

2. számú melléklet

XY INTÉZMÉNY

Cím

Telefon: Fax

e-mail:

MEGÁLLAPODÁS

1. A megállapodást kötő felek

Jelen Megállapodás létrejött
Egyfelől

1.1. Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)

- **Az intézmény neve:** XY
- **Az intézmény címe:**
- **(Képviselőjének neve:**
- **Az intézményt fenntartó neve:**
- **Az intézményt fenntartó címe:**
(Képviselőjének neve: , beosztása: polgármester

Az engedélyező hatóság által kiadott- szakmai vizsgálatokon alapuló- igazolás szerint az intézmény tevékenysége megfelel a költségvetési törvényben, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a végrehajtási rendeletekben foglaltaknak.

másfelől

1.2. az ellátást igénybe vevő

- **neve:**
- **születési neve:**
- **állampolgársága:**
- **születési helye:**
- **anyja neve:**
- **személyi igazolvány száma:**
- **lakcíme:**
- **Tartózkodási helye:**
- **telefonszáma:**
- **TAJ száma:**
- **nyugdíjas törzsszáma:**

1.3. az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

- **neve:**
- **születési neve:**
- **kirendelő szerv megnevezése:**
- **kirendelő határozat száma:** **kelte:**
- **anyja neve:**
- **születési helye:** **időpontja:**
- **személyi igazolvány száma:**
- **lakcíme:**
- **telefonszáma:**
- **egyéb elérhetősége:**

- 2.5. Az intézmény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szerint teljes körű ellátást biztosít, melynek részletes kifejtését jelen Megállapodás 4./ pontja tartalmazza.

3. A felek jogai és kötelezettségei

3.1. A felek tájékoztatási kötelezettsége

- 3.1.1. Az ellátást igénybe vevő és a jelen Megállapodás 1.3./ pontjában megjelölt törvényes képviselője /1.4./ pontjában megjelölt hozzátartozója kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával elismeri, hogy az intézménybe való felvételkor
- az intézményi életre való megfelelő felkészítés érdekében- az intézmény tájékoztatta őt

- intézményben biztosított ellátás, szolgáltatások tartamáról és feltételeiről;
- az intézmény által vezetett, az ellátást igénybe vevőt érintő nyilvántartásokról;
- az ellátást igénybe vevő és hozzátartozó közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás a távozás és a visszatérés rendjéről
- panaszjoguk gyakorlásának módjáról, valamint az érdekképviselői fórum működéséről, melynek szervezeti és működési szabályzata egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került;
- az intézmény a belső rendjét és az együtt élés szabályait tartalmazó házirendjéről, melynek egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő részére átadásra került, egy példánya pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva jelen Megállapodás mellékletét képezi;
- a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, a mulasztás következményeiről;
- az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről így különösen az intézményben működő ellátott-jogi képviselő személyéről és elérhetőségéről.

3.1.2. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor nyilatkozott:

- a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, és annak tiszteletbe tartásáról,
- arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeiben és ellátást igénybe vevő, további közeli hozzátartozója személyazonosító adataiban beállott változásokról haladéktalanul tájékoztatni fogja az intézményvezetőt,
- minden olyan körülményről, amely a személyi térítési díj megállapításához szükséges
 - arról, hogy nem szenved közösségre veszélyes fertőző vagy pszichiátriai betegségben, és alkalmazkodik a közösségi életvitelhez,
 - az eltemetetés módjáról és annak költségeiről,
 - az ellátást igénybe vevő – halála esetére – írásos végintézkedést tett-e vagy sem és végül
 - minden olyan dologról, ami az intézményi jogviszony létesítését, fenntartását illetve meg szüntetését befolyásolhatja, vagy azt más okból fontosnak tartja.

3.1.3. A vezető gondozó köteles értesíteni, illetve tájékoztatni az ellátást igénybe vevő és az általa megjelölt hozzátartozóját:

- a) az ellátást igénybe vevő állapotáról, annak lényeges változásáról,
- b) az egészségügyi intézménybe való beutalásról,
- c) az ellátás biztosításában felmerült akadályoztatásról, az ellátás ideiglenes szüneteltetéséről,
- d) az áthelyezés kezdeményezéséről, illetőleg kérelmezéséről,
- e) a díjfizetési hátralék következményeiről, valamint a behajtás érdekében kezdeményezett intézkedéséről.

3.1.4. Az intézményvezető köteles gondoskodni az intézményi dolgozók foglalkozásbeli titoktartási kötelezettségének megtartásáról, és az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

3.2. A szabad mozgás és a kapcsolattartás joga

3.2.1. Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény belüli és az intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az ellátást igénybe vevő kijelenti és jelen Megállapodás aláírásával igazolja, hogy az igénybevételi eljárás során részletes és pontos tájékoztatást kapott az intézményen belüli mozgás, valamint az intézményből történő eltávozás és visszatérés- az intézmény házirendjében meghatározott- szabályairól.

3.2.2. Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon rendelkezhet a látogatás rendjéről. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalma. A látogatók látogatási időn kívül is kapcsolatot tarthatnak az ellátást igénybe vevővel, a házirendben szabályozott esetekben.

3.3. Az érdekképviselő és a panasztétel joga

3.3.1. Az ellátást igénybe vevő és hozzátartozója panasszal élhet a jelen Megállapodásban foglalt, az intézmény részéről fennálló kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban, így különösen

- a) az intézmény vezetőinek, dolgozóinak szakmai, titoktartási, valamint érték- és vagyonvédelmi kötelezettségeinek megszegése,
- b) az ellátást igénybe vevő személyiségi jogainak, kapcsolattartási jogának sérelme, valamint
- c) az ellátás körülményeit érintő kifogások esetén.

A panasz kivizsgálása az intézmény vezető feladatkörébe tartozik, aki tizenöt napon belül köteles a panasztevőt és a fenntartót írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Amennyiben az intézményvezetője határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslattal.

Az intézményben ellátott-jogi képviselő működik, aki az ellátást igénybe vevő részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az ellátott-jogi képviselő feladatai- különösen- az alábbiak:

- a) megkeresésre illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevő érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
- b) segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátást kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában,
- c) segít az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panaszra megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézményvezetőjénél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
- d) a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan az intézményvezetőjénél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során - írásbeli meghatalmazás alapján - képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
- e) Az ellátott-jogi képviselő elérhetősége megtalálható az intézmény hirdetőtábláján, illetve az intézmény házirendjében.

Az intézményben érdekképviselői fórum került megalakításra, amely az ellátást igénybe vevők jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv. Az érdekképviselői fórum

- a) az előzetes véleményezi az intézményvezető által készített, az ellátást igénybe vevőkkel, valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, házirendet, az ellátást igénybe vevők

- részére készült tájékoztatókat,
- b) megtárgyalja az intézményben élők panaszait- ide nem értve a jogviszony keletkezésével, megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat- és, intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,
 - c) tájékoztatást kérhet az intézményvezetőjétől az ellátást igénybe vevőket érintő kérdésekben, az ellátás szervezésével kapcsolatos feladatokban,
 - d) intézkedés megtételét kezdeményezheti az intézmény fenntartója felé, valamint más illetékes hatóságok, szervek felé, amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum működésének feltételeit, eljárásának és választásának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

4. Az intézmény szolgáltatásai

4.1. Teljes körű ellátás

Az intézmény az Szt. 67. § (1) bekezdése szerint teljes körű ellátást nyújt, amelynek értelmében biztosítja:

- a napi huszonnégy órás szolgálatot;
- a lakhatást, valamint a folyamatos fűtés- és melegvíz-szolgáltatást, világítást;
- a napi legalább háromszori étkeztetést, melyből legalább egy alkalommal meleg ételt;
- orvosi javaslatra, az orvos előírásainak megfelelő étkezési lehetőséget (pl. diéta, gyakoribb étkezés), amennyiben azt az ellátást igénybe vevő egészségi állapota indokolja;
- szükség esetén a ruházattal, illetve textíliával való ellátást, amennyiben az ellátást igénybe vevő megfelelő mennyiségű, és minőségű saját ruházattal nem rendelkezik. A teljes körű ellátás részeként nyújtott ruházat és textília legalább három váltás fehérneműt és hálóruhát, valamint az évszaknak megfelelő legalább két váltás felső ruházatot és utcai cipőt- szükség szerint más lábbelit- továbbá három váltás ágyneműt, a tisztálkodást segítő három váltás textíliát, valamint a tisztálkodáshoz szükséges anyagokat, eszközöket tartalmazza. (A személyes használatra kiadott ruházat és textília az intézmény tulajdonát képezi)
- a ruházat, illetve textília tisztítását és javítását a házirendben meghatározott módon;
- az egészségügyi ellátást, melynek keretében gondoskodik az ellátást igénybe vevő egészségmegőrzését szolgáló felvilágosításról, orvosi ellátásáról, szükség szerinti alapápolásáról (ennek körében különösen: személyi higiéné biztosításáról, gyógyszereléséről, az étkezésben, a folyadékpótlásban, a hely-és helyzetváltoztatásban, valamint a inkontinenciában való segítségnyújtásról), valamint a szakorvosi, illetve sürgősségi ellátásához és a kórházi kezeléséhez való hozzájutásáról;
- térítésmentesen az intézmény orvosa által havonta összeállított alap gyógyszerkészlet alapgyógyszereit. Az alap gyógyszerkészlet aktuális listájának egy példánya az intézmény hirdetőtábláján kifüggesztésre került. Az intézmény az alap gyógyszerkészlet, valamint a rendszeres és eseti gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszerek, továbbá a gyógyászati segédeszközök közül elsősorban a közgyógy ellátási igazolványra felírható, illetve a társadalombiztosítás által támogatott gyógyszer és gyógyászati segédeszközt biztosítja, kivéve, ha az adott gyógyszercsoporton belül nincs közgyógy ellátási igazolványra felírható gyógyszer, vagy nincs olyan közgyógy ellátási igazolványra felírható gyógyszer, amely az adott betegség kezeléséhez megfelelő;
- az ellátást igénybe vevő költségén az alap gyógyszerkészlet körébe tartozó gyógyszerekre túlmertően felmerülő rendszeres és eseti egyéni gyógyszerkészlet beszerzését. (A rendszeres és eseti egyéni gyógyszerkészlet költségének viselésére az intézmény csak az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52.§ (6) és (8) bekezdéseiben szabályozott esetekben köteles.);
- a gyógyászati segédeszközök ellátás körében testtávoli eszköznek az intézmény költségén, a testközei segédeszköznek az ellátást igénybe vevő költségén történő beszerzését. (A testközei segédeszközök költségeinek viselésére az intézmény csak

az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § (6) bekezdésében szabályozott esetben köteles.)

- az ellátást igénybe vevő mentálhigiénés ellátását, melynek keretében biztosítja - többek között -
 - a személyre szabott bánásmódot,
 - a konfliktushelyzetek kialakulásának megelőzése érdekében az egyéni, csoportos megbeszélést,
 - a szabadidő kulturált eltöltésének feltételeit,
 - a szükség szerinti pszichoterápiás foglalkozást,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok kulturált és zavartalan fenntartásának személyi és tárgyi feltételeit, így különösen erre a célra az intézményben megfelelő helyiség biztosításával
 - a hitélet gyakorlásának feltételeit.
 - segíti, támogatja az intézményen belüli kis közösségek, társas kapcsolatok kialakulását és működését

4.2. Érték- és vagyonmegőrzés

4.2.1. Az ellátást igénybe vevő jogosult/ a házirendben foglaltak szerint az intézményi élethez szükséges, azzal összefüggő személyek tárgyainak az intézménybe történő bevitelére.

4.2.2. Az intézményvezető köteles gondoskodni az ellátást igénybe vevőnek az intézménybe bevihető és oda bevitt érték-és vagyontárgyainak, személyes tárgyainak megfelelő és-szükség esetén- biztonságos elhelyezéséről és megőrzéséről. Amennyiben az ellátást igénybe vevő vagyontárgya vagy értéktárgya a megőrzés szempontjából speciális feltételeket igényel, az intézmény köteles segítséget nyújtani az ellátást igénybe vevő részére a megfelelő elhelyezéshez, illetve annak igénybevételéhez vagy eléréséhez.

4.2.3. Az érték- és vagyonmegőrzésére átvett tárgyakról az intézményvezető tételes felsorolás alapján átvételi elismervényt készít, melynek egy példánya jelen Megállapodás aláírásával egyidejűleg az ellátást igénybe vevő, illetve törvényes képviselője részére átadásra került egy példánya pedig az ellátást igénybe vevő által aláírva jelen Megállapodás mellékletét képezi.

5. Az ellátást fizetendő térítési díj

5.1. A személyi térítési díj

5.1.1. Az ellátást igénybe vevő jogosult (havi jövedelem, pénzvagyon, ingatlanvagyon alapján), az igénybe vevő tartására jogszabály, szerződés vagy bírósági határozat alapján köteles és képes személy az intézmény által nyújtott ellátásokért az igénybevétel napjától havonként, a tárgyhónapot követő hónap 31. napjáig térítési díjat köteles fizetni.

5.1.2. Az intézményi térítési díjat az intézmény fenntartója, konkrét összegben, az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve állapítja meg, melynek módosítására évente két alkalommal jogosult.

5.1.3. A személyi térítési díj összegéről az intézményvezető az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül írásban értesíteni a térítési díj fizetésére kötelezettet.

Az intézményi ellátásért fizetendő személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot.

A jövedelemhányad:

- nem haladhatja meg ellátást igénybe vevő havi jövedelmének 80%-át;

A személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal rendelkezik, a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg azzal, hogy a jövedelemhányad és az intézményi térítési díj közötti különbözetet a jelentős pénzvagyomból kell fedezni.

Ha a jövedelemhányad nem éri el az intézményi térítési díj összegét, és az ellátott jelentős pénzvagyonnal nem rendelkezik, a személyi térítési díj a jelentős ingatlanvagyon kilencvenhatod részének és a jövedelemhányadnak az összege, de legfeljebb az intézményi térítési díjjal megegyező összeg.

A személyi térítési díj:

- nem haladhatja meg az intézményi térítési díj összegét;
- összegét úgy kell megállapítani, hogy az ellátást igénybe vevő részére legalább a tárgyév január 1-jén érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20%-a ha a térítési díj úgy kerül megállapításra, hogy az vagyont terhel, 30 %-a mint költségtérítés, visszaszamaradjon;
- konkrét összegben, az 1 és 2 forintos címletű érmék bevonása következtében szükséges kerekítés szabályairól szóló 2008. évi III. törvény 2. §-ának megfelelő módon kerekítve kell megállapítani;
- havi összegét a napi személyi térítési díj és a gondozási napok száma alapján kell meghatározni. (Ha azonban az ellátást igénybe vevő az intézményi ellátást egész hónapban igénybe veszi, a havi térítési díjat az adott hónap naptári napjainak számától függetlenül kell megállapítani.)

- 5.1.4. A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha az ellátást igénybe vevő jövedelme olyan mértékben csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud eleget tenni, vagy ha jövedelme az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25%-át meghaladó mértékben nő.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térítési díj megfizetésének időpontjáról az intézmény fenntartója rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére az ellátást igénybe vevő nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

5.2. Távollét esetén fizetendő személyi térítési díj

- 5.2.1. A távolléti napok naptári éves szinten összesítésére kerülnek.

- 5.2.2. Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meg nem haladó távolléte idejére a távollét minden napjára a megállapított személyi térítési díj 20%-át köteles megfizetni.

- 5.2.3. Az ellátást igénybe vevő a két hónapot meghaladó távolléte idejére

- a) egészségügyi intézményben történő kezelésének tartalmára a megállapított személyi térítési díj 40%-át,
- b) az a) pont alá nem tartozó esetben a megállapított személyi térítési díj 60%-át köteles megfizetni.

5.3. Jogorvoslat a személyi térítési díj megállapításával kapcsolatban

Ha az ellátást igénybe vevő vagy a térítési díjat megfizető személy a személyi térítési díjnak az intézményvezető által megállapított összegét vitatja, illetve annak csökkentését vagy elengedését kéri, a térítési díj megállapítása iránt bírósághoz fordulhat.

5.4. A díjfizetés elmulasztása esetén követendő eljárás

- 5.4.1. Abban a nem kívánt esetben, ha a személyi térítési díj megfizetésére kötelezett személy fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a 15 napos határidő megjelölésével a fizetésre kötelezett személyt írásban felhívja az elmaradt térítési díj befizetésére. Ha a határidő eredménytelenül telik el, az intézmény vezető a kötelezett nevét, lakcímét és a fennálló díjhátralékot nyilvántartásba veszi. A nyilvántartott díjhátralékról az intézményvezető negyedévenként tájékoztatja az intézmény

fenntartóját a térítési díjhátralék behajtása vagy a behajtatlan hátralék törlése érdekében.

Az intézményvezető a fenntartót – a jelzálogbejegyzés kezdeményezéséről való döntés érdekében – évente értesíti a folyó évi hátralékról.

- 5.4.2. A személyi térítési díj és a befolyt térítési díj különbözetét az intézmény vezető nyilvántartja és az ellátást igénybe vevő halála esetén hagyatéki teherként az eljáró közjegyzőnek bejelenti.

5.5. Gyógyszerköltség, gyógyászati segédeszközköltség

- 5.5.1. Az intézményvezető a személyi térítési díj megállapításával egyidejűleg értesíti az ellátást igénybe vevőt az intézmény által viselt, illetve átvállalt gyógyszerköltség, valamint gyógyászati segédeszközköltség mértékéről.

- 5.5.2. A költségek viselésének megállapítása tekintetében tett intézmény vezetői intézkedés ellen az ellátást igénybe vevő az intézmény fenntartójához panasszal fordulhat.

6. Eseti térítési díj

6.1. Eseti térítési díj

- 6.1.1. Az intézmény által nyújtott olyan szolgáltatásokért, amelyek nem tartoznak az alapfeladatok körébe (pl.: fodrász, kozmetika, pedikűr); valamint az intézmény által szervezett szabadidős programokért (pl. kirándulás, színházlátogatás) esti térítési díjat kell fizetni. Az eseti térítési díj fizetésének eseteit a házirend tartalmazza.

7. A megállapodás módosítása

- 7.1. Jelen Megállapodás módosítására csak az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő/ törvényes képviselője közös megegyezése alapján kerülhet sor.
- 7.2. Arra az esetre, ha a jelen Megállapodást érintő jogszabályok módosulnak és ez szükségessé teszi, a Felek kijelentik, hogy a Megállapodást közös megegyezéssel módosítják a jogszabályi változásoknak megfelelően.
- 7.3. Az intézményvezetője - tekintettel arra, hogy jelen Megállapodás megkötésével az intézmény hosszú időre szóló kötelezettséget vállal- kijelenti, hogy előre nem látható, rendkívüli helyzetekben is minden elvárhatót megtesz, hogy az intézmény jelen Megállapodásból fakadó kötelezettségeit a lehető legjobban teljesítse.
- 7.4. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyezsége törekedve kívánják rendezni.

8. Az intézményi jogviszony szűnése

- 8.1. Az intézményi jogviszony megszűnik:
- a) az intézmény jogutód nélküli megszűnésével;
 - b) az ellátást igénybe vevő halálával;
 - c) határozott idejű intézményi elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.
- 8.2. Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézményvezető értesíti az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét
- a) a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről és feltételeiről;
 - b) az esedékes, illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről;

c) az intézménynek az ellátást igénybe vevővel szembeni egyéb követeléséről, kárigényéről, azok javasolt rendezési módjáról.

8.3. Az intézményi jogviszony megszűnésekor a Felek elszámolnak egymással, mely kiterjed:

- a) az esedékes térítési díjra, valamint az esetleges hátraléokra;
- b) az intézmény tárgyi eszközeiben- szándékosan- okozott károkra, valamint az elszámolási kötelezettséggel átvett eszközökre, ezek esetleges hiányaira;
- c) továbbá minden olyan dologra, mely az intézményi jogviszony megszűnéséhez okszerűen kapcsolódik.

Nem képezi az elszámolás tárgyát a használatra átvett eszközök, berendezési tárgyak rendeltetésszerű használatával együtt járó amortizációja, a lakrész újrafestésének, a rendeltetésszerű használatából adódó szükséges javítása elvégzésének költsége, valamint az intézményi jogviszony megszűnéséhez kapcsolódó adminisztrációs költség.

9. Befejező rendelkezések

- 9.1. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.
- 9.2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 9.3. Jelen Megállapodás 13 számozott oldalból áll.
- 9.4. Jelen Megállapodás 4 db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.
- 9.5. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

XY,év.....hó.....nap.

.....
Az ellátást igénybe vevő

.....
Az ellátást nyújtó intézményvezető