

A Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: Egyetem), mint munkáltató elkötelezett a közalkalmazottak béren kívüli juttatás formájában történő támogatása, valamint a nehéz élethelyzetbe került, szociálisan rászoruló munkatársai megsegítése iránt, ezért – az Egyetemen képviselettel rendelkező szakszervezetekkel konzultálva – a Közalkalmazotti Tanáccsal egyetértésben az éves Gazdasági Tervben a szervezeti egységek költségvetése terhére, valamint a jóléti és szociális célokra elkülönített Alap terhére béren kívül adható juttatások bevezetését határozta el.

I. fejezet

Általános rendelkezések

Az utasítás célja

1. § Jelen utasítás célja az Egyetemen dolgozó közalkalmazottak, különösen a szociálisan rászorulóknak támogatása, átmeneti anyagi gondjaik enyhítése meghatározott események bekövetkezése esetén. Az utasítás a közalkalmazott által igényelhető valamint a PTE SZMSZ 77-78§-ában meghatározott szervezeti egységek vezetői (továbbiakban szervezeti egységek munkáltatói jogkör gyakorló) által adható juttatásokat tartalmazza.

Az utasítás hatálya

2. § (1) Jelen utasítás személyi hatálya kiterjed:

- a) Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyekre,
- b) az Egyetem fenntartásában működő köznevelési intézményekkel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyekre
(továbbiakban: PTE közalkalmazottak).

(2) Jelen utasítás tárgyi hatálya kiterjed a Szenátus által jóváhagyott éves Gazdasági Tervben jóléti és szociális célra elkülönített Alapból folyósított és jelen utasítás 3. § (1) bekezdésében nevesített juttatásokra, továbbá a szervezeti egységek éves Gazdasági Tervében meghatározott működési keretéből finanszírozott, a jelen utasítás 11-12 §-ában szabályozott juttatásokra, valamint a munkáltatói lakáskölcsönökre.

Az utasítás alapján a jóléti és szociális célokra elkülönített Alap terhére igényelhető, adható juttatások köre

3. § (1) A Jóléti és Szociális Alap terhére a jogosultság fennállása esetén:

- a) beiskolázási támogatás,
- b) szülési segély
- c) temetési segély,
- d) szociális segély,
- e) év végi juttatás
- f) gyermektáboroztatási támogatás

állapítható meg.

(2) 2017. évben az (1) bekezdésben megállapított juttatások mértéke és módja:

- a) beiskolázási támogatás: 15.000 Ft, a köznevelésben részt vevő általános és középiskolai tanulmányokat folytató gyermekeként, munkáltató által nyújtott, kedvezményesen adózó iskolakezdési utalvány formájában (1995 évi CXVII számú törvény a személyi jövedelemadóról (továbbiakban Szja tv) 70.§ (1a) b) pontja)
- b) szülési segély: 66.000 Ft gyermekeként, kedvezményesen adózó ajándékutalvány formájában. (Szja tv 70. §(1a) b) pontja)
- c) temetési segély: 60.000 Ft pénzbeni juttatás (Szja törvény 1. számú melléklet 1.3.pontja), de legfeljebb a 7§.(1) bekezdésben megjelölt benyújtandó számla összege
- d) szociális segély: legfeljebb 100.000 Ft pénzbeni juttatás (8§.(4) esetén Szja tv 1. melléklet. 6.1.a) pont).
- e) év végi juttatás: a jogosultak körét, a juttatás mértékét a munkáltató az érdekképviselőkkel

egyeztetve állapítja meg a Jóléti és Szociális Alapból iskolakezdési támogatásra, szülési segélyre, temetési segélyre, valamint szociális segélyre év közben kifizetett összegekkel csökkentett Alap terhére. Az érdekképviselletekkel egyeztetett és rektori vezetői értekezlet által jóváhagyott szabályok szerint a jogosultak listáját és a juttatás személyenkénti mértékét a Humánpolitikai Igazgatóság tárgyév október 31-ig állapítja meg. A juttatás módja az Szja tv. 71. § (1) a pontja szerinti legfeljebb 100.000 Ft pénzbani juttatás.

- f) gyermektáboroztatási támogatás: a Humánpolitikai Igazgatóság által közzétett táborok részvételi díjának 50%-a, de legfeljebb 10.000 Ft pénzbani juttatás (Szja tv. 70. § (1a) b) pontja).

(3) A munkáltatói jogkör gyakorló a szervezeti egységek személyi juttatási kerete terhére beiskolázási támogatást, szülési segélyt, temetési segélyt, szociális segély, gyermektáboroztatási támogatást nem állapíthatnak meg.

II. fejezet

A segélyekre, támogatásra és szociális juttatásokra jogosultság részletes szabályai

4. § A juttatásokra az a közalkalmazott jogosult, aki a juttatás igényléskor - legkésőbb a juttatás igénylésére nyitva álló határidő utolsó napján - legalább 6 hónapja fennálló közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkezik az Egyetemen.

5. § (1) **Beiskolázási támogatásra** jogosult a köznevelésben általános iskolai és középiskolai tanulmányokat folytató, családi pótlékra jogosult saját gyermeket saját háztartásában nevelő közalkalmazott. Amennyiben a köznevelésben résztvevő gyermek mindkét szülője/gyámja a PTE közalkalmazottja, úgy beiskolázási támogatásra csak egyik szülő/gyám jogosult.

(2) A juttatásra való jogosultság feltételeinek fennállásáról a közalkalmazott a munkáltatónak nyilatkozatot tesz.

(3) Amennyiben a közalkalmazott valótlan nyilatkozatot tesz vagy nem a jelen utasításban foglaltak szerint nyújtja be igényét, a munkáltató a beiskolázási támogatásra jogosultak köréből a kérelem benyújtásának évében kizárja. A valótlan nyilatkozatból származó valamennyi jogkövetkezmény a közalkalmazottat terheli.

(4) Amennyiben a PTE közalkalmazott jogviszonya az iskolakezdési támogatás részére történő átadása előtt megszűnik, beiskolázási támogatásra nem jogosult.

6. § (1) **Szülési segélyre** jogosult gyermeke születése esetén a PTE közalkalmazott, amennyiben a segélykérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó kifizetés 1 hónapra jutó átlaga a 400.000 Ft-ot nem haladja meg.

(2) Amennyiben a gyermek mindkét szülője a PTE közalkalmazottja, úgy szülési segélyre csak egyik szülő jogosult.

7. § (1) **Temetési segélyre** jogosult a PTE közalkalmazott, amennyiben elhunyt házastársa, szülője, gyermeke temetéséről saját nevére kiállított számlát nyújt be és a segélykérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó kifizetés 1 hónapra jutó átlaga a 400.000 Ft-ot nem haladja meg.

(2) Temetési segélyre jogosult továbbá az elhunyt PTE közalkalmazott házastársa, szülője, gyermeke, amennyiben az elhunyt PTE közalkalmazott temetéséről saját nevére kiállított számlát nyújt be.

(3) Több hozzátartozó igénye esetén egy elhunyra tekintettel a jogosultak együttesen legfeljebb az utasítás 3§ (2) c) pontjában meghatározott összegű segélyt vehetik igénybe.

8. § (1) **Szociális segélyre** jogosult: évente legfeljebb 2 alkalommal szociális segélyt igényelhet a PTE közalkalmazott, amennyiben a segélykérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó kifizetés 1 hónapra jutó átlaga a 300.000 Ft-ot nem haladja meg és életkörülményei - kizárólag a 8.§ (2) - (4) bekezdésben megjelölt okokból eredően - olyan

mértékben megnehezültek, hogy azt csak segítséggel tudja megoldani.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt szociális segélyt igényelhet az a PTE közalkalmazott, akinek munkaképessége – hosszantartó (egybefüggő 60 naptári napot meghaladó, nem 100%-os mértékű táppénzes állomány), rendkívül súlyos (pl. daganat, leukémia, stb.) betegsége következtében - tartósan vagy véglegesen megváltozik és a betegség kezelése, vagy a beteg állapotának szinten tartása nagy költséggel járó folyamat.

(3) Az (1) bekezdésben megjelölt szociális segélyt igényelhet az a PTE közalkalmazott, akinek házastársa, szülője, gyermeke, élettársa hosszantartó, rendkívül súlyos (pl. daganat, leukémia, stb.) betegsége következtében a betegség kezelése, vagy a beteg állapotának szinten tartása nagy költséggel járó folyamat.

(4) Az (1) bekezdésben megjelölt szociális segélyt igényelhet az a PTE közalkalmazott, akit olyan súlyos elemi kár, katasztrófa, vagy nem önszándékából keletkezett súlyos egyéb kár ért, amelynek következtében megélhetési, lakhatási körülményei külső segítség nélkül ellehetetlenülnek. Elemi kár pl: az ár- és belvív, földrengés, vihar stb. katasztrófa pl. a környezeti vészhelyzet.

(5) Az indokoltságot írásbeli kérelemben kell előterjeszteni, hitelt érdemlően alátámasztva (az elemi kár, katasztrófa tényét igazoló dokumentum az önkormányzat igazolása, kárfelvételi jegyzőkönyv, katasztrófavédelem igazolása stb, az Szja tv. 1. sz. melléklet 6.1. a pontjában foglaltaknak megfelelő adómentes kifizetés érdekében, betegség esetén az orvosi igazolás. A közalkalmazott kérésére az életkörülményeket a közvetlen munkahelyi vezető aláírásával igazolhatja és a szociális segély kifizetését javasolhatja.

(6) Az (5) szerint kitöltött, aláírt szociális segély kérelmet Szociális Segély Bíráló Bizottság bírálja el havonta egy alkalommal. Tagjai: A munkáltató képviselőjében 2 fő: a humánpolitikai igazgató, valamint a Foglalkozás-egészségügyi és munkahigiénés központ vezetője. Az érdekképviselők részéről 1 fő a PTE Közalkalmazotti Tanács által, 1 fő az IESZ által, 1 fő az FDSZ által delegálva. Az érdekképviselők a delegált személyekről a munkáltatót írásban tájékoztatják. A Bizottság döntéseit Ügyrendje alapján hozza meg. A Bizottság elnöke a humánpolitikai igazgató, aki gondoskodik a döntések előkészítéséről. valamennyi bizottsági tag titoktartási nyilatkozatot köteles tenni.

(7) A Szociális Segély Bíráló Bizottság az eset összes körülményét figyelembe véve egyénileg határozza meg a kifizetendő segély összegét.

8/A. § (1) Gyermektáboroztatási támogatásra jogosult a PTE közalkalmazott, amennyiben gyermeke a PTE által szervezett táborozáson vesz részt.

(2) A támogatás feltétele, hogy a segélykérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó kifizetés 1 hónapra jutó átlaga a 300.000 Ft-ot nem haladja meg.

(3) A kedvezményt évente egy alkalommal, több gyermekre tekintettel is igénybe lehet venni, abban az esetben, ha a gyermek a tárgyévben legfeljebb 14 éves életkorát tölti be.

(4) Amennyiben a gyermek mindkét szülője a PTE közalkalmazottja, úgy támogatásra csak egyik szülő jogosult.

(5) A kedvezmény igénybevételének feltétele a tábor díjának egy összegben történő kifizetése, majd kérelem benyújtása a részvételi díj befizetés igazolásával a HPI Személyi Juttatások Osztálya részére.

(6) A támogatott táborok listáját a humánpolitikai igazgató teszi közzé a PTE szervezeti egységeivel történő egyeztetést követően.

8/B. § (1) A munkáltatói lakáskölcsön a munkáltató által munkavállalói részére hitelintézet útján biztosított kamatmentes juttatás.

(2) Munkáltatói lakáskölcsönre jogosult a jelen utasítás személyi hatálya alá tartozó közalkalmazott.

(3) A Közalkalmazotti Tanács tagjai a Humánpolitikai Igazgatóság közreműködésével vizsgálhatják a kérelmező lakáskörülményeinek megtekintésével a kérelem elbírálását megelőzően a kérelmező által benyújtott lakáskölcsön kérelem indokoltságát, valamint a kölcsön folyósítását követően a lakáskölcsön kérelemben megjelölt célnak megfelelő felhasználását. Amennyiben a vizsgálat során megállapítható, hogy a lakáskölcsön nem a kérelemben megjelölt célra került felhasználásra, a munkáltató azonnali hatállyal felmondja a kölcsönszerződést, amelynek következtében a közalkalmazott a munkáltatói kölcsönt egy összegben köteles visszafizetni a kölcsönszerződésben foglaltak szerint.

III. fejezet

A juttatások igénylésének részletes szabályai

9. § (1) A beiskolázási támogatás iránti igényt a munkáltató által közzétett felhívás szerint, tárgyév május 31-ig az Integrált Egészségügyi Szakszervezethez (továbbiakban IESZ) vagy a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezetéhez (továbbiakban FDSZ) kell benyújtani az **1.sz. melléklet kitöltésével** és az aláírt, papír alapú kérelem felhívásban megadott címen történő leadásával.

(2) Az IESZ és az FDSZ a hozzá papír alapon beérkezett igényeket összesíti a Humánpolitikai Igazgatóság által megküldött, rendeléshez szükséges excel formátumban, majd a tárgyév június 15. napjáig továbbítja a Humánpolitikai Igazgatóság illetékeséhez, ezt követően történik az iskolakezdési támogatás megrendelése. Az iskolakezdési támogatás átvételére az egyetemi pénztárakban van lehetőség. A részletes eljárásrendet az 5. számú melléklet tartalmazza.

(3) Azon közalkalmazottak, akik mindkét szakszervezethez benyújtják ugyanazon gyermekekre vonatkozó kérelmüket, vagy a PTE közalkalmazott szülők kérelmüket ugyanazon gyermekekre tekintettel benyújtják, a tárgyévi iskolakezdési támogatásból, mint juttatásból kizárásra kerülnek.

10. § (1) A segélykérelmek és a gyermektáboroztatási kérelem benyújtása a vonatkozó mellékletekben feltüntetett dokumentumok csatolásával és a Humánpolitikai Igazgatóság illetékes ügyintézőjéhez történő eljuttatásával történik. A Humánpolitikai Igazgatóság a jogosultságot elbírálja, ezt követően a jogosultak felé a juttatás számfejtéséről és utalásáról, a jogosultsággal nem rendelkezők felé az írásos értesítésről gondoskodik.

(2) A **szülési segély kérelem** benyújtási határideje a gyermek születését követő 60 napon belül, a **2. számú melléklet kitöltésével**.

(3) A **temetési segély kérelem** benyújtási határideje az elhalálozást követő 60 napon belül a **3. számú melléklet kitöltésével**.

(4) A **szociális segély kérelem benyújtásának határideje** az okot adó esemény bekövetkezése után legkésőbb 30 napon belül a **4. számú melléklet kitöltésével**.

(5) A **gyermektáboroztatási támogatás kérelem** benyújtási határideje legkésőbb a tábor megkezdését követő 30 nap, de legkorábban tábor kezdő napja a **8. számú melléklet kitöltésével**.

(6) Amennyiben a gyermek a táborozáson nem vesz részt, a támogatás nem folyósítható

(7) A munkáltatói lakáskölcsön kérelem benyújtására jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a Kollektív Szerződés 5. számú mellékletét kell alkalmazni.

IV. fejezet

A szervezeti egységek munkáltatói jogkör gyakorlói által adható juttatások

11. § (1) A Pécsi Tudományegyetem szervezeti egységei elfogadott éves költségvetésük terhére Széchenyi Pihenő Kártya (továbbiakban SZÉP kártya) formájában béren kívüli juttatást nyújthatnak a kedvezményes adózási mértékig. (Szja tv 71. §.) figyelembe véve a 2017 évi C. Költségvetési Törvény 59.§ (4) bekezdésben foglalt bruttó 200.000 Ft-os korlátozást.

(2) Az (1) bekezdés alapján a juttatás mértéke tárgyév október 31. napját megelőzően 49.000 Ft. Ezt követően a SZÉP kártya feltöltés 149.000 Ft-ig kiegészíthető mindazon közalkalmazottak esetében, akik a 3. § (1) e) pont szerinti juttatásban nem részesültek. A 3. § (1) e) szerinti juttatásban részesülők esetében a juttatás mértékével a SZÉP kártya maximális 149.000 Ft összege csökkentendő.

(3) SZÉP kártya juttatás feltöltése szállás, vendéglátás és szabadidő alszámlára történhet, fenti korlát figyelembe vételével.

(4) Azon közalkalmazottaknak, akik még nem rendelkeznek SZÉP kártyával, ki kell tölteniük a kártyarendeléshez szükséges „Igénylőlap, és adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat”-ot (6. számú melléklet).

(5) A juttatás feltétele, hogy a közalkalmazott nyilatkozzon a munkáltató részére, hogy részesült –e más munkáltatótól tárgyévben SZÉP kártya formájában kapott juttatásban. (7. számú melléklet).

(6) A szervezeti egység által a közalkalmazottak részére igényelt SZÉP kártya juttatást tartalmazó dokumentum a Humánpolitikai Igazgatóság által megadott formában a (3)–(4) pontban meghatározott dokumentumok csatolásával és a Humánpolitikai Igazgatóságra történő eljuttatásával történik.

12. § (1) A Pécsi Tudományegyetem szervezeti egységei tárgyév október 31. napját követően az elfogadott éves költségvetésük terhére béren kívüli juttatásként az Szja tv 71. § (1) a) pontjában megjelölt pénzüsszeget adhatnak mindazon közalkalmazottak számára, akik a 3. § (1) e) pont szerinti és a 11. § (1) bekezdés szerinti juttatásban nem részesültek. A 3. § (1) e) szerinti, illetőleg a 11. § (1) bekezdés szerinti juttatásban részesülők esetében a juttatás mértékével az adható pénzüsszeget csökkenteni kell.

A kifizetés korlátai

13. § (1) Jelen utasítás 3. § (1) e) pontjában, valamint 11. § (1) bekezdésében meghatározott juttatások tekintetében figyelembe kell venni az Szja tv-ben és a Költségvetési Törvényben meghatározott korlátokat.

(2) Pénzben legfeljebb évi 100.000 Ft adható, amennyiben a közalkalmazott jogviszonya egész évben fennáll. Amennyiben a jogviszony nem teljes évben áll fenn, úgy a 100.000 Ft időarányos része adható. Nem kell arányosítani a juttatást, ha a jogviszony a közalkalmazott halála miatt szűnt meg.

(3) SZÉP kártyára utalható költségvetési szervek esetében legfeljebb nettó 149.000 Ft.

(4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott juttatások együttes mértéke nem haladhatja meg az évi nettó 149.000 Ft-ot, amennyiben a közalkalmazott jogviszonya egész évben fennáll. Amennyiben a jogviszony nem teljes évben áll fenn, úgy a 149.000 Ft időarányos része adható. Nem kell arányosítani a juttatást, ha a jogviszony a közalkalmazott halála miatt szűnt meg.

V. fejezet

Juttatások közterhei

14. § (1) Az Szja tv 69-70. § -ai szerint béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatásnak minősülnek jelen utasítás 3. § (1) bekezdés a)-b), és f) pontjában meghatározott juttatások. A kifizetőt terhelő adó alapja a juttatás értékének 1,18-szerese, melyet 15% személyi jövedelemadó és 19,5% egészségügyi hozzájárulás terhel. (Pl: A közalkalmazottnak nyújtott 1000 Ft értékű béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatás 1407 Ft-ba kerül a munkáltatónak)

(2) Az Szja tv 71. §-a szerint béren kívüli juttatásnak jelen utasítás 3.§ (1) bekezdés e), valamint 11. § (1) és 12. § (1) bekezdése minősül. A kifizetőt terhelő adó alapja a juttatás értékének 1,18-szerese, amelyet 15% személyi jövedelemadó és 14% egészségügyi hozzájárulás terhel.

(Pl: A közalkalmazottnak nyújtott 1000 Ft értékű béren kívüli juttatás 1342 Ft-ba kerül a munkáltatónak)

(3) Az Szja tv 1. melléklet 1.3. pontja alapján adómentes mind a munkáltató, mind a közalkalmazott részére az utasítás 3.§ (1) bekezdés (c) pontjában megjelölt temetési segély. (Pl: A közalkalmazottnak nyújtott 1000 Ft értékű adómentes juttatás 1000 Ft-ba kerül a munkáltatónak is)

4) Az Szja tv 1. melléklet 6.1.a pontja alapján adómentes mind a munkáltató, mind a közalkalmazott részére az utasítás 8. § (4) bekezdés szerinti, kizárólag elemi csapás miatt kifizetett szociális segély (Pl: A közalkalmazottnak nyújtott 1000 Ft értékű adómentes juttatás 1000 Ft-ba kerül a munkáltatónak is)

(5) Az Szja tv 4 § (2) szerint adóköteles juttatás, mind a munkáltató, mind a közalkalmazott részére az utasítás 3.§ (1) bekezdés d) pontja szerinti szociális segély, ide nem értve az elemi csapás okán kifizetett szociális segélyt. A munkáltató a juttatás után 19,5 %-os szociális hozzájárulási adót fizet, a közalkalmazottnak pedig 15% személyi jövedelemadó, 10% nyugdíjjárulék, valamint 8,5% egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék fizetési kötelezettsége van.
(azaz 1000 Ft kifizetés munkáltatónak 1195 Ft-ba kerül, a közalkalmazott részére pedig 665 Ft kerül átutalásra)

Záró és hatályba léptető rendelkezések

15. § (1) Jelen utasítás 2018. január 2. napján lép hatályba és 2018. december 31. napjáig hatályos.

(2) Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg a 1/2017 számú rektori és kancellári együttes utasítás a Pécsi Tudományegyetem jóléti juttatásainak szabályairól hatályát veszti.

(3) A vonatkozó jogszabályok módosulása esetén a humánpolitikai igazgató jogosult a változásokat egyoldalúan átvezetni a szakszervezetek és a Közalkalmazotti Tanács tájékoztatását követően.



Pécs, 2018. május 07.

(4) Jelen utasítás módosításai 2018. május 07-én lépnek hatályba.

Dr. Bódis József
rektor



Jenei Zoltán
kancellár



Segélykérelem beiskolázási támogatáshoz

A kérelmet az alábbi szakszervezethez nyújtom be (aláhúzandó): IESZ FDSZ

Kérelmező PTE közalkalmazott neve (nyomatott betűvel):

Kérelmező munkaköre: Szervezet/Munkahelye:.....

Adóazonosító jele

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

Beiskolázási támogatást az alább megnevezett gyermeke(i)m után kérem: gyermekek száma:... fő

Gyermek neve (nyomatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:

Gyermek adóazonosító jele

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

Gyermek neve (nyomatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:

Gyermek adóazonosító jele

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

Gyermek neve (nyomatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:

Gyermek adóazonosító jele

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

Gyermek neve (nyomatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:

Gyermek adóazonosító jele

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

Alulírott nyilatkozom, hogy iskolakezdési támogatásra jogosult vagyok, valamint PTE közalkalmazott házastársam, élettársam fent nevezett gyermekekre tekintettel támogatási kérelmet nem nyújtott be az Egyetem részére.

Kelt: Pécs,

.....

Kérelmező aláírása

.....

Kérelmező házastársának, élettársának olvasható neve, aláírása PTE közalkalmazott esetén

Kérelmező elérhetősége:

lakcíme:.....

Kérelmező telefonja/belső melléke:

Kérelmező E-mail címe:

A Humánpolitikai Igazgatóság záradéka:

A kérelem alapján beiskolázási támogatás..... gyermek után állapítandó meg a Jóléti és Szociális Alap terhére.

Kelt: Pécs,

.....
HPI ügyintéző aláírása

A közölt adatok valóságáért és az esetleges jogkövetkezményekért a kérelmező a felelős.

Segélykérelem szülési segély folyósításához

Kérelmező PTE közalkalmazott neve (nyomatott betűvel):

Kérelmező munkaköre: Szervezet/Munkahelye:.....

Adóazonosító jele

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

Segélykérő kérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 havi bruttó számfejtett jövedelméből számított havi bruttó jövedelmem: (a HPI csatolt igazolása alapján)

Szülési segélyt az alább megnevezett gyermeke(i)m után kérem: gyermekek száma:... fő

Gyermek neve (nyomatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év:hónap:nap:

Gyermek TAJ száma

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

Gyermek neve (nyomatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év:hónap:nap:

Gyermek TAJ száma

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

Gyermek neve (nyomatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év:hónap:nap:

Gyermek TAJ száma

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

Csatolt mellékletek felsorolása: (szülési segélyhez születési anyakönyvi kivonat)

.....

.....

.....

Alulírott nyilatkozom, hogy PTE közalkalmazott házastársam, élettársam fent nevezett gyermekekre tekintettel szülési segélykérelmet nem nyújtott be az Egyetem részére.

Kelt: Pécs,

.....

Kérelmező aláírása

.....

Kérelmező házastársának, élettársának olvasható neve, aláírása PTE közalkalmazott esetén

Kérelmező elérhetősége:

lakcíme.....

Kérelmező telefonja/belső melléke:

Kérelmező E-mail címe:

A Humánpolitikai Igazgatóság záradéka:
A kérelem alapján a szülési segély..... gyermek után állapítandó meg a Jóléti és Szociális Alap terhére.

A kérelem elutasítva az alábbi indoklással:

.....

Kelt: Pécs,

.....

HPI ügyintéző aláírása

A közölt adatok valóságáért és az esetleges jogkövetkezményekért a kérelmező a felelős.

Segélykérelem temetési segély folyósításához

PTE közalkalmazott részére

Kérelmező PTE közalkalmazott neve (nyomatott betűvel):

Kérelmező munkaköre: Szervezet/Munkahelye:.....

Adóazonosító jele

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

Temetési segélyt az alább megnevezett házastársam, szülőm, gyermekemre tekintettel kérem:

Elhunyt neve (nyomatott betűvel):

Rokonsági fok pontos megjelölése:

Elhalálozás dátuma: év: hónap: nap:

Csatolt mellékletek felsorolása: (temetési segélyhez a PTE közalkalmazott nevére kiállított temetési számla és halotti anyakönyvi kivonat csatolása, szükséges)

.....

.....

Kelt: Pécs,

.....

Kérelmező aláírása

Kérelmező elérhetősége:

lakcíme.....

Kérelmező telefonja/belső melléke:

Kérelmező E-mail címe:

**PTE közalkalmazott temetése esetén
az eltemetett (nem PTE közalkalmazott) adatai:**

Neve:

Születéskori neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

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

TAJ szám:

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

Lakcíme:

Elérhetősége (telefonszáma):

Elhunyt házastársa, szülő, gyermek neve:

Rokonsági foka:

A temetési segély kifizetését **lakcímemre***
bankszámlámra (száma:.....)*

kérem biztosítani.

* A megfelelő aláhúzendő.

A Humánpolitikai Igazgatóság záradéka:

A kérelem alapján a temetési segély folyósítható a Jóléti és Szociális Alap terhére.

A kérelem elutasítva az alábbi indoklással:

.....

Kelt: Pécs,

.....
HPI ügyintéző aláírása

A közölt adatok valódiságáért és az esetleges jogkövetkezményekért a kérelmező a felelős.

Segélykérelem szociális segély folyósításához

Kérelmező PTE közalkalmazott neve (nyomtatott betűvel):
Kérelmező munkaköre: Szervezet/Munkahelye:.....
Adóazonosító jele

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

Kérem, hogy részemre szociális segélyt folyósítani szíveskedjék az alábbi indokaim alapján:

.....
.....
.....

Kelt: Pécs,

Melléklet:

- Kérelmező jövedelemigazolása
- Az elemi kár, katasztrófa miatti segély igényléshez az elemi kár, katasztrófa tényét igazoló dokumentumot (önkormányzat igazolása, kárfelvételi jegyzőkönyv, katasztrófavédelem igazolása stb.) kell csatolni, az Szja tv. 1. sz. melléklet 6.1. pontjában foglaltaknak megfelelő adómentes kifizetés érdekében.
- hosszantartó, rendkívül súlyos (pl. daganat, leukémia, stb.) betegség orvosi igazolása

.....

Kérelmező aláírása

Kérelmező elérhetősége:

lakcíme:.....

Kérelmező telefonja/belső melléke:

Kérelmező E-mail címe:

Közvetlen munkahelyi vezető neve:.....

Javaslatra részletes, szöveges indoklással:.....

.....
.....
.....
.....

Közvetlen munkahelyi aláírása:.....

Kelt: Pécs,

Szociális Segély Bíráló Bizottság záradéka:

A kérelem alapján a szociális segély folyósítható a Jóléti és Szociális Alap terhére.

A kérelem elutasítva az alábbi indoklással:

.....

Kelt: Pécs,

.....
aláírás

A közölt adatok valódiságáért és az esetleges jogkövetkezményekért a kérelmező a felelős.

Beiskolázási támogatás eljárási rendje

Határidő	Feladat	Felelős	Megjegyzés
tárgyév 05.31.	Igények benyújtása	PTE közalkalmazottak	
tárgyév 06.15.	Az IESZ/FDSZ felvezeti a beérkezett igényléseket a HPI által előzetesen elkészített, névsorral feltöltött excel táblázatba, melyet elektronikusan továbbít a HPI illetékes munkatársa részére, egyidejűleg megküldi az eredeti, közalkalmazott által benyújtott igényléseket is	IESZ/FDSZ	
tárgyév 07.15.	HPI munkatársa megrendeli az utalványokat a szolgáltatótól	HPI	
tárgyév 08.01.	Utalványok átvétele a szolgáltatótól	KKI	Számlakiegyenlítését követően 6 munkanapon belül érkeznek meg az utalványok
tárgyév 08.10-től	A pénztárak értesítik a szervezeti egységek meghatalmazással rendelkező ügyintézőit az utalványok átvételi lehetőségéről	KKI	
tárgyév 08.31.	Az egységek meghatalmazással rendelkező ügyintézői kiosztják a közalkalmazottak részére az utalványokat	Egységek meghatalmazással rendelkező ügyintézői	Fontos, hogy augusztusban a teljes mennyiség kiosztásra kerüljön, mert arra a hónapra kell bevallani a NAV felé, amikor a közalkalmazott átvette.
tárgyév 08.31.	HPI munkatársa számfejt a megrendelt utalványokat a jogosult közalkalmazottaknak	HPI	
tárgyév 09.15.	A szervezeti egységek meghatalmazással rendelkező ügyintézői az utalványok kiadásakor a közalkalmazottak által aláírt átvevő listát, valamint az át nem vett utalványokat leadja a pénztárakba.	Egységek meghatalmazással rendelkező ügyintézői	
tárgyév 09.30.	A pénztárak a visszaérkezett átvevő listákat, valamint az át nem vett utalványokat összesítve megküldik a HPI illetékes munkatársának	KKI	
tárgyév 10.31.	A kilépett közalkalmazottak esetén a HPI törli a juttatás számfejtését, a megmaradt utalványokról a munkáltató az IESZ/FDSZ/KT-val egyeztetve dönt	HPI	
tárgyév 11.30	Az át nem vett utalványok tárgyév 11.30.-ig átvehető a HPI-n, ezt követően a HPI törli a közalkalmazott számfejtéséből a kifizetést, a megmaradt utalványokról munkáltató az IESZ/FDSZ/KT-val egyeztetve dönt	HPI	

Széchenyi Pihenőkártya igénylőlap és adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat

Tisztelt Munkavállaló!

Az OTP Széchenyi Pihenőkártya kártya a jelen igénylőlap és adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat kitöltésével és aláírásával igényelhető munkáltatóján keresztül. Kérjük, hogy az igénylőlapot szíveskedjék kitölteni és egy eredeti példányt a munkáltatóján keresztül OTP Pénztárszolgáltató Zrt. részére megküldeni!

Munkáltató adatai:

(Kérjük, hogy az igénylőlapot elektronikusan vagy nyomtatott nagybetűvel szíveskedjen kitölteni!)

Munkáltató neve:	PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM
Székhelye:	7622 PÉCS VASVÁRI PÁL U.4.
Adószáma:	15329798-2-02

Igénylő adatai:

Igénylő neve:			
Kártyán szereplő név:			<i>A kártyán maximum 20 karakter jeleníthető</i>
Adóazonosító jel:		személyi igazolvány száma	
Születési neve:			
Anyja neve:			
Születési helye:			
Születési ideje:			
Állandó lakhelye:	irsz.:	település:	
	cím:		
levelezési címe (amennyiben eltér az állandó lakhelytől):	irsz.:	település:	
	cím:		
e-mail címe:			
mobiltelefon-száma (megadása elősegítheti a kancsolattartást)			

Az Igénylő nyilatkozatai:

Jelen igénylés aláírásával hozzájárulok, hogy a munkáltatóm az OTP Széchenyi Pihenőkártya megrendelése keretében a fent megadott személyes adataimat az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (1051 Budapest, Mérleg u. 4., cg.: 01-10-045076) felé továbbítsa.

A fent megjelölt Munkáltató Munkavállalójaként előzetes tájékoztatás alapján önkéntesen hozzájárulok, hogy az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. a jelen igénylésben megadott személyes adataimat az OTP Széchenyi Pihenőkártya szolgáltatás nyújtásához tárolja, kezelje és értesítemhez felhasználja. Hozzájárulok ahhoz, hogy az OTP Pénztárszolgáltató Zrt., az OTP Bank Nyrt. (székhely: 1051 Budapest, Nádor u. 16. cg.: 01-10-041585), az OTP Kártyagyártó és Szolgáltató Kft. (székhely: 1131 Budapest, Babér u. 9. cg.: 01-09-727243), a Finit-2 Informatikai Tanácsadó és Szolgáltató Kft. (székhely: 2083 Solymár, Egres utca 9., cg.: 13-09-076373) mint adatkezelők, illetve adatfeldolgozók, továbbá az OTP Széchenyi Pihenőkártya elfogadók részére a személyes adataimat adatkezelés, illetve adatfeldolgozás céljából átadja és az Adatkezelési Tájékoztatóban megjelölt adatkezelési, illetve adatfeldolgozási feladatok elvégzéséhez felhasználja. Tudomásul veszem, hogy az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. fenntartja magának a jogot az adatkezelők, illetve az adatfeldolgozók személyének megváltoztatására, amelyről a www.otpszepekartya.hu honlapon – az Adatkezelési Tájékoztatója részeként – mindenkor tájékoztatást ad. Nyilatkozom, hogy az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. Adatkezelési Tájékoztatóját – amely a www.otpszepekartya.hu honlapon érhető el – előzetesen elolvastam és megértettem, és a jelen adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozatot az Adatkezelési tájékoztató ismeretében tettem meg. Továbbá nyilatkozom, hogy az OTP Pénztárszolgáltató Zrt. által nyújtott Széchenyi Pihenőkártya szolgáltatást a Munkáltatóm tájékoztatása és a www.otpszepekartya.hu honlap alapján megismertem.

Hozzájárulok Nem járulok hozzá

ahhoz, hogy a jelen nyilatkozaton megadott személyes adataim (név, lakcím, e-mail cím, mobiltelefonszám) felhasználásával az OTP Pénztárszolgáltató Zrt., az OTP Bank Nyrt. és az OTP Pénztárak (OTP Önkéntes Kiegészítő Nyugdíjpénztár, OTP Országos Egészségpénztár) bármely saját tennékével és szolgáltatásával kapcsolatban közvetlenül tájékoztatást küldjön részemre. Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom bármikor visszavonható vagy módosítható, és kérhetem hozzájárulásom/adataim részleges vagy teljes törlését a www.otpszepekartya.hu honlapon.

Kelt:....., év hónap nap

.....
Igénylő (Kártyabirtokos) aláírása

Nyilatkozat
SZÉP kártya munkavállalói igényről

Alulírott _____ (név nyomtatott nagybetűvel), adóazonosító
jel: _____ mint a _____ munkavállalója kijelentem, hogy 2018.
évre vonatkozó béren kívüli juttatásként SZÉP kártyát igényelek saját részemre. Jelen nyilatkozatot
megelőzően SZÉP kártyára történő utalás juttatásban

1. nem részesültem

2. részesültem

- vendéglátás alszámla nettó : _____ Ft
- szálláshely alszámla nettó : _____ Ft
- szabadidő alszámla nettó : _____ Ft

Figyelem! Egy főre maximum 450.000 Ft értékű SZÉP kártyára történő utalás igényelhető, ebből 150.000 Ft vendéglátás alszámlára, 225.000Ft szállás, 75.000Ft szabadidő alszámlára.

Amennyiben ezen nyilatkozat megtétele után más kifizetőtől is igényelek SZÉP kártyát, úgy akkori nyilatkozatomban, mint ellenérték nélkül (kedvezményes adózással) átvett értéket tüntetem fel, az átvétel megvalósulásától függetlenül.

Kijelentem, hogy a fenti adatok a valóságnak megfelelnek. Tudomásul veszem, hogy a valótlan adatközlésből eredő jogkövetkezmények engem terhelnek.

A nyilatkozatot két eredeti példányban kérjük kitölteni.

Dátum: _____

Munkavállaló aláírása

Nyilatkozatot átvettem:

Dátum: _____

Munkáltató aláírása

Kérelem nyári táborozási támogatáshoz**Kérelem***(támogatást igénylő közalkalmazott tölti ki)*

Kérelmező (szülő/gondviselő) PTE közalkalmazott neve:.....

Szervezet/Munkahelye:

Kérelmező munkaköre:

Adóazonosító jele:

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

Kérelmező telefonszáma/ melléke:.....

Kérelmező e-mail címe:

Táboroztatási támogatást az alább megnevezett gyermekem után kérem

Gyermek neve

Gyermek anyjának neve:

Gyermek születési dátuma (év, hónap, nap):.....

Gyermek adóazonosító jele:

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

Alulírott nyilatkozom, hogy PTE közalkalmazott házastársam, élettársam fent nevezett gyermekekre tekintettel táboroztatási támogatásra vonatkozó kérelmet nem nyújtott be az Egyetem részére

Kelt: Pécs,

.....
Kérelmező aláírása.....
Kérelmező házastársának, élettársának olvasható
neve, aláírása PTE közalkalmazott esetén**Tábor befizetésének igazolása***(táborszervező tölti ki)*

Tábor megnevezése:

Táborozás időtartama:.....

Részvétel díja: Ft

Támogatás mértéke (a tábor részvételi díjának fele, vagy maximum 10 000 Ft):Ft.

Alulírott (név olvashatóan) igazolom, hogy a tábor részvételi díja befizetésre került, valamint a gyermek a tábor első napján megjelent

Kelt: Pécs,

.....
Táborszervező/ táborvezető aláírás

A Humánpolitikai Igazgatóság záradéka:

A kérelem alapján a táboroztatási támogatás folyósítható a Jóléti és Szociális Alap terhére.

A kérelem elutasítva az alábbi indoklással:

.....
Kelt: Pécs,
HPI ügyintéző aláírása