükséges feltüntetni.)*

A II/5. számú melléklet szerinti havi nyilvántartást használják? Igen – Nem

Amennyiben nem, mi hiányzik belőle, illetve milyen más formát használnak? ………………..

**INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁS**

*(****Megjegyzés:******2011. évtől az információszolgáltatási napló vezetése nem kötelező, azonban az*** *Szt. 65/C. § (3) bekezdés c) pontjában meghatározott feladat az információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása.)*

2011. évtől dokumentált-e az információnyújtása, ha igen milyen formában (nem kötelező)? ………….……………………………………………………………………………..…………

1. **SZEMÉLYI FELTÉTELEK**

Fenntartóváltás esetén

Személyi változások történtek-e? Igen – Nem

Amennyiben igen, annak oka, változás?................................…………………………………...

A dolgozói létszámban változások történtek-e? Igen – Nem

Történt-e átszervezés, feladatellátásban változás? Igen – Nem

Amennyiben igen ez milyen módon valósult meg? …………………………………………….

A dolgozók tájékoztatása hogyan történt meg, erre vonatkozó írásos dokumentáció készült-e?

…………………………………………………………………………………………………...

Történtek-e egyeztetések, véleménykérés (szakszervezet, érdekvédelmi szervezetek, dolgozói értekezlet)? Igen – Nem

* 1. Előírt létszám megléte *(Szakmai rendelet 2. számú melléklete)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Munkakör** | **Jogszabály által előírt minimum létszám** | **Tényleges létszám** | **Létszámkülönbözet (+ vagy – előjel)** |
| Szolgálatvezető | 1 |  |  |
| Személyi segítő | 2 |  |  |
| Gépkocsivezető | 1 |  |  |

***(Megjegyzés:*** *Tényleges létszám kiszámolásának módja az alábbiak szerint történjen: Az adott munkakörben dolgozók napi óraszámát összesen elosztjuk 8 órával, megváltozott munkaképességűek esetén 7 órával.*

***Pl I.:*** *Van 2 fő 8 órás dolgozó és 1 fő 4 órás dolgozó, akkor 2 x 8+1x4=20 óra / 8óra= 2, 5 fő a tényleges létszám*

***Pl. II.:*** *van 2 fő 6 órás dolgozó és 1 fő 7 órás dolgozó, akkor 2x6 + 1x7= 19 óra/8 óra= 2,375 fő*

*Fontos, hogy a személyi segítők és a gépkocsivezető a teljes munkaidejében a munkaköreként meghatározott feladatokat lássa el. A kötelező szakmai létszámon felüli dolgozók végezhetnek személyi segítői és gépkocsivezetői feladatokat is munkaidejükben felváltva, osztott munkakörben, de csak abban az esetben, ha ehhez rendelkeznek jogszabály által előírt alapvégzettséggel, illetve a tanfolyami végzettségekkel. Nem megengedhető az, hogy a kötelező létszám (1 szolgálatvezető, 2 személyi segítő, 1 gépkocsivezető) erejéig a dolgozók a tevékenységeket megosztva végezzék (pl. a segítő 4 órában segít - 4 órában gépkocsit vezet).)*

4.2. Az alkalmazott dolgozók szakképesítése *(Szakmai rendelet 3. sz. melléklete)*

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet******39/D. §*** *(1) Vezetői, személyi segítői vagy gépjárművezetői munkakörben alkalmazott személynek a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított négy hónapon belül – az egyes szociális szolgáltatásokat végzők képzéséről és vizsgakövetelményeiről szóló rendelet szerinti szervnél – be kell jelentkeznie támogató szolgálati képzésre, és azt a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két éven belül el kell végeznie.*

*Ezen a jogszabályi előírást csak az azon dolgozókra kell vonatkoztatni, akik a jogszabály módosítás hatályba lépését követően (2010. január 1-ét követően) állnak munkába, egyéb esetben a régi dolgozókra az ezt megelőző jogszabályi előírás mérvadó, azaz, a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított két hónapon belül be kell jelentkeznie a támogató szolgálati képzésre, és azt a foglalkoztatás kezdő időpontjától számított négy éven kell elvégeznie.*

*(2) Szakirányú szakképzettséggel nem rendelkező, a 3. számú mellékletben meghatározott képzettségű személy 2003. április l-jétől vezetői és a személyi segítői munkakörbe nem vehető fel.)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beosztás/Név** | **Szakképzett-ség** | **Alkalmazás módja****(főállás/főállás osztott munkakör/****részfogl.)** | **Munkába állás időpontja** | **Tanfolyamra bejelentkezés időpontja**  | **Tanfolyam elvégzés időpontja**  | **Működési nyilvántar-****tásba vételi szám és érvényesség** |
| Szolgálatvezető |  |  |  |  |  |  |
| Személyi segítő |  |  |  |  |  |  |
| Személyi segítő |  |  |  |  |  |  |
| Gépkocsivezető |  |  |  |  |  |  |

Az ellátásban részesülő személyekkel közvetlenül foglalkozó személyes gondoskodást végző személyek legalább 50%-a szakképzett-e? Igen - Nem

Amennyiben a szolgálatvezető vagy valamelyik személyi segítő nem rendelkezik a 3. számú mellékletben meghatározott végzettséggel, ennek az oka. ……………………………………

Ha a támogató szolgáltatás nem önálló szolgáltatóként működik az intézményvezető szociális szakvizsgával **rendelkezik?** *(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(6), (7), (8) bek.,* ***9/2000****.* ***(VIII.4.) SZCSM rendelet******15. §*** *(5) bek.)* Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(6) Szociális szakvizsga letételére köteles - az államháztartás működési rendjéről szóló kormányrendelet szerinti gazdasági vezető kivételével -*

*a) az állami fenntartású szociális intézmény, integrált intézmény magasabb vezetője,*

*b) az állami fenntartású, több alapszolgáltatást nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője,*

*c) az állami fenntartású, legalább öt családgondozót foglalkoztató, kizárólag családsegítést nyújtó szociális szolgáltató magasabb vezetője, illetve*

*d) az a)-c) pontok szerinti egyházi, nem állami fenntartású személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetésével a fenntartó által megbízott személy (intézményvezető), ha felsőfokú végzettséggel rendelkezik.*

*(7) A (6) bekezdés szerinti vezetői megbízással, illetve kinevezéssel rendelkező személy a megbízást, kinevezést követő két éven belül köteles - a személyes gondoskodást végző személyek továbbképzéséről és a szociális szakvizsgáról szóló 9/2000. (VIII. 4.) SzCsM rendelet 5. § (1)-(2) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a szociális szakvizsgát letenni. Ha a vezető a szociális szakvizsgát határidőben nem teszi le, a (6) bekezdés szerinti vezetői beosztásban a szociális szakvizsga megszerzéséig nem foglalkoztatható.*

*(8) Mentesül a szakvizsga letételének kötelezettsége alól az, aki a szociális szakképesítéshez kapcsolódó szakterületen tudományos fokozatot vagy doktori cselekmény alapján doktori címet szerzett, továbbá az, akinek 2001. január 1-jét követően öt vagy öt évnél kevesebb időtartam van hátra a reá irányadó nyugdíjkorhatár betöltéséig.*

***9/2000****.* ***(VIII.4.) SZCSM rendelet******15. §*** *(5) A jogszabály által szakvizsgára kötelezettek esetében a szociális alapismereteket nyújtó tanfolyam, valamint az alap- és szakvizsgával kapcsolatos munkaidő-kedvezmény, távolléti díj, tanfolyami- és vizsgadíj a munkáltatót terheli. Ha a szakvizsgára kötelezett a vizsgán vagy a vizsgarészen nem felel meg, a megismételt vizsgával vagy vizsgarésszel kapcsolatosan munkaidő-kedvezményre nem jogosult és a megismételt vizsgával vagy vizsgarésszel kapcsolatos költségek és díjak őt terhelik. A szakvizsgára önként jelentkezők esetében a munkáltató tanulmányi szerződésben a költségek és a díj megtérítését részben vagy egészében átvállalhatja.)*

A dolgozók rendelkeznek-e névre szóló munkaköri leírással és az megfelelő-e? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet******5. §*** *(1) A szociális szolgáltatónak rendelkeznie kell: e) a foglalkoztatottak munkaköri leírásával.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A munkaköri leírás tartalmazza-e az alábbi elemeket:** | **Igen** | **Nem** |
| A munkakör megnevezését |  |  |
| A munkakör megegyezik-e a munkaszerződésben, kinevezési okmányban levő munkakörrel |  |  |
| A munkaköri leírás aláírásának dátuma megegyezik-e a kinevezés időpontjával |  |  |
| A munkaköri leírás tartalma megegyezik-e az SZMSZ-ben szabályozottakkal |  |  |
| A munkahely pontos megnevezését |  |  |
| A munkáltatói jogkör gyakorlójának megnevezése |  |  |
| A munkavégzés pontos helyét |  |  |
| Munkaidő meghatározását |  |  |
| A munkakör betöltési követelményeit, iskolai végzettséget |  |  |
| A munkakör betöltésének egyéb feltételeit, tanfolyamok, speciális ismeretek, vizsgák, különböző vizsgálatokat, (szakvizsga, számítógépes ismeretek, stb.) |  |  |
| Tapasztalatok, kompetenciák: tartalmazza-e azokat, amelyek nélkül a munkakör nem tölthető be, (pl. vezetői készség, szakmai tapasztalat, vezetői tapasztalat, illetve gyakorlati idő, stb.) |  |  |
| A munkakör célját, funkcióját |  |  |
| A munkakör helyét a szervezeten/intézményen belül, szervezeti hovatartozást, a szervezeti egység megnevezését |  |  |
| Közvetlen felettes munkakör meghatározását |  |  |
| Alárendelt munkakör/ök megnevezését |  |  |
| Helyettesítést |  |  |
| A munkakörben meghatározott feladatok felsorolását |  |  |
| Hatás- és jogkörök meghatározását |  |  |
| Felelősségeket, elvárásokat, jogokat és kötelezettségeket |  |  |
| Információs kapcsolatokat |  |  |
| Munkakörhöz rendelt eszközöket: *mindazokat az eszközöket fel kell sorolni, amelyek jellegzetességük, fontosságuk, értékük, használatuk miatti felelősség következtében különleges jelentőséggel bírnak.* |  |  |
| Munka - és védőruha ellátást |  |  |
| A TAJ alapú elektronikus nyilvántartás adatszolgáltatóinak (e-képviselő, adatszolgáltató munkatárs) kötelezettsége, felelősségi köre, mulasztás jogkövetkezménye. |  |  |
| Egyéb, speciális szabályt: ……………………………………………….. |  |  |

Rendelkeznek-e a dolgozók munkáltatói igazolvánnyal? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet******19. §*** *(3) Az alapszolgáltatásban részt vevő, gondozási feladatokat ellátó személy részére az intézmény vezetője munkáltatói igazolványt állít ki, annak érdekében, hogy a gondozási, ápolási feladatok elvégzése során a feladat ellátására vonatkozó felhatalmazását igazolni tudja.)*

Dokumentált-e a működési nyilvántartásba való adatszolgáltatás a személyes gondoskodást végző személyeket illetően? *(Szt. 92/F. §)* Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 92/F. §*** *(3) A munkáltató az adatbejelentést a foglalkoztatás megkezdésétől, illetőleg az adatváltozás időpontjától számított 30 napon belül teszi meg.*

*(4) A személyes gondoskodást nem intézményi keretek között végző személy adatainak az (1) bekezdés szerinti nyilvántartására a (2) bekezdés rendelkezései irányadók azzal az eltéréssel, hogy a munkáltató bejelentési kötelezettségének a személyes gondoskodást végző személy tesz eleget.)*

***Szt. 92/G. §*** *(1) Törölni kell a nyilvántartásból annak a személynek az adatait, aki c) már nem áll munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban az intézménnyel.)*

Esetmegbeszélések gyakorisága dokumentáltak-e? - 2 hetente kötelező gyakorisággal- Igen - Nem

*(****Megjegyzés:*** *Szakmai rendelet 39/A. § (3) bekezdés A támogató szolgálat vezetője szükség szerint, de legalább két hetente esetmegbeszélést tart.)*

Továbbképzési tervvel rendelkezik-e, annak megfelelő-e a tartalma?Igen - Nem

***(Megjegyzés: 9/2000****.* ***(VIII.4.) SZCSM rendelet******15. §*** *(1) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény vezetője (a továbbiakban: munkáltató) éves továbbképzési tervet köteles készíteni.*

*(2) A továbbképzési terv tartalmazza*

*a) a tárgyévben továbbképzésben résztvevők és a jogszabály által szakvizsgára kötelezettek, valamint az arra önként jelentkezők várható számát, munkakörük és a várható távolléti idő feltüntetésével;*

*b) a továbbképzésben, illetőleg felkészítő tanfolyamon résztvevők helyettesítésére vonatkozó tervet;*

*c) a továbbképzésre, felkészítő tanfolyamra és szakvizsgára fordítható források megjelölését és felosztását;*

*d) a továbbképzési kötelezettségüket teljesítők számát,*

*(3) A munkáltató köteles az éves továbbképzési tervben szereplő munkavállaló számára a továbbképzésen való részvétel idejére munkaidő-kedvezményt biztosítani, erre az időre távolléti díjat fizetni, a továbbképzés részvételi díját viselni.)*

***Szt. 92/D. §*** *(1) bekezdése alapján a személyes gondoskodást nyújtó szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi tevékenységet végző, valamint a javítóintézetben szakmai munkakörben dolgozó és a képesítési előírásoknak megfelelő szakképesítéssel rendelkező személy a külön jogszabályban meghatározottak szerint szakmai továbbképzésben vesz részt.*

(4*) Megszüntethető – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 66. § (2) bekezdése, illetve a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 30. §-a (1) bekezdésének c) pontjára hivatkozással – annak a személyes gondoskodást végző személynek a munkaviszonya, illetve közalkalmazotti jogviszonya, aki a továbbképzési kötelezettséget a külön jogszabályban meghatározott időtartam alatt nem teljesíti.)*

***9/2000****.* ***(VIII.4.) SZCSM rendelet 2. §*** *(1): A továbbképzési kötelezettség minősített továbbképzésen való részvétellel teljesíthető. A továbbképzés továbbképzési időszakokban történik. A továbbképzési időszak tartama* ***hat év****.)*

1. **PÉNZÜGYI FELTÉTELEK**

Igénybe vesz-e költségvetési támogatást az intézmény fenntartója? Igen – Nem

*(****Megjegyzés:*** *Tr. csak azokra vonatkozik, akik költségvetési támogatást igénybe vesznek.)*

Önköltség számítás dokumentálása megtörtént-e? Igen – Nem

***(Megjegyzés***: ***Szt. 115. §*** *(9) A szolgáltatási önköltséget a tárgyévre tervezett adatok alapján, a tárgyév április 1-jéig kell megállapítani. A szolgáltatási önköltség év közben egy alkalommal korrigálható, ha azt a tárgyidőszaki folyamatok indokolják.)*

Az önköltségszámítás módja megfelelő-e? ……………………………………………….…….

2014-ben milyen többlet költségeket vesznek figyelembe az önköltségszámításkor: ………….

Térítésmentesség miatt maradt-e el az önköltségszámítás: Igen – Nem

Ha volt fenntartóváltás, az önköltség újraszámolásra került? Igen – Nem

Intézményi térítési díj megállapítása dokumentált-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés:*** ***Szt. 115. §*** *(1) A személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátások térítési díja (a továbbiakban: intézményi térítési díj) – a 88. § (1) bekezdése szerinti intézmények kivételével – a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás egy főre jutó összegének, támogató szolgáltatás esetén a szolgáltatási önköltség és a szolgáltatás külön jogszabály szerinti költségvetési támogatásának különbözete. Az intézményi térítési díjat integrált intézmény esetében is szolgáltatásonként kell meghatározni, a közös költségelemek szolgáltatásonkénti közvetlen költségeinek arányában történő megosztásával. Emelt színvonalú bentlakásos ellátás esetében az intézményi térítési díjat az előző évben ténylegesen igénybe vett központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatással kell számítani.*

***Tr.******2. §*** *(1) A fenntartó a személyes gondoskodás körébe tartozó szociális ellátásért térítési díjat (a továbbiakban: intézményi térítési díj) állapít meg, amelyet az Szt.-ben, e rendeletben, a fenntartó önkormányzatok rendeletében, valamint az Szt. 94/C. §-a, illetve a 2011. január 1-jét megelőzően hatályos 94/B. vagy 94/D. §-a szerinti megállapodásban (a továbbiakban együtt: megállapodás) foglaltak szerint kell megfizetni. Az Szt. 115. §-ának (9) bekezdése szerint számított térítési díjat akkor is dokumentálni kell, ha az ellátáshoz nyújtott saját hozzájárulás révén a fenntartó alacsonyabb intézményi térítési díjat alkalmaz.*

***3. §*** *(1) Az intézményi térítési díjat*

d) támogató szolgáltatás esetén szolgálati órára és szállítási kilométerre *kell meghatározni.*

*(3) Az intézményi térítési díj szolgáltatónként, intézményenként, telephellyel rendelkező szolgáltató, intézmény esetén ellátást nyújtó székhelyenként, telephelyenként, továbbá bentlakásos intézményi ellátás esetén épületenként külön-külön is meghatározható.*

*(4) A intézményi térítési díjat és a személyi térítési díjat az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.*

***Tr. 14/A. §*** *(1) A támogató szolgáltatás térítési díja az egy feladategységre jutó szolgáltatási önköltség és a finanszírozási szerződésben meghatározott egy feladatmutatóra jutó állami hozzájárulás különbsége alapján megállapított támogató szolgálati óradíjból és szállítási kilométerdíjból áll.)*

A kerekítés szabályait alkalmazta-e a fenntartó? Igen – Nem

*(****Megjegyzés: Tr. 3.§*** *(4) bekezdés: A* ***intézményi térítési díjat*** *és a* ***személyi térítési díjat*** *az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell meghatározni.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **2013. évben (Ft.)** | **2014. évben (Ft.)** |
| Az **önköltség** összege - óradíj |  |  |
| Az **önköltség** összege - km |  |  |
| A **számított intézményi térítési díj \***összege - óradíj |  |  |
| A **számított intézményi térítési díj** összege - km |  |  |
| A **megállapított** **intézményi térítési díj\*\*** összege - óradíj |  |  |
| A **megállapított intézményi térítési díj** összege - km |  |  |

*(****Megjegyzés:*** *\*számított intézményi térítési díj= a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás különbözete,*

*\*\*megállapított intézményi térítési díj=a fenntartó által meghatározott- a számított intézményi térítési díjnálalacsonyabb összegű térítési díj)*

Szociálisan nem rászorultak esetén térítési díj számítás és dokumentálás történik-e? ***(Megjegyzés:*** *Szt. 116. § (2) bekezdése alapján az 59/A. § (1) bekezdése szerinti szolgáltatásoknál a szociálisan nem rászorult személy esetében a térítési díj összegét a fenntartó szabadon állapítja meg.)* Igen – Nem

A megállapított intézményi térítési díj összege?...............Ft./km,…………………….Ft./óra.

Él-e a fenntartó a fentinél alacsonyabb intézményi térítési díj megállapításának jogával?

Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 115. §*** *(10) bekezdés alapján a fenntartó az intézményi térítési díjat az (1) bekezdés szerint kiszámított és külön jogszabály szerint dokumentált térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja.*

Történt-e az intézményi térítési díj teljes vagy részösszegének ellátott általi vállalása? Igen- Nem

***(Megjegyzés:117/B. §*** *(1) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, valamint a 117. §-ban és a 117/A. § (1)–(2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, továbbá nem kell elvégezni a 119/C. §-a szerinti jövedelemvizsgálatot, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást õ vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.*

*(2) Az ellátást igénylő, az ellátott vagy a térítési díjat megfizető más személy írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díj és a számára megállapítható személyi térítési díj különbözete egy részének megfizetését. Ebben az esetben a 116. § (1) és (3) bekezdésében, a 117. §-ban, valamint a 117/A. § (1) és (2) bekezdésében foglaltakat nem kell alkalmazni, ugyanakkor biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő érintett ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint ha a vállalást õ vagy a térítési díjat megfizető más személy nem tenné meg.”*

A teljes összegű vállalást teljesítő ellátottak száma: …… fő, hozzátartozók száma:……….. fő

Részösszegű vállalást tevő ellátottak száma: …………… fő, hozzátartozók száma: …….. fő

A vállalás milyen formájában kerül rögzítésre? ………………………………………………..

***(Megjegyzés: Tr.******2/A. §*** *(1) Az Szt. 117/B. §-a szerinti esetben az ellátást igénylő vagy a térítési díjat megfizető más személy az intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését egy év időtartamra, tartós bentlakásos intézmény esetén legfeljebb három év időtartamra vállalhatja, amely időtartam meghosszabbítható.)*

Milyen módon tájékoztatja az intézményvezető a személyi térítési díj változásáról az ellátottat?.......................................................................................................................................

*(****Megjegyzés: Szt. 115.§ (8)*** *A személyi térítési díj felülvizsgálata során a (4) bekezdés rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell.)*

Személyi térítési díj megállapításra került-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: 2013.03.31-ig az Szt. 115. §*** *(2) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt az ellátás igénybevételét megelőzően írásban tájékoztatja.* ***2013.04.01-től az Szt. 115. §*** *(2) A kötelezett által fizetendő térítési díj összegét (a továbbiakban: személyi térítési díj) az intézményvezető konkrét összegben állapítja meg, és arról az ellátást igénylőt a megállapodás megkötésekor írásban tájékoztatja. Az önkormányzati fenntartó a személyi térítési díjat határozattal is megállapíthatja. A személyi térítési díj nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét. Ha az intézményi térítési díj számítása nem eredményez pozitív számot, a személyi térítési díj összege nulla.*

***116. §*** *(1) A szociális alapszolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál*

*a) a szolgáltatást igénybe vevő személy rendszeres havi jövedelmét,*

*c) kiskorú igénybe vevő esetén a családban egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet* *kell figyelembe venni.*

*(3) A személyi térítési díj - a (2) bekezdés szerinti kivétellel - nem haladhatja meg az (1) bekezdés szerinti jövedelem*

*c) 30%-át, ha a házi segítségnyújtás mellett étkezést is biztosítanak, illetve támogató szolgáltatás,*

*d) 20%-át a kiskorú részére nyújtott támogató szolgáltatás esetében)*

Megfelelő-e a személyi térítési díj számítása? Igen - Nem

Az ellátotti dokumentáció alapján megvizsgált havi személyi térítési díj megállapítások száma:……………db.

Amennyiben nem megfelelő, akkor az eltérés oka: ……………………………………………

Alkalmaznak-e méltányosságot, ha igen milyen mértékben, és kiket érintően? …………….

A méltányosság gyakorlásának módja, dokumentálása………………………………..……...

***(Megjegyzés: Szt. 115. §****(3) A személyi térítési díj összege önkormányzati intézmény esetén a fenntartó rendeletében foglaltak szerint, egyéb esetben a fenntartó döntése alapján csökkenthető, illetve elengedhető, ha a kötelezett jövedelmi és vagyoni viszonyai ezt indokolttá teszik.)*

Térítési díj megfizetésének módja a jogszabálynak megfelelő-e? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Szt. 119. §****(1**) A személyi térítési díjat*

*a) a kiskorú és a gondnokság alatt álló jogosult esetén a törvényes képviselő;*

*b) a gondnokság alatt nem álló, magasabb összegű családi pótlékban részesülő jogosult esetén a családi pótlékra vagy a családi pótlék felvételére jogosult,*

*c) az a)—b) pontban nem szabályozott esetekben a térítési díj fizetésére kötelezett jogosult vagy tartására köteles és képes személy fizeti meg az intézménynek.*

***Tr.******31. §*** *(1) A térítési díjat az igénybevétel napjától havonként – ha e rendelet, az önkormányzat rendelete vagy a megállapodás másként nem rendelkezik – a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell befizetni az ellátást nyújtó intézmény elszámolási számlájára.*

*A térítési díj megfizetése kizárólag készpénzfizetési számlával, banki átutalással, vagy a szolgáltató pénztárába történő készpénzfizetéssel utólag történhet. (A számlának, bevételi pénztárbizonylatnak tartalmaznia kell a szolgáltatást igénybevevő nevét, lakcímét, a szolgáltatás egységárát, a szolgáltatás igénybevételének idejét, az összes árat, aláírásokat). Átvételi elismervény ellenében csak abban az esetben fizethet az ellátott, amennyiben a gépjárművezetőnél nincsen készpénzfizetési számlatömb. A készpénzfizetési számla helyett nem használható nyugta akkor, ha nem azonnali fizetés történik, hanem a hónap végén összesítve készítik el az elszámolást.) (A számlának, bevételi pénztárbizonylatnak tartalmaznia kell a szolgáltatást igénybevevő nevét, lakcímét, a szolgáltatás egységárát, a szolgáltatás igénybevételének idejét, az összes árat, aláírásokat.)*

Térítési díj meg nem fizetése esetén dokumentálás, hátralékkezelés történik? Igen - Nem

***(Megjegyzés: Tr.******31. §*** *(2) bekezdése értelmében az intézmény vezetője 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 kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi.*

*(3) A (2) bekezdés szerint nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében. Az intézményvezető a fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a 3. számú melléklet szerinti folyó évi hátralékról.*

*(4) A Kormány az Szt. 119. §-a (3) bekezdésének alkalmazása során szociális hatóságnak az intézmény székhelye, telephelye szerint illetékes megyei, fővárosi szociális gyámhivatalt jelöli ki.*

*(5) A bejegyzett jelzálog hagyatéki teherként érvényesíthető.)*

Eseti térítési díj megállapításra kerül? Igen – Nem

Ha igen, milyen szolgáltatásra terjed ki?....................................................................................

Ha igen szabályozásra került e és milyen dokumentumban? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Tr.******2. §*** *(5) A személyi térítési díj mellett eseti térítési díj kérhető a külön jogszabály szerinti alapfeladatok körébe nem tartozó szociális szolgáltatásokért, valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a házirendben és a megállapodásban kell meghatározni.)*

1. **ELLÁTOTTI JOGOK ÉRVÉNYESÜLÉSE**

A kérelmezők, igénybevevők tájékoztatásának módja megfelel-e az előírásnak, szabályozott-e annak eljárásrendje (ki végzi, kihez lehet fordulni kérdéssel, kinek kell a kérelmet beadni)?

……………………..…………………………………………….................................................

A tájékoztatás milyen módon történik (telefon, személyes beszélgetés, szórólap, plakát, internetes oldal, helyi televízió, helyi sajtó stb.)? ........................................................................

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 19. §*** *(4) A társulás keretében vagy ellátási szerződés útján megszervezett alapszolgáltatások esetében tájékoztatni kell a lakosságot a szolgáltatásnak az adott településen való elérhetőségéről, a szolgáltatás helyéről, idejéről, gyakoriságáról.)*

Milyen módon tájékoztatnak a más intézményekben igénybe vehető különböző szociális szolgáltatásokról? ........................................................................................................................

Volt-e panaszbejelentés (szóban, írásban) az elmúlt egy évben, ha igen, az mire vonatkozott?

……..…………………………………………………………………………………………….

Szabályozott-e a panaszbejelentés módja, hová fordulhatnak az ellátottak problémáikkal? ……..……………………………………………………………………………………….…..

Panasz esetén a határidőt betartva megtörtént annak vizsgálata, érdemi intézése? Igen – Nem

Volt-e a fenntartó felé, az ellátottjogi képviselő, vagy más hatóság felé panaszbejelentés, annak kivizsgálásáról történt-e visszajelzés? ……………………….…………………………

Kifüggesztésre került-e, vagy milyen módon került megismertetésre az ellátottakkal az ellátottjogi képviselő neve, elérhetősége? ………………………………………….…………..

*(****Megjegyzés:*** *214/2012 (VII.30.) Korm. rendelet 8. § (1) bek. a) pontja alapján a szolgáltató területén, jól látható helyen ki kell függeszteni: az ellátottjogi képviselő nevét, elérhetőségét, a fogadóóráinak időpontját és helyét.*)

Az intézményi térítési díj megfelelő formában megismertetésre került-e? Igen- Nem

 *(****Megjegyzés: 2014. március 15-éig Tr.******4. §*** *(1) Az intézményi térítési díj összegéről az intézmény szolgáltatását igénybe vevő személyeket, valamint az intézmény ellátási területén élő lakosságot tájékoztatni kell.*

*(2) Ha az önkormányzati intézmény ellátási területe csak a fenntartó székhelye szerinti település lakosságára terjed ki, a térítési díjról szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon a települési önkormányzat jegyzője, a fővárosban a főjegyző közzéteszi.*

*(3) Ha az önkormányzati intézmény ellátási területe több települési önkormányzat működési területére terjed ki, az intézményt fenntartó önkormányzat jegyzője az intézményi térítési díjról értesíti a megyei (fővárosi) önkormányzat főjegyzőjét, aki a (2) bekezdésben foglaltak szerint gondoskodik a lakosság, valamint az érintett önkormányzatok tájékoztatásáról. Ha az önkormányzati intézmény ellátási területe több megyére vagy az ország egész területére kiterjed, az intézményt fenntartó önkormányzat jegyzőjének kezdeményezésére az intézményi térítési díj összegét Szociális Közlönyben közzé kell tenni. Társulás által fenntartott intézmény, szolgáltató esetében a tájékoztatási kötelezettséget a társulás székhelye szerinti jegyző teljesíti.*

*(4) A (2) és (3) bekezdés rendelkezései értelemszerűen irányadók akkor is, ha az intézményt ellátási szerződés alapján egyházi fenntartó vagy nem állami fenntartó tartja fenn.*

*(5) A Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság által fenntartott intézmények intézményi térítési díját a szociál- és nyugdíjpolitikáért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában közleményként közzé kell tenni. Amennyiben az intézmény ellátási területe nem országos, az intézményi térítési díjról tájékoztatni kell az ellátási terület szerinti önkormányzat jegyzőjét, főjegyzőjét, aki gondoskodik a lakosság, valamint az ellátási terület szerint érintett önkormányzatok tájékoztatásáról.*

***Tr. 4. §*** (*1) bekezdése alapján* ***2014. március 15-től*** *az intézményi térítési díj összegéről a lakosságot a szociális ágazati portálon történő közzététel útján kell tájékoztatni)*

Az ellátottak **tájékoztatása** az „intézmény” működésével, gazdálkodásával kapcsolatosan megtörténik? Igen- Nem

***(Megjegyzés: Szt. 94/E. §*** *(3) Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez. Ennek teljesítése érdekében az intézmény vezetője évente tájékoztatót készít az intézmény gazdálkodásáról és azt az intézményben jól látható helyen kifüggeszti, illetve szükség esetén szóban ad tájékoztatást az ellátást igénybe vevő részére.*

*A tájékoztató tartalmazza*

*a) az intézmény működési költségének összesítését,*

*b)  a 115/A. § (1) bekezdése szerinti, térítésmentesen biztosított szolgáltatások kivételével az intézményi térítési díj havi összegét,*

*c) az egy ellátottra jutó havi önköltség összegét)*

Tartási, életjáradéki és öröklési szerződés tilalma megismertetésre került a foglalkoztatottakkal? Igen – Nem

***(Megjegyzés: Szakmai rendelet 6. §*** *(10) A személyes gondoskodást nyújtó intézményben foglalkoztatott személy, valamint közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685. § b) pontja] az ellátásban részesülő személlyel tartási, életjáradéki és öröklési szerződést az ellátás időtartama alatt - illetve annak megszűnésétől számított egy évig - nem köthet. )*

Ha igen, akkor milyen formában? Munkaköri leírás, nyilatkozat stb.……….…………………

A lakóhelyhez legközelebbi szolgáltató nyújtja-e a szolgáltatást az ellátottaknak? Igen – Nem

***(Megjegyzés*: *Szakmai rendelet 19. §*** *(1)* *Az alapszolgáltatás keretében nyújtott személyes gondoskodást az ellátást igénybe vevő lakóhelyén lévő, illetve lakóhelyéhez legközelebb eső intézménynek, szolgáltatónak kell biztosítania. (2) Az (1) bekezdésben foglaltaktól az ellátást igénybe vevő kérésére el lehet térni, ha a személyes gondoskodást nyújtó az azonos ellátási formán belül választási lehetőséget biztosít, valamint akkor, ha az intézmény szabad férőhellyel, illetve kapacitással nem rendelkezik.)*

A gondozók felkészítése megtörtént-e az ellátotti jogok megismertetésével, a bánásmód fontosságával, a panaszjog rendszerével kapcsolatban? Ha igen milyen formában?

……………………………………………………………….………………………………….

Végeztek-e elégedettségi vizsgálatot a szolgáltatás minőségének megítéléséről? Igen – Nem

Ha igen, akkor kik a résztvevői (igénybevevő, családtagok, társszervek stb.), és milyen rendszerességgel? ........................................................................................................................

Milyen módon kapnak visszajelzést az ellátottaktól, hozzátartozójuktól a gondozásra?

1. **A SZOLGÁLTATÁS SZAKMAI JELLEMZŐI**

A szolgáltatás igénybevétele milyen időpontban lehetséges (mely napokon, milyen időtartamban)? ………………………………………………………………………………….

Milyen típusú szolgáltatásokat, tevékenységeket lát el a szolgáltatás az alábbiak közül?

*(Szakmai rendelet 39/A. § (1) bekezdés, Szt. 65/C. § (3) bekezdése)*

- az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása (speciális személyi szállítás, szállító szolgálat működtetése,

(igen / nem)

- az általános egészségi állapotnak és a fogyatékosság jellegének megfelelő egészségügyi-szociális ellátásokhoz, valamint a fejlesztő tevékenységhez való hozzájutás személyi és eszközfeltételeinek biztosítása, (igen / nem)

- információnyújtás, ügyintézés, tanácsadás, a tanácsadást követően a társadalmi beilleszkedést segítő szolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, (igen / nem)

- a jelnyelvi tolmácsszolgálat elérhetőségének biztosítása, (igen / nem)

- segítségnyújtás a fogyatékos személyek kapcsolatkészségének javításához, családi kapcsolatainak erősítéséhez speciális, önsegítő csoportokban való részvételükhöz,

(igen / nem)

- egyes szociális alapszolgáltatási részfeladatok biztosítása a fogyatékos személyek speciális szükségleteihez igazodóan, (igen / nem)

- segítségnyújtás a fogyatékos emberek társadalmi integrációjának megvalósulásához, valamint a családi, a közösségi, a kulturális, a szabadidős kapcsolatokban való egyenrangú részvételhez szükséges feltételek biztosítása, (igen / nem)

- a fogyatékos személy munkavégzését, munkavállalását segítő szolgáltatások elérhetőségének, igénybevételének elősegítése (igen / nem)

Milyen egyéb szakmai programokat működtetnek (pl. segédeszköz kölcsönzés – milyen eszközök)? ………………………………………………………………………………...........

Megvalósult-e év végén a feladategység megoszlási arány? Igen - Nem

***(Megjegyzés****:* ***Tkr. 2. §*** *(6) bekezdése* *Támogató szolgáltatás esetén évente legalább 1200 feladategységet, nem egész évben történő támogatás esetén ennek időarányos részét személyi segítéssel kell teljesíteni. Ahány feladategységgel a szolgáltató ennél kevesebbet teljesít, annyi szállítási szolgáltatással teljesített feladatmutató nem vehető figyelembe a teljesített feladatmutató meghatározása során.)*

Az ellátottak rászorultság szerinti megoszlása

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Rászorultság típusa** | **2012. december 31-éig****(fő vagy %)** | **2013. december 31-éig (fő vagy %)** | **2014. évben az ellenőrzés időpontjában** **(fő vagy %)** |
| Vakok személyi járadékában részesül |  |  |  |
| Fogyatékossági támogatásban részesül |  |  |  |
| Magasabb összegű családi pótlékban részesül |  |  |  |
| összesen | 100 % vagy………fő | 100 % vagy……..fő | 100 % vagy……..fő |

Az ellenőrzés időpontjában hány fő halmozottan fogyatékos ellátottjuk van? …………..…..

Az ellenőrzés időpontjában hány fő autista ellátottjuk van? ……………………………..…..

Jelenleg hány fő igényel szállítás közbeni személyi segítést? ……………………………….

Ezek az ellátottak rendelkeznek-e pszichiáter, neurológus általi szakvéleménnyel?

 Igen - Nem

Amennyiben igen, elszámolják-e személyi segítésnek is? Igen - Nem

***(Megjegyzés:*** *A 340/2008. (XII.30) Korm. rendelet módosította a 29/1993. (II. 17) Korm. rendelet (továbbiakban Tr.) erre vonatkozó előírásait. A módosítás alapján* ***2009. április 1-je után****, a 29/1993. Korm. rendelet 14/A. §-a kiegészült a (6) bekezdéssel, miszerint ha az ellátott szállítása – pszichiáter vagy neurológus szakorvos által igazoltan- csak állandó felügyelet mellett biztosítható, a szállítás időtartama egyidejűleg személyi segítésként is elszámolható azzal, hogy* ***az ellátott csak a szállítási díjat fizeti meg. )***

A szolgálatvezetőnek vannak-e saját ellátottjai? Igen - Nem

Együttműködik-e az alábbi társszervekkel a szolgáltató? (*Szt. 59. § (1) bekezdése)*

* Szociális intézmények, szakellátást nyújtó intézményekkel Igen - Nem
* Egészségügyi intézmények Igen - Nem
* Oktatási és munkaügyi szolgáltatók, intézmények Igen - Nem
* Különösen:

- Otthonápolási szolgálattal Igen - Nem

- Pártfogó felügyelő szolgálattal Igen - Nem

- Gyógypedagógiai, nevelési szakszolgálatokkal Igen - Nem

- Fogyatékos személyeket segítő, érdekvédelmi szervezetek Igen - Nem

Segíti-e a támogató szolgálat munkáját közfoglalkoztatott? Igen - Nem

Amennyiben igen, munkájuk milyen módon szervezett és milyen tevékenységekre terjed ki? …..……………………………………………………………………..………………..…….

Dolgozik-e a támogató szolgálatnál önkéntes segítő? Igen - Nem

Kötöttek-e vele önkéntes szerződést? Igen - Nem

***(Megjegyzés:******2005. évi LXXXVIII. törvény 6. §*** *(1) A közérdekű önkéntes tevékenység önkéntes jogviszony keretében végezhető, amely a fogadó szervezet és az önkéntes között megkötött önkéntes szerződéssel jön létre.)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A szerződés tartalmazza-e az alábbi elemeket?** | **Igen** | **Nem** |
| A közérdekű önkéntes tevékenység tartalmát |  |  |
| a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásának helyét |  |  |
| a közérdekű önkéntes tevékenységre fordítandó időt és a pihenőidőt |  |  |
| azokat a 2. § (3) bekezdésének *a)-h)* pontja szerinti juttatásokat, amelyeket az önkéntesnek biztosítanak, és rendelkezni kell azokról az önkéntes szerződés megszűnésének esetére |  |  |

***(Megjegyzés:******2005. évi LXXXVIII. törvény***

*3. § (3) bek. A fogadó szervezet feladatainak ellátásához jogszabályban, illetve hatósági határozatban előírt létszámfeltételek önkéntes foglalkoztatásával nem teljesíthetőek.*

*2. § (3) Nem minősül ellenszolgáltatásnak a fogadó szervezet által*

*a) az önkéntesnek adott, a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges munkaruházat, védőfelszerelés és -anyag,*

*b) a közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében szükséges utazásnak, szállásnak, étkezésnek az önkéntes részére történő biztosítása, illetve ezek bizonylattal igazolt költségének az önkéntes részére történő megtérítése, valamint - a személyi jövedelemadóról szóló törvény kiküldetési rendelvényre vonatkozó szabályai megfelelő alkalmazásával - az önkéntes részére kiküldetési rendelvény alapján a saját személygépkocsi fogadó szervezet érdekében történő használatára tekintettel kifizetett azon összeg, amely nem haladja meg a saját személygépkocsi munkáltató érdekében történő használatára tekintettel bizonylat nélkül elszámolható költségtérítésként kifizethető összegének nagyságát,*

*c) az önkéntesnek a közérdekű önkéntes tevékenység biztonságos ellátása érdekében biztosított védőoltás, szűrővizsgálat és más betegségmegelőző szolgáltatás,*

*d) az önkéntes részére biztosított - a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges - iskolarendszeren kívüli képzés költségei,*

*f) az önkéntes tulajdonában vagy használatában álló eszköz - közérdekű önkéntes tevékenység ellátása érdekében történő - működtetéséhez szükséges feltételeknek az önkéntes részére történő biztosítása, illetve ezek bizonylattal igazolt költségének megtérítése,*

*g) az önkéntesnek a közérdekű önkéntes tevékenység során bekövetkező halála, testi sérülése, egészségkárosodása esetére kötött élet-, egészség- és baleset-biztosítás, illetve annak díja, valamint az önkéntes által okozott kár megtérítésére kötött felelősségbiztosítás, illetve annak díja,*

*h) az önkéntesnek külföldön végzett közérdekű önkéntes tevékenység esetén, illetve a Magyarországon lakóhellyel nem rendelkező nem magyar állampolgár által végzett közérdekű tevékenység esetén adott napidíj, ha annak egy hónapra számított összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér mindenkori havi összegének húsz százalékát,....)*

Készít-e a szolgáltatás éves jelentést a fenntartónak? Igen – Nem

Megtárgyalta-e a jelentést a fenntartó és volt-e visszajelzés a feladatellátásra? Igen – Nem

Mikor volt szakmai ellenőrzés a fenntartó részéről, annak megállapításai? ……………..……..

***(Megjegyzés: Szt. 92/B. §*** *(1) d) A személyes gondoskodást nyújtó intézmény állami fenntartója ellenőrzi és évente egy alkalommal értékeli a szakmai munka eredményességét.)*

Milyen terveik vannak a szolgáltatás szakmai tartalmának fejlesztésére? ……………………..

Az ellenőrzés időpontjában fennáll-e a működési támogatás felfüggesztése? Igen - Nem

***(Megjegyzés****: A 191/2008.(VII.30.) Kormányrendelet 16. § (8) bekezdésében felsorolt okok alapján a működési támogatás folyósítását a folyósító igazgatóság felfüggeszti. Ugyanakkor a Finanszírozási szerződés XII. fejezet 6. pontja értelmében a Fenntartó szerződésben vállalt kötelezettségeit a működési támogatás folyósításának felfüggesztése nem érinti.)*

Amennyiben igen, milyen okok alapján?......................................................................................