

A GÁL FERENC EGYETEM JÓLÉTI JELLEGŰ JUTTATÁSAINAK SZABÁLYAIRÓL

A Gál Ferenc Egyetem (a továbbiakban: Egyetem), mint munkáltató elkötelezett a munkavállalók béren kívüli juttatás formájában történő támogatása, valamint a nehéz élethelyzetbe került, szociálisan rászoruló munkatársai megsegítése iránt, ezért béren kívül adható juttatások bevezetését határozta el.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

Az utasítás célja

1. § Jelen utasítás célja az Egyetemen dolgozó munkavállalók, különösen a szociálisan rászorulókat támogatása, átmeneti anyagi gondjaik enyhítése meghatározott események bekövetkezése esetén. Az utasítás a munkavállaló által igényelhető, valamint a szervezeti egységek vezetői/munkáltatói jogkör gyakorlója által adható juttatásokat tartalmazza.

Az utasítás hatálya

2. § (1) Jelen utasítás *személyi* hatálya kiterjed az Egyetemmel munkavállalói jogviszonyban álló személyekre.

(2) Jelen utasítás hatálya a temetési segély vonatkozásában kiterjed az elhunyt munkavállaló hozzátartozójára is.

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

Az utasítás alapján a jóléti és szociális célokra igényelhető, adható juttatások köre és mértéke

3. § (1) A jóléti és szociális juttatások köre kiterjed:

- a) iskolakezdési támogatás,
- b) szülési segély,
- c) temetési segély,
- d) szociális segély,
- e) szemüveg támogatás. valamint
- f) saját intézményben történő továbbtanulási támogatás megállapítására.

(2) Az (1) bekezdésben megállapított juttatások mértéke és módja:

- a) iskolakezdési támogatás: bruttó 30.000,- Ft az általános és középiskolai tanulmányokat folytató gyermekenként, munkáltató által nyújtott, bérjövedelemnek minősülő támogatás (SZJA és járulékköteles)
- b) szülési segély: bruttó 70.000,- Ft gyermekenként, jövedelemként, leszámfejtve.
- c) temetési segély: 300.000,-Ft pénzbeni juttatás a dolgozó (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, (továbbiakban Szja. tv.) 1. számú melléklet 1.3. pontja alapján adómentes juttatás), de legfeljebb a temetéssel kapcsolatban felmerült költségek számlával igazolt összege.

- d) szociális segély: legfeljebb 100.000 Ft pénzbeni juttatás (Szja. tv. 1. számú melléklet 1.3.pontja alapján adómentes juttatás).
- e) szemüveg támogatás: számla alapján legfeljebb 100.000 Ft értékig.
- f) saját intézményben történő továbbtanulási támogatás – a teljes költségtérítés 25%-75%-ának mértékéig kedvezmény adható.

(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

A segélyekre, támogatásra és szociális juttatásokra jogosultság részletes szabályai

4. § A juttatásokra az a munkavállaló jogosult, aki a juttatás igénylését megelőző legalább 6 hónapban is munkavállalói jogviszonnyal rendelkezik az Egyetemen.

5. § (1) Iskolakezdési támogatásra jogosult a köznevelésben általános iskolai, szakiskolai, középiskolai vagy alapfokú művészetoktatási intézményben tanulmányokat folytató, saját gyermeket – aki után családi pótlékra jogosult a kérelmező szülő, illetve a vele közös háztartásban élő házastársa - saját háztartásában nevelő munkavállaló. Amennyiben a köznevelésben résztvevő gyermek mindkét szülője/gyámja az Egyetem 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 munkavállalókat terheli.

(4) Amennyiben az Egyetem munkavállalójának jogviszonya az iskolakezdési támogatás részére történő átadása előtt megszűnik, beiskolázási támogatásra nem jogosult.

6. § (1) Szülési segélyre jogosult gyermeke születése esetén az Egyetem munkavállalója, amennyiben a segélykérelem benyújtásának hónapját megelőző 6 hónap minden hónapjában részére számfejtett bruttó kifizetés 1 hónapra jutó átlaga az 500.000 Ft-ot nem haladja meg.

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

7. § Temetési segélyre jogosult az Egyetem munkavállalója, amennyiben elhunyt házastársa, szülője, gyermeke temetéséről az elhalálozást követő 60 napon belül halotti anyakönyvi kivonatot nyújt be. Amennyiben külön kancellári döntés születik a temetési költségek finanszírozásáról, úgy a munkavállaló saját nevére kiállított számlát köteles benyújtani. Temetési segélyre jogosult továbbá az elhunyt munkavállaló házastársa, szülője, gyermeke, amennyiben az elhunyt munkavállaló temetéséről saját nevére kiállított számlát nyújt be.

8. § (1) Szociális segélyre jogosult: évente legfeljebb 2 alkalommal szociális segélyt igényelhet az Egyetem munkavállalója, 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 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 segílyt 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 a beteg állapotának szinten tartása nagy költséggel járó folyamat.

(3) Az (1) bekezdésben megjelölt szociális segílyt 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 segílyt igényelhet az a munkavállaló, 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 indokltságot 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 munkavállaló kérésére az életkörülményeket a közvetlen munkahelyi vezető aláírásával igazolhatja és a szociális segíly kifizetését javasolhatja.

(6) A munkáltatói jogkör gyakorlója az eset összes körülményét figyelembe véve egyénileg határozza meg a kifizetendő segíly összegét.

9. § Szemüveg támogatást igényelhet legfeljebb 2 évente egyszer, az Egyetem azon munkavállalója, akinek a foglalkozáségszségügyi orvos javaslatára, a képernyő előtti munkavégzéséhez szemüveg szükséges.

10. § Saját intézményben történő továbbtanulási támogatás - az Egyetemmel legalább 1 éve munkajogviszonyban álló dolgozónak - az erre irányuló kérelem esetén - a Tanulmányi Bizottság javaslata alapján a költségtérítés 25%-75%-ának mértékéig kedvezmény adható.

III. fejezet

A juttatások igénylésének részletes szabályai

11. § (1) A beiskolázási támogatás iránti igényt a munkáltató által közzétett felhívás szerint, a tárgyév szeptember 15-ig a Munka- és Bérügyi Osztály részére kell benyújtani az **1. sz. melléklet kitöltésével** és az aláírt, papír alapú kérelem felhívásban megadott címen történő leadásával.

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

(3) A **temetési segíly** 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 60 napon **belül a 4. számú melléklet kitöltésével**.

(5) A **szemüveg költségtérítés** benyújtási határideje a munkavállaló nevére szóló számla kiállítását követő 30 napon belül a **5. számú melléklet** kitöltésével. A részletes szabályokat a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről szóló 50/1999. (XI.3) EüM rendelet tartalmazza.

(6) A **saját intézményben történő továbbtanulás** esetén az erre vonatkozó kérelem benyújtási határideje amennyiben a tanulmányok megkezdése az őszi félévben esedékes, úgy adott év szeptember 15., míg amennyiben a tanulmányok megkezdése a tavaszi félévben esedékes, úgy adott év február 15., a **6. számú melléklet** kitöltésével.

(7) A **segélykérelmek** benyújtása a vonatkozó mellékletekben feltüntetett dokumentumok csatolásával és a Munka- és Bérügyi Osztály illetékes ügyintézőjéhez történő eljuttatásával történik. A Munka- és Bérügyi Osztály a jogosultságot elbírálja, ezt követően a jogosultak felé a juttatás számfejtéséről és utalásáról, a jogosultsággal nem rendelkezők felé az írásos értesítésről gondoskodik.

A kifizetés korlátai

12. § A meghatározott juttatások tekintetében figyelembe kell venni az Szja. tv.-ben és a Költségvetési Törvényben meghatározott korlátokat.

Záró és hatályba léptető rendelkezések

13. § Jelen utasítás 2024. május 15. napján lép hatályba és visszavonásig hatályos.

Szeged, 2024. május 02.

.....
Prof. Dr. Dux László

rektor

.....
Tóth József

kancellár

1. számú melléklet: Segélykérelem beiskolázási támogatáshoz

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

Kelt: Szeged,

Kérelmező aláírása Kérelmező házastársának, élettársának olvasható neve, aláírása GFE
munkavállaló esetén

Kérelmező elérhetősége:
lakcíme
Kérelmező tel efonj a/belső melléke:
Kérelmező E-mail címe:.....

A Munka- és Bérügyi Osztály záradéka:

A kérelem alapján beiskolázási támogatásgyermek után állapítandó meg.

Kelt: Szeged,

BÉRSZÁMFEJTŐ aláírása

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

2. számú melléklet: Segélykérelem szülési segély folyósításához

Kérelmező GFE 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 TÁJ száma

Gyermek neve (nyomatott betűvel):
Gyermek anyjának neve:
Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:.....
Gyermek TÁJ száma

Gyermek neve (nyomatott betűvel):
Gyermek anyjának neve:
Gyermek születési dátuma: év: hónap: nap:.....
Gyermek TÁJ száma

Csatolt mellékletek felsorolása: (szülési segélyhez születési anyakönyvi kivonat)

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

Kelt: Szeged,.....

Kérelmező aláírása Kérelmező házastársának, élettársának olvasható neve, aláírása GFE
munkavállaló esetén

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

A Munka- és Bérügyi Osztály záradéka:

A kérelem alapján a szülési segély gyermek után állapítandó meg.
A kérelem elutasítva az alábbi indoklással:

Kelt: Szeged,.....

BÉRSZÁMFEJTŐ aláírása

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

3. számú melléklet: Segélykérelem temetési segély folyósításához

GFE munkavállaló részére

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

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

Csatolt mellékletek felsorolása: (temetési segélyhez a GFE munkavállaló nevére kiállított temetési számla és halotti anyakönyvi kivonat csatolása szükséges)

Kelt: Szeged,.....

Kérelmező aláírása

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

**GFE munkavállaló temetése esetén
az eltemettető (nem GFE munkavállaló) adatai:**

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

TAJ szám:

BÉRSZÁMFEJTŐ aláírása

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

4. számú melléklet: Segély kérelem szociális segély folyósításához

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

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

Kelt: Szeged,

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 aláírása:

Kelt: Szeged,

Szociális Segély Bíráló Bizottság záradéka:

A kérelem alapján a szociális segély folyósítható.

A kérelem elutasítva az alábbi indoklással:

Kelt: Szeged,

5. számú melléklet: Kérelem szemüveg költség támogatás elszámolására

Kérelmező GFE munkavállaló neve (nyomatott betűvel):
Születési hely, idő:
Lakcím:
Kérelmező munkaköre:Szervezet/Munkahelye:.....
Adóazonosító jele:

Kérem a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről, valamint az éleslátást biztosító szemüveg támogatásáról szóló utasításnak megfelelő szemüveg költség támogatás elszámolását, a szemüveg elkészítéséről szóló mellékelt számla és a jogosultságról szóló mellékelt igazolás alapján.

Kelt:

munkavállaló aláírása

Melléklet:

.....napján kelt Igazolás szemüveg jogosultságról

.....számú.....(cég) által kiállított Ft
értékű számla

Munka- és Bérügyi illetve a Gazdasági osztály tölti ki:

Igazolom, hogy a munkavállaló

- a) képernyős munkakört tölt be,
- b) a kérelem benyújtásától számított két éven belül nem vett igénybe szemüveg költségtérítést.

Kelt:

Gazdasági ügyintéző

Bérszámfejtő

6. számú melléklet: Kérelem a Gál Ferenc Egyetem munkavállalói számára saját intézményben történő továbbtanulási támogatás megállapítására

Kérelmező GFE munkavállaló neve (nyomatott betűvel):
Születési hely, idő:
Lakcím:
Kérelmező munkaköre: Szervezet/Munkahelye:
Adóazonosító jele:

A kérelemmel érintett képzés részletes adatai:

Szak:

Tagozat:

Képzési helyszín:

A kérelem indoklása:

Kelt:

munkavállaló aláírása

Melléklet:

.....napján kelt, a Tanulmányi Bizottság által meghozott Határozat

Munka- és Bérügyi osztály tölti ki:

Igazolom, hogy a munkavállaló

- a) a kérelem benyújtását megelőző 1 évben a GFE munkavállalója.

Kelt:

Gazdasági ügyintéző

Bérszámfejtő