



T Á J É K O Z T A T Ó

a kérelem beadásáról

és az intézményi elhelyezést követő teendőkről

Kérelem:

Az intézményi elhelyezéshez szükséges kérelemcsomag az intézmény honlapjáról letölthető, illetve intézményeinkben átvehető.

A hiánytalanul kitöltött kérelem a szükséges mellékletekkel együtt postai úton a székhely címére megküldve, illetve személyesen beadható bármelyik intézményben.

Kizárólag hiánytalanul kitöltött, a kérelmező és a tanuk által minden szükséges helyen aláírt, szükséges mellékletekkel ellátott kérelmet rögzítünk. Amennyiben hiányos a kérelem hiánypótlásra visszaküldjük, a pótlást követően visszaérkezett kérelmet rögzítjük.

Amennyiben a nyomtatványok kitöltése kapcsán kérdése merül fel intézményeinkben tájékoztatásunkkal segítünk. (Csány: 06-37/557-033, Hatvan-Zagyvaszántó: 06-37/540-182, Vámosgyörk:06-37/361-014, egyedi esetekben: Hinkelman-né Csejk Ágnes intézményvezető: 06-30/396-2009)

Megállapodás, térítési díj, rendszeres pénzellátás átkérés, lakcímbejelentés, ápolási hely változás:

Az intézmény (képviselőben az intézményvezető jár el) **Megállapodást köt a lakóval** a beköltözés napján, melyben foglaltakat a lakó tudomásul veszi, azt aláírásával igazolóan elfogadja. Amennyiben a lakó gondnokság alatt áll, gondnoka képviseli.

A lakó az intézmény által biztosított teljes ápolásért, gondozásért térítési díjat fizet. A térítési díj összegét minden év április 1. napjáig határozza meg a fenntartó.

A térítési díj **fizetési kötelezettséget az ellátást igénybe vevő lakónak** (gondnokolt esetben gondnoknak) **kell teljesítenie, rendszeres pénzellátásából.** Amennyiben ebből nem biztosított, és jelentős készpénz-, illetve ingatlanvagyonnal rendelkezik, annak terhére kerül megállapításra a fizetési kötelezettsége.

FONTOS! Amennyiben a kérelmező a minden adatra vonatkozóan kitöltött jövedelemnyilatkozatban nyilatkozik arról, hogy az intézményi térítési díjjal azonos térítési díjat megfizeti, a **Vagyonynyilatkozat példány fejrészét (személyes adatok) szükséges csak kitölteni, és a nyomtatványt aláírással lezárni.** Abban az esetben ha a kérelmező az intézményi térítési díjat saját jövedelemből, illetve hozzátartozó különbözetvállalásával együttesen sem tudja megfizetni, **úgy szükséges a Vagyonynyilatkozat kitöltése annak teljes tartalmára vonatkozóan.**

A gondnokság alatt nem álló lakó az intézménybe költözést követően az intézmény közreműködésével bejelentési kötelezettségének eleget tesz a Nyugdíjfolyósító Igazgatóság felé lakcímében, és folyósítási címében történő változásra vonatkozóan. **A beköltözést / átkérést követően a lakó pénzellátása az intézmény címére (lakó nevére) érkezik.**

Tekintettel arra, hogy a beköltözést követően a lakó életvitelszerűen az intézményben tartózkodik **lakcímbeljelentése az intézmény címére -a hozzátartozó közreműködésével- kötelező. FONTOS! A régi típusú személyi igazolványok 2026. augusztus 3. napjával érvényüket veszítik ezért szükséges, hogy a kérelem beadásakor érvényes (új típusú) személyi okmánnyal rendelkezzen a kérelmező.**

A lakó orvosi ellátását az intézménnyel szerződésben álló háziorvos biztosítja.

Az intézményben tartózkodás alatt a lakó egészségi állapotának függvényében az ápolási team a háziorvossal történő egyeztetés után dönt az esetleges intézményen belüli másik ápolási egységbe, ápolási szobába, illetve más típusú ágyba történő áthelyezésről.

Az intézménybe költözést követő gondozotti pénzkezelés rendjéről:

A Megállapodás tartalmi eleme a Megbízás az intézményi gondozotti pénztáros lakó részére érkező készpénz kezeléséről, azok felvételéről, az abból történő kifizetésekről.

Az intézmény Gondozotti pénzkezelési szabályzatában foglaltak szerint a pénzkezelés az alábbi módon történik:

-a gondozotti pénztáros Megbízás alapján **felveszi a lakó részére intézménybe érkező készpénzt** (rendszeres pénzellátás, eseti pénzellátás, hozzátartozó által befizetett készpénz)

-az EcoStat letéti moduljába a lakó nevére bevételként érkező pénzüsszeget, ezt követően minden pénzmozgást, az EcoStat letéti moduljába rögzíti

-Megbízás alapján **teljesíti a lakó nevére számlával igazolt kiadások megfizetését** (térítési díj, gyógyszer, gyógyászati segédeszköz költség, gyógytornász, fodrász, pedikűrös, büfé vásárlás stb.)

-a lakó a pénzellátás beérkezését és az abból történő kifizetéseket **aláírásával igazolja/tudomásul veszi**

A Gondozotti Pénzkezelési Szabályzatban meghatározott összeghatár feletti intézményben nyilvántartott készpénzt az alábbiak szerint kezeli:

- a lakó részére kérésére kifizeti

- a lakóval történt egyeztetést követően a MÁK-nál vezetett intézményi letéti számlára

- a haláleset napján nyilvántartott készpénzt, értékpapírt, letéti tárgyat hagyaték felvételére jelzi az illetékes polgármesteri hivatal jegyzője felé

- jogerős végzés alapján kifizeti/átadja a hagyatéki végzésben szereplő örököseknek

Gondnokolt személy esetében a gyámhivatali határozatban foglaltak szerint járunk el, tekintettel a lakó, illetve gondnok pénzellátással történő rendelkezését figyelembe véve.

A cselekvőképes, döntésképes (gondnokság alatt nem álló) lakó készpénzét, letéti tárgyat szándéka, tudomásul vétele, mellett kezeljük, a letéti pénztárból kizárólag részére teljesíthetünk kifizetést.

Amennyiben eseti döntésre a lakó nem képes (az ápolási team véleményezésével megítélve) készpénzmaradványát a MÁK-nál vezetett letéti számlára befizetjük, letéti tárgyat az intézményben nyilvántartjuk, zárt szekrényben őrizzük, halálesetet követően hagyatéki eljárásra jelezzük.

Hozzá tartozó kérésére készpénzt, letéti tárgyat nem fizethetünk ki/adhatunk át, kizárólag a Megállapodásban rögzített lakó, törvényes képviselő tudtával, akaratával kezelhetjük az intézményben nyilvántartott vagyonát.

Csány,.....év.....hónap.....nap

A fentieket tudomásul vettük:

.....

kérelmező

.....

hozzátartozó

.....

hozzátartozó

Tanúk:

Aláírás:..... Aláírás:.....

Név:..... Név:.....

Lakcím:..... Lakcím:.....