**A PTE Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezetének**

**Segélyezési Szabályzata**

Az FDSZ PTE Intézményi Szervezete anyagi lehetőségeihez mérten támogatja szociálisan rászoruló tagjait, átmeneti anyagi gondjaik enyhítése, tartós keresetkiesés, illetve életvitelükben bekövetkezett rendkívüli esemény esetében.

A segélyezési feladat ellátása érdekében az BT 3 tagú Segélyezési Albizottságot hozott létre.

A szociális segély fedezete a szakszervezeti tagok tagdíjának azon része, amellyel az FDSZ PTE Intézményi Szervezete gazdálkodik.

**1. A Segélyezési Albizottság működése és feladata**

- tagjait az BT bízza meg,

- évente egy alkalommal beszámol a taggyűlésen a munkájáról,

- üléseit havonta tartja,

- dönt a szakszervezeti segélyek odaítélése tárgyában a beérkezett kérelmek alapján.

**2. A segélyezés szabályai**

**A segélyezés feltételei**:

- Segélyezésben csak az a szakszervezeti tag részesülhet, aki legalább fél éve az FDSZ alapszabálya szerint fizeti a tagdíjat.

- Segélyezésben csak a szociálisan rászoruló FDSZ tag részesülhet, évente egy alkalommal.

- A segélyezés a szakszervezeti tag kérelmére indul, a Segélyezési Szabályzat 1. sz. mellékletét képező **„Segélykérőlap”** értelemszerű kitöltésével, a rászorultság megállapítása céljából az indokok felsorolásával.

- Segélyezés az alábbiak fennállása esetén igényelhető, ill. adható: gyermeknevelésre való tekintettel, betegségre való tekintettel, egyéb nem várt élethelyzetre való tekintettel, szolidaritási sztrájkban való részvételkor, halálesetkor.

- A segélyezés indokától függően a segélykérő laphoz mellékelni kell

- az aktuális bérjegyzéket,

- tárgyévi nyugdíjhatározatot

- halotti anyakönyvi kivonat másolatát és a kérelmező nevére kiállított temetkezési számla másolatát.

**A közölt adatok valódiságáért és az esetleges jogkövetkezményekért a kérelmező a felelős!**

**A BT döntése alapján a segélyezés fajtái és összege:**

- **Szociális segély**

- aktív dolgozónak 25.000 Ft adható

- nyugdíjas rászorulónak 20.000 Ft adható

 (Szociális segély - gyermeknevelésre való tekintettel, betegségre való tekintettel, egyéb nem várt élethelyzetre való tekintettel igényelhető, ill. adható. A segélykérő laphoz mellékelni kell az aktuális bérjegyzéket. Nyugdíjasok esetében a tárgyévi nyugdíjhatározatot.)

**- Temetési segély** közeli hozzátartozó elhalálozása esetén a költségek enyhítése céljából 25.000 Ft adható. (A segélykérő laphoz mellékelni kell a halotti anyakönyvi kivonat másolatát és a kérelmező nevére kiállított temetkezési számla másolatát.)

**- Szolidaritási segély** aSzolidaritási Alap terhére adható. A szolidaritási segély összegéről minden esetben a BT tagjai döntenek. (Ezt a segélyt a sztrájkban résztvevő FDSZ tagok igényelhetik. A segélykérő laphoz mellékelni kell a sztrájkban töltött időszakra vonatkozó bérjegyzéket.)

**3. A segélyezés menete**

Segélykérő űrlap igényelhető a főbizalminál/bizalminál, vagy letölthető a PTE FDSZ honlapról. <https://fdsz.pte.hu/hu/segelyek>

A kitöltött és a szükséges mellékletekkel ellátott segélykérelmet a főbizalminál/bizalminál kell leadni, majd a főbizalmi/bizalmi ellátja javaslatával („szociális rászorultsága alapján segélyezését javaslom”, „szociális rászorultsága alapján segélyezését kiemelten támogatom”) és aláírásával, majd továbbítja az FDSZ iroda részére.

A segélyek elbírálását a Segélyezési Albizottság minden hónapban egy alkalommal a BT üléseket megelőzően elvégzi. A segélyezés elbírálásakor a Segélyezési Albizottságnak figyelembe kell venni a főbizalmi/bizalmi javaslatát.

A segélykérelem elfogadása esetén az irodavezető értesíti a kérelmezőt. Abban az esetben, ha a Segélyezési Albizottság a kérelmet megalapozatlannak találja, úgy jogában áll azt elutasítani, az elutasítást meg kell indokolnia. A hibás vagy hiányos adatokkal kitöltött kérelmeket a Segélyezési Albizottság hiánypótlásra visszaküldi a kérelmezőnek.

A segély kifizetése az elbírálást követően, házipénztáron keresztül az FDSZ irodában (7624 Pécs, Vasvári P. u. 4.) az irodavezetőnél történik személyesen, ill. meghatalmazással a mindenkori nyitvatartási időben, vagy egyeztetett időpontban. A kifizetés történhet banki átutalással is. A kifizetés módját a segélyezési űrlapon kell jelezni.

A segélykérelem beadása folyamatos, az év bármely munkanapján benyújtható. A kifizetés viszont január, július, augusztus és december hónapokban szünetel.

**4. Adatvédelem**

Az adatszolgáltatás során a személyes adatokat bizalmasan kell kezelni, az harmadik fél részére nem adható ki.

**5. Záradék**

A Segélyezési Szabályzat a PTE FDSZ szervezetének 2013. május 28-i BT ülésén került elfogadásra. Alkalmazása 2013. május 29-tól hatályos.

Pécs, 2013. május 28.

Dr. Horváth Csaba FDSZ elnök

**A Segélyezési Szabályzat első módosítása a PTE FDSZ szervezetének 2022. május 3-i BT ülésén került elfogadásra.**

**Alkalmazása 2022. május 4-től hatályos.**

Pécs, 2022. május 3.

 Dr. Horváth Csaba FDSZ elnök

**FÜGGELÉK**

1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról III. Fejezet Fogalmak és értelmező rendelkezések 3. § 35-36. pontja szerint - Szociális segély: a szociálisan rászorulónak pénzben vagy nem pénzben ellenszolgáltatás nélkül nyújtott vissza nem térítendő támogatás.

Szociálisan rászoruló: az a magánszemély, akinek (eltartottainak) létfenntartása oly mértékben veszélyeztetett, hogy azt - vagyoni viszonyára is tekintettel - csak külső segítséggel képes biztosítani.

1. számú melléklet az 1995. évi CXVII. törvényhez. Az adómentes bevételekről

1.A szociális és más ellátások közül adómentes:

1.3. ,… valamint a munkáltatótól, az érdekvédelmi szervezettől az elhunyt házastársa vagy egyenesági rokona részére folyósított temetési segély, továbbá az önsegélyező feladatot is vállaló egyesület, önsegélyező egyesület által nyújtott szociális segély azzal, hogy e rendelkezés alkalmazásában önsegélyező feladat ellátásának minősül a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló törvényben felsorolt ellátásokat kiegészítő juttatások nyújtása;

http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy\_doc.cgi?docid=99500117.TV#lbj85param (2013.05.02.)

**1.sz. MELLÉKLET**

**S E G É L Y K É R Ő L A P**

**(szakszervezeti segély igényléséhez, aktív tagok számára)**

Név: Szül. idő: \_\_

Munkahelye: Munkaköre: \_\_

Adóazonosító jel: Mobil telefonszám: \_\_

Eltartott (nem kereső) családtagok száma fő. Közös háztartásban élők: \_fő

E-mail cím: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kérem, hogy részemre **szociális/temetési/szolidaritási** segélyt folyósítani szíveskedjenek az alábbi indokaim alapján:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Munkáltató által kiadott, PERSONLINE-ból kinyomtatott kereseti igazolást mellékelem. Nyilatkozom arról, hogy az 1995. évi CXVII. törvény III. fejezet 3. § 35-36. pontja szerint szociálisan rászorulónak minősülök.

Dátum:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kérelmező aláírása kérelmező lakcíme

**Kifizetés módja: házipénztáron keresztül/banki átutalással. *(Kérjük aláhúzással jelölje!)***

Bankszámlaszám: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A szakszervezeti bizalmi javaslata:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 szakszervezeti bizalmi aláírása

**Segélyezési Albizottság döntése**

A kérelem alapján segélyként \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ft azaz \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ forint kifizetését javasolja a szakszervezeti keret terhére.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 segélyezési albizottság aláírás

A fenti összeget átvettem:

Dátum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ kérelmező aláírása