

A SZABADBATTYÁNI POLGÁRMESTERI HIVATAL MUNKARUHA JUTTATÁS RENDJE

Záradék: E Szabályzat 2021. július 1. napján lépett hatályba.


Dornyai Sándor
jegyző



I. Bevezetés

A Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) munkaruha juttatása a következők szerint kerül meghatározásra.

I.1. Jogsabályi háttér

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.),
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (továbbiakban Mt.)
- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja. tv.)

I.2. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételeének módját.

Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a munkavállalónak munkaruhát, ha pedig a munka jellege megkívánja, formaruhát biztosíthat. Ezek juttatását jogsabály kötelezővé is teheti.

I.3. A szabályzat hatálya

Az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján a Hivatal látja el Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) irányítása alatt működő, de a Hivatalhoz rendelt intézmények gazdálkodási feladatait is.

A Sárrét Kistáj Önkormányzati Társulást (a továbbiakban SKÖT) létrehozó társulási megállapodás értelmében a SKÖT gazdálkodási feladatait a Hivatal látja el.

Fentiek alapján a szabályzat hatálya kiterjed az alábbi intézményekre:

- Önkormányzatra
- Hivatalra
- a Hivatal költségvetési szervhez rendelt, de Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat irányítása alatt működő költségvetési szervekre:
 - a Szabadbattyáni Cifrakert Óvodára (a továbbiakban: Óvoda)
 - a Szabadbattyáni Móricz Zsigmond Művelődési Ház és Könyvtárra (a továbbiakban: Művelődési Ház)
 - a Szabadbattyáni Napocska Mini Bölcsődére (a továbbiakban: Bölcsőde)
- SKÖT-re (együttesen a továbbiakban: Intézmények).

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézményekben dolgozó köztisztviselőkre, munkavállalóakra, az egészségügyi dolgozókra, és a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó munkatársakra (továbbiakban: munkavállalók). A szabályzat hatálya kiterjed a közfoglalkoztatott munkavállalókra.

II. Általános rendelkezések

II.1. Munkaruha juttatás

A Hivatal és az Intézmények munka- és védőruha juttatásban részesítik munkavállalókat.

A Hivatal esetében munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a kihordás idejét, és az adható összeget a Hivatal jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. Az Önkormányzat esetében munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a kihordás idejét, és az adható összeget a Hivatal jelen szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

A Hivatalnál és az Önkormányzatnál a védőruha, védőfelszerelés juttatás rendjét a Hivatal Egyéni védőfelszerelések szabályzata tartalmazza. Az Intézményeknél a védőruha, védőfelszerelés juttatás rendjét az Intézmények Egyéni védőfelszerelések szabályzata tartalmazza.

Az Intézmények e szabályzat kiegészítésében határozzák meg a munka- és védőruha juttatás rendjüket.

II.2. Fogalmi meghatározások

Munkaruha: munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít, kihordási idő meghatározásával, meghatározott munkakörökben a tevékenység ideje alatt kötelezően viselendő ruházat

Védőruha: munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít, kihordási idő meghatározása nélkül.

Kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembe vételével.

Lejáratí idő kezdete: a Hivatalnál munkaruha átvételének időpontja. Az Intézményeknél az e szabályzat kiegészítésében meghatározott időpont (pl. a munkaruha térítési összegének kifizetési napja).

Lejáratí idő vége: az 1. és 2. számú melléklet szerint meghatározott kihordási idő vége a lejáratí idő kezdetétől számítva. Az Intézményeknél az e szabályzat kiegészítésében meghatározott időpont.

Vásárlásra fordítható összeg: a szabályzat 3. számú mellékletének kitöltésével évente meghatározott, az Intézmények költségvetésében jóváhagyott összeg.

II.3. A munkaruha igénybevételének módja

A Hivatal jelen szabályzat 1. számú, az Önkormányzat jelen szabályzat 2. számú mellékletében felsorolt munkakörök alapján meghatározza a kedvezményezett részére biztosítandó munkaruhát.

Az Intézmények jelen szabályzat kiegészítésében felsorolt munkakörök alapján meghatározzák a kedvezményezett részére biztosítandó munkaruhát.

A beszerzett munkaruhát a munkavállalónak igazolható módon át kell vennie (5. számú melléklet).

A Hivatal szociális feladatokat ellátó igazgatási ügyintézője a Hivatal és Önkormányzat munkavállalói tekintetében egyéni nyilvántartást vezet (6. számú melléklet), amely tartalmazza a kedvezményezett részére átadott munkaruha, védőruha megnevezését, az átadás napját, kihordási idejét.

Az Intézmények jelen szabályzat kiegészítésében határozzák meg a munkaruha, védőruha juttatásukról vezetett nyilvántartás tartalmát.

III. Egyéb rendelkezések

A munkaruha a kihordási idő végéig a beszerző Intézmény tulajdonát képezi. A munkaruha a kihordási idő után selejtezésre kerül.

Ha a munkavállaló munkaviszonya a juttatási idő letelte előtt megszűnik, akkor időarányosan köteles a ruházatra vonatkozó költséget visszatéríteni.

Nyugdíjba vonuló munkavállaló esetében a munkaruha tartozás elengedésre kerül. A kiadott védőeszközökkel a nyugdíjba vonuló munkavállaló köteles elszámolni.

Indokolt szociális helyzet esetén a Hivatal és az Intézmények vezetői jogosultak a munkavállaló munkaviszonyának megszűnésekor írásban engedélyezni az esetleg fennmaradó munkaruha tartozás elengedését.

A személyre szólóan kiadott ruházati cikkek tisztításáról, karbantartásáról, állagmegóvásáról a kedvezményezett saját költségén köteles gondoskodni.

A személyre szólóan kiadott munkaruha viseletére a munkavállaló kötelezett.

Ha a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását a munkáltatói jogkör gyakorlója engedélyezheti. Amennyiben viszont a munkavállalónak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruházat, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó a saját költségén kell, hogy gondoskodjon.

A lejárt kihordási idejű munkaruhák kivezetését évente egy alkalommal – év végén – szükséges elvégezni. A kivezetésre kerülő munkaruhákról feljegyzést (4. számú melléklet) kell készíteni, majd e feljegyzés alapján kell elvégezni a kivezetést a munkaruha nyilvántartásból.

A védőruhát elhasználódásakor ki kell selejtezni, a selejtezésről selejtezési jegyzőkönyvet kell készíteni, és a jegyzőkönyv alapján kell elvégezni a kivezetést a nyilvántartásból.

IV. Záró rendelkezések

A Hivatal és az Intézmények vezetőinek gondoskodniuk kell arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Az érvényes szabályzat előírásait valamennyi érintettnek be kell tartani.

Jelen szabályzat 2021. július 01. napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg valamennyi, az Intézmények által elkészített, a tárgyban kiadott, korábbi hatályos szabályzatai hatályukat veszítik.

Szabadbattyán, 2021. július 1.



Dornyai Sándor
jegyző



A Szabadbattyáni Polgármesteri Hivatal munkaruha juttatás rendje

Munkakör megnevezése	Munkaruha megnevezése	Kihordási idő	Adható összeg
anyakönyvvezető	alkalmi ruha	12 hónap	Hivatal Közszolgálati szabályzata szerint

A Szabadbattyán Nagyközségi Önkormányzat munkaruha juttatás rendje

Munkakör megnevezése	Munkaruha megnevezése	Kihordási idő	Adható összeg
-			

Az önkormányzat dolgozói (védőnő, fogászati asszisztens, ételmezési ügyintéző, parkgondozó, takarító) részére a védőruha juttatást az Egyéni védőeszközök juttatási rendje tartalmazza.

..... intézmény

**A munkaruha juttatásra fordítható keretösszeg
2..... költségvetési évben**

Intézmény	Keretösszeg (Ft)

..... intézmény

Feljegyzés
az analitikus nyilvántartás részére

A alább felsorolt dolgozóinál a munkaruha kihordási ideje lejárt, ezért az analitikus nyilvántartásból kivezetésre kerülnek.

Dolgozó neve	Munkaruha megnevezése	Lejárati idő kezdete	Lejárati idő vége	Megjegyzés

Összesen: db munkaruha

Szabadbattyán, 20.....

.....
aláírás

Munkaruha átvételi elismervény

Alulírott tudomásul veszem, hogy a mai napon intézmény által rendelkezésemre bocsátott – kifogástalan állapotú – munkaruhámért/védőruhamért és munkacipőmért/védőcipőmért felelősséggel tartozom a kihordási időszak – a kézhezvételtől számított hónap - végéig.

Tudomásul veszem, hogy az által rendelkezésemre bocsátott munkaruhát, munkacipőt rendeltetésszerűen, annak átvételekor/átadásakor elmondottak szerint kizárólag az intézménynél történő munkavégzés során használom, valamint a kezelési utasítása alapján tisztítom, állapotát folyamatosan karbantartom.

Amennyiben a kihordási idő alatt nem rendeltetésszerű használat, valamint nem az intézménynél történő munkavégzés következtében a munkaruha, munkacipő megrongálódik, elveszik, vagy jogviszonyom megszűnik, köteles vagyok a fennmaradó hónapokra időarányosan megtéríteni a munkaruha, munkacipő értékét.

[illegible]

aláírás

MUNKARUHA
juttatási idő nyilvántartó lapja

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 01-től hatályos Munkaruha szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 01-től hatályos Munkaruha szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 01-től hatályos Munkaruha szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 01-től hatályos Munkaruha szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

[illegible]

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 01-től hatályos Munkaruha szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Balázs-Matók Eszter	Pedagógiai asszisztens		
Baracsi-Óber Ilona	Dajka		
Barten Mónika	Szakácsnő	2021 JÚL 01.	Barten Mónika
Baumann-né Takács Kinga	Dajka	2021 JÚL 01.	Baumann-né Takács Kinga
Crisztófné Fésű Edina	Óvónő	2021 JÚL 01.	Crisztófné Fésű Edina
Ékes Anikó	Óvodavezető helyettes	2021 JÚL 01.	Ékes Anikó
Gelencsérné Sándor Ágnes	Dajka	2021 JÚL 01.	Gelencsérné Sándor Ágnes
Harmati Tibor	Karbantartó		
Harmati Tiborné	Pedagógiai asszisztens		
Horgosné Kis Tünde	Konyhalány	2021 JÚL 01.	Horgosné Kis Tünde
Horváthné Mészáros Edit	Óvónő	2021 JÚL 01.	Horváthné Mészáros Edit
Hufnágelné Bán Irén	Óvodavezető	2021 JÚL 01.	Hufnágelné Bán Irén
Joó-Mészöly Zsanett	Pedagógiai asszisztens	2021 JÚL 01.	Joó-Mészöly Zsanett
Keszericzéné Magyarósi Erika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Keszericzéné Magyarósi Erika
Koltai Mónika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Koltai Mónika
Kovácsné Németh Mónika	Óvónő	2021 JÚL 01.	Kovácsné Németh Mónika
László Szilvia	Dajka	2021 JÚL 01.	László Szilvia
Major Erika Éva	Óvónő	2021 JÚL 01.	Major Erika Éva
Mészöly Edit	Óvónő	2021 JÚL 01.	Mészöly Edit
Oláhné Berta Beáta	Óvodatitkár	2021 JÚL 01.	Oláhné Berta Beáta

Megismerési nyilatkozat

A Hivatal 2021. július 01-től hatályos Munkaruha szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, Hatáskör	Dátum	Aláírás
Pap Ágnes	Óvónő	2021 JÚL 01.	Pap Ágnes
Puskáné Kesszenheimer Zsuzsanna	Dajka	2021 JÚL 01.	Puskáné K. Zsuzsanna
Riba-Bognár Bernadett	Óvónő	2021 JÚL 01.	Riba-Bognár Bernadett
Rozs Klaudia	Óvónő	2021 JÚL 01.	Rozs Klaudia
Sveininger Zsuzsanna	Dajka	2021 JÚL 01.	Sveininger Zsuzsanna
Szabó Nikolett	Gazdasági ügyintéző	2021 JÚL 01.	Szabó N.
Tóth Nikolett	Óvónő	2021 JÚL 01.	Tóth Nikolett
Tóthné Szőke Erika	Élelmezésvezető	2021 JÚL 01.	Tóthné Szőke Erika
Varga Istvánné	Konyhalány	2021 JÚL 01.	Varga Istvánné
Vörös Leventéné	Óvónő	2021 JÚL 01.	Vörös L.
Zielbauerné Sörédi Márta	Dajka	2021 JÚL 01.	Zielbauerné Sörédi Márta