

 <p>ALAPÍTÓ</p>	<p style="text-align: center;">Közalkalmazottak és Köztisztviselők Egymásért Alapítvány</p> <p style="text-align: center;">Telefon: 338-4002, postacím:1146. Budapest, Abonyi u. 31. www.mkksz.org.hu, e-mail: mkksz@mkksz.org.hu</p>
--	--

SEGÉLYEZÉSI SZABÁLYZAT

1. Jelen segélyezési szabályzat az Alapítványhoz szociális segély iránti kérelmet benyújtóra vonatkozik.

2. A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja tv.) alapján a közhasznú alapítványtól a szociálisan rászoruló részére szociális segély folyósítható adómentesen a törvény 1. sz. melléklet 3.1. pont alapján.

Az Szja. tv. 3. § 35. pontja értelmében szociális segély (vissza nem térítendő támogatás) a szociálisan rászoruló személy részére nyújtható.

Az Szja tv. 3. § 36. pontja szerint szociálisan rászoruló az a magánszemély, akinek (eltartottainak) létfenntartása olyan mértékben veszélyeztetett, hogy azt – vagyoni viszonyára is tekintettel – csak külső segítséggel képes biztosítani.

3. Az Alapítvány ügyrendje 25. pontja:

- a) Krízistámogatásban részesülhet az a személy (és családja), akinek létfenntartása elemi csapás (árvíz, belvíz, tűz, földrengés, vihar stb.) következtében oly mértékben megváltozott, hogy létfenntartását csak külső segítséggel tudja biztosítani. Krízistámogatást igényelhet – a körülmények alapján – a rászoruló személyen kívül a hozzátartozója, munkatársa illetve szakszervezeti vezetője.
- b) Szociális segélyt (átmeneti segélyt) az a személy kaphat, akinek szociális helyzete – jellemzően betegség miatt – nagymértékben romlott, vagy váratlan kiadás – jellemzően haláleset miatt – oly módon terhelte, hogy normális életvitele rendkívüli mértékben megnehezült és a segélyt igényli a megfelelő előírások alapján. Szociálisan rászoruló az a magánszemély, akinek (eltartottainak) létfenntartása oly mértékben veszélyeztetett, hogy azt – vagyoni viszonyára is tekintettel – csak külső segítséggel képes biztosítani.
- c) A kuratórium elnöke csak a Gazdálkodási-pénzkezelési és Bizonylati Szabályzatban szereplő összeg mértékéig dönthet a támogatásokról, ennél magasabb összeg meghatározása a kuratórium hatásköre.
- d) A segély benyújtásának szabályait a kuratórium fogadja el. A szabályokat – a Segélyezési szabályzatot – a honlapon közzé kell tenni.

4. Szociális segély csak a Segélyezési szabályzat mellékletét képező formanyomtatványokon igényelhető, legfeljebb a segélyre jogosultságot adó ok bekövetkezését követő 90 napon belül.

5. A szociális segélykérelemhez csatolni kell:

- a) jövedelemigazolásokat (a kérelmező és az egy háztartásban élő családtagjai igazolásai)
- b) kórházi, illetőleg betegállomány esetén csatolni kell a kórházi, illetve tartós orvosi kezelés, betegállomány tényét tanúsító orvosi igazolást,
- c) a fentiekén túlmenően minden olyan irat másolatát, amely a kérelemben megfogalmazott indokokat és a rászorultságot alátámasztja. (halotti anyakönyvi kivonat, temetésről szóló számla, közüzemi számlák, adósság törlesztésének igazolása, stb.)

6. Temetési segély folyósítható a szakszervezeti tag házastársa, élettársa illetve egyenes ágbeli rokona (szülő, gyermek, nagyszülő, unoka) halála esetén. Ha az alapszervezet tagja az elhunyt, akkor a segélyt igényelheti a házastárs, élettárs és az egyenes ágbeli rokon is.

Segély csak az előbbieken leírtak szerint szabályszerűen, olvashatóan kitöltött kérelem és a szükséges igazolások, okmánymásolatok, csatolása esetén fizethető ki.

7. A kérelmet egy eredeti példányban az Alapítvány címére szükséges eljuttatni, annak mellékleteivel együtt. A segélyt az Alapítványhoz érkezéskor iktatószámmal kell ellátni.

8. A kérelem elbírálásáról a kuratórium dönt a rendelkezésre álló anyagi források függvényében. A döntést az 5 tagú segélyezést előkészítő bizottság készíti (SEB) elő. A SEB vezetője a kuratórium erre felkért tagja, tagjait az MKKSZ delegálja. A SEB működésére az Ügyrend 8., 20., 21, 22. pontjaiban rögzített szabályokat kell alkalmazni. Az SEB ülését a bizottság vezetője hívja össze.

9. Az anyagi nehézséggel küzdő kérelmező évente legfeljebb egy alkalommal részesülhet szociális segélyben, melynek mértékéről a kuratórium a kérelem indoklása alapján az MKKSZ munkahelyi szervezete vezetőjének nyilatkozata és az MKKSZ megyei titkárnak véleménye valamint a SEB javaslata alapján dönt.

10. A SEB minden hónap 15-éig ülést tart, és elbírálja az ülés napjáig beérkezett kérelmeket. A SEB szükség szerint gyakrabban is ülésezhet.

11. Amennyiben a segélykérelem szabályos és alapos, a vélemények alapján a segély kifizetéséről (vagy elutasításáról) a kuratórium elnöke dönt, figyelemmel az alapítvány Gazdálkodási-pénzkezelési és Bizonylati Szabályzata 7. pontjára. Abban az esetben, ha a kuratórium elnöke nem ért egyet a javaslattal, azt döntésre a teljes kuratóriumi ülés elé kell vinni.

12. A krízistámogatásokról a SEB javaslata alapján a teljes kuratóriumi ülés dönt.

13. A segély összege a döntést követően 8 napon belül, de legkésőbb a hónap végéig az Alapítvány számlájáról a kérelmező által megadott bankszámlára történő átutalással kerül kifizetésre.

14. A segéllyel kapcsolatos döntésről az illetékes MKKSZ megyei titkár értesítést kap.

15. A kérelem benyújtása és az adatszolgáltatás során személyes adatok kerülnek közlésre, ezért azokat bizalmasan kell kezelni. Az elbírálás során közreműködő szakszervezeti tisztségviselők és a kuratóriumi tagok a birtokukba jutott információkat harmadik személynek nem adhatják át.

16. Jelen segélyezési szabályzat nyilvános, az MKKSZ honlapján közzé kell tenni.

A Segélyezési szabályzat rendelkezéseit 2013. május 1-től kell alkalmazni.

Budapest, 2013. március 20.

A kuratóriumi tagok egyetértése alapján hatályba léptetem:

Fehér József
a Kuratórium elnöke

Melléklet: Kérelem szociális segély megállapítására