

**6/2023. számú rektori-kancellári együttes utasítás
a Pécsi Tudományegyetem jóléti jellegű juttatásainak szabályairól**

A Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: PTE) munkáltatóként elkötelezett alkalmazottainak támogatása, ösztönzése, valamint a nehéz élethelyzetbe került, szociálisan rászoruló munkatársai megsegítése iránt. Ennek érdekében – az Alkalmazotti Tanáccsal egyetértésben és a PTE-n képviselettel rendelkező szakszervezetekkel konzultálva – a PTE az éves Üzleti Tervben a szervezeti egységek költségvetése, valamint a jóléti és szociális célokra elkülönített alap (a továbbiakban: Jóléti és Szociális Alap) terhére adható juttatások további támogatása mellett döntött. A Kollektív Szerződésben rögzített juttatási rendszer és a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) figyelembevételével egyes jóléti jellegű juttatások szabályait az alábbiak szerint állapítjuk meg.

**I. fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

Az utasítás célja

1. § Jelen utasítás célja az PTE-n dolgozók személyi és családi jólétét szolgáló egyes juttatások rendjének szabályozása, valamint az arra szociális vagy egyéb, a jelen utasításban meghatározott, a munkavállalót hátrányosan érintő események bekövetkezése miatt rászorulóknak támogatása, átmeneti anyagi gondjaik enyhítése.

Az utasítás hatálya

2. § (1) Jelen utasítás személyi hatálya a PTE-vel munkaviszonyban álló személyekre - ideértve a PTE fenntartásában működő köznevelési, szakképzési intézményekkel munkaviszonyban álló személyeket is - és egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban: munkavállalók) terjed ki.

(2) Jelen utasítás hatálya nem terjed ki a hallgatói munkaszerződéssel, szakképzési munkaszerződéssel vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre.

(3) A PTE-vel közfoglalkoztatotti jogviszonyban álló személyekre az utasítás kizárólag a 4. § (2) bekezdésében meghatározott juttatás (év végi juttatás) vonatkozásában terjed ki.

3. § (1) Jelen utasítás tárgyi hatálya a Szenátus által jóváhagyott éves Üzleti Tervben jóléti és szociális célra elkülönített alaphoz folyósított juttatásokra, továbbá az egyes szervezeti egységek éves üzleti tervében meghatározott működési keretéből finanszírozott juttatásokra terjed ki.

(2) A Jóléti és Szociális Alap terhére további juttatások az Alkalmazotti Tanáccsal egyetértésben és a PTE-n képviselettel rendelkező szakszervezetekkel konzultálva állapíthatók meg.

(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.

A juttatások köre

4. § (1) A munkavállaló által benyújtott kérelem vagy hatósági igazolás alapján megállapított jogosultság fennállása esetén a Jóléti és Szociális Alap terhére:

- a) beiskolázási támogatás,

- b) szülési segély,
 - c) temetési segély,
 - d) szociális segély,
 - e) gyermektáboroztatási támogatás,
 - f) megváltozott munkaképességű munkavállalók egyszeri béren kívüli juttatása
- állapítható meg.

(2) A Jóléti és Szociális Alapot terhelő, év közben elszámolt, kifizetett (1) bekezdés szerinti, és azon kívüli egyéb juttatások összegével csökkentett Jóléti és Szociális Alap terhére a munkáltató év végi juttatást állapíthat meg.

(3) A PTE SZMSZ 77-78.§-ban meghatározott szervezeti egységek vezetői az egység elfogadott üzleti tervének terhére Széchenyi Pihenő Kártya (a továbbiakban: SZÉP kártya) formájában az Szja tv. szerinti béren kívüli juttatást nyújthatnak a kedvezményes adózási mértékig.

A juttatások mértéke

5. § (1) A munkáltató a munkavállalói érdekképviselletekkel egyeztetve évente felülvizsgálhatja és módosíthatja a jelen utasítás szerinti juttatások mértékét.

(2) A jelen utasítás szerinti juttatások mértéke:

- a) **beiskolázási támogatás:** a munkabér összegétől függően bruttó 35.000.- Ft, illetve 27.500.- Ft gyermekenként. A juttatás összege a munkavállaló számára adó- és járulékköteles.
- b) **szülési segély:** bruttó 120.000.- Ft gyermekenként. A juttatás összege a munkavállaló számára adó- és járulékköteles.
- c) **temetési segély:** a jelen utasítás szabályai szerint benyújtott számla összege, de legfeljebb 100.000,- Ft. A segély összege adómentes.
- d) **szociális segély:** legfeljebb bruttó 120.000.-Ft. A segély összege adó- és járulékköteles, kivéve az elemi kár, katasztrófa, tűzkár, baleset okán kifizetett segély.
- e) **gyermektáboroztatási támogatás:** a Kancellári Hivatal Humánpolitikai Főosztálya (a továbbiakban: HFO) által közzétett táborok részvételi díjának összege, de legfeljebb bruttó 20.000.- Ft. A juttatás összege a munkavállaló számára adó- és járulékköteles.
- f) **megváltozott munkaképességű munkavállalók egyszeri béren kívüli juttatása:** a munkaviszony létrejöttét követően 1 alkalommal 50.000.- Ft SZÉP kártya formájában. A juttatás összege a munkavállaló számára adómentes.
- g) **év végi juttatás:** a jogosultak köréről, a juttatás mértékéről a munkáltató az érdekképviselletekkel egyeztetve dönt, azt a rektori vezetői értekezlet jóváhagyás alapján a HFO november 30-ig állapítja meg. A juttatás jogcíme egyszeri bérkiegészítés, összege a munkavállaló számára adó- és járulékköteles.
- h) **szervezeti egységek vezetői által adható béren kívüli (SZÉP kártya) juttatás:** legfeljebb 450.000.- Ft/év, amennyiben a munkavállaló jogviszonya egész évben fennáll, egyébként az összeg időarányos része adható. Nem kell arányosítani a juttatást, ha a jogviszony a munkavállaló halála miatt szűnik meg. A juttatás összege munkavállaló számára adómentes.

(3) A munkavállaló számára adó- és járulékköteles juttatások tekintetében a munkáltató a közterheket levonja és megfizeti, a munkavállaló számára a levonások után fennmaradó összeg kerül kifizetésre.

II. fejezet AZ EGYES JUTTATÁSOKRA VALÓ JOGOSULTSÁG SZABÁLYAI

Közös szabályok

6. § (1) A jelen utasítás szerinti juttatásokra az a munkavállaló jogosult, aki a juttatás igényléskor - legkésőbb a juttatás igénylésére nyitva álló határidő utolsó napján - a PTE-vel legalább 6 hónapja fennálló jogviszonnal rendelkezik, kivéve a megváltozott munkaképességű munkavállalók egyszeri béren kívüli juttatása és a szervezeti egységek vezetői által adható béren kívüli juttatás esetét. A megváltozott munkaképességű munkavállalók SZÉP kártya juttatásra a próbaidőt követően jogosultak, a szervezeti egységek vezetői által adható béren kívüli juttatás a jogviszony időtartamától független.

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

(3) Amennyiben a munkavállaló a kérelem alapján igényelhető juttatásra önhibájából kérelmet nem terjeszt elő, juttatásra nem lesz jogosult. A jelen utasításban a kérelem előterjesztésére megjelölt határidő jogvesztő.

(4) Amennyiben a munkavállaló valótlan nyilatkozatot tesz vagy nem a jelen utasításban foglaltak szerint nyújtja be igényét, a munkáltató jogosult a munkavállalót a jogosultak köréből a kérelem benyújtásának évében kizárni. A valótlan nyilatkozatból származó valamennyi jogkövetkezmény a munkavállalót terheli.

(5) Amennyiben az igénylő munkavállaló PTE-vel fennálló jogviszonya a juttatás kifizetése előtt megszűnik, a juttatásra való jogosultsága is megszűnik, annak kifizetésére nem kerül sor.

7. § A juttatásra vonatkozó kérelmet papír alapon, a csatolandó dokumentumokkal együtt a szervezeti egység területi munkaügyi ügyintézőjéhez kell benyújtani, kivéve a jelen szabályzat alapján elektronikus úton (HR portál, e-mail) benyújtandó kérelmeket. A juttatás számfejtéséről és utalásáról, valamint a jogosultság hiánya miatt juttatásban nem részesülők írásbeli értesítésről a HFO gondoskodik.

Az egyes juttatások szabályai

8. § (1) **Beiskolázási támogatásra** jogosult a köznevelésben általános iskolai vagy középiskolai tanulmányokat folytató, családi pótlékra jogosult gyermeket saját háztartásában nevelő munkavállaló.

(2) Bruttó 35.000.- Ft/jogosult gyermek összegű juttatásra jogosult a munkavállaló, amennyiben a tárgyév május 31-én fennálló jogviszonya szerint a munkaszerződésben és a kapcsolódó „Értesítés és tájékoztató munkaszerződéshez” című dokumentumban meghatározott rendszeres, bruttó bérelemei a 450.000.- Ft-ot nem haladják meg.

(3) Bruttó 27.500. Ft/jogosult gyermek összegű juttatásra jogosult a munkavállaló, amennyiben a tárgyév május 31-én fennálló jogviszonya szerint a munkaszerződésben és a kapcsolódó „Értesítés és tájékoztató munkaszerződéshez” című dokumentumban meghatározott rendszeres, bruttó bérelemei a 450.000.- Ft-ot meghaladják.

(4) Amennyiben a köznevelésben résztvevő gyermek mindkét szülője/gyámja a PTE munkavállalója, úgy beiskolázási támogatásra csak az egyik szülő/gyám jogosult.

(5) A beiskolázási támogatás iránti kérelem benyújtási határideje tárgyév május 31. napja. A

támogatás a HR portálon online vagy a jelen utasítás **1. számú melléklet** szerinti nyomtatvány kitöltésével majd a beiskolazasitamogatas@pte.hu e-mail címre történő beküldésével igényelhető.

9. § (1) Szülési segélyre jogosult gyermeke születése esetén a munkavállaló, amennyiben a kérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó bér 1 hónapra jutó átlaga a 450.000.- Ft-ot nem haladja meg.

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

(3) A szülési segély iránti kérelem benyújtási határideje a gyermek születését követő 60. nap. A segély a jelen utasítás **2. számú melléklete** szerinti nyomtatvány kitöltésével igényelhető.

10. § (1) Temetési segélyre jogosult a munkavállaló, amennyiben a segélykérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó bér 1 hónapra jutó átlaga a 450.000.- Ft-ot nem haladja meg.

(2) Temetési segélyre jogosult az elhunyt munkavállaló házastársa, szülője, gyermeke is.

(3) Több hozzátartozó igénye esetén egy elhunyt tekintettel a jogosultak együttesen legfeljebb az utasítás 5. § (2) bekezdés c) pontjában meghatározott összegű segélyt vehetik igénybe.

(4) A temetési segély iránti kérelem benyújtási határideje az elhalálozást követő 60. nap. A segély a jelen utasítás **3. számú melléklete** szerinti nyomtatvány kitöltésével igényelhető. A kérelemhez csatolni kell az elhunyt halotti anyakönyvi kivonatának másolatát és a kérelmezett összeg alátámasztásaként a temetési költségről szóló, a kérelmező saját nevére kiállított számlát

11. § (1) Évente legfeljebb 2 alkalommal szociális segélyt igényelhet a munkavállaló, amennyiben a segélykérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó bér 1 hónapra jutó átlaga a 450.000.- Ft-ot nem haladja meg, és életkörülményei - kizárólag a 11. § (2) bekezdésben megjelölt okokból eredően – önhibáján kívül olyan mértékben megnehezültek, hogy anyagi támogatásra szorul.

(2) Szociális segélyt igényelhet az a munkavállaló

- a) 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,
- b) 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,
- c) akit olyan súlyos elemi kár, katasztrófa, tűzkár, baleset vagy önhibáján kívül keletkezett súlyos egyéb kár ért, amelynek következtében megélhetési, lakhatási körülményei külső segítség nélkül ellehetetlenülnek (pl.: ár- és belvíz, földrengés, vihar, környezeti vészhelyzet).

(3) A szociális segély iránti kérelem benyújtási határideje az okot adó esemény bekövetkezése utáni 30. nap. A segély a jelen utasítás **4. számú melléklete** szerinti nyomtatvány kitöltésével igényelhető, hitelt érdemlően alátámasztva. Az elemi kár, katasztrófa tényét igazoló dokumentumként csatolandó az önkormányzat igazolása, kárfelvételi jegyzőkönyv, katasztrófavédelmi hatóság igazolása vagy más, hiteles, hivatalos dokumentum. Betegség esetén a kérelemhez orvosi igazolás csatolása szükséges. A szociális segélyre való jogosultságot a munkavállaló kérésére a közvetlen munkahelyi vezető is támogathatja írásbeli nyilatkozattal.

(4) A szociális segély iránti kérelmet a Szociális Segély Bíráló Bizottság (továbbiakban: Bizottság) bírálja el.

(5) A Bizottság tagjai:

- a) az egészségügyi humánpolitikai igazgató,
- b) a humánpolitikai főosztályvezető,
- c) a Foglalkozásegészségügyi és Munkahigiénés Központ vezetője,
- d) az Alkalmazotti Tanács által delegált 1 fő,
- e) a PTE Integrált Egészségügyi Szakszervezet (IESZ) által delegált 1 fő,
- f) a Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete (FDSZ) által delegált 1 fő.

(6) Az érdekképviselők a delegált személyekről a munkáltatót írásban tájékoztatják. A Bizottság döntéseit Ügyrendje alapján hozza meg. A Bizottság elnöke a humánpolitikai főosztályvezető, aki gondoskodik a döntések előkészítéséről. Valamennyi bizottsági tag titoktartási nyilatkozatot köteles tenni.

(7) A Bizottság az eset összes körülményét figyelembe véve, egyedileg dönt a kérelem megalapozottságáról és határozza meg a kifizetendő segély összegét.

12. § (1) Gyermektáboroztatási támogatásra jogosult a munkavállaló, amennyiben a kérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó bér 1 hónapra jutó átlaga a 450.000,- Ft-ot nem haladja meg, és gyermeke a PTE által szervezett táborozáson vesz részt, amelynek díját egyösszegben megfizette.

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

(3) A támogatást évente egy alkalommal több gyermekre is igénybe lehet venni abban az esetben, ha a gyermek a tárgyévben legfeljebb 16. éves életkorát tölti be.

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

(5) A gyermektáboroztatási támogatás iránti kérelem benyújtási határideje a tábor megkezdését követő 30. nap, de legkorábban a tábor kezdő napja. A támogatás a jelen utasítás **5. számú melléklete** szerinti nyomtatvány kitöltésével igényelhető. A kérelemhez csatolni kell a részvételi díj befizetésének igazolását.

(6) Amennyiben a gyermek a táborozáson nem vesz részt, a támogatás nem folyósítható. A táborozáson való részvételt a kérelem nyomtatványon a táborvezető/táborszervező igazolja.

13. § A megváltozott munkaképességű munkavállaló a munkaviszony időtartama alatt egyszeri alkalommal **SZÉP kártya** juttatásra jogosult, amennyiben a munkáltató számára bemutatja a megváltozott munkaképességet igazoló érvényes szakhatósági határozatot, vagy az arra vonatkozó igazolást, hogy fogyatékosági támogatásban vagy vakok személyi járadékában részesül.

A SZÉP kártya juttatások további feltételei

14. § (1) A SZÉP kártyára történő utalás feltétele, hogy a munkavállaló rendelkezzen érvényes Széchenyi Pihenő Kártya keretszerződéssel. Az utaláshoz szükséges számlaszám rendelkezésre bocsátása érdekében a munkavállalónak be kell nyújtania a SZÉP kártya szerződés másolatát a HFO részére.

(2) A SZÉP kártya juttatás feltétele, hogy a munkavállaló a jelen utasítás **6. számú melléklete** szerinti nyomtatványon nyilatkozzon arról, hogy tárgyévben részesült-e más munkáltatótól SZÉP

kártya juttatásban. Abban az esetben, ha a munkavállaló más munkáltatótól is részesült ilyen juttatásban, az igényelt juttatás és a más munkáltatótól kapott juttatás együttes összege nem haladhatja meg az Szja. törvény által meghatározott összeget.

III. fejezet **ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK**

15. § (1) A 4. § (2) bekezdés tekintetében a Jóléti és Szociális Alapot csökkentő tételként kell figyelembe venni a PTE és az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány között létrejött megállapodás alapján az Alapítvány tulajdonát képező és a PTE részére haszonbérlet jogcímén használatba adott, a PTE átmeneti lakásproblémával küzdő alkalmazottainak támogatását szolgáló lakásingatlanok (szolgálati lakások), valamint az alkalmazottak kedvezményes üdülését szolgáló balatonlellei üdülő után fizetendő haszonbérleti díjnak az ingatlanok hasznosításából származó bevétellel nem fedezett részét.

(2) A 4. § (2) bekezdés tekintetében a Jóléti és Szociális Alapot csökkentő tételként kell figyelembe venni a munkavállaló PTE fenntartású, meghatározott köznevelési intézménybe járó gyermeke után igénybe vett étkeztetési (napközi vagy menza) támogatást, melyet az intézmény díjkedvezmény formájában biztosít, és mértéke legfeljebb a 2022.12.27-től érvényes és az azt megelőző időszakra érvényes térítési díj különbözetének megfelelő összeg,

16. (1) Jelen utasítás – a 16. § (2) bekezdésben írtak kivételével - az aláírás napján lép hatályba azzal, hogy 2023. január 1. napjára visszamenőlegesen alkalmazandó.

(2) Az utasítás 15. § (1) bekezdés hatálybalépésének feltétele, hogy a PTE és az Universitas Quinqueecclesiensis Alapítvány között létrejött, a 15.§ (1) bekezdésben hivatkozott megállapodás az Alkalmazotti Tanács javaslatának megfelelően akként módosuljon, hogy a megállapodás garantálja azt, hogy az Alapítványhoz befolyt haszonbérleti díj teljes összege a PTE által jóléti céllal hasznosított ingatlanok értéknövelő, felújítási-beruházási céljaira kerüljön felhasználásra.

(3) Felhatalmazást kap a humánpolitikai főosztály vezetője, hogy a jelen utasítás mellékletét képező nyomtatványokat szükség esetén saját hatáskörében módosítsa.

Pécs, 2023. május 15.

Dr. Miseta Attila s.k.
rektor

Decsi István s.k.
kancellár

Mellékletek:

1. számú melléklet: Kérelem beiskolázási támogatáshoz
2. számú melléklet: Kérelem szülési segély folyósításához
3. számú melléklet: Kérelem temetési segély folyósításához
4. számú melléklet: Kérelem szociális segély folyósításához
5. számú melléklet: Kérelem táboroztatási támogatáshoz
6. számú melléklet: Nyilatkozat SZÉP kártya juttatásról

Kérelem beiskolázási támogatáshoz

Kérelmező PTE munkavállaló 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 beiskolázási támogatásra jogosult vagyok, valamint PTE munkavállaló házastársam, élettársam fent nevezett gyermekekre tekintettel támogatási kérelmet nem nyújtott be az PTE részére.

Kelt: Pécs,

.....
Kérelmező aláírása

.....
Kérelmező házastársának, élettársának olvasható neve, aláírása PTE munkavállaló esetén

Kérelmező elérhetősége:

Lakcíme.....

Kérelmező telefonja/belső melléke:

Kérelmező e-mail címe:

A Humánpolitikai Főosztály záradéka:

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

.....

Kelt: Pécs,

.....
HFO ügyintéző aláírása

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

Kérelem szülési segély folyósításához

Kérelmező PTE munkavállaló 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

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

Csatolandó melléklet: születési anyakönyvi kivonat

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

Kelt: Pécs,

.....
Kérelmező aláírása

.....
Kérelmező házastársának, élettársának olvasható neve, aláírása PTE munkavállaló esetén

Kérelmező elérhetősége:

Lakcíme.....

Kérelmező telefonja/belső melléke:

Kérelmező e-mail címe:

A Humánpolitikai Főosztály 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,

.....
HFO ügyintéző aláírása

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

Kérelem temetési segély folyósításához

PTE munkavállaló részére

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

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

Temetési segélyt az alább megnevezett házasársam, szülőm, gyermekemre tekintettel kérem:
Elhunyt neve (nyomatott betűvel):
Rokonsági fok pontos megjelölése:
Elhalálozás dátuma: év:hónap:nap:

Csatolandó mellékletek: PTE munkavállaló nevére kiállított temetési számla és a halotti anyakönyvi kivonat

Kelt: Pécs,

.....
Kérelmező aláírása

Kérelmező elérhetősége:
Lakcíme.....
Kérelmező telefonja/belső melléke:
Kérelmező E-mail címe:

**PTE munkavállaló temetése esetén
az eltemetettő (nem PTE munkavállaló) adatai:**

Neve:.....
Születéskori neve:
Születési helye, ideje:.....
Anyja neve:
Adóazonosító jele:

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

TAJ szám:

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

Lakcíme:

Elérhetősége (telefonszáma):

Elhunyt házasárs, szülő, gyermek neve:

Rokonsági foka:

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

Csatolandó mellékletek: igénylő nevére kiállított temetési számla és a halotti anyakönyvi kivonat

.....

* A megfelelő aláhúzendő. Kérelmező aláírása

A Humánpolitikai Főosztály záradéka: A kérelem alapján a temetési segély folyósítható a Jóléti és Szociális Alap terhére. A kérelem elutasítva az alábbi indoklással: Kelt: Pécs, HFO ügyintéző aláírása
--

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

4. számú melléklet

Kérelem szociális segély folyósításához

Kérelmező PTE munkavállaló neve (nyomtatott betűvel):

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

Adóazonosító jele

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

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

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

Kelt: Pécs,

Melléklet:

- 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:.....

Javaslatára részletes, szöveges indoklással:.....

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

Közvetlen munkahelyi vezető aláírása:.....

Kelt: Pécs,

<p>Szociális Segély Bíráló Bizottság záradéka: A kérelem alapján Ft. szociális segély folyósítható a Jóléti és Szociális Alap terhére. A kérelem elutasítva az alábbi indoklással: </p> <p>Kelt: Pécs,</p> <p>..... aláírás</p>
--

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

5. sz. melléklet

Kérelem táboroztatási támogatáshoz

Kérelem

(támogatást igénylő munkavállaló tölti ki)

Kérelmező (szülő/gondviselő) PTE munkavállaló 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 a PTE részére

Kelt: Pécs,

.....
Kérelmező aláírása

.....
Kérelmező házastársának, élettársának,
olvasható neve, aláírása PTE munkavállaló
esetén

Tábor befizetésének igazolása

(táborszervező tölti ki)

Tábor megnevezése:

Táborozás időtartama:.....

Részvétel díja: Ft

Támogatás mértéke a tábor részvételi díja, de legfeljebb bruttó 20.000.-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 Főosztály záradéka:

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

A kérelem elutasítva az alábbi indoklással:

.....
.....

Kelt: Pécs,

.....
HFO ügyintéző aláírása

**Nyilatkozat
SZÉP kártya juttatásról**

Alulírott _____ (név nyomtatott nagybetűvel), adóazonosító jel: _____ mint a _____ munkavállalója kijelentem, hogy évre vonatkozóan SZÉP kártya juttatásra vagyok jogosult.

Jelen nyilatkozatot megelőzően SZÉP kártyára történő utalásban

1. nem részesültem

2. részesültem _____ Ft

Figyelem! Egy főre maximum 450.000.-Ft értékű SZÉP kártyára történő utalás igényelhető.

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 szerződésem másolatát, mely tartalmazza az átutaláshoz szükséges SZÉP kártyához kapcsolódó számlaszámaimat.

Dátum: _____

Munkavállaló aláírása

Nyilatkozatot átvettem:

Dátum: _____

Munkáltató aláírása