



Magyar Honvédség
Szociálpolitikai Közalapítvány
közhasznú szervezet

1055 Budapest, Balaton u. 7-11.
Levelezési cím: 1885 Bp., Pf.: 25.
adószám: 19637482-1-41
Bszsz: 10032000-00289304-00000017
Honlap: <http://www.hka.hu>
E-mail: titkarsag01@hka.hu

Telefonszámaink:
HM: 02-222-095
Városi: 06-(1)-474-1594
Fax számaink:
HM: 02-222-090
Városi: 06-(1)-474-1595

SZOCIÁLIS SEGÉLYEZÉS RENDJE ÉS KÖVETELMÉNYEI

A) MAGYAR HONVÉDSÉG SZEMÉLYI ÁLLOMÁNYÁBA TARTOZÓK SZOCIÁLIS SEGÉLYEZÉSE.

1. A segélyezhetőek köre és a segélyezés feltételei:

Szociális segélyben részesíthető a személyi állomány köréből azon:

- nagycsaládos (3 vagy több gyermek);
- kétgyermekes család;
- gyermeket egyedül nevelő szülő;
- gyermekes pályakezdő hivatásos katona, kormánytisztviselő, közalkalmazott, MT hatálya alá tartozó munkavállaló az első beosztásba / munkakörbe történő, illetve az első munkahelyre való belépéstől számított 4 évig;

akiknek életkörülményei, vagyoni és szociális helyzete, egészségi állapota alapján rászorulóknak minősül, és a – közös háztartásban élőkre tekintettel – az egy főre eső nettó jövedelem a 90.000 Ft-ot nem haladja meg.

Nagycsaládos; két gyermekes család, gyermeket egyedül nevelő szülő; gyermekes pályakezdő hivatásos katona, kormánytisztviselő, közalkalmazott, MT hatálya alá tartozó munkavállaló esetében:

Egy főre eső nettó jövedelem (Ft)	A segély összege (Ft)
90.000	50.000
A nagycsaládosoknál a negyedik gyermektől, a gyermeket egyedül nevelőknél és a pályakezdőknél a második és minden további gyermek után a szociális segély összege 5.000 Ft-tal megemelhető.	

2. A segélyezési eljárás.

Segélyt kérni kizárólag a honvédség személyi állománya számára rendszeresített „**Segélykérő lap**” - mely az MH Szociálpolitikai Közalapítvány (a továbbiakban: Közalapítvány) honlapjáról (<http://hka.hu/dokumentumok/letoltheto-dokumentumok/>) letölthető - kitöltésével lehet. A „**Segélykérő lapot**” a katonai szervezet szociális munkacsoportja véleményezi, amely alapján kialakított érdemi javaslatát a csoport vezetője aláírásával látja el. Ez után a segélykérő lapot az MH Szociálpolitikai Közalapítvány részére kell megküldeni.

A segélykérelemhez másolatban csatolni kell:

- a közös háztartásban élő szociális gondoskodási körbe tartozó hozzátartozók nettó jövedelem igazolását;
- nagyobb arányú tartozás folyamatos törlesztéséről szóló banki kivonatot;
- tartós betegség esetén az arról szóló orvosi igazolást és az utolsó havi gyógyszerköltség számláinak, vagy orvos, vagy a gyógyszerész által kiállított beárazott gyógyszerigazolás másolatát;
- lakás vagy ingatlan rezszi költségéről szóló utolsó havi banki kivonat, igazolások, vagy csekkek másolatait.

A leadott „**Segélykérő lapon**” szereplő adatokat, a csatolt okmányok, igazolások meglétét a humán szolgálat munkatársa aláírásával igazolja.

A kérelmet a szociális munkacsoport nemleges véleménye esetén is meg kell küldeni!

A kérelmet a negyedév utolsó hónapjának 10-ig kell a Közalapítvány részére megküldeni. A később beérkező kérelmek megtárgyalása a Kuratórium következő negyedévi ülésén történik meg.

B) MAGYAR HONVÉDSÉG GONDOSKODÁSI KÖRÉBE TARTOZÓK SZOCIÁLIS SEGÉLYEZÉSE.

1. A segélyezhetőek köre és a segélyezés feltételei.

Szociális segélyben részesíthető:

a) a honvédségtől nyugállományba, nyugdíjba helyezettek, szolgálati járandóságban részesülők, elhalálozásuk után az MH szociális gondoskodási körébe tartozó hozzátartozói, az élettársa,

b) akinek:

- az állomány esetében, szolgálati viszonya a szolgálati kötelek teljesítésével összefüggő;
- a köztisztviselő, közalkalmazott MT hatálya alá tartozó munkavállalók

esetében,

jogviszonya, munkaviszonya munkakörével összefüggő, baleset, illetve betegség miatt szűnt meg, elhalálozásuk után az MH szociális gondoskodási körébe tartozó hozzátartozói, az élettársa.

Egy főre jutó havi nettó jövedelem (Ft)	Segély összege (Ft)
90.000	50.000
Egyedülálló, valamint az önálló háztartásban élő árvák esetében, ha szociális helyzetük indokolja a segély összege 5.000 Ft-tal megemelhető.	

2. A segélyezési eljárás:

Szociális segélyt kérni az 1. a) – b) pontjába tartozók esetében **a számukra rendszeresített „Segélykérő lap”** kitöltésével lehet, mely letölthető a <http://hka.hu/dokumentumok/letoltheto-dokumentumok/> címről.

A „**Segélykérő lap**”-ot az MH Katonai Igazgatási és Központi Nyilvántartó Parancsnokság (KIKNYP) területileg illetékes Katonai Igazgatási Központjainak (KIK), Toborzó, Érdekvédelmi Központjainak (TÉK), illetve Katonai Igazgatási és Érdekvédelmi Irodáinak (KIÉI) kell megküldeni, melyet a végrehajtott környezettanulmány alapján véleményeznek, majd a közalapítványhoz továbbítják.

- a nyugdíjas klubok, érdekképviselői szervezetek (HOSZ, HODOSZ, HOKOSZ, BEOSZ) a Magyar Honvédség szociális gondoskodási körébe tartozó tagjai szociális segélykérelmét az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szervein keresztül nyújthatják be. A vezetőségnek a kérelemhez csatolnia kell az érintett szociális helyzetére vonatkozó részletes indoklását, melyet a javaslattevő szervezet vezetője aláírásával lát el;

- a kormánytisztviselői, közalkalmazotti, vagy munkaviszonyból nyugdíjba kerültek esetében segélyt kérni a számukra rendszeresített segélykérő lap kitöltésével lehet (**Esetükben igazolni kell a Magyar Honvédségtől történő nyugdíjazást és legalább 10 év honvédségi munkaviszonyt!**).

Ha a kérelmező érdekképviselői, társadalmi szervezet tagja, a „**Segélykérő lapot**” az adott szervezeten, míg a szervezeten kívüliek - amennyiben adatkezelési szerződéssel rendelkeznek - az MH KIKNYP területileg illetékes katonai igazgatási szervein keresztül, ennek hiányában – a szükséges igazolások csatolásával – közvetlenül a közalapítvány postai címére küldhetik meg.

A segélykérelemhez másolatban csatolni kell:

- közös háztartásban élő, az MH szociális gondoskodási körébe tartozó hozzátartozók nettó jövedelemigazolását,

- nagyobb összegű tartozás törlesztéséről szóló bankkivonatot,

- tartós betegség esetén az arról szóló orvosi igazolást és az utolsó havi gyógyszerköltség számláinak, vagy orvos, vagy a gyógyszertár által kiállított beárazott gyógyszerigazolás másolatát;

- lakás vagy ingatlan rezszi költségéről szóló utolsó havi banki kivonat, igazolások, vagy csekkek másolatait.

A kérelmet a negyedév utolsó hónapja 10-ig kell a Közalapítvány részére megküldeni. A később beérkező kérelmek megtárgyalása a Kuratórium következő negyedévi ülésén történik meg.

C) A KÉRELMEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE.

1 Nem tekinthető szociálisan rászorulóknak az, akinek:

a) az egy főre eső jövedelme alacsony ugyan, de jelentős vagyona (nagy értékű ingatlan, nyaraló, szántó, kert, üdülő stb.), vagy egyéb nagy értékű vagyontárgy, műtárgy, bankbetét, vagy egyéb jövedelme (életjáradék, kötvény, részvény stb.) van.

b) akinek élethelyzete romlását saját maga által vállalt körülmények (pl.: hitel vagy kezesség, gyermekek, unokák taníttatási költségeinek átvállalása, más rokon lízing díjának átvállalása stb.) okozzák.

2 A segélyezés során az egy főre eső jövedelem megállapításakor a közös háztartásban élők közül csak a Magyar Honvédség személyi állományába és a gondoskodási körébe tartozó hozzátartozója vehető figyelembe:

- a házastárs, az élettárs,

- az özvegy,

- a húszévesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező; a huszonhárom évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató; a huszonöt évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató vér szerinti, örökbe fogadott, illetve nevelt gyermek,

- korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg, az autista, illetve a testi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos vér szerinti, örökbe fogadott, illetve nevelt gyermek, amennyiben ez az állapot a gyermek 25. életévének betöltését megelőzően is fennállt (a továbbiakban: fogyatékos gyermek),

3 A kérelmet benyújtóknak – a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokra figyelemmel - írásban nyilatkozniuk kell arról, hogy hozzájárulnak ahhoz, hogy a kérelemben, illetve a csatolt iratokban szereplő adataikat a Közalapítvány kezelje, nyilvántartsa.

4 A Közalapítványhoz beérkezett kérelmeket a titkárság nyilvántartásba veszi. Ha a kérelem pontatlanul, adathiányosan, indoklást nélkülözően van kitöltve, a titkárság a kérelmezőtől (javaslattevőtől) adatpótlást kérhet, illetve a támogatás feltételeivel kapcsolatban tájékoztatást kérhet olyan szervektől, amelyek a kérelemmel kapcsolatban információt szolgáltathatnak. Ha a kérelmező (javaslattevő) az adatpótlást kérő felhívásra 30 napon belül nem válaszol, a titkárság a kérelem elutasítását javasolja a Kuratóriumnak.

5 A kérelem és az azzal kapcsolatos ismeretek alapján a titkárság javaslatot tesz a Kuratóriumnak az érdemi elbírálásra.

6 A kuratórium az összes körülmény (életkörülmény, szociális- és anyagi helyzet, stb.) figyelembevételével, minden kérelmet külön megvizsgál és dönt annak elfogadásáról, vagy elutasításáról. A váratlan vagy rendkívül nehéz élet és anyagi körülmények közé kerültek esetében (betegség, súlyos tragédia stb.) részére indoklás alapján – méltányosságból – magasabb összegű segítyt is megállapíthat.

7 A kérelmet a kuratórium keret hiányában is elutasíthatja. Egy éven belül azonos jogcímen csak egy alkalommal nyújtható támogatás, amelynél indokolt esetben a Kuratórium eltérhet!

Kuratórium döntése ellen jogorvoslatnak helye nincs!

8 A közalapítvány kuratóriuma által megítélt segély összegét a titkárság a kérelmező által megadott bankszámlára, vagy annak hiányában a megadott laccímre postai utalványon küldi meg.

9 Amennyiben a kérelmet a közalapítvány nem támogatja, a kérelmező arról értesítést kap.

10 A kuratóriumi ülés után a küldő szervezet, az általa küldött kérelmek elbírálásáról és a keret felhasználási statisztikáról írásban tájékoztatást kap.

11 A kuratórium negyedévente ülésezik (április, július, október, december).

12. Kuratórium a változtatást a 2018. 07. 12-ei ülésén fogadta el.