



**2/2020. számú rektori és kancellári együttes utasítás
a Pécsi Tudományegyetem jóléti jellegű juttatásainak szabályairól**

PTE/9091-1/2020

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 képvisellel 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 adható juttatások további támogatása mellett döntött.

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 vezetői) 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,
- c) Az ÁEEK-vel közalkalmazotti jogviszonyban álló, a PTE-n foglalkoztatott (ún. „C típusú”) rezidensekre,
(továbbiakban: PTE közalkalmazottak).

Az utasítás személyi hatálya kiterjed továbbá, kizárólag a 3. § (1) e) pontjában meghatározott juttatás vonatkozásában, az Egyetemmel közfoglalkoztatotti jogviszonyban állókra, amennyiben jelen utasításban foglalt feltételeknek megfelelnek.

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

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) 2020. évben az (1) bekezdésben megállapított juttatások mértéke és módja:

- a) beiskolázási támogatás: bruttó 30.000 Ft., illetve 22.500.-Ft munkáltató által nyújtott adóköteles pénzbeni juttatás, a köznevelésben részt vevő általános és középiskolai tanulmányokat folytató gyermekeként.
- b) szülési segély: bruttó 100.000.-Ft munkáltató által nyújtott adóköteles pénzbeni juttatás gyermekeként.
- c) temetési segély: 60.000.-Ft munkáltató által nyújtott adómentes pénzbeni juttatás, de legfeljebb jelen utasítás 7§.(1) bekezdésében megjelölt benyújtandó számla összege (1995. évi CXVII. számú törvény a személyi jövedelemadóról - továbbiakban Szja tv- 1. számú melléklet 1.3.pontja).
- d) szociális segély: legfeljebb 100.000.- Ft munkáltató által nyújtott adóköteles pénzbeni juttatás (8. §(4) bekezdés esetén a juttatás adómentes az Szja tv 1. melléklet. 6.1. a) pont alapján).
- e) év végi juttatás: a jogosultak körét, a juttatás mértékét a munkáltató az érdekképviselőkkel egyeztetve állapítja meg a Jóléti és Szociális Alapból beiskolázási támogatásra, szülési segélyre, temetési segélyre, gyermektáboroztatási támogatásra, valamint szociális segélyre év közben elszámolt, kifizetett összegekkel csökkentett Alap terhére. Az érdekképviselőkkel egyeztetett és rektori vezetői értekezlet által jóváhagyott szabályok szerint jogosultak listáját és a juttatás személyenkénti mértékét a Humánpolitikai Igazgatóság tárgyév november 30-ig állapítja meg. A juttatás módja adóköteles pénzbeni juttatás, jöcíme jutalom.
- f) gyermektáboroztatási támogatás: a Humánpolitikai Igazgatóság által közzétett táborok részvételi díjának összege, de legfeljebb bruttó 15.000.- Ft adóköteles pénzbeni juttatás.

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

II. fejezet

A segélyekre, támogatásra és szociális juttatásokra jogosultság részletes szabályai

4. § (1) 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 (ideértve az Egyetemmel fennálló korábbi, ezzel a jogviszonnyal folyamatos, más jogszabály alapján fennálló jogviszonyát -pl. közfoglalkoztatotti jogviszony, hallgatói munkaviszony- és az ÁEEK-vel közalkalmazotti jogviszonyban álló, a PTE-n foglalkoztatott ún. „C típusú” rezidensi jogviszony).

(2) Az egyes juttatásokra való jogosultságok megállapításánál az átlagkereset számítása során a jubileumi jutalmat, a kitüntetésre tekintettel kifizetett jutalmat, az iskolarendszerű képzés munkáltatói támogatását nem kell jövedelemként figyelembe venni.

5. § (1) **Beiskolázási támogatásra** jogosult a köznevelésben általános iskolai és középiskolai tanulmányokat folytató, családi pótlékra jogosult gyermeket saját háztartásában nevelő közalkalmazott. Bruttó 30.000 Ft/jogosult gyermek összegű juttatásra jogosult a közalkalmazott, amennyiben május 31-én fennálló jogviszonyán bruttó besorolási bére a 350.000. Ft-ot nem haladja meg. Bruttó 22.500 Ft/jogosult gyermek összegű juttatásra jogosult a közalkalmazott, amennyiben május 31-én fennálló jogviszonyán bruttó besorolási bére a 350.000. Ft-ot meghaladja. 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 az igénylő PTE-vel fennálló közalkalmazotti jogviszonya az iskolakezdési támogatás részére történő utalása 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 az 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) bekezdés 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 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 önhibáján kívül keletkezett súlyos egyéb kár ért, amelynek következtében megélhetési, lakhatási körülményei külső segítség nélkül ellehetetlenülnek. Elemi kár pl.: az ár- és belvíz, földrengés, vihar stb., katasztrófa pl. a környezeti vészhelyzet.

(5) Az indokoltságot írásbeli kérelemben kell előterjeszteni, hitelt érdemlően alátámasztva. A (4) bekezdés szerinti kérelem esetén az elemi kár, katasztrófa tényét igazoló dokumentum az önkormányzat igazolása, kárfelvételi jegyzőkönyv, katasztrófavédelem igazolása stb. szükséges, az Szja tv. 1. sz. melléklet 6.1. a pontjában foglaltaknak megfelelő adómentes kifizetés érdekében. Betegség esetén a kérelemhez orvosi igazolás csatolása szükséges. A közalkalmazott kérésére az életkörülményeket a közvetlen munkahelyi vezető aláírásával igazolhatja és a szociális segély kifizetését javasolhatja.

(6) Az (5) bekezdés 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 Foglalkozásegészségügyi 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.

9. § (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 juttatást 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 részére.

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

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

10.§ (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 kérelmezők által benyújtott lakáskölcsön kérelmek indokoltságát a Közalkalmazotti Tanács munkatársai a Humánpolitikai Igazgatóság közreműködésével a kérelmező lakáskörülményeinek megtekintésével a kölcsönkérelmek elbírálása előtt, valamint a lakáskölcsön felhasználását követően vizsgálhatják.

III. fejezet

A juttatások igénylésének részletes szabályai

11. § (1) A beiskolázási támogatásra, a segélyekre, és a gyermektáboroztatási támogatásra vonatkozó kérelmeket az azon feltüntetett csatolandó dokumentumokkal a Humánpolitikai Igazgatóság területi munkaügyi referenséhez kell benyújtani. 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 **beiskolázási támogatás** benyújtási határideje tárgyév május 31-e. A támogatás az **1. számú melléklet kiegészítésével** igényelhető.

(3) A **szülési segély kérelem** benyújtási határideje legkésőbb a gyermek születését követő 60. nap. A **segély a 2. számú melléklet kiegészítésével igényelhető.**

(4) A **temetési segély kérelem** benyújtási határideje legkésőbb az elhalálozást követő 60. nap. A segély a **3. számú melléklet kiegészítésével igényelhető.**

(5) A **szociális segély kérelem benyújtásának határideje legkésőbb** az okot adó esemény bekövetkezése utáni 30. nap. A segély a **4. számú melléklet kiegészítésével igényelhető.**

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

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

IV. fejezet

A szervezeti egységek vezetői által adható juttatások

12. § (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 Magyarország 2020. évi központi költségvetéséről szóló 2019. évi LXXI. törvény 58. § (4) bekezdésben foglalt bruttó 200.000 Ft-os korlátozást.

(2) A SZÉP kártya feltöltés maximális összege 150.943.-Ft, amennyiben a közalkalmazott jogviszonya egész évben fennáll. Amennyiben a jogviszony nem teljes évben áll fenn, úgy a 150.943.-Ft időarányos része adható. Nem kell arányosítani a juttatást, ha a jogviszony a közalkalmazott halála miatt szűnik meg.

(3) SZÉP kártya juttatás feltöltése szállás, vendéglátás és szabadidő alszámlára történhet, az egyes alszámlákra Szja tv-ben meghatározott korlátokat is figyelembe véve.

(4) A juttatás feltétele, hogy a közalkalmazott nyilatkozzon a munkáltató részére, hogy részesült –e más munkáltatótól tárgyévben SZÉP kártya formájában kapott juttatásban, valamint csatolja SZÉP kártya szerződésének másolatát, mely tartalmazza a juttatás utalásához szükséges, SZÉP kártyához kapcsolódó számlaszámokat. (6. számú melléklet).

(5) A szervezeti egység által a közalkalmazottak részére történő SZÉP kártya juttatás igénylése a Humánpolitikai Igazgatóság által megadott formában nyújtandó be a (4) bekezdésben meghatározott dokumentumok csatolásával.

V. fejezet

Juttatások közterhei

13. § (1) Az Szja tv 71. §-a szerint béren kívüli juttatásnak jelen utasítás 12. § (1) bekezdése minősül. A kifizetőt terhelő adó alapja a juttatás értéke, amelyet 15% személyi jövedelemadó és 17,5% szociális hozzájárulási adó terhel.

(Pl: A közalkalmazottnak nyújtott 1.000.-Ft értékű béren kívüli juttatás 1.325-Ft-ba kerül a munkáltatónak.)

(2) 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 1.000.- Ft-ba kerül a munkáltatónak is.)

(3) 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 1.000.-Ft értékű adómentes juttatás 1.000.-Ft-ba kerül a munkáltatónak is)

(4) Az Szja tv. 4 § (2) szerint adóköteles juttatás, mind a munkáltató, mind a közalkalmazott részére az utasítás 3.§ (1) bekezdés a) b) d) (ide nem értve a d) pont szerinti az elemi csapás okán kifizetett szociális segélyt) e) f) pontja szerinti juttatások. A munkáltató a juttatás után 17,5 %-os szociális hozzájárulási adót fizet, a közalkalmazottnak pedig 15% személyi jövedelemadó, 10% nyugdíjjárulék, valamint 8,5% egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék fizetési kötelezettsége van. (azaz 1.000.- Ft kifizetés munkáltatónak 1.175.- Ft-ba kerül, a közalkalmazott részére pedig 665.- Ft kerül átutalásra.)

Záró és hatályba léptető rendelkezések

14.§ (1) Jelen utasítás az aláírás napján lép hatályba azzal, hogy a 2020. január 1-re visszamenőlegesen alkalmazandó. Az utasítás 2020. december 31. napjáig hatályos.

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

Pécs, 2020.01.16.

Dr. Miseta Attila
rektor



Jenei Zoltán
kancellár



Kérellem beiskolázási támogatáshoz

Kérelmező PTE közalkalmazott neve (nyomtatott betűvel):

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

Adóazonosító jele :

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

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

Gyermek neve (nyomtatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:

Gyermek adóazonosító jele

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

Gyermek neve (nyomtatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:

Gyermek adóazonosító jele

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

Gyermek neve (nyomtatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:

Gyermek adóazonosító jele

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

Gyermek neve (nyomtatott betűvel):

Gyermek anyjának neve:.....

Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:

Gyermek adóazonosító jele

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

Alulírott nyilatkozom, hogy beiskolázási 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.

Kérelem szülési segély folyósításához

Kérelmező PTE közalkalmazott neve (nyomatott betűvel):

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

Adóazonosító jele

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

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: (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.

Kérelem temetési segély folyósításához

PTE közalkalmazott részére

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

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

Temetési segélyt az alább megnevezett házastársam, szülöm, 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 eltemettető (nem PTE közalkalmazott) adatai:**

Neve:

Születéskori neve:

Születési helye, ideje:

Anyja neve:

Adóazonosító jele:

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

TAJ szám:

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

Lakcíme:

Elérhetősége (telefonszáma):

Elhunyt házastárs, szülő, gyermek neve:

Rokonsági foka:

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

* A megfelelő aláhúzendő. Kérelmező aláírása

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 valóságáért és az esetleges jogkövetkezményekért a kérelmező a felelős.

Kérelem szociális segély folyósításához

Kérelmező PTE közalkalmazott neve (nyomatott 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. I. 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:.....

Javaslatára 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 valóságáért és az esetleges jogkövetkezményekért a kérelmező a felelős.

Kérellem táboroztatási támogatáshoz

Kérellem

(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 díja, de legfeljebb bruttó 15.000.- 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 kérellem alapján a táboroztatási támogatás folyósítható a Jóléti és Szociális Alap terhére.

A kérellem elutasítva az alábbi indoklással:

.....

Kelt: Pécs,

.....
HPI ügyintéző aláírása

Nyilatkozat
SZÉP kártya munkavállalói igényről

Alulírott _____ (név _____ nyomtatott nagybetűvel), adóazonosító jel: _____ mint a _____ munkavállalója kijelentem, hogy 2020. 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.

Nyilatkozatomhoz csatolom SZÉP kártya szerződéselem másolatát, mely tartalmazza az átutaláshoz szükséges SZÉP kártyához kapcsolódó számlaszámaimat.

Dátum: _____

Munkavállaló aláírása

Nyilatkozatot átvettem:

Dátum: _____

Munkáltató aláírása