26. sz. melléklet

Iktatószám: 1083-5/2024.

Gönyű Község Önkormányzata

Munkaruha juttatás szabályzata

Érvényes: 2024. december 1-től

Jóváhagyta Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 172/2024. (XI.28.) számú határozatával.

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 51. §-a valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a alapján az alábbi szabályzatot adom ki:

I. Fejezet

A szabályzat hatálya

1. A szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza a munkaruha juttatásra jogosult alanyik körét, a jogosultság körülményeit, a juttatások igénybevételének módját.
2. A szabályzat hatálya kiterjed:
   - Gönyű Község Önkormányzat által szervezett közfoglalkoztatási program keretén belül folyamatosan visszatérő munkavállalóira, akik munkakörében a ruházat nagymértékű szennyeződése vagy elhasználódása várható.
   - a Gönyűi Polgármesteri Hivatal közterület-felügyelőjére is azon részletszabályok tekintetében, amit a Gönyűi Polgármesteri Hivatal Közszolgálati Szabályzata nem rendez

   A szabályzat hatálya nem terjed ki a más munkáltató állományába tartozó, de az önkormányzatnál munkát végzőkre.

3. A szabályzat a védőeszközök kiadását nem szabályozza. Azon munkakörökben, ahol védőruha biztosítása kötelező, az egyéni védőfelszerelést az önkormányzat biztosítja. A védőfelszerelés az önkormányzat tulajdonát képezi, kihordási ideje nincs, a munkavállaló tulajdonába nem kerülhet. A védőfelszerelés szakszerű és rendeltetésszerű használatáért és megóvásáért a munkavállaló felelősséggel tartozik. A részleteket az önkormányzat „Egyéni védőeszközök juttatásának rendje" szabályzata tartalmazza.

II. Fejezet

Fogalmi meghatározások

Munkaruha: a munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít.
Kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével
Lejárati idő kezdete: a vásárlástól érvényes
Vásárlásra fordítható összeg: a képviselőtestület határozza meg a költségvetésben
Kiadható mennyiség: az engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége

III. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A polgármester az éves költségvetésben meghatározott keret terhére a szabályzat hatálya alá tartozó alkalmazottat – a szabályzat szerint – munkaruhában részesítheti.
2. A munkaruhát az önkormányzat vásárolja meg. Amennyiben az alkalmazott maga vásárolja meg a munkaruhát úgy az elszámolásra márciustól novemberig folyamatosan lehetősége van, a vásárlásról kiállított szabályos számla ellenében átutalással vagy készpénzben.

3. A közfoglalkoztatottak részére kizárólag a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 1. számú mellékletének 9.2. pontjában leírtak szerint biztosít munkaruhát, így sem a munkáltatónak, sem a dolgozónak nem keletkezik adófizetési kötelezettsége.

„9.2. Munkaruházati termék:
a) a törvényben vagy törvényi felhatalmazás alapján kiadott jogszabályban előírt módon és feltételekkel rendszeresített egyenruha, formaruha, védőruha, munkaruha, valamint tartozékai;
b) az olyan öltözet és tartozékai, amelyet a munkavállaló egészségének védelme, a munkakörén, feladatainak ellátásán kívül hordott ruházatának megóvása céljából az adott munkakörben, a feladat ellátása közben visel, feltéve, hogy a körülményekből megállapíthatóan a munkaruházati termék használata nélkül a munkavállaló egészsége veszélyeztetett, illetőleg a ruházat nagymértékű szennyeződése, gyors elhasználódása következik be;
c) az egyenruha, a formaruha, a védőruha és a munkaruha, valamint tartozékai
ca) a közúti közlekedés területén az utasokkal, ügyfelekkel közvetlen kapcsolatot tartó munkakörben, a műszaki, fizikai és közvetlen termelésirányítói munkakörökben,
cb) a vízi közlekedés területén az utasokkal, ügyfelekkel közvetlen kapcsolatot tartó munkakörökben, a műszaki, nautikai, fizikai és közvetlen termelésirányítói munkakörökben, a hajózási vállalat vezetésében a forgalmi, kereskedelmi és a közönség-kapcsolattartók, illetve a hajózást képviselők munkaköreiben,
cc) a légi közlekedés területén az utasokkal, ügyfelekkel kapcsolattartó munkakörökben, a műszaki, fizikai és közvetlen termelésirányítói munkakörökben, a légiforgalmi irányítás munkaköreiben,
cd) a posta és távközlés területén az ügyfelekkel, illetve szolgáltatást igénybe vevőkkel közvetlen kapcsolatban lévők munkaköreiben, a műszaki, fizikai és közvetlen termelésirányítói munkakörökben,
ce) a vízügy területén a gát- és csatornaőri munkakörökben, valamint a műszaki, fizikai és közvetlen termelésirányítói munkakörökben;
d) a kifejezetten jelmezszerű öltözet (így különösen: a kosztümös színielőadások jelmezei), a szolgáltatási tevékenységet végzők (portás, pincér, sportjátékvezető, kegyeleti szolgáltatást végző stb.) megkülönböztető jellegű ruházata és tartozékai, amely az adott munkaköri feladat ellátásán kívüli viseletre alkalmatlan."

4. Az újonnan belépő munkaruha ellátásra jogosult alkalmazottnak – abban az esetben, ha olyan munkakörbe helyezik, amelyben munkaruha ellátásban részesül -a munkaviszony kezdetétől kell a munkaruhát biztosítani.
5. A munkaruha a kihordási idő elteltéig az önkormányzat/hivatal tulajdonát képezi. Az alkalmazott köteles a munkaruhát megőrizni és a rongálódásoktól megóvni. A munkaruhát az alkalmazott csak a munkahelyén használhatja, a juttatási idő alatt anyagi felelősség terheli.
6. Részmunkaidős foglalkoztatott munkaruha kihordási ideje időarányosan hosszabbodik meg. Határozott időre kötött munkaszerződés során a kiadott munkaruha értékét a munkáltató időarányosan az alkalmazottal megtérítttetheti.
7. Ha az alkalmazott munkaviszonya a munkaruha kihordái ideje előtt megszűnik a munkaruhát az alkalmazottnak meg kell váltania. A megváltási ár hónapokra kerekítve az időarányosan hátralévő érték. Ez alól kivétel, ha a munkaviszony nyugdíjazás, az alkalmazott halála, az alkalmazott önhibáján kívül (pl. leépítés vagy megszűnt munkahely miatt) szűnik meg, vagy a munkaruha állapota már nem megfelelő.
8. A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes munkaruha fajtákat és a kihordási idejét jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza.
9. A polgármester meghatározza a kiadás feltételeit és arról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza a munkavállaló adatait, munkakörét, a ruházat típusát, a kiadott/megvásárolt mennyiséget, a kihordás idejét és a vásárlásra fordított összeget. (2. számú melléklet)
10. A munkaruha a kihordási idő eltelte után az alkalmazott tulajdonába megy át térítésmentesen.

11. A személyre szólóan kiadott ruházati cikkek tisztításáról, karbantartásáról és annak állagmegóvásáról a munkavállaló gondoskodik. A munkaruha mosása, tisztítása, javítása a dolgozó kötelessége.
12. Amennyiben a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik és a ruházatot le kell selejtezni a ruházat pótlását a polgármester kivételesen engedélyezheti. Amennyiben van váltó munkaruha a kihordási idő alatt a pótlás nem engedélyezhető.
13. Abban az esetben, ha a munkaruha a dolgozónak felróható módon rongálódott meg vagy válik használhatatlanná a pótlásról magának a dolgozónak kell gondoskodnia saját költségén. A kihordási idő előtt újabb munkaruha nem jár neki.

IV. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Ez a szabályzat 2024. december 1-jén lép hatályba.

Gönyű, 2024. november 20.

Major Gábor sk.
polgármester

1. sz. melléklet

Munkaruha juttatás és ruházati költségtérítés

Munkakör	Munkaruha	Kihordási idő	Éves keretösszeg (Ft)
Közfoglalkoztatott	bakancs (adómentes) vattakabát (adómentes) felsőruházat (adómentes) munkanadrág (adómentes)	12 hó 12 hó 12 hó 12 hó	éves költségvetési rendelet szerint (de minimum évi bruttó 15 ezer Ft)
Közterület-felügyelő	A 70/2012. (XII.14,) BM rendelet 6. melléklete szerint	12 hó – 24 hó között	éves költségvetési rendelet szerint

_____
A vállalkozás megnevezése

MUNKARUHA
juttatási idő nyilvántartó lapja

oldalszám: _____

A munkavállaló		munkahelyének megnevezése és száma:
neve: _____	törzsszáma:	_____
beosztása: _____		

Kelt	A bizonylat (számla) száma	A munkaruha				Juttatási idő (hónap)	A juttatási idő (év, hó, nap)		A bizonylat száma	Kilépéskor térítendő összeg
		nyilvántartási száma	megnevezése	egyedi száma. v. jele	nyilvántartási ára		kezdete	lejárata		

B. 12–179. r. sz. – Pátria Nyomda Rt. – (Fax.: 5-7819) – Megrendelhető: Pátria–Nyomell 1088 Budapest, Szentkirályi utca 47. Telefon: 266-0534

5 997674 311073

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Balogh Marianna	gazd.oszt.vezető	24.12.01.	
Böröcz Eszter	gazdálkodási előadó	2024. 12. 01.	
Kerekes Anita	gazdálkodási előadó	2024.12.01.	
Szabó Péter	közterület-felügyelő	2024.12.01.	