

BUDAKALÁSZI BÖLCSŐDE és MÁLYVA UTCAI TAGINTÉZMÉNYE

2011 Budakalász, Budai út 10.
2011 Budakalász, Mályva utca 1/b

BÖLCSŐDEI TÉRÍTÉSI DÍJ SZABÁLYZAT

Készítette:

Villám Zsuzsanna
intézményvezető

a térítési díjakról szóló 19/2017.(III.31.) önkormányzati rendelet alapján

Készült: 2024. június 21.

I. A szabályzat célja, hatálya

Jelen szabályzat összefoglalja a Budakalászi Bölcsőde és Mályva utcai Tagintézményében a bölcsődei szolgáltatásért fizetendő térítési díjak fajtáit, mértékét, fizetésre kötelezettek körét, a díjak megállapításának módját, a kedvezmények lehetőségét, a díjak megállapításához szükséges és felhasználható bizonyítékok körét, a díjfizetéssel kapcsolatos nyilvántartások és a térítési díj fizetéssel összefüggő szabályokat.

A szabályzat kiterjed mindazokra, akik az intézmény szolgáltatásait igénybe veszik. A szabályzat Budakalász Város Önkormányzatának az intézményi térítési díjakról szóló 19/2017.(III.31.) számú hatályos rendelete alapján készült, amely 2024. szeptember 01. napjától alkalmazandó, visszavonásig érvényes.

II. Alkalmazott lényegesebb jogszabályok

A bölcsődei ellátás a szülők által igényelhető szolgáltatás, amiért az alábbi jogszabályok szerint az étkezésért és napközbeni ellátásért térítési díj fizetési kötelezettség és kedvezmény érvényesíthető az alábbi jogszabályok alapján:

- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról (Gyvt.)
- 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról (továbbiakban: Korm. rendelet)
- 19/2017.(III.31.) az intézményi térítési díjakról szóló önkormányzati rendelet
- 2/2015.(II.20.) a települési támogatásokról, egyes szociális ellátásokról, valamint a gyermekvédelem helyi rendszeréről szóló önkormányzati rendelet

III. Szolgáltatásokért fizetendő térítési díjak fajtái, mértéke

A Budakalászi Bölcsődében az **étkezés intézményi térítési díj** és a **gondozási térítési díj összegéről és fizetéséről** rendelkezett a fenntartó önkormányzat [19/2017. (III.31.) önk. rendelet 2.§. (3) bekezdés]

1. A bölcsődei ellátásban kétféle térítési díj létezik:

- a) az **étkezési térítési díj** a gyermekétkeztetésre, a bölcsődében a napi 4x-i (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna) étkezésre vonatkozóan, amelynek mértékét a fenntartó önkormányzat rendeletében határozza meg.
- b) a **napközbeni ellátás térítési díja** (továbbiakban: gondozásra), a gyermekek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére vonatkozó napi díj, az étkezési díjtól elkülönülő díj. Mértékét a fenntartó önkormányzat rendeletben határozza meg.
- c) Mindkettő térítési díjnak van intézményi és személyi térítési díja.

2. Használt fogalmak értelmezése:

- a) **Intézményi térítési díj** – a fenntartó *Önkormányzat által* az étkezésre és a napközbeni ellátásra *megállapított napi díj*, az azokért fizethető maximális napi összeg. [Gyvt.147.§.] Ez az intézményi térítési díj, amelyet az Önkormányzat rendeletben határoz meg [19/2017.(III.31.) önk.r.].
- b) **személyi térítési díj** – az intézményi térítési díjból számított napi díj, külön az étkezésre és külön a gondozásra. A gyermekek szociális és jövedelmi viszonyai, valamint a kedvezményre való jogosultságok alapján meghatározott, személyre szabott, a *szülő által fizetendő térítési díj*, amelyet az intézményvezető állapít meg. [Gyvt.148.§.]

IV. **Étkezési térítési díj meghatározása, fizetési szabályok**

1. A bölcsődei napi étkezést az önkormányzat vásárolt szolgáltatásként biztosítja, a szolgáltató az önkormányzattal kötött szerződés alapján a Prizma Junior Zrt. A szolgáltatás költsége az étkezés nyersanyagköltsége és az előállítás rezi költségének összeadott értéke, jelenleg ez 680 Ft/fő/nap. Ennyit fizet az önkormányzat a szolgáltatónak a napi 4x-i étkezésért minden gyermek után, a kedvezményesen (ingyenesen) étkezők után is.
2. A bölcsődei étkezésben résztvevők köre: jogviszonnyal rendelkező gyermekek és munkavállalók.
3. A bölcsődei ellátást igénybe vevők az étkezésért térítési díjat kötelesek fizetni, az intézménnyel kötött megállapodás(ok) alapján havonta előre köteles a bölcsőde által kibocsátott számla alapján megfizetni a megállapított díjakat.
4. A gyermekétkeztetés intézményi térítési díjának alapja az élelmezés nyersanyagköltségének egy ellátottra jutó napi összege. A Gyvt. 151 § (4) bekezdése alapján a gyermekétkeztetés személyi térítési díját ezen napi összeg általános forgalmi adóval növelt összegének és az igénybe vett étkezések számának, valamint a normatív kedvezményeknek a figyelembevételével kell meghatározni.
5. A szülőknek az étkezés nyersanyagköltségét kell fizetnie napi díjként, ez az étkezés „személyi” térítési díja, amelynek összegét a mindenkor hatályos 19/2017. (III.31.) önk. rendelet határozza meg a napi 4x-i normál és diétás étrendre vonatkozóan.
6. Az étkezési térítési díj fizetésére kötelezett gyermek gondviselője a távolmaradás idejére, illetve a lemondott étkezés napjaira mentesül az intézményi gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

7. A Gyvt. alapján bölcsődében érvényesíthető **térítési díj kedvezményt** az intézményvezető hagyja jóvá. A kedvezmény érvényesítése a 328/2011.(XII.29.) Kormányrendelet 6.sz. mellékletét képező „Nyilatkozat” alapján lehetséges.

A gyermekek az étkezési térítési díj esetében 100 %-os kedvezményében (ingyenességben) részesülhetnek az alábbi jogcímek alapján:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülnek;
- tartósan beteg vagy fogyatékos a gyermek,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek;
- családjában három vagy ennél több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság;
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a mindenkori a kötelező legkisebb munkabér nettó összegének 130 %-át (ez 2020.évben nettó 139.185 Ft/fő/hó).

8. A térítési díj **kedvezmény érvényesítésének módja:**

- a) Amennyiben a gyermek részére rendszeres kedvezményre való jogosultságot állapít meg az illetékes hivatal, a benyújtandó igazoló okirata: A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító jogerős határozat. Érvényesség: A határozatban közölt dátumtól az igazolás érvényességi idejéig.
- b) Amennyiben a gyermek részére hátrányos helyzet, illetve halmozottan hátrányos helyzet került megállapításra, a benyújtandó igazoló okirat: A hátrányos helyzet illetve a halmozottan hátrányos helyzetre való jogosultságot megállapító jogerős határozat. Érvényesség: A határozatban közölt dátumtól az igazolás érvényességi idejéig.
- c) Fogyatékos gyermek: Gyermekétkeztetési kedvezmény szempontjából az a gyermek, aki a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 4.§ 25. pontja értelmében sajátos nevelési igényű gyermeknek minősül. Igazolató okirata: Érvényességi időszakot tartalmazó Pest Megyei vagy Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsága által kiadott szakértői vélemény. Érvényesség: A szakvéleményben közölt időszak alatt.
- d) Tartósan beteg gyermek - külön jogszabályban meghatározott, magasabb összegű családi pótlékra jogosító betegségben szenved - a benyújtandó igazoló okirat A Magyar Államkincstár által kiállított, magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolata, vagy Szakorvos által kiállított, 5/2003. (II.19.) ESzCsM rendelet szerinti Igazolós tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos gyermekről nyomtatvány másolata. Érvényesség: A szakvéleményben közölt időszak alatt.
- e) Olyan családban él, amely három vagy több gyermeket nevel. A kedvezmény megállapításához közös háztartásban élőként kell figyelembe venni a 18 éven aluli, illetve 25 évesnél fiatalabb, közoktatásban nappali rendszerű oktatásban részt vevő, illetve felsőoktatásban nappali tagozaton tanuló, valamint életkortól függetlenül a

- tartósan beteg vagy fogyatékos gyermekeket. Érvényesség: a gondviselő általi írásbeli bejelentést követő hó elsejétől.
- f) Olyan családban él, amelyben egy főre jutó havi jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb minimálbér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkal csökkentett (nettó) összegének a 130%-át. A kedvezmény e jogcímen történő megállapításához a gondviselő (törvényes képviselő) írásban tesz nyilatkozatot. Érvényesség: a gondviselő általi írásbeli bejelentést követő hó elsejétől.
- g) Nevelésbe vették: Igazoló okirata: A nevelésbe vételt igazoló jogerős gyámhatósági határozat.
9. A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe. Megszűnik a kedvezményre való jogosultság, ha az igazoláson szereplő lejárati időpontját 15 nappal megelőzően a jogosultság nem kerül megújításra. Az étkezési kedvezményekre jogosító igazolások lejárta előtt a gondviselőnek jelezni kell, hogy a kedvezményre való jogosultság továbbra is fennáll, és ennek igazolására az új határozatot be kell nyújtani. A szülő felelőssége megfelelő időben benyújtani az igazolásokat, ellenkező esetben 100%-os térítési díj fizetésére kötelezett. A gondviselő (törvényes képviselő) 15 napon belül köteles a bölcsőde intézményvezetőjét írásban tájékoztatni az ellátásra való jogosultság feltételeit érintő bármely lényeges tény, körülmény megváltozásáról.
10. Az étkezés megrendelése, befizetése, a megrendelt szolgáltatások naprakész nyomon követése, adatszolgáltatása és elszámolása a beszállító és a vevők számára is kiszámítható és követhető legyen. Az önkormányzat által biztosított „**Menza Pure Budakalász**” étkezési díj befizetési szoftver segítségével, a szülői felületeken történik a gyerekek étkezésének elektronikus megrendelése, lemondása, a térítési díj átutalásos megfizetése.
11. Az étkezési térítési díjak havi összegét a bölcsőde számlájára **átutalással** fizeti meg
- az ellátást igénybe vevő gyermek esetén a gondviselői felügyeletet gyakorló szülő, gondviselő vagy más törvényes képviselő,
 - a törvényes képviselő munkáltatója,
 - a bölcsődében munkaviszonnyal rendelkező munkavállaló.
12. Rendkívüli esetben, a szülő előzetes kérésére lehetőség van a térítési díj készpénzben történő megfizetésére.
13. **Diétás étkezés** biztosítását a szolgáltató a normál étkezés díjával megegyező díjért köteles biztosítani. A diétás étkezés megrendeléséhez a szakorvos által kiállított, a diéta típusát pontosan meghatározó igazolást kell leadni az intézményvezetőnek. Csak olyan igazolás fogadható el, amelyen pontosan fel vannak tüntetve az érzékenységet kiváltó allergén

anyagok. Felülvizsgálat vagy változás esetén a gondviselő felelőssége az új szakorvosi igazolás leadása.

V. Napközbeni ellátásért fizetendő díjak meghatározása, fizetési szabályok

A gyermek gondozására, nevelésére, nappali felügyeletére és a vele történő foglalkozásra a fenntartó 202. szeptember 1-től gondozási intézményi térítési díj fizetéséről rendelkezett.

1. A fenntartó a jogszabályban meghatározottak szerint állapítja meg az ellátások térítési díját, a bölcsőde esetében a gyermek Gyvt.147.§ (2) bekezdés szerint. Az Önkormányzat, mint fenntartó az intézményi térítési díjat a kiszámított szolgáltatási térítési díjnál alacsonyabb összegben is meghatározhatja, viszont nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összege. A személyi térítési díjat – a fenntartó eltérő döntése hiányában – akkor is *teljes hónapra kell megállapítani, ha a gyermek az ellátást a hónap nem minden napján veszi igénybe.* [Korm. rendelet 9.§. (3) bekezdés].
2. A havi intézményi nevelési, gondozási térítési díjat a bölcsődei jogviszony időbeli hatálya alatt minden hónapban köteles fizetni a gondviselő/ fizető fél, akkor is, ha betegség, vagy egyéb ok miatt a gyermek tartósan nem jár bölcsődébe. 30 ellátási napot meghaladó távollét esetén különösen indokolt esetben a szülő, gondviselő kérvényezheti kedvezményes díj megállapítását, aminek elbírálásáról a fenntartó egyetértésével és hozzájárulásával az intézményvezető dönt.
3. Az önkormányzat által megállapított gondozási térítési díj:
 - a) a bölcsőde intézményi térítési díja: 1 000 Ft/fő/nap;
 - b) a bölcsőde személyi térítési díja: 0 – 1 000 Ft között állapítható meg a szülők nyilatkozata, jövedelemigazolása alapján.
4. A gondozási térítési díj megállapításához a szülőnek 30 napnál nem régebbi jövedelemnyilatkozatot kell benyújtania az intézményvezetőnek a bölcsődei ellátás kezdete előtt.
5. A jövedelemigazolások szerint számított jövedelemsávok alapján az intézményvezető a hatósági dokumentumokkal alátámasztott jövedelemvizsgálat során az alábbi személyi térítési díjat (a szülők által fizetendő összeget) határozhatja meg:

Egy főre eső havi jövedelem és a minimálbér nettó %-a	Szülők által fizetendő napi gondozási díj/fő/Ft
< 65% 2024. évben 115.324 Ft/fő alatt	0
65% - 90% között 2024. évben 115.324-159.680 Ft/fő	500
90% - 130% között 2024. évben 159.680-230.650 Ft/fő	750
>130% 2024. évben 230.650 Ft/fő felett	1 000
Jövedelem vizsgálat, jöv. igazolás nélkül	1 000

6. A szülő által fizetendő gondozási (személyi) térítési díj megállapításához a szülőnek ki kell töltenie a „Jövedelemnyilatkozat a személyi térítési díj megállapításához” elnevezésű nyomtatványt (Korm. rendelet 5. sz. melléklet) a kitöltési útmutató segítségével.
7. A Nyilatkozata értelmében, *ha nem kíván jövedelmet igazolni* és vállalja a mindenkori intézményi térítési díjjal megegyező személyi térítési díj fizetését [Gyvt. 148.§.(10) bekezdés], akkor a jövedelemnyilatkozat táblázatát nem kell kitöltenie.
8. A nyilatkozatban szereplő jövedelmi összegeket okirattal igazolni szükséges (jövedelemigazolás, NAV, hatósági határozat/végzés családi pótlékról, gyerektartás, árvaellátás, gyás, gyed, gyes, táppénz, ápolási díj, keresetpótló juttatások összegéről, egyéb jövedelmekről.)
9. Nem kell térítési díjat fizetni a nyári zárva tartás idejére, a beszoktatás során a tört hónap napjaival szükséges számolni a személyi térítési díjat.
10. Beszoktatás során a félnapos ellátás, valamint a gyermek betegségéből, vagy bármely más okból történő távolmaradás, hiányzás esetén is fizetni kell a térítési díjat.
11. A szülő nyilatkozhat úgy is, hogy *igazolja a jövedelmét*, így a bemutatott jövedelemigazolások alapján kerül meghatározásra a személyi térítési díj, az összeg alapja a családban az egy főre jutó nettó jövedelem.
12. A jövedelemigazolásnak legalább az utolsó 3 havi nettó jövedelem összegét kell tartalmaznia. Vállalkozók esetében NAV igazolás szükséges a jövedelemvizsgálathoz.
13. A gondozási térítési díj napi összegben kerül meghatározásra, amely a bölcsőde adott havi nyitvatartási napjaival kerül kiszámításra.
14. A gondozási díj az étkezési térítési díjjal megegyezően, egy hónappal előre kell fizetni. Első alkalommal a beszoktatás kezdetekor kerül kiszámlázásra.
15. Amennyiben vállalja a szülő a jövedelemnyilatkozat kitöltését és csatolja a jövedelemigazolásokat, a további dokumentumok csatolása is szükséges:
 - Nyilatkozat a családban eltartottak számáról (eredeti példány),
 - családi pótlék összegének meghatározásáról szóló MÁK határozat,
 - magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló MÁK határozat másolata,
 - CSED, GYED, GYES összegét meghatározó MÁK határozat,
 - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő esetében „Jegyzői határozat” másolata

- tartós betegség fennállásának igazolására hat hónapnál nem régebbi szakorvosi vélemény,
 - átmeneti gondozásról, nevelőszülőnél történő elhelyezésről, védelembe vételről szóló végzés,
 - elvált szülő esetében bírósági végzés,
 - gyermekét egyedül nevelő szülő esetében MÁK határozat ez okból emelt családi pótlék folyósításáról,
 - egyik szülő elhalálása esetén a szülőt és gyermeket illető támogatásokról szóló „Végzés”
16. Az intézményvezető és a szülő(k) az együttműködési megállapodásban rögzítik a napi gondozás térítési díj összegét, valamint megállapítják a fizetés módját, amely elsődlegesen átutalással történik. Rendkívüli esetben, a szülő előzetes kérésére lehetőség van a térítési díj készpénzben történő megfizetésére.
17. Amennyiben a szülő vitatja a megállapított térítési díjat, nyolc napon belül a Fenntartóhoz fordulhat a térítési díj jogtalan megállapítása, mérséklése, illetve elengedése végett.
18. Gondozási térítési díj kedvezmények - Nem kell gondozási térítési díjat fizetnie annak a szülőnek, aki:
- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül gyermeke után,
 - b) a gyermek halmozottan hátrányos helyzete igazoltan fennáll,
 - c) tartósan beteg, fogyatékos gyermeke után,
 - d) három- vagy többgyermekes család gyermeke után,
 - e) átmeneti gondozásban lévő, az ideiglenes hatállyal nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett, nevelésbe vett gyermek után,
 - f) védelembe vett gyermek után.
19. Nagycsaládosaknál a gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre:
- az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek; a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő, a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben nappali képzésben tanuló gyermek
 - életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek,
 - a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.
20. A térítési díjak pontos összegének meghatározása a havi nyilvántartások alapján, a tárgy hónap utolsó napján történik.

21. A gondviselő/fizető fél elektronikus úton (e-mailben) minden hónap 7. napjáig számlát kap az aktuális összegről, amelyet minden hónap 15. napjáig kell átutalással a bölcsőde számlájára kiegyenlíteni.

VI. Egyéb rendelkezések

1. A normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.
2. A családban élő gyermekek számában történő változást az intézmény vezetőjének a változást követő 15 napon belül a szülőnek írásban kell bejelentenie.
3. Az eltartott gyermekek számában, vagy más egyéb családi helyzetben bekövetkezett változás esetén az új térítési díjat a bejelentést követő hónap első napjától kell érvényesíteni és megfizetni.
4. A személyi térítési díj összege évente két alkalommal felülvizsgálható és változtatható, kivéve, ha a fizetésre kötelezett jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a Gyvt-ben szabályozott díjfizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni. [Gyvt.148.§.(8) bekezdés]
5. A térítési díj meg nem fizetése esetén késedelmi pótlék nem állapítható meg. (Gyvt.148.§)
6. A térítési díj felülvizsgálattal történő megállapításáról és esetleges emelkedéséről az intézményvezető a szülőt írásban értesíti.
7. A térítési díj fizetésére kötelezett szülő írásban vállalhatja a mindenkori intézményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését, de biztosítani kell, hogy az ellátást ilyen módon igénylő ne kerüljön előnyösebb helyzetbe, mint más szülő.
8. A személyi térítési díj megállapításánál a gyermek családjában az egy főre jutó rendszeres havi jövedelmet kell figyelembe venni.
9. A bölcsődei ellátott kiskorú gyermek gondozási térítési díjának és étkezési térítési díjának megfizetése a szülő (törvényes képviselő) kötelezettsége, aki az önkormányzati rendelet értelmében az intézménnyel kötött megállapodás alapján havonta előre, minden hónap 15. napjáig köteles az intézmény által kibocsátott számla alapján megfizetni a megállapított díjat, a bölcsőde számlaszámára.
10. A térítési díjakkal kapcsolatos nyilvántartások vezetése az intézményvezető felelőssége, az intézményi adminisztrátor feladata.

11. Késedelmes fizetés esetén az intézményvezető előbb szóban, majd írásban szólítja fel a szülőt az elmaradt díjfizetésre, szükség esetén számlamásolatot készít. Késedelmes fizetés esetén késedelmi kamatot az intézmény nem számíthat fel.
12. A fizetési felszólításban meghatározott fizetési határidő eredménytelen leteltét követően az intézmény jogosult a 2011. évi CXC tv. 31.§ (2)c. alapján a gyermek bölcsődei jogviszonyát megszüntetni, és erről az illetékes jegyzőt, illetve szakhatóságokat értesíteni.
13. A jogviszony megszűnése nem mentesíti a gondviselőt a fizetési kötelezettségének teljesítése alól – annak teljes rendezéséig.
14. A bölcsődei jogviszony bármilyen okból történő megszűnésekor a Gondviselőknek – legkésőbb a megszűnés napjáig – a szerződésből eredő mindennemű fizetési kötelezettségüket rendezniük kell.
15. A fenntartó a fizetési elmaradást polgári peres úton érvényesítheti.

VII. Záró rendelkezések

1. Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a bölcsőde által ellátott gyermekekre, törvényes képviselőire.
2. Jelen Szabályzat 2024. év szeptember hónap 01. napjával lép hatályba.
3. A Szabályzat tartalmát az Intézményvezető köteles ismertetni a munkatársakkal, valamint a szülőkkel, gondviselőkkel.
4. A Szabályzat egy-egy példányát hozzáférhetővé kell tenni a helyben szokásos módon a bölcsőde hirdető tábláján, a honlapon, az intézményi irodában.
5. A felelős vezetőnek gondoskodni kell a Szabályzat folyamatos, a hatályos jogszabályoknak megfelelő módosításáról.

Budakalász, 2024. június 21.



Villám Zsuzsanna
intézményvezető