



Demjén Község Önkormányzata

3395 Demjén, Kossuth tér 1.

Tel: 36/550-300; fax: 36/550-309; e-mail: polgarmesterihivatal.demjen@chello.hu

**Demjén Község Önkormányzata polgármesterének
26/2021. (III.1.) határozata**

A katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46.§ (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Képviselő-testület hatáskörében eljárva az alábbi határozatot hozom:

Demjén Község Önkormányzatának **Illetményelőleg szabályzatát** a határozat melléklete szerint jóváhagyom.

Fodor Géza
polgármester



Illetményelőleg szabályzat

Tartalom:

1. Hivatkozott jogszabályok
2. Illetményelőleg szabályozásának célja
3. Illetményelőleg mértéke
4. Illetményelőlegre való jogosultság
5. Illetményelőleg igénylése
6. Illetményelőleg elbírálása, kifizetése
7. Nyilvántartás vezetése
8. Záró rendelkezése
1. sz. melléklet – Illetményelőleg kérelem

1. Alkalmazott jogszabályok

2012.évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról,
257/2000. (XII.9.) Kormányrendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvénynek a szociális valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról,
1995. évi CXII törvény a személyi jövedelemadóról (72.§ (4) bek. g, pont)

2. Az illetményelőleg szabályozásának célja

Az illetményelőleg szabályzat meghatározza mindazokat a feltételeket, amelyek fennállása esetén a munkavállaló illetményelőleget igényelhet és kaphat a munkáltató döntése értelmében.

3. Az illetményelőleg mértéke

- a) A munkavállaló részére eseti kérelme alapján illetményelőleg folyósítható,
- b) Illetményelőleg annak a munkavállalónak adható, akinek családi, egészségügyi vagy más szociális körülményei megalapozzák azt.
- c) Az illetményelőleg mértéke a munkavállaló havi illetményének legfeljebb 50 %-a.
- d) Az illetményelőleg kamatmentes kölcsönnek minősül, amit hat havi egyenlő részletben kell visszafizetni.
- e) A c) és d) pont rendelkezéseitől a munkáltató kivételesen, rendkívül indokolt esetben eltérhet, azonban az előleg mértéke ez esetben sem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi illetményének összegét.

4. Az illetményelőlegre jogosultság

1. Illetményelőleg felvételére az a munkavállaló jogosult, aki
 - a) határozatlan idejű jogviszonyban áll a munkáltatóval és
 - b) az igénylés időpontjában a munkáltatóval szemben fennálló tartozása nincs2

2. Nem részesülhet illetményelőlegben a munkavállaló, ha
 - a) próbaidejét tölti,
 - b) korábban felvett illetményelőlegből származó visszafizetetlen tartozása van,
 - c) az illetményből törlesztő részleteinek levonása bármely ok miatt nem lehetséges,
 - d) felmentési idejét tölti, vagy mentesítették a munkavégzés alól.

5. Illetményelőleg-keret

- a) Az illetményelőleg – keret *(adott időszakban az Önkormányzat munkavállalói számára megállapított illetményelőleg összesen)* összege: 500.000 Ft
- b) Az illetményelőleg szabályszerű felhasználásáért a polgármester felelős.

6. Az illetményelőleg igénylése

Az illetményelőleg az 1. sz. melléklet szerinti kérelmen igényelhető

7. Az illetményelőleg elbírálása, kifizetése

- a) A kérelem elbírálásáról a polgármester dönt.
- c) Nem állapítható meg illetményelőleg annak a munkavállalónak, akinél a levonás feltételei nem biztosítottak.
- d) Az engedélyezett illetményelőleget a munkavállaló bankszámlájára utalással kell kifizetni.
- e) Az illetményelőleg első törlesztőrészlete az annak folyósítást követő hónapra járó illetmény kifizetésekor esedékes.
- f) A részletekben történő visszafizetési kötelezettségnek a folyósítandó illetményből a MÁK által történő levonás útján, vagy az illetmény készpénzes kifizetése esetén készpénzben a munkáltató házipénztárába történő befizetéssel kell eleget tenni.
- f) Amennyiben a munkavállaló jogviszonya az illetményelőleg tartozás fennállásának időtartama alatt szűnik meg, az illetményelőleg addig vissza nem fizetett része egyösszegben válik esedékessé a munkavállalót a munkáltatótól utoljára megillető juttatása terhére.
- g) Amennyiben az f) pont szerinti juttatás nem elegendő a fennálló tartozás egyösszegű visszafizetésére, az előleg vissza nem fizetett összegét a munkáltató az általa kiadott munkáltatói igazoláson feltünteti.

8. Nyilvántartás vezetése

Az 5. pont szerinti illetményelőleg-keret betartása érdekében a gazdálkodási előadó a kiadott illetményelőlegekről nyilvántartását vezet. A visszafizetés ellenőrzése ugyancsak a gazdálkodási előadó feladata.

Záró rendelkezés

Az illetményelőleg szabályzat az elfogadását követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

1. számú melléklet

Demjén Község Önkormányzata illetményelőleg szabályzatához

ILLETMÉNYELŐLEG KÉRELEM

Alulírott:

név:

születési név:

születési hely, év, hó, nap:

beosztás:

munkaviszonykezdete a munkáltatónál:

kérem, hogy részemreFt, (azaz
..... forint) összegű illetményelőleget kifizetni
szíveskedjenek az alábbi számú folyószámlámra történő utalással:

.....

Kérelmem indoka:

.....
.....
.....
.....
.....

Kijelentem, hogy a Demjén Község Önkormányzatának illetményelőleg szabályzatában foglalt feltételeket megismertem, az abban foglalt kötelezettségeket tudomásul veszem.

Demjén, év hó ... nap

.....
kérelmező aláírása