

**2/2021. számú rektori és kancellári együttes utasítás  
a Pécsi Tudományegyetem jóléti jellegű juttatásainak szabályairól**

A Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: PTE), mint munkáltató elkötelezett a munkavállalók béren kívüli juttatás formájában történő támogatása, valamint a nehéz élethelyzetbe került, szociálisan rászoruló munkatársai megsegítése iránt, ezért – a PTE-en 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 adható juttatások további támogatása mellett döntött.

## I. fejezet

### Általános rendelkezések

#### Az utasítás célja

1. § Jelen utasítás célja az PTE-n dolgozó közalkalmazottak, munkavállalók, különösen a szociálisan rászorulóknak támogatása, átmeneti anyagi gondjaik enyhítése meghatározott események bekövetkezése esetén. Az utasítás a munkavállaló 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) a PTE-vel közalkalmazotti jogviszonyban álló személyekre,
- b) a PTE fenntartásában működő köznevelési, szakképzési intézményekkel közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban álló személyekre,
- c) a PTE-vel egészségügyi szolgálati jogviszonyban álló személyekre,  
(továbbiakban: munkavállalók).

Az utasítás személyi hatálya kiterjed továbbá, kizárólag a 3. § (1) e) pontjában meghatározott juttatás vonatkozásában, az PTE-vel 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) 2021. évben az (1) bekezdésben megállapított juttatások mértéke és módja:

- a) beiskolázási támogatás: bruttó 30.000 Ft, illetve 22.500.-Ft munkáltató által nyújtott adóköteles pénzbeli juttatás, a köznevelésben részt vevő általános és középiskolai tanulmányokat folytató gyermekeként.
- b) szülési segély: bruttó 100.000.-Ft munkáltató által nyújtott adóköteles pénzbeli juttatás gyermekeként.
- c) temetési segély: 60.000.-Ft munkáltató által nyújtott adómentes pénzbeli 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 pénzbeli 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 Főosztály (a továbbiakban: HFO) tárgyévi november 30-ig állapítja meg. A juttatás módja adóköteles pénzbeli juttatás, jogcíme jutalom.
- f) gyermektáboroztatási támogatás: a HFO által közzétett táborok részvételi díjának összege, de legfeljebb bruttó 15.000.- Ft adóköteles pénzbeli 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 munkavállaló jogosult, aki a juttatás igényléskor - legkésőbb a juttatás igénylésére nyitva álló határidő utolsó napján – a PTE-vel legalább 6 hónapja fennálló jelen utasítás 2.§(1)-ban meghatározott jogvisztonnyal rendelkezik (ideértve az PTE-vel fennálló korábbi, ezzel a jogvisztonnyal folyamatos, más jogszabály alapján fennálló jogvisztonyát -pl. közfoglalkoztatotti jogvisztony, hallgatói munkavisztony- és az ÁEEK-kel közalkalmazotti jogvisztonyban álló, a PTE-n foglalkoztatott ún. „C típusú” rezidensi jogvisztony).

(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 munkavállaló. Bruttó 30.000. Ft/jogosult gyermek összegű juttatásra jogosult a munkavállaló, amennyiben május 31-én fennálló jogvisztonyán bruttó besorolási bére a 350.000. Ft-ot nem haladja meg. Bruttó 22.500. Ft/jogosult gyermek összegű juttatásra jogosult a munkavállaló, amennyiben május 31-én fennálló jogvisztonyán bruttó besorolási bére a 350.000. Ft-ot meghaladja. Amennyiben a köznevelésben résztvevő gyermek mindkét szülője/gyámja a PTE munkavállalója, úgy beiskolázási támogatásra csak egyik szülő/gyám jogosult.

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

(3) Amennyiben a munkavállaló 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 munkavállalót terheli.

(4) Amennyiben az igénylő munkavállaló PTE-vel fennálló jogviszonya az iskolakezdési támogatás részére történő utalása előtt megszűnik, beiskolázási támogatásra nem jogosult.

**6. § (1) Szülési segélyre** jogosult gyermeke születése esetén a munkavállaló, 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, vagy fenntartott intézményei munkavállalója, úgy szülési segélyre csak az egyik szülő jogosult.

**7. § (1) Temetési segélyre** jogosult a munkavállaló, 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 munkavállaló házastársa, szülője, gyermeke, amennyiben az elhunyt PTE munkavállaló 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 munkavállaló, 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 munkavállaló, 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 munkavállaló, 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 munkavállaló, 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 belvív, 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 munkavállaló 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 3 fő: az egészségügyi humánpolitikai igazgató, a humánpolitikai főosztályvezető, 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 főosztályvezető, 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 munkavállaló, 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, vagy fenntartott intézményei munkavállalója, 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 HFO részére.

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

(7) A támogatott táborok listáját a humánpolitikai főosztályvezető 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 munkavállaló.

(3) A kérelmezők által benyújtott lakáskölcsön kérelmek indokoltságát a Közalkalmazotti Tanács munkatársai a HFO 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 támogatás** benyújtási határideje tárgyév május 31-e. A támogatás a **HR portálon online** vagy az 1. számú melléklet kitöltésével majd a [beiskolazasitamogatas@pte.hu](mailto:beiskolazasitamogatas@pte.hu) e-mail címre történő beküldésével igényelhető.

(2) A (3)-(6) pontban felsorolt segélyekre, és a gyermektáboroztatási támogatásra vonatkozó kérelmeket az azon feltüntetett csatolandó dokumentumokkal a szervezeti egység területi munkaügyi ügyintézőjéhez kell benyújtani. A HFO a jogosultságot elbírálja, ezt követően gondoskodik a jogosultak felé a juttatás számfejtéséről és utalásáról, valamint a jogosultsággal nem rendelkezők felé az írásos értesítésről.

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

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

(5) A **szociális segély kérelem benyújtásának határideje legkésőbb** az okot adó esemény bekövetkezése utáni 30. nap. A **segély a 4. számú melléklet kitöltésével 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 kitöltésével 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 2021. évi központi költségvetéséről szóló 2020. évi XC. törvény 61. § (4) bekezdésben foglalt nettó 400.000. forintos korlátozást.

(2) A SZÉP kártya feltöltés maximális összege 400.000. forint, amennyiben a munkavállaló jogviszonya egész évben fennáll. Amennyiben a jogviszony nem teljes évben áll fenn, úgy a 400.000. forint időarányos része adható. Nem kell arányosítani a juttatást, ha a jogviszony a munkavállaló 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:

- a) szálláshely alszámlára utalt támogatás esetén évi 225.000. forint,
- b) vendéglátás alszámlára utalt támogatás esetén évi 150.000. forint,
- c) szabadidő alszámlára utalt támogatás esetén évi 75.000. forint.

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

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

(6) Ezen utasítás 12. § (3)-(5) pontjától eltérően 2021.06.30-ig a veszélyhelyzet megszűnésével összefüggő átmeneti szabályokról és a járványügyi készültségről szóló 2020. évi LVIII. törvény 40.§-a alapján a SZÉP kártya juttatásra ezen utasítás 12. § (7)-(8) pontjában foglaltakat kell alkalmazni.

(7) A Széchenyi Pihenő Kártya egyes alszámláira fizethető keret felső határa:

- a) szálláshely alszámlára utalt támogatás esetén évi 400.000. forint,
- b) vendéglátás alszámlára utalt támogatás esetén évi 265.000. forint,
- c) szabadidő alszámlára utalt támogatás esetén évi 135.000. forint.

(8) A szervezeti egység által a munkavállalók részére történő SZÉP kártya juttatás igénylése a HFO által megadott formában nyújtandó be a SZÉP kártya szerződés másolatának csatolásával, mely tartalmazza a juttatás utalásához szükséges számlaszámokat.

## 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 15,5% szociális hozzájárulási adó terhel. 2021.06.30-ig a juttatást szociális hozzájárulási adó nem terheli.

(Pl: A munkavállalónak nyújtott 1.000.-Ft értékű béren kívüli juttatás 2021.06.30-ig 1 150 Ft-ba, 2021.07.01-től 1305.-Ft-ba kerül a munkáltatónak.)

(2) Az Szja tv. 1. melléklet 1.3. pontja alapján adómentes mind a munkáltató, mind a munkavállaló részére az utasítás 3.§ (1) bekezdés (c) pontjában megjelölt temetési segély. (Pl: A munkavállalónak 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 munkavállaló részére az utasítás 8. § (4) bekezdés szerinti, kizárólag elemi csapás miatt kifizetett szociális segély (Pl: A munkavállalónak 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 munkavállaló 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 15,5 %-os szociális hozzájárulási adót fizet, a munkavállalónak pedig 15% személyi jövedelemadó, 18,5% társadalombiztosítási járulék fizetési kötelezettsége van.

(azaz 1.000.- Ft kifizetés munkáltatónak 1.155.- Ft-ba kerül, a munkavállaló részére pedig 665.- Ft kerül átutalásra.)

### Záró és hatályba léptető rendelkezések

**15.§ (1)** Jelen utasítás az aláírás napján lép hatályba azzal, hogy a 2021. január 1-re visszamenőlegesen alkalmazandó. Az utasítás 2021. december 31. napjáig hatályos.

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

Pécs, 2021. február 25.

Dr. Mészta Attila  
rektor



Decsi István  
kancellár



**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, .....

.....  
IIFO 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 valódiságáért 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 házastársam, 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 házastárs, 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.

**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, ... ..

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.

### 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 gyermekre 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 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 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 munkavállalói igényről**

Alulírott \_\_\_\_\_ (név nyomtatott nagybetűvel),  
adóazonosító jel: \_\_\_\_\_ mint a \_\_\_\_\_ munkavállalója kijelentem, hogy 2021. évre vonatkozóan SZÉP kártya juttatást igénelek saját részemre.  
Jelen nyilatkozatot megelőzően SZÉP kártyára történő utalásban

1. nem részesültem

2. részesültem

- vendéglátás alszámla nettó : \_\_\_\_\_ Ft
- szálláshely alszámla nettó : \_\_\_\_\_ Ft
- szabadidő alszámla nettó : \_\_\_\_\_ Ft

**Figyelem! Egy főre maximum 400.000 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 igénelek 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