**Megállapodás külön melléklete**

**Nyilatkozat**

**arról, hogy megismertem és tudomásul vettem az intézményben alkalmazott „elhunyt lakók körüli teendők protokollját”**

**Az elhunyt lakók ellátásáról az 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 62.§ -a rendelkezik.**

Az intézményben elhunytak eltemettetésének megszervezése:

**62. §** (1) A bentlakásos intézményben elhunytakkal kapcsolatos teendők ellátását az intézmény vezetője szervezi. Ennek keretében kell gondoskodni az elhunyt

*a)* elkülönítéséről,

*b)* végtisztességre való felkészítéséről,

*c)* a törvényes képviselő, valamint az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban szereplő hozzátartozó értesítéséről,

*d)* ingóságainak számbavételéről, megőrzéséről, letétbe helyezéséről, valamint a hagyatéki végzést követően az örökösöknek történő átadásáról.

(2) Az elhunyt ingóságairól a halál beálltát követően azonnal jegyzéket készít a haláleset időpontjában műszakot vezető dolgozó. A jegyzéket két tanúval alá kell íratni.

(3) A közeli hozzátartozó értesítéséről legkésőbb a halálesetet követő napon kell gondoskodni. Az eltemettetés megszervezéséről az örökösök gondoskodnak.

(4) Ha az elhunyt halála előtt az eltemettetéséről rendelkezett az intézmény felé és a takarékbetétje elhelyezésekor kedvezményezettként az intézményt jelölte meg elhalálozása esetére, az intézményvezető a visszafizetett takarékbetétből gondoskodik a temetésről.

(5) Az intézmény vezetője - amennyiben nincs, vagy nem lelhető fel az eltemettetésre köteles személy, vagy az eltemettetésre köteles személy nem gondoskodik a temetésről - az elhunyt személy köztemetésének elrendelése iránt intézkedik a haláleset szerint illetékes települési önkormányzat polgármesterénél.

(6) Ha az örökös az elhunyt intézményben maradt ingóságaiért a hagyatéki végzés jogerőre emelkedését követően nem jelentkezik, az intézményvezető határidő megjelölésével felszólítja annak átvételére. Ha az örökös a kitűzött határidő elteltéig az ingóságot nem szállítja el, az intézmény azt értékesítheti vagy felhasználhatja (Ptk. 5:9-5:12. §-a).

**Az ápolók, gondozók teendői az elhunyt lakó körül**

**AZ ELHUNYT ELLÁTÁSA:**

* Az elhunyt levetkőztetése, ágynemű lehúzása.
* Testéről mindent le kell venni (óra, ékszerek, kötés, katéter, műfogsor, stb.-személyes dolgainak felleltározása).
* Az elhunyt lemosdatása védőköpenyben, gumikesztyűvel.
* Az elhunyt alá tiszta lepedőt és tiszta pelenkát kell tenni (a végbél záróizom elernyedése miatt).
* Az elhunyt állának felkötése, szemének lecsukása, kezeit elől keresztbe tenni, lábcédulát ellentétes oldali csuklóra és bokára rögzíteni. (Amennyiben az elhunyt testhelyzete és izomzatának állapota ezt engedi.)
* Öltöztetni nem kell, egy tiszta lepedővel le kell fedni, mely elszállításkor az intézményben marad.
* Az elhunytat paravánnal körbe kell venni, a kegyelethez szükséges csendet, nyugalmat biztosítani kell.
* Két órán át kell az elhunytat az osztályon tartani (eközben történik meg az orvos által az orvosi dokumentációk kitöltése, hozzátartozók értesítése és a temetkezési vállalatnál az elszállítás igénylése).
* Az intézmény megbízási szerződés alapján „Brinza Béla Temetkezés Kft.” (3300 Eger, Széchenyi utca 76.), szállítatja el az elhunytat, az ő belső szabályzata szerint. A hozzátartozóknak ehhez a Kft-hez kell menni további intézkedés céljából. A hozzátartozó köteles a temetkezési vállalathoz bevinni a halottja után azt a ruházatot, amelybe a temetkezési vállalat dolgozói felöltöztetik.
* Az elhunyt elszállítását követően az ágy és a környezet fertőtlenítése fertőtlenítő oldattal.

Eger, év hó nap

-------------------------------------------

Az ellátott hozzátartozója/gondnoka

------------------------------------------------------ -------------------------------------------------------------

Tanú 1: Tanú 2:

Megállapodás külön melléklete

**NYILATKOZAT Az Ellátottról készítendő kép és hanganyagról, annak megjelenítéséről**

Intézményünk az érdeklődők, hozzátartozók és támogatóink jobb tájékoztatása, az Időskorúak között végzett szolgálatunk tágabb megismertetése érdekében tájékoztató anyagokat készít mindennapjainkról, ünnepeinkről, közösségi rendezvényeinkről.

Alulírott

|  |  |
| --- | --- |
| Név: |  |
| Születési (leánykori) név: |  |
| Édesanyja neve: |  |
| Születési hely, év, hó, nap: |  |

Kijelentem, hogy a rólam készült képi és vagy hanganyagot az intézmény felhasználhatja személyiségi jogaim és az adatvédelmi törvény, valamint az emberi méltóság tiszteletben tartását figyelembe véve.

vagy

Kijelentem, hogy Rólam képi és/vagy hanganyagot nem készíthetnek.

**(A kívánt részt kérjük aláhúzni!)**

Döntését mindenkor tiszteletben tartjuk!

A Nyilatkozat visszavonásig érvényes.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **az ellátást igénybevevő- vagy**  **törvényes képviselő neve**  **nyomtatott nagybetűvel** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **az ellátást igénybevevő- vagy törvényes képviselő aláírása** | | |

Kelt: Eger, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Megállapodás külön melléklete

**Tisztelt Lakók és Hozzátartozók!**

Tájékoztatjuk Önöket, hogy Intézményünk fenntartója 2021.április 01-től a Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület - címe: 1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.

Intézményünk neve: Gondviselés Háza- Egri Idősek Otthona - levelezési címünk: 3300 Eger, Petőfi S. u. 26/B.

Intézményünk az MMSZ Észak-Magyarországi Régióközpont irányítása alá tartozik – címe: 3535 Miskolc Köln u.2.

A személyi térítési díj fizetésére vonatkozó szabályok a következők. A számla elkészítése utólag, a következő hónap 8-ig történik, a fizetési határidő a számla keltétől számított 15 nap.

**A személyi térítési díj összege 5.200 Ft/nap**

**Azoknak a lakóknak, akiknek a nyugdíjuk az Otthonba érkezik, az alábbiakat fontos tudniuk:**

1. A nyugdíj összege a nyugdíj érkezésekor a letéti pénztárba kerül bevételezésre.
2. A nyugdíj összegéből a mindenkori térítési díj befizetésre kerül a térítési díj befizetésére szolgáló számlára, a nyugdíjfizetés napján.
3. A megmaradt nyugdíj összegéből az esetleges költőpénz igények levonása után fennmaradó összeg a letéti bankba befizetésre kerül a lakók elkülönített letéti vagyon számlájára a nyugdíj fizetés napján.
4. A lakók kérésére a letéti bankban és letéti pénztárban megőrzésre elhelyezhető készpénz, költőpénz.
5. A lakók hozzátartozói a lakók elkülönített letéti számlájára (letéti bankba) költőpénzt utalhatnak, a térítési díj számlára térítési díj kiegészítést fizethetnek be.

**A lakók elkülönített letéti vagyon számlaszáma:**

**OTP Bank Nyrt. MMSZE ÉMR „Eger letéti számla” 11784009-22235066**

**A térítési díj befizetésére szolgáló számla:**

**OTP Bank Nyrt. MMSZ ÉMR Térítési díj 11784009-20200996**

Eger, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Farkasné Minczér Éva

intézményvezető

Tájékoztatót átvettem:

Megállapodás külön melléklete

**NYILATKOZAT ADATKEZELÉSHEZ**

Alulírott……………………………......................................…………….

anyja neve:…………………………………………………………………………

Szül. idő:……………...……………………………………… kijelentem, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény által biztosított adatkezeléshez történő hozzájárulási jogomról, valamint a szolgáltatás igénybevételével járó adat-nyilvántartási kötelezettségről tájékoztatásban részesültem.

Aláírásommal önkéntesen hozzájárulok / nem járulok hozzá, hogy a Gondviselés Háza Egri Idősek Otthona a személyes adataimról a nyilvántartást vezesse, hivatalos megkeresés esetén azokról adatot szolgáltasson. Továbbá hozzájárulok, hogy az Szt. 20§ -a foglalt nyilvántartási adatokat egy országos adatbázisban, KENYSZI rendszerben, TAJ alapú nyilvántartásban kezeljék. Az együttműködés során az intézmény tudomására jutott különleges adataimat a mindenkori hatályos jogszabályokban előírtak szerint kezelje.

Személyi Igazolványomat és személyes okmányaimat a beköltözés napján saját elhatározásomból átadom az idősek otthona munkatársainak megőrzésre.

Amennyiben a személyes adataimban változás következik be, az adatváltozás tényéről haladéktalanul, de legfeljebb 5 munkanapon belül írásban vagy személyesen tájékoztatom az intézmény igazgatóját.

Eger, 20………………………

……………………………………..

ellátást kérelmező aláírása

**TÁJÉKOZTATÁS ADATKEZELÉSRŐL**

Alulírott Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület (*a továbbiakban: Adatkezelő),* mint Adatkezelő a rendelkezésére bocsátott személyes adatok kezelése tárgyában az Érintettnek az alábbi tájékoztatást nyújtjuk.

**Az adatkezelés jogalapja:**

A 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) szerint személyes adat akkor kezelhető, ha

*a)* ahhoz az érintett hozzájárul, vagy

*b)* azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés).

Amennyiben Ön a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban Szt.) szerinti szociális ellátást igényel vagy igénybe vesz, alábbi adatainak Adatkezelő és Adatfeldolgozásra jogosult (szociális szolgáltató, intézmény) általi kezelését az Szt. írja elő.

Személyes adat csak az érintett megfelelő tájékoztatását követően, az ő beleegyezésével kérhető és kezelhető. Tájékoztatjuk, hogy az adatkezelés az Ön hozzájárulásán alapul. A szolgáltatás igénybevétele során köteles az alábbi személyes adatokat megadni. Amennyiben Ön nem adja meg Adatkezelő számára az Szt. szerinti kötelező adatokat, illetve nem járul hozzá személyes adatainak kezeléséhez, Adatkezelő és Adatfeldolgozásra jogosult nem tudja biztosítani az Ön által igényelt, Szt. szerinti szociális ellátást, ellátásokat.

**A kezelt személyes adatok köre, vonatkozó jogszabályok:**

Adatkezelő az Érintett által rendelkezésére bocsátott következő személyes adatokat kezeli.

**A Nyilvántartás**

Az Szt. 20. § (1) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt (kérelmet) – az (5) bekezdésben foglalt szolgáltatások kivételével – érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az Szt.-ben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

*a)*a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,

*b)* a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,

*c)* a kérelmező állampolgársága, bevándorolt, letelepedett vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,

*d)* a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,

*e)* a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,

*f)* a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

*g)* soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és

*h)*az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező.

(4) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatás megkezdésekor a (2) bekezdés szerinti nyilvántartásban rögzített adatokat kiegészíti az alábbi adatokkal:

*b)* az ellátás megkezdésének és megszüntetésének dátuma, az ellátás megszüntetésének módja, oka,

*c)* a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatok, különösen a szociális rászorultság fennállása, a rászorultságot megalapozó körülményekre vonatkozó adatok,

*d)* bentlakásos ellátás esetén a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó döntés, a férőhely elfoglalásának időpontja, közgyógyellátásban részesül-e.

(5) Nem kell vezetni

*a)n*a (2) és (4) bekezdés szerinti adattartalmú nyilvántartást falugondnoki és tanyagondnoki szolgáltatás, népkonyha, szenvedélybetegek alacsonyküszöbű ellátása, utcai szociális munka esetén,

*b)* családsegítés esetén a (2) bekezdés *g)* pontja szerinti adatokat,

(6)Csak a (2) bekezdés *a)* pontja szerinti adatokat kell nyilvántartásba venni

*a)* nappali melegedő és éjjeli menedékhely esetében, valamint

*b)* családsegítés esetében, ha a jogszabályban meghatározott szakmai tevékenység az első interjú kapcsán tett intézkedéssel lezárható.

(7) Nappali melegedő, éjjeli menedékhely, családsegítés és a 3. § (4a) bekezdésének hatálya alá tartozó személyek átmeneti szállása esetén, amennyiben az ellátásban részesülő személy Társadalombiztosítási Azonosító Jellel nem rendelkezik, ennek tényét kell a nyilvántartásban rögzíteni.

(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.

**A kérelem**

A 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet (továbbiakban Rendelet)

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

(2)A kérelem előterjesztésekor mellékelni kell az 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást vagy a fekvőbeteg-gyógyintézeti ellátás ideje alatt, illetve annak megszűnését követő 30 napon belül történő igénylésnél a kórházi zárójelentést

*a)* jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és támogató szolgáltatás esetén, a szociálisan nem rászorult személyeknek nyújtott szolgáltatás kivételével,

*b)*házi segítségnyújtás, idősek nappali ellátása esetén, és

*c)* bentlakásos intézmény esetén, az éjjeli menedékhely kivételével.

(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.

(4)Tartós bentlakásos ellátás és támogatott lakhatás esetén – az Szt. 117/B. § szerinti vállalás kivételével – a kérelem előterjesztésekor be kell nyújtani az 1. számú melléklet III. része szerinti vagyonnyilatkozatot. A vagyonnyilatkozat „3. Ingatlanvagyon” pontját rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon esetén nem kell kitölteni.

(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.

(6)Az (5) bekezdés szerinti esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a másolatként csatolt, illetve korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás.

**Előgondozás**

A Rendelet 4. § (1) Az előgondozás keretében az állami fenntartású intézménynél az intézményvezető vagy az általa megbízott személy, egyházi és nem állami fenntartású intézménynél a megállapodás megkötésére feljogosított személy vagy az intézményfenntartó által megbízott más személy (a továbbiakban együtt: előgondozást végző személy) tájékozódik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

(2) Előgondozást kell végezni bentlakásos intézményi elhelyezés előtt, az éjjeli menedékhely és a hajléktalan személyek átmeneti szállása kivételével. Idősotthoni ellátás esetében az előgondozás során kell elvégezni a gondozási szükséglet vizsgálatot. Más szociális ellátások esetében nem kell előgondozást végezni.

(3) Az előgondozást végző személy megállapításait a Rendelet 2. számú melléklet szerinti előgondozási adatlapon rögzíti.

A Rendelet 7. §Az előgondozás során az előgondozást végző személy szükség esetén felveszi a kapcsolatot

*a)* az igénybe vevő szociális ellátását biztosító intézménnyel, a szolgáltatást biztosító személlyel,

*b)* az igénybe vevő lakóhelye szerint illetékes szociális hatáskört gyakorló szervvel a segélyezésre, a közgyógyellátásra, a gyógyszertámogatásra vonatkozó adatok beszerzése végett,

*c)* az igénybe vevő háziorvosával, kezelőorvosával az egészségi állapotra, illetve a korábbi gyógykezelésre vonatkozó adatok megismerése céljából,

*d)* a fővárosi és megyei kormányhivatal gyermekvédelmi és gyámügyi feladatkörében eljáró, lakóhely szerint illetékes járási (fővárosi kerületi) hivatalával (a továbbiakban: gyámhivatal) a cselekvőképességre vonatkozó adatok megismerése végett,

*e)* az ellátást igénybe vevő törvényes képviselőjével, illetve legközelebbi hozzátartozóival.

**A szociális ellátások igényléshez szükséges szakvélemények**

A Rendelet 21. §(1) A fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai és szenvedélybetegek bentlakásos intézményébe történő felvétel, valamint a pszichiátriai és szenvedélybetegek nappali ellátásának igénybevétele iránti kérelemhez mellékelni kell az igénybe vevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

(2)A fogyatékos személyek nappali ellátásának igénybevétele iránti kérelemhez mellékelni kell a fogyatékosság fennállását igazoló,

*a)* a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, illetve az országos szakértői és rehabilitációs tevékenységet végző bizottság szakértői véleményét vagy

*b)* a fogyatékosság jellege szerinti szakorvosi leletet vagy

c) az Szt. 65/C. §-ának (5) bekezdése szerinti dokumentumokat.

(3) Kiskorú esetében a fogyatékos személyek otthonába történő elhelyezés iránti kérelemhez mellékelni kell a területileg illetékes szakértői bizottság szakvéleményét.

(4) A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

(5) Demens személyek ellátása esetén az igénybevételre irányuló kérelemhez be kell nyújtani az orvosszakértői szerv vagy a Pszichiátriai/Neurológiai Szakkollégium által befogadott demencia centrum vagy pszichiáter, neurológus, geriáter szakorvos által kiállított,

*a)* nappali ellátás esetén a demencia kórképet megállapító,

*b)* bentlakásos intézményi ellátás esetén a demencia kórkép legalább középsúlyos fokozatát megállapító

szakvéleményt.

(6)A támogatott lakhatásra az (1) és a (3) bekezdést alkalmazni kell, azzal, hogy a fogyatékos személyek, illetve a pszichiátriai és szenvedélybetegek bentlakásos intézménye alatt támogatott lakhatást kell érteni.

(7)Ha a szenvedélybetegek nappali ellátását igénylő személy nem rendelkezik az (1) bekezdés szerinti szakvéleménnyel, a szolgáltatást részére a kérelem benyújtásától számított három hónapig átmeneti jelleggel szakvélemény hiányában is biztosítani kell.

(8) Szakápolási központ esetében az Szt. 68. § (3a) bekezdés b) pontja szerinti szakápolási igény igazolása és az Szt. 68. § (3b) bekezdése szerinti felülvizsgálat a 3. számú melléklet szerinti adatlapon történik. Egyebekben az igénybevételre az idősek otthonára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

**A szociális rászorultság vizsgálata**

A Rendelet 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.

(2) A szociális rászorultság igazolására a következő iratokat, nyilatkozatokat lehet elfogadni:

*a)* az egészségi állapoton, illetve a betegségen alapuló szociális rászorultság esetében a külön jogszabály szerinti, két évnél nem régebbi

*aa)* 1. számú melléklet I. része szerinti orvosi igazolást, illetve

*ab)* pszichiáter vagy neurológus szakorvosi szakvéleményt;

*b)* az egyedül élés igazolására a szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemben feltüntetett adatokat;

*c)* az életkor igazolására a személyazonosításra alkalmas okmány másolatát;

d) a súlyos fogyatékosság igazolására az Szt. 65/C. §-ának (5) bekezdése szerinti iratot.

(3) Amennyiben a szociális rászorultság az Szt. alapján több feltétel egyidejű fennállásán alapul, valamennyi feltételt külön igazolni kell.

(4) Az intézményvezető a szociális rászorultság fennállását vagy annak hiányát rögzíti az Szt. 20. §-a szerinti nyilvántartásban.

(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.

(7) Ha a szociális rászorultság határozott ideig áll fenn, a határozott idő leteltét követő 60 napig a felülvizsgálat alatt álló személy számára továbbra is a szociálisan rászorultakra vonatkozó szabályok szerint kell biztosítani az ellátást. Ha az igénybe vevő

*a)* a határozott idő leteltétől számított 60 napon belül nem csatolja a szociális rászorultságát igazoló iratot, rá a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal a szociálisan nem rászorult személyekre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni,

*b)* a szociális rászorultságát igazoló iratot 60 napon belül csatolja, a határozott idő leteltére visszamenő hatállyal szociálisan rászorultnak kell tekinteni.

**Jövedelemvizsgálat**

Az 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,

*b)* havi jövedelmét és jelentős pénzvagyonát rehabilitációs intézmény és rehabilitációs célú lakóotthon esetén,

*c)* havi jövedelmét, jelentős pénzvagyonát és jelentős ingatlanvagyonát ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló-gondozó célú lakóotthon esetén.

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

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

*b)* havi jövedelmét és pénzvagyonát tartós bentlakásos intézmény esetén,

*c)* havi jövedelmét és ingatlanvagyonát a 117. § (5) bekezdése szerinti esetben.

A Rendelet 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.

**Megállapodás**

Az Szt. 94/C. § (1) Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

(3) Az (1) bekezdés szerinti megállapodás tartalmazza az igénybevevő természetes személyazonosító adatait.

**Az adatkezelés célja:**

Az adatkezelés célja az Érintett számára megfelelő információ, szociális ellátás nyújtása és kapcsolattartás, illetve panasz esetén a panasz közlésének lehetővé tétele, a panasz azonosítása és a törvényből származó kötelezettségek, kötelező adatok felvétele.

**Adattovábbítás:**

Az Szt. 21. § A 20. és 20/C. §-ban. §-ban szabályozott nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és a jogosultságot megállapító szociális hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható.

**Az adatfeldolgozásra jogosultak köre (szociális szolgáltató, intézmény):**

Intézmény neve: MMSZ Egyesület Gondviselés Háza Egri Idősek Otthona

Székhely: 3300 Eger, Petőfi S. u. 26/b.

E-mail: idosekotthonaeger@maltai.hu

Telefon: 06-36-517-733

Tevékenység: Időskorúak bentlakásos ellátás

**Az adatkezelés időtartama:**

Az adatkezelés időtartama minden önkéntes alapon történő adatkezelési tevékenység esetében

1. a cél megvalósulásáig és a személyes adatainak törléséig, vagy
2. adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig és így személyes adatainak törléséig,
3. bíróság vagy hatóság törlésre vonatkozó döntésének végrehajtásáig, vagy ilyen rendelkezések hiányában – és jogszabály eltérő rendelkezése hiányában –
4. azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli.   
   A hatályos Ptk. 6:22. § alapján az általános elévülési idő 5 év.

Kötelező adatkezelés esetén a vonatkozó törvény vagy önkormányzati rendelet állapítja meg az adatkezelés időtartamát.

Az Szt. 23. §(1) Ha törvény másként nem rendelkezik, a 18–18/B. §, a 20. § vagy a 20/C. § szerinti nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével – a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével – törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat. A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.

**Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok és jogorvoslati lehetőségek:**

Az Érintett az Adatvédelmi Szabályzatban, valamint az Érintett jogairól szóló Tájékoztatóban foglaltak szerint kérelmezheti az Adatkezelő részéről történő tájékoztatás nyújtását, az adatok törlését, helyesbítését vagy zárolását, illetve az adatkezelés ellen tiltakozhat.

Amennyiben Érintett az adatkezelést sérelmesnek véli, kártérítésre vagy sérelemdíjra tarthat igényt, bírósághoz fordulhat, felügyeleti hatósági eljárást kezdeményezhet, valamint panaszt tehet az adatvédelmi tisztviselőnél.

Az Szt. 22. §(1) Az, akire a 18–18/B. §-ban, a 20. §-ban vagy a 20/C. §-ban szabályozott nyilvántartás adatot tartalmaz, a személyére vonatkozó adatok tekintetében a betekintési, a helyesbítési vagy törlési jogának érvényesítése mellett kérheti a jogai gyakorlásához szükséges adatainak közlését a nyilvántartást kezelő szervtől vagy a szociális intézmény vezetőjétől.

**Kapcsolat:**

Adatkezelő elérhetősége:

Egyesület neve: Magyar Máltai Szeretetszolgálat Egyesület

Székhely: 1125 Budapest, Szarvas Gábor út 58-60.

Nyilvántartási szám: 01-02-0000010

Adószám: 19025702-2-44

E-mail: [mmsz@maltai.hu](mailto:mmsz@maltai.hu)

Telefon: +36 1/39-14-700; +36 1/39-14-704

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:

Neve: Dr. Mohácsi Mihály

E-mail: [mihaly.mohacsi@kelecsenyi.com](mailto:mihaly.mohacsi@kelecsenyi.com)

Telefon: +36 20 9 62 52 35

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Adatkezelő képviseletében | | |

Jelen adatkezelésről szóló tájékoztató egy példányát a mai napon átvettem:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Érintett neve olvashatóan | | |

Gondnok neve olvashatóan

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Érintett aláírása | | |

Gondnok aláírása

Kelt: Eger, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_hónap\_\_\_\_\_\_napján.

Megállapodás külön melléklete

**NYILATKOZAT**

házirend megismeréséről

Az 1993. évi III. tv. 96 §. 1-2 bek. szerint megismertem az MMSZ Egyesület Gondviselés Háza –Egri Idősek Otthona házirendjét és az idősekre vonatkozó korlátozó intézkedések elrendelésének szabályait, az intézményben biztosított ellátás tartalmát és feltételeit, az azokban foglaltakat elfogadom.

Szükség esetén adatokat szolgáltatok az intézményben vezetett nyilvántartásokhoz, például nyugdíj összege, jogviszony létesítéséhez szükséges iratok beszerzése stb.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **az ellátást igénybevevő- vagy**  **törvényes képviselő aláírása** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **az ellátást igénybevevő hozzátartozójának aláírása** | | |

Kelt: Eger, 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_