

KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

Szerzők:

Győrffi Dezső
Győrffi György

a „GY & GY” PERFEKT AUDIT Kft.
munkatársai

Ez a szabályzat minta szerzői jogi védelem alatt áll, arról való másolat készítése tilos! A szabályzat másolása és jogtalan felhasználása büncselekményt képez.

ELŐSZÓ

2012. március 1. napjától hatályba lépett a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, amely a kormánytisztviselőkről szóló törvény és a köztisztviselőkről szóló törvény helyébe lép, létrehozva ezáltal az egységes közszolgálati szabályozást.

A jogszabály – bár számos jogintézményt átültet – újrászabályozta a közszolgálatot, és számos új elemmel gazdagítja a jogi háttérét. Ezek közé tartozik az, hogy a jogalkotó egyes kérdések rendezését kifejezetten a közszolgálati szabályzatba utalja.

Meg kell említeni, hogy 2017. január 1-jétől szűkült a kedvezményes adózás körébe tartozó cafeteria elemek száma. További változás, hogy a kormánytisztviselő, köztisztviselő továbbképzési időszakonként legalább egy, a korrupció-megelőzés témakörét érintő, és az Alaptörvény értékeit bemutató közszolgálati továbbképzést köteles teljesíteni.

Jelen mintaszabályzat tartalmazza a leglényegesebb szabályozandó kérdéseket, külön kitérve azokra, amelyeket ilyen keretek között kell rögzíteni.

Bízunk abban, hogy törekvésünk célját Önök - felhasználók - is megértik, és ezzel hozzájárulhatunk, hozzájárulunk munkájuk megkönnyítéséhez.

a Szerzők

.....
intézmény (polgármesteri hivatal)

KÖZSZOLGÁLATI SZABÁLYZAT

Érvényes:

TARTALOMJEGYZÉK

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	9
I. MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA	9
II. KÖZSZOLGÁLATI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE	11
III. A MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTEL SZABÁLYAI.....	15
IV. KÖZTISZTVISELŐI ÉLETPÁLYA.....	16
V. A MUNKAVÉGZÉSRE, A MUNKARENDRE, A MUNKAIDŐ- BEOSZTÁSRA, A MUNKA- ÉS PIHENŐIDŐRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	19
VI. A HELYETTESÍTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	23
VII. 23A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE ADHATÓ ELISMERÉSEK.....	23
VIII. A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE BIZTOSÍTOTT CAFETÉRIA JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	25
IX. 28IGÉNYBE VEHETŐ CAFATÉRIA JUTTATÁSOK FAJTÁI	28
X. 29CAFETÉRIA-JUTTATÁS KÖRÉBE NEM TARTOZÓ EGYÉB KÖTELEZŐ JUTTATÁSOK	29
XI. A KÖZTISZTVISELŐK RÉSZÉRE ADHATÓ EGYÉB TÁMOGATÁSOKRA, SZOCIÁLIS JUTTATÁSOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	30
XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	41

KÖZSZERZŐI SZABÁLYZAT

A közszerzői tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Kttv) 75.§ (5) bekezdésében foglalt felhatalmazásra hivatkozással a hivatal egységes közszerzői szabályzatát a következők szerint állapítom meg.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat hatálya – az abban foglalt kivételek figyelembevételével – kiterjed a polgármesteri (önkormányzati, közös) hivatal teljes és részmunkaidőben foglalkoztatott, valamennyi határozatlan és határozott időre közszerzői jogviszonyban kinevezett köztisztviselőjére és ügykezelőjére (továbbiakban együtt: köztisztviselők).

Ügykezelő az, aki a közigazgatási szervnél közhatalmi, irányítási, ellenőrzési tevékenység gyakorlásához kapcsolódó ügyviteli feladatot közszerzői jogviszony keretében lát el.

A hivatalban közhatalmi, irányítási, ellenőrzési hatásköreinek gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladat ellátására kizárólag közszerzői jogviszony létesíthető.

A szabályzat köztisztviselők juttatásáról szóló fejezetében foglalt rendelkezései a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármesterre, alpolgármesterre is kiterjednek.

A közigazgatási szervnél a tárgyévben munkaszerződéssel foglalkoztatott személyek aránya - ide nem értve a fizikai alkalmazottakat - együttesen nem haladhatja meg az éves átlagos statisztikai állományi létszám tíz százalékát. E korlát nem vonatkozik az általános politikai koordinációért felelős miniszter által vezetett minisztériumban, valamint a Miniszterelnöki Kormányirodán foglalkoztatott személyekre. A tíz százalékos mérték alól egyéb esetben a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter indokolt esetben mentesítést adhat.¹

Egyoldalú jognyilatkozatból csak a Kttv-ben, a Kttv. végrehajtására kiadott jogszabályban és jelen közszerzői szabályzatban meghatározott esetben származhatnak jogok vagy kötelezettségek.

I.

MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÁTRUHÁZÁSA

A jegyző (hivatalvezető) át nem ruházható hatáskörében gyakorolja valamennyi köztisztviselő tekintetében a következő munkáltatói jogokat:

- a polgármester jóváhagyásával a kimagasló teljesítményt nyújtó köztisztviselő részére a teljesítményértékelés² eredményétől függő személyi illetmény megállapítása,³

¹ Megállapította: 2015. évi CLXV. törvény 1. §. Módosította: 2018. évi V. törvény 31. § (15) a).

² Megjegyzés: a teljesítményértékelés részletes szabályait a 2013. július 1-jén hatályba lépő 10/2013. (I.21.) Korm. rendelet tartalmazza.

³ A tárgyév március 1-jétől a következő év február végéig terjedő időszakra vonatkozó havi illetmény nem haladhatja meg a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, a tárgyévet megelőző évre vonatkozó nemzetgazdasági havi átlagos bruttó kereset tízszeresét. [Kttv. 131. § (6) bekezdés]

- a közzszolgálati jogviszony létesítésének a jogszabály által meghatározott képesítési előírásokon túlmenően meghatározott iskolai végzettséghez, képesítéshez illetve gyakorlati idő letöltéséhez, valamint egészségi, pszichikai alkalmassághoz való kötése⁴,
- a más munkakörbe tartozó feladatok ellátására irányuló átirányítás elrendelése,
- a vagyonynyilatkozat tétellel összefüggő eljárási, adatvédelmi illetve ellenőrzési eljárásokkal kapcsolatos, valamint a vagyongyarapodási vizsgálattal kapcsolatos munkáltatói intézkedések megtétele;
- az alapilletmény legfeljebb 50 %-kal történő megemelése, vagy legfeljebb 20 %-kal csökkentett mértékben történő megállapítása;⁵
- a köztisztviselő kirendelése más közigazgatási szervhez;
- szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói, címzetes főmunkatársi, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi cím adományozása⁶;
- megfelelő eredménynél alacsonyabb minősítés esetén a szakmai tanácsadói, szakmai főtanácsadói cím visszavonása;⁷
- munkáltatói lakásépítési-, vásárlási támogatás odaítélése;
- illetmény- vagy fizetési előleg, előrehozott illetmény felvételének engedélyezése;
- a köztisztviselők részére az e szabályzatban meghatározott további juttatások odaítélése;
- tanulmányi szerződés megkötése;
- állami kitüntetésre történő felterjesztés;
- a köztisztviselő teljesítményértékelése;
- a Kttv. 103.§ (4) bekezdés szerinti rendkívüli szabadság engedélyezése;
- pályázat kiírása;
- a köztisztviselők ellen fegyelmi, kártérítési eljárás megindítása;
- vizsgálóbiztos kijelölése;
- a köztisztviselők ellen fegyelmi eljárás nélkül megrovás fegyelmi büntetés kiszabása;
- a köztisztviselő összeférhetetlenségének megállapítása.

A munkáltató jogok gyakorlása a Hivatal vezető megbízású köztisztviselőire írásban a következők szerint ruházható át azzal, hogy az átruházó munkáltató jogkör nem ruházható tovább.

Az aljegyző átruházott hatáskörben a következő munkáltatói jogköröket gyakorolja:

⁴ 29/2012. (III.7.) Korm. rendelet 3.§ alapján

⁵ Kttv. 133. § (3) bekezdése alapján

⁶ Az adható címek számát az SZMSZ-ben meg kell határozni

⁷ A 2012. évi V. törvény 19/A§ (2) alapján 2013. július 1-jéig teljesítményértékelés, minősítés hiányában szakmai munka értékelést kell lefolytatni.

- a köztisztviselők munkaköri leírásának elkészítése, folyamatos aktualizálása;
- a köztisztviselőket érintően a belföldi kiküldetés engedélyezése és a teljesítés igazolása, a szakmai konferencián, továbbképzésen való részvétel engedélyezése, az anyagi feltételek előzetes egyeztetésével;
- a pályázatok előzetes értékelése.

A vezetői megbízású köztisztviselők (osztályvezetők) átruházott hatáskörben a következő munkáltatói jogokat gyakorolják:

- a szabadságolási ütemterv keretei között engedélyezik a szabadságok igénybevételét, véleményezik a fizetés nélküli szabadság engedélyezésére vonatkozó kérelmeket;
- a munkavégzésről, a munka- és pihenőidőről, a jutalmazásról szóló szabályzat rendelkezéseinek megtartásával túlmunkát rendelhetnek el;
- javaslatot tesznek a tartós helyettesítésekre vonatkozó megbízásokra;
- engedélyezik a megyén belüli kiküldetéseket és igazolják azok teljesítését;
- javaslatot tesznek az általuk vezetett szervezeti egység létszámába tartozó valamennyi köztisztviselő minősítésére;
- javaslatot tesznek az osztály dolgozóit érintő személyzeti és munkajogi intézkedésekre, az irányításuk alatt álló köztisztviselők kitüntetésére, jutalmazására, fegyelmi felelősségre-vonásukra;
- véleményezik a dolgozói kedvezmények, juttatások igénybevétele tárgyában előterjesztett kérelmeket;
- véleményt adnak a teljesítményértékeléshez;
- véleményeznek minden munkáltatói intézkedést, amely a vezetésük alatt álló szervezeti egység köztisztviselőit érinti és a hivatalvezető hatáskörébe tartozik.

A munkáltatói jogkörök gyakorlásával összefüggő döntések, intézkedések előkészítését mind a saját hatáskörben fenntartott, mind az átruházott jogkörök esetén a **Hivatal** (belső szervezeti egység, vagy személy megjelölése) végzi.

II. KÖZSZERZŐI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

Jogszerző vagy az önkormányzat döntése alapján a kinevezés meghívásos vagy pályázati eljárás alapján történhet.

Amennyiben törvény vagy önkormányzati döntés alapján pályázat útján kerül a munkakör betöltésre, pályázati eljárást kell lefolytatni. A pályázati eljárás esetén kinevezést adni csak olyan személynek lehet, aki a pályázaton részt vett és a pályázati feltételeknek megfelelt.

A kinevezésben – az ösztöndíjas jogviszonyt létrehozó szerződés sikeres teljesítését követő jogviszony létesítése, a végleges áthelyezés, 3 hónapnál rövidebb idejű jogviszony létesítésének esetét kivéve - a közzszolgálati jogviszony létesítésekor legalább három, de legfeljebb hat hónapig terjedő próbaidőt kell kikötni.

A próbaidő nem hosszabbítható meg. A próbaidő tartamát a pályakezdőnél a gyakornoki időbe be kell számítani.

A próbaidő alatt a közzszolgálati jogviszonyt bármelyik fél indokolás nélkül azonnali hatállyal megszüntetheti.

A képviselő-testület legkésőbb a jegyző, főjegyző közzszolgálati jogviszonyának megszűnését követő harminc napon belül írja ki a pályázatot a jegyzői, főjegyzői állás betöltésére. A pályázati eljárás eredménytelensége esetén harminc napon belül újabb pályázatot kell kiírni.

A közzszolgálati jogviszony kinevezéssel, annak elfogadásával és eskü letételével - helyettesítés vagy meghatározott feladat elvégzését kivéve - határozatlan időre létesül. A kinevezést és annak elfogadását, továbbá minden lényeges, a közzszolgálati jogviszonyt érintő jognyilatkozatot írásba kell foglalni. Az írásba foglalás elmulasztása miatt a kinevezés érvénytelenségére csak a köztisztviselő - a munkába lépést követő harminc napon belül - hivatkozhat.

A határozott idejű közzszolgálati jogviszony időtartamát naptárilag, vagy más alkalmas módon - így különösen meghatározott feladat elvégzéséhez vagy esemény bekövetkeztéhez kötődően kell meghatározni. A közzszolgálati jogviszony megszűnésének időpontja nem függhet kizárólag az önkormányzat vagy a köztisztviselő akaratától, ha a felek a jogviszony időtartamát nem naptárilag határozták meg. Ez utóbbi esetben a jegyző tájékoztatja a köztisztviselőt a közzszolgálati jogviszony várható időtartamáról.

Ennek hiányában a közzszolgálati jogviszonyt határozatlan idejűnek kell tekinteni.

A köztisztviselő legkésőbb a munkába lépése napján köteles átadni a Hivatalnak a korábbi foglalkoztatási jogviszonyának megszűnésekor részére kiállított igazolásokat.

A közzszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy a kinevezést megelőzően hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy büntetlen előéletű.

A jegyző felhívására a közzszolgálati jogviszonyt létesíteni szándékozó személy hatósági bizonyítvánnyal igazolja, hogy nem áll olyan foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, amely a jogviszony létesítését nem teszi lehetővé.

A kinevezési okmányban tartalmaznia kell a köztisztviselő besorolásának alapjául szolgáló besorolási osztályt, besorolási és fizetési fokozatot, illetményét, annak a besorolása szerinti alapilletményéhez viszonyított beállási szintjét, továbbá a munkakörét és meghatározott feladatkörét, a munkavégzés helyét, az előmenetelhez előírt kötelezettségeket, valamint a közzszolgálati jogviszonya kezdetének napját.

A kinevezési okmány a közzszolgálati jogviszonyt érintő egyéb kérdésekről is rendelkezhet. A kinevezési okmányhoz csatolni kell a köztisztviselő munkaköri leírását. A munkaköri leírás csak olyan jellegű és mértékű feladatokat állapíthat meg, amelyeket a munkakört betöltő köztisztviselő, ügykezelő a közzszolgálati jogviszonyára vonatkozó jogszabályok alapján felelősségteljesen, az elvárt szakmai színvonalon képes ellátni.

A hozzájárulásra jogosult az a tulajdonos, hasznélvező, szívésségi lakáshasználó:

- a) akinek egyedi hatósági határozat elrendelte a lakóingatlana elhagyását,
- b) a lakhatását csak bérletben-, albérletben tudja megoldani és
- c) aki érvényes bérleti-, albérleti szerződéssel rendelkezik.

Nem nyújtható támogatás, ha a tulajdonos, hasznélvező, szívésségi lakáshasználó és családja – a megsemmisült, helyreállíthatatlan, vagy életveszélyes ingatlanon túlmenően – üres, beköltözhető lakástulajdonnal vagy határozatlan időre szóló bérleti jogviszonnyal rendelkezik.

A hozzájárulás a kérelem benyújtásának napjától állapítható meg. A hozzájárulás összege a bérleti-, albérleti szerződéssben havonta meghatározott bérleti-, albérleti díj összegének ...%-a, de annak mértéke nem haladhatja meg:

- egyszobás lakás esetén a maximum-Ft/hó,
- kétszobás lakás esetén a maximum-Ft/hó,
- háromszobás lakás esetén a maximum-Ft/hó összeget.

Ha a hozzájárulás nem teljes hónapra jár, úgy a hozzájárulás tényleges összege a hozzájárulás havi összege harmincad részének és az ellátási napok számának szorzatával megegyező összeg.

A megállapított hozzájárulást az önkormányzat tárgyhót követő hónap ..-éig átutalja a jogosult számlaszámára.

A hozzájárulást a rendkívüli élethelyzet elmúltával, illetve - amennyiben az korábban történik meg - a saját lakásba, bérleménybe történő visszaköltözés napjával kell megszüntetni.

6) A lakástámogatással kapcsolatos rendelkezések

A köztisztviselők lakótelek vásárlásának, lakásépítésének, vásárlásának, bővítésének, illetve korszerűsítésének céljára a hivatal elkülönített alapot hoz létre.

2.1.A lakástámogatási alap forrásai:

- a hivatal tárgyévi költségvetésében az e célra jóváhagyott összeg;
- a lakástámogatási keret előző évi pénzmaradványa;
- a támogatásban részesült köztisztviselők által visszafizetett törlesztések összegei, a késedelmi kamat, illetve a visszakövetelt támogatás és annak kamatai;
- a támogatásban részesült köztisztviselő jogviszonyának megszűnése esetén az új munkáltató által átvállalt összeg.

A lakástámogatási alap elkülönített kezelésével kapcsolatos feladatokat a Hivatal (szervezeti egység megjelölése) látja el.

Az alap pénzeszközeit a (pénzintézet megjelölése) kezeli, illetve a pénzforgalmat lebonyolítja a munkáltató rendelkezései alapján.

A Hivatal a köztisztviselőinek tulajdonába (résztulajdonába) kerülő lakás vásárlását, építését, bővítését és korszerűsítését, lakótelek-vásárlását kamatmentes kölcsönrel támogatja.

2.2. Kamatmentes kölcsöntámogatásban részesülhet a köztisztviselő:

- a) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 72. § (4) bekezdés f) pontja^{19 20} szerinti lakás célú hitelre akkor jogosult, ha azt a munkáltató munkavállalójának vagy helyi önkormányzat a magánszemélynek hitelintézet vagy a Magyar Államkincstár útján, annak igazolása alapján olyan lakása építéséhez, vásárlásához, bővítéséhez, korszerűsítéséhez, vagy bármely, az említett célra hitelintézettől, vagy bármely, az említett célra korábbi munkáltatótól felvett hitel visszafizetésére, törlesztésére szolgál, amely lakás nem haladja meg a lakás célú támogatásokról szóló jogszabályban meghatározott, méltányolható lakásigény mértékét; valamint lakáskorszerűsítés a lakás célú állami támogatásokról szóló kormányrendeletben meghatározott korszerűsítés; nyújtotta, amely lakás nem haladja meg a lakáscélú támogatásokról szóló 12/2001. (I. 31.) Korm. rendelet 3. §-ában meghatározott, méltányolható lakásigény mértékét;
- b) a munkáltatói kölcsönrel vásárolt, épített, korszerűsített, bővített lakás-, illetve telektulajdon megszerzésével saját lakáshelyzetét rendezi;
- c) hozzájárul ahhoz, hogy az ingatlanra a munkáltató javára a kölcsön visszafizetésének teljesítéséig az ingatlan-nyilvántartásba jelzálog, valamint elidegenítési és terhelési tilalom kerüljön bejegyzésre;
- d) vállalja, hogy a munkáltatónál fennálló közzszolgálati jogviszonyát legalább a kölcsön visszafizetéséig fenntartja;
- e) a rendelkezésére álló saját anyagi eszközeit az előző lakásának, ingatlanának értékesítéséből származó vételárat az építési költség kiegyenlítésére felhasználja;
- f) vállalja a munkáltatói kölcsön banki kezelésének költségeit, a tulajdonjog bejegyzéssel kapcsolatos költségeket, továbbá az egyéb felmerülő költségek terheit;
- g) rendelkezik az építési költségének, vételárnak, illetőleg a korszerűsítési, bővítési költségnek legalább %-a mértékében saját megtakarítású anyagi fedezettel. Saját megtakarítású anyagi fedezetként kell számításba venni a korábban – 5 éven belül – értékesített lakásának eladási árát, csökkentve az azt terhelő és visszafizetett önkormányzati és munkáltatói támogatás, valamint a kiegyenlített lakáscélú pénzintézeti hitel összegével;

¹⁹ Megállapította: 2018. évi LXXXII. törvény 9. § (1). Hatályos: 2019. I. 1-től.

²⁰ Beiktatta: 2018. évi LXXXII. törvény 9. § (3). Hatályos: 2019. I. 1-től.

- h) vállalja, hogy a lakótelek tulajdonjogának megszerzésétől számított ... éven belül megkezd, és éven belül befejezi az építkezést;
- i) vállalja az engedélyezésre jogosulttal megállapodásban, továbbá a kölcsönszerződésben meghatározott feltételek teljesítését.

A hivatalnál közzszolgálati jogviszonyt létesítő köztisztviselő előző munkahelyén fennálló munkáltatói kölcsöntámogatás tartozása csak áthelyezés esetén vállalható át. Ennek feltétele, hogy az áthelyező munkáltató, a kikerőre adott válaszában – írásban – közölje erre vonatkozó igényét.

Annak a köztisztviselőnek a lakásépítése, -vásárlása támogatható, akinek magának, a házastársának, élettársának és kiskorú gyermekének, együttköltöző családtagjainak lakástulajdona, állandó használati joga, haszonélvezeti joga vagy bérleti jogviszonya nincs, illetőleg a meglévőt az újabb lakás szerzése érdekében értékesíti, bérleti jogviszonyát megszünteti.

A köztisztviselő lakásának korszerűsítése, bővítése akkor támogatható, ha a köztisztviselő a házastársának, élettársának, kiskorú gyermekének a korszerűsíteni, bővíteni kívánt lakásán kívül más lakástulajdona, haszonélvezeti joga állandó használati joga vagy bérleti joga nincs.

Az előzőekben meghatározott feltételek fennállása esetén is csak az a lakótelek-vásárlás, lakásépítés, -bővítés, -vásárlás, -korszerűsítés támogatható, amely abban a városban, községben vagy annak km-es körzetében valósul meg, ahol a köztisztviselő munkahelye van, vagy ahová a munkarendnek megfelelő gyakori hazautazásra lehetőség van.

A támogatás mértéke köztisztviselőként:

lakásépítés és vásárlás esetén maximum Ft,

lakótelek vásárlás esetén maximum Ft,

lakásbővítés, korszerűsítés esetén maximum Ft.

A munkáltatóhoz benyújtott kérelemnek tartalmazni kell:

- a kérelmező nevét;
- a kérelmezővel együttlakó személyek adatait;
- a kérelmezővel együttköltöző személyek adatait;
- a kérelmező és családtagjainak állandó bejelentett lakáscímét, ezen ingatlanak igénybevételei, használati jogcímét;
- a kérelmező tartózkodási helyét;
- a kérelmező házastársának, élettársának, gyermekeinek, együttköltöző családtagjainak jelenlegi lakására vonatkozó adatait (komfortfokozat, szobaszám);
- a kért munkáltatói kölcsöntámogatás célját, összegét;
- a támogatással érintett ingatlan pontos címét;

- a korábbi munkáltatói kedvezmények összegét;
- a támogatással megvalósuló ingatlanszerzés vételárát vagy költségvetését;
- a korábbi szociálpolitikai kedvezmény összegét, illetve a jelenleg is fennálló igényjogosultságot (a gyermekszám megjelölésével);
- a vásárlás, építés, korszerűsítés pénzügyi fedezetét jogcímenként, tételesen a konkrét összegek megjelölésével (pénzintézeti hitel esetén a pénzintézet a hitel összege, annak lejárta, illetve havi részlete és a kölcsön fedezete megjelölésével);
- a forintösszegekben igényelt munkáltatói kölcsön összegének meghatározását;
- a köztisztviselő saját részének összegszerű meghatározását.

A támogatásra irányuló kérelmet a jegyzőhöz (hivatalvezetőhöz) kell benyújtani, mellékelve az építési terveket, jogerős hatósági engedélyeket, tulajdoni lapot, valamint a lakásvásárlásra, építésre, bővítésre, korszerűsítésre vonatkozó, illetve az azt igazoló szerződéseket és a költségvetési terveket.

A támogatásban részesített személyről, illetve a támogatás mértékéről a Szociális Bizottság javaslata alapján a jegyző/hivatalvezető dönt, legkésőbb minden negyedév végéig.

Nem lehet munkáltatói kölcsöntámogatást nyújtani a lakások karbantartásához, a hétfélig ház és üdülő építéséhez, illetve átépítéséhez, lakás-használatbavételi díj kifizetéséhez, üdülő, telek vásárlásához, továbbá a lakást terhelő pénzintézeti kölcsöntartozás csökkentésére nyújtandó támogatás visszafizetéséhez sem. Nem nyújtható továbbá támogatás ahhoz sem, hogy a köztisztviselő az állami, vagy az önkormányzati tulajdonban álló, s általa bérelt lakást bentlakó bérlőként megvásárolja. Nem lehet támogatást nyújtani:

- a) ha a támogatás a személyi jövedelemadóról szóló, az elbíráláskor hatályos jogszabályban meghatározott adómentességet biztosító feltételektől eltérne;
- b) annak, aki a kölcsönkérelemben szándékosan valótlan adatot közöl, vagy valamely jelentős tény, körülményt elhallgat.

Nem kaphat munkáltatói kölcsönt az a köztisztviselő, aki ellen fegyelmi, vagy büntető-eljárás van folyamatban, vagy aki fegyelmi büntetés hatálya alatt áll a hatály fennállásáig, továbbá akinek közzszolgálati jogviszonyának megszüntetése folyamatban van.

A köztisztviselő részére ismételt munkáltatói támogatás, illetőleg a tartozás átvállalása – a lakótelek-vásárlásához nyújtott támogatás kivételével – kizárólag az előző tartozás visszafizetését követően nyújtható, engedélyezhető.

A munkáltató a támogatásban részesített köztisztviselővel írásbeli megállapodást köt. A támogatásban részesített köztisztviselő nevét, a támogatás összegét, illetve egyéb – a megállapodásban szereplő – feltételeket valamennyi köztisztviselő jogosult megismerni.

A munkáltatói kölcsön visszafizetésének időtartama:

- lakásépítés, vásárlás esetén legfeljebb év,
- lakótelek-vásárlás esetén legfeljebb..... év,
- lakásbővítés, korszerűsítés esetén legfeljebb év.

A munkáltatói kölcsön visszafizetésének futamideje a határozott időtartamú jogviszonnyal rendelkező köztisztviselő esetében a köztisztviselő kinevezésében megállapított időpontot nem haladhatja meg.

A kölcsön visszafizetésének időtartamát úgy kell megállapítani, hogy a havi törlesztőrészletek összege nem lehet kevesebb Ft-nál. A kölcsön visszafizetését a szerződés megkötését követő hónapban kell megkezdeni. A havi törlesztő részlet összegét az(pénzintézet megjelölése) állapítja meg. Ismételt munkáltatói kölcsön csak a korábbi törlesztőrészletek visszafizetése után nyújtható.

A támogatások megítélésekor a kielégítési sorrend figyelembevételén túl előnyben kell részesíteni a fiatal házaspárokat, a saját háztartásában több személy eltartásáról gondoskodó köztisztviselőket.

A munkáltatói kölcsön felvételétől számított két év elteltével a köztisztviselőt a kölcsönnek a megállapított törlesztési idő lejárta előtti visszafizetése esetén a visszafizetésekor fennálló tartozás összegének 40%-a, de legfeljebb a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló jogszabályban meghatározott adómentes határig terjedő engedmény illeti meg. Az engedmény igénybevételét a jegyzőtől/hivatalvezetőtől írásban kell kérni.

A szabályzat rendelkezéseit a Hivatal éves költségvetésének jóváhagyása előtt rendszeresen felül kell vizsgálni.

Amennyiben a jegyző (hivatalvezető) pénzügyi fedezet hiányában a kérelemben előterjesztetthez képest kisebb összegű támogatást ítél meg, a köztisztviselő ismételt kérelmére a tárgyév végi lakásépítési alap összegének ismeretében az eredeti megállapodás módosításával a támogatás összege kiegészíthető, feltéve, hogy a szerződő felek a megállapodásban erről előzetesen megállapodtak.

2.3. Vissza kell vonni a munkáltatói támogatást attól a köztisztviselőtől,

- a) aki a kölcsönszerződést a támogatásnak a pénzintézethez történő átutalásától számított hónapon belül nem kötötte meg;
- b) aki a kölcsönkérelemben szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely tényt, körülményt elhallgatott;
- c) akinek a jogviszonya a kölcsönszerződés megkötése előtt megszűnik.

2.4. A kölcsönszerződést azonnali hatállyal fel kell mondani, ha az adós:

- a) a kölcsönkérelmében szándékosan valótlan adatot közölt, vagy valamely tényt, körülményt elhallgatott, s ennek eredményeként jogtalan előnyre tett szert;
- b) a felvett kölcsön felhasználását a megállapított határidőben nem kezdte meg;

- egy-két személy esetében: legalább egy és legfeljebb három lakószoba,
- három személy esetében: legalább másfél és legfeljebb három és fél lakószoba,
- négy személy esetében: legalább kettő és legfeljebb négy lakószoba.

Minden további személy esetében fél szobával nő a lakásigény mértékének felső határa. Három vagy több gyermeket nevelő család esetében a lakásigény mértékének felső határa minden további személy esetében egy szobával nő.

A fentebb említettek alkalmazásánál a padlóburkolat jellegétől függetlenül a félszoba hasznos alapterülete a 6 m²-t meghaladja, de nem haladja meg a 12 m²-t; a szoba hasznos alapterülete meghaladja a 12 m²-t, de – a meglévő, kialakult állapotot kivéve – legfeljebb 30 m², amennyiben ennél nagyobb, úgy 2 szobaként kell számításba venni.

Amennyiben a nappali szoba, az étkező és a konyha osztatlan közös térben van és hasznos alapterületük együttesen meghaladja a 60 m²-t, úgy 2 szobaként kell figyelembe venni.

Méltányolható a lakásigény, ha a lakás telekárát nem tartalmazó építési költsége (vételi ára) az ugyanolyan szobaszámú lakásoknak a jogszabályban meghatározott építési átlagköltségét nem haladja meg.

Az együttlakó fiatal gyermektelen házaspár esetében a méltányolható lakásigény felső határának meghatározásánál legfeljebb két születendő gyermeket, egy gyermekes fiatal házaspárok esetében további egy születendő gyermeket is számításba kell venni.

A munkáltatói támogatással kapcsolatos pénzügyi feladatokat a hivatal pénzügyi (belső szervezeti egység megjelölése).

A a munkáltatói támogatás, illetőleg a lakáscélú keret felhasználásáról havonta, írásban tájékoztatást ad a munkáltató részére.

7) Illetményelőleg folyósítása

A hivatal költségvetésének terhére a rendszeres személyi juttatások %-ának megfelelő összegű illetményelőleg-keret képezhető.

A illetményelőleg törlesztéséből visszafolyó összeg a illetményelőleg-keretet nem növeli.

A illetményelőleg kifizetését a Szociális Bizottság javaslatának figyelembevételével a jegyző/hivatalvezető engedélyezi.

Illetményelőleg elsősorban annak a számára engedélyezhető, akinek előre nem látható családi, vagy más szociális ok alapozza meg kérelmét.

Az illetményelőleg összege nem haladhatja meg a kérelmező nettó havi illetményét, maximum a folyósítás napján érvényes minimálbér-szeresét.

A jegyző/hivatalvezető által engedélyezett illetményelőleget az engedélyezést követő napon kell kifizetni. A kifizetéssel egyidőben a Magyar Államkincstárt értesíteni kell

az előleg folyósításáról. Az Igazgatóság megállapítja a törlesztőrészleteket, s elvégzi az esedékes munkabérből a levonásokat.

A felvett előleget a folyósítást követő hónapon belül, de legkésőbb a decemberi illetmény kifizetésekor vissza kell fizetni. Ha a visszafizetés hónapon belül bármely ok miatt (pl. betegség) nem történik meg, a fennálló előleg adókötelessé válik. A közzszolgálati jogviszony megszűnése esetén a fennálló hátralékot egy összegben és azonnal vissza kell fizetni. Illetményelőleg felvételére az a köztisztviselő jogosult, akinek közzszolgálati jogviszonya a hivatalban legalább fennáll.

Illetményelőleg a köztisztviselő részére évente alkalommal állapítható meg, feltéve, hogy az előző felvett illetményelőleg összeget teljes egészében kiegyenlítette.

Nem állapítható meg illetményelőleg annak a köztisztviselőnek, akinél a levonás feltételei nem biztosítottak.

8) Köztisztviselői lakásépítéséhez, vásárláshoz hitelintézettől igényelt állami kezességvállalás

A köztisztviselő a munkáltató jogkör gyakorlójának köteles bejelenteni a lakásépítéséhez, vásárlásához a hitelintézettel kötött szerződés megkötését követő 5 munkanapon belül

- a hitelszerződést kötő pénzüintézet nevét, címét
- az állami kezességvállalással biztosító hitel nagyságát
- a hitel lejártának időpontját

A fenti adatokban bekövetkezett változásokról a köztisztviselő haladéktalanul köteles tájékoztatni a munkáltatói jogkör gyakorlóját.

XII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 201... napján lép hatályba.

Ezen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a hivatal számú szabályzata.

A hatálybalépés előtt benyújtott és a szabályzat rendelkezéseivel összefüggő kérelmek elbírálására a szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályokat kell alkalmazni, ha az kedvezőbb a köztisztviselőre nézve.

A szabályzat hatálybalépése előtt hatályos szabályok alapján megkötött szerződéseket a szabályzat nem érinti.

A (*költségvetési szerv vezetője*) kell gondoskodni, hogy a közzszolgálati szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat **2. számú mellékletében** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Kelt,évhó.....nap

.....
jegyző/hivatalvezető

1. számú melléklet

NYILATKOZAT
SZÉP kártya keretében történő támogatás igénybevételehez
20.... évre

Nyilatkozó neve:

Adóazonosító jele:.....

Nyilatkozom, hogy 20.... évre a választható cafetéria juttatások közül a SZÉP kártya keretében

a) szálláshely alszámlára nettó.....Ft mértékig,

b) vendéglátás alszámlára nettó..... Ft mértékig,

c) szabadidő alszámlára nettó Ft mértékig
kívánok támogatást igénybe venni.

Kijelentem, hogy más juttatótól több juttatótól származóan együttréve SZÉP kártya keretében

a) szálláshely alszámlára nettó Ft mértékig,

b) vendéglátás alszámlára nettó Ft mértékig,

c) szabadidő alszámlára nettó..... Ft mértékig
részesültem támogatásban.

Társkártyát igényelek (a megfelelő rész aláhúzendó)²¹

Igen

Nem

Amennyiben igen, a közeli hozzátartozó (55/2011. (IV. 12.) Korm. rend. 1. § 2. pontja)

a) neve:

b) hozzátartozói státusz megnevezése:

c) adóazonosító jele:

Kelt.....20..... hó nap

.....
nyilatkozatot tevő aláírása

²¹ A társkártya, valamint a pótkártya előállítási és kézbesítési költségei –társ -, illetve pótkártyánként – a köztisztviselőt terhelik, azok a cafetéria-keretösszeg terhére nem teljesíthetőek

2. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A közzszolgálati szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás