

**Gödöllő Város Önkormányzata Képviselő-testületének  
15/2016. (X.21.) önkormányzati rendelete**

**a szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról,  
azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 3/2015.(II.6.)számú  
önkormányzati rendelet módosításáról**

Gödöllő Város Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 10. § ,26.§, 32.§, 62.§, 92.§-ban, továbbá a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 131.§-ában kapott felhatalmazás valamint a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. §. /1/ bekezdés 8.pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

**1.§.** A szociális rászorultságtól függő, valamint a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, azok igénybevételéről és a fizetendő térítési díjakról szóló 3/2015.(II.6.) önkormányzati rendelet (továbbiakban: rendelet) 4.§ /2/ bekezdés a) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

**„/2/ Az alap- és szakellátást az alábbi intézmények végzik:**

**„a) Bölcsődék**

(aa.) Gödöllői Egyesített Palotakert Bölcsőde Gödöllő, Palotakert17.szám,telephelye:  
Mézeskalács Ház Gödöllő,Premontrei u. 8 szám

(ab.) Gödöllői Mesevilág Bölcsőde Gödöllő, Kossuth Lajos utca 5-7 szám.

**2.§ A rendelet 7.§ -a helyébe a következő rendelkezés lép:**

**„7. §.** /1/ A Kalória Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft. (továbbiakban: Szolgáltató) a gyermekétkeztetés szolgáltatásáról az önkormányzat által évente felülvizsgált közszolgáltatási szerződés keretében gondoskodik.

/2/ A gyermekétkeztetés igénybevételéért az 1.mellékletben meghatározott térítési díjat kell fizetni.

/3/ A gyermekétkeztetés adminisztratív feladataiban a törvényes képviselőkön kívül közreműködnek az önkormányzat által fenntartott bölcsődék, óvodák intézményvezetői, illetve az általuk megbízott személyek, iskolák vonatkozásában az adminisztratív feladatokról az önkormányzattal megbízási jogviszonyban álló személy gondoskodik.

/4/ A gyermekétkeztetési szolgáltatást a törvényes képviselő a Szolgáltató honlapján közzétett „Nyilatkozat közétkeztetési szolgáltatás igényléséről/lemondásáról” című nyomtatványon

(továbbiakban: nyilatkozat) igényelheti meg. A szolgáltatás megrendelése és lemondása kizárólag a nyilatkozat kitöltésével történhet.

/5/ Az ingyenes és kedvezményes étkezési támogatás megállapításához a törvényes képviselőnek - az /4/ bekezdés szerinti nyilatkozat kitöltése mellett - a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról szóló 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet melléklete szerinti nyilatkozatot is ki kell töltenie, csatolva a Kormány rendeletben előírt igazolásokat.

/6/ A kedvezményre való jogosultság megállapítása a 328/2011.(XII.29.) Kormány rendelet szerinti dokumentumok, alapján történik, melynek feldolgozását a Szolgáltató végzi. Normatív kedvezmény csak egy jogcímen vehető igénybe.

/7/ Az étkezés adminisztratív feladataival megbízott személyek kötelesek a megrendelések és lemondások pontos, naprakész, a jogszabályi előírások szerinti vezetésére az előírt formában, illetve a Szolgáltató által erre a célra biztosított felületen.

/8/ Az Iskolákban tanuló gyermekek névre szóló, egyedi azonosítót tartalmazó RFID chippel ellátott "Menza kártyát" kapnak, mellyel a megrendelésüknek megfelelően veszik igénybe az étkezést. A Szolgáltatóhoz tartozó tálaló személyzet a kártya által azonosított étkezőnek a rendszerben tárolt adatok alapján adja ki az ételt.

/9/ Az Önkormányzat és a Szolgáltató által az étkezések megrendelésére, lemondására és változtatására az alábbiak alapján kerül sor:

a.) Bölcsődei és Óvodai ellátás esetén az étkezések adminisztrációját az intézményben erre kijelölt személy végzi a Szolgáltató által erre a célra biztosított webes felületen.

b.) Iskolai ellátás esetén a Szolgáltató által biztosított nyilatkozaton a rendelés és adminisztráció módját a törvényes képviselő választja meg. Étkezési felelős közreműködésével történő adminisztráció esetén tárgyhónapot megelőzően a megrendelő lapokat az étkezési felelős az osztályokban kiosztja. Az étkező, vagy törvényes képviselője a megrendeléseit egy hónapra előre a Szolgáltató által közzétett étlapok alapján rögzíti és ő, vagy törvényes képviselője azt aláírásával hitelesíti. A megrendeléseket az étkezési felelős ez alapján a webes rendszerben rögzíti. On-line rendelés választása esetén a hozzáférés biztosítását követően a gyermek rendeléseit, lemondásait a [rendeles.kaloriagodollo.hu](http://rendeles.kaloriagodollo.hu) címen elérhető felületen a törvényes képviselő felelőssége pontosan vezetni.

/10/ Szolgáltató a közétkeztetésben résztvevő gyermekek számára az intézmények által leadott tanítási napokra alapértelmezetten „A” menü rendelést állít be a /4/ bekezdés. szerinti nyilatkozaton a gondviselő által megrendelt étkezésekre.

/11/ A díjszámítás alapját az 1. melléklet szerinti vonatkozó térítési díj, a leadott nyilatkozaton igényelt étkezési típusok (reggeli, tízórai, ebéd, uzsonna, vacsora), a kedvezményekre jogosító dokumentumok által meghatározott támogatások, valamint a választott platformon leadott rendelések képzik. A tárgyhónapban számlázandó térítési díj tételei az alábbiak:

a.)tárgyhavi gondozási/nevelési/tanítási napokra szóló étkezési díj.

b.)előző havi lemondások jóváírása

c.)előző havi pótrendelések díja

d.)kedvezmények jóváírása

/12/ Az intézmények a pótrendelések és lemondások bejelentését az általuk szabályozott módon (e-mail, telefon...) tárgynapot megelőző nap 11.00 óráig fogadják. Megrendelésre és lemondásra kizárólag a nyilatkozat kitöltésekor választott módon van lehetőség (étkezési felelős, vagy online felület). A Szolgáltató pótrendeléseket és lemondásokat az intézményektől és az on-line felületen legkésőbb a tárgynapot megelőző munkanap 13:00 óráig fogad. A Szolgáltató ügyfélszolgálati elérhetőségein megrendeléseket és lemondásokat nem fogad. A leadott megrendelések határidőn túli, visszamenőleges módosítására nincs lehetőség.

/13/ A térítési díjat a szolgáltatást igénybevevő törvényes képviselője köteles havonta előre, minden hó 15. napjáig megfizetni Szolgáltató részére az alábbi fizetési módok szerint:

- a.)banki átutalás,
- b.)csoportos beszedési megbízás,
- c.)pénztári készpénz befizetés a Szolgáltató pénztárában,
- d.)on-line bankkártyás fizetés.

/14/ A törvényes képviselő a gyermekek számában történt változást, valamint ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a gyermek nem kívánja igénybe venni, a gyermek napközbeni ellátását biztosító bölcsődének, óvodának, illetve iskolába járó gyermek esetén az intézmény étkezési felelősének vagy a Szolgáltatónak – az /4/ bekezdés szerinti nyilatkozat “Rendelés leadásának módja” című rovatban megjelölt módon – haladéktalanul köteles bejelenteni.

/15/ A Szolgáltató az intézményeknek és a szolgáltatást igénybevevőknek tárgyév június 1-ig elérhetővé teszi a szolgáltatás megrendeléséhez és a kedvezmények igénybevételéhez szükséges /4/ és /5/ bekezdés szerinti nyomtatványokat.

/16/ Bölcsődék, óvodák esetében az intézmény a pontosan, értelemszerűen kitöltött nyomtatványokat, a szükséges igazolásokkal ellátva,

a.) új étkező esetén a szolgáltatás igénybevételének első napját megelőzően 5 munkanappal megküldi Szolgáltató részére.

b.) a rendszerben már nyilvántartott étkezők esetében (intézményváltás, csoportváltás) a szolgáltatás igénybevételének első napját megelőzően 3 munkanappal megküldi a Szolgáltató részére. Abban az esetben, ha az étkezőnek már van az adott tanévet érintően leadott nyilatkozata, az intézményváltás tényét elégséges az intézményvezetőnek írásban a Szolgáltató felé jeleznie.

/17/ Általános iskolás és gimnáziumi, illetve középiskolai tanulók esetében a kitöltött, aláírt nyilatkozatokat a mellékelt dokumentumokkal együtt, a tanévet megelőzően július 30-ig a szülő/törvényes képviselő juttatja el a Szolgáltató részére.

/18/ Diétás étkeztetés igénybevételére kizárólag szakorvosi igazolás alapján van lehetőség, melynek beszerzéséről és a Szolgáltató részére történő eljuttatásáról a szolgáltatást igénybe vevő, illetve a törvényes képviselő gondoskodik

/19/ A megállapított normatív támogatást és az arra jogosító dokumentumokat a Szolgáltató tartja nyilván.

/20/ A Szolgáltató készíti el a nyomtatványok feldolgozását követően a térítési díjakra vonatkozó számlát, és gondoskodik a fizetésre kötelezett személyek részére történő átadásáról.

/21/ A 328/2011.(XII.29.) Korm. rendelet 16.§ (2) bekezdésének rendelkezései értelmében a Szolgáltató hatáskörébe tartozik a megállapított térítési díj befizetésének ellenőrzése, a befizetést elmulasztó kötelezett 15 napon belüli írásbeli értesítése, továbbá a hátralékokkal kapcsolatos nyilvántartás vezetése.

/22/ Hátralékkal rendelkező gyermek esetében a Szolgáltató a 328/2011. Korm. rendelet 16.§ /2/ bekezdésében foglalt rendelkezések alapján írásban felszólítja a fizetésre kötelezett szülőt/törvényes képviselőt a felszólítás kézhezvételétől számított 15 munkanapos határidő megjelölésével a tartozásának rendezésére. A felszólítást tartalmazó levélben a Szolgáltató tájékoztatja a törvényes képviselőt arról, hogy amennyiben a határidő elteltéig nem rendezi a tartozását, gyermeke az étkezést nem veheti igénybe.

/23/ Amennyiben a fizetésre kötelezett törvényes képviselő a befizetéssel 30 napot meghaladóan késedelembe esik, a Szolgáltató jogosult a tartozás rendezése érdekében adósságkezelőhöz fordulni, valamint az étkező étkezési jogosultságát felfüggeszteni.

/24/ Szolgáltató negyedévente tájékoztatja a Gödöllői Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Szociális Irodáját a nyilvántartott hátralékokról.

/25/ A Szolgáltató a Gödöllői Polgármesteri Hivatal Költségvetési irodáját intézményenkénti bontásban havonta tájékoztatja az igénybevett étkezési- és támogatási típusonkénti adagszámokról.

/26/ A Szolgáltató a tárgyhót követő hónap 15. napját követően, írásban tájékoztatja a Gödöllői Polgármesteri Hivatal Közigazgatási és Szociális Irodáját a kedvezményes étkeztetéssel kapcsolatos pénzfelhasználásról, és az étkezést igénybevevők létszámáról, melyet az önkormányzat határozatban rögzít.

/27/ A Szolgáltató havi elszámolása alapján, az étkezés nyersanyagköltségének és a rezsi költségének pénzügyi teljesítését (átutalással illetve kompenzációval) a Gödöllői Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája végzi, a Szolgáltató által kiállított számla ellenében.

/28/ A Szolgáltató az Önkormányzat által igényelt gyermekétkeztetési állami támogatás Magyar Államkincstár felé továbbítandó igényléséhez és elszámolásához - igény szerinti gyakorisággal és tartalommal - adatokat szolgáltat a Gödöllői Polgármesteri Hivatal Költségvetési Irodája számára. Ennek keretében többek között tájékoztatást nyújt intézményenkénti, azon belül intézményegységenkénti bontásban, név szerint a havonként igénybe vett étkezési- és támogatási típusonkénti adagszámokról."

**3.§.** A rendelet 2. számú melléklete helyébe, e rendelet 1.sz. melléklete lép.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**4.§. /1/** E rendelet a kihirdetést követő napon lép hatályba, és hatályba lépést követő napon hatályát veszti.

/2/ Hatályát veszti a rendelet 11§. /6/és /7/ bekezdése.

**Gödöllő, 2016. október 20.**

**Dr. Gémesi György sk.**  
polgármester

**Dr. Nánási Éva sk.**  
címzetes főjegyző

**1. melléklet a 15/2016.(X.21.) önkormányzati rendelethez**

**Bölcsődei gondozásért fizetendő térítési díj**

**Gödöllői Egyesített Palotakert Bölcsőde (Palotakert 17 szám )**

**dokumentált térítési díj : 1.460 ft/nap/fő**

**Mézeskalács Ház (Premontrei u. 8.szám )**

**dokumentált térítési díj : 2.092 ft/nap/fő**

**Gödöllői Mesevilág Bölcsőde (Kossuth L. u.5-7.szám)**

**dokumentált térítési díj : 2.347 ft/nap/fő**

**A Bölcsődékben jövedelemvizsgálat alapján fizetendő gondozási díj:**

| <b>Egy főre eső<br/>jövedelem / Ft</b> | <b>Napi térítési díj</b> | <b>Havi térítési díj</b> |
|----------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| a.)39.900 -57.000                      | 100 Ft/nap               | 2.100 Ft.                |
| b.)57.001-99.750<br>(ÖNY 2 x )         | 150 Ft/nap               | 3.150 Ft                 |
| c.)99.751-128-250<br>( ÖNY 4 x )       | 250 Ft/nap               | 5.250 Ft                 |
| d.)128.251 –<br>(ÖNY 5x)               | 300 Ft/nap               | 6.300 Ft                 |