

SZABÁLYZAT
A MUNKARUHA JUTTATÁS RENDJÉRŐL

A MUNKARUHA JUTTATÁS RENDJÉRŐL SZÓLÓ SZABÁLYZAT

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 alanyok körét, a jogosultság körülményeit, a juttatások igénybevételének módját.
2. § A Szabályzat hatálya kiterjed a Sárkeresztesi Közös Önkormányzati Hivatalra (a továbbiakban: Hivatal), Sárkeresztes Község Önkormányzatára, Moha Község Önkormányzatára (a továbbiakban: Önkormányzatok) és szerveire, a velük jogviszonyban álló, fizikai munkát végző munkavállalóra, valamint az önkormányzat által szervezett (köz)munka program keretén belül folyamatosan visszatérő munkavállalókra, akik munkakörében a ruházat nagymértékű szennyeződése vagy elhasználódása várható.
3. § A szabályzat a védőeszközök kiadását nem szabályozza. Azon munkakörökben, ahol védőruha biztosítása kötelező, az egyéni védőfelszerelést az Önkormányzatok biztosítják. A védőfelszerelés az Önkormányzatok tulajdonát képezi, kihordási ideje nincs, a munkavállaló tulajdonába nem kerülhet. A védőfelszerelés szakszerű és rendeltetésszerű használatáért és megóvásáért a munkavállaló felelősséggel tartozik.
4. § Az egyéni védőeszköz tisztításáról, karbantartásáról a használó/munkavállaló köteles gondoskodni anyagi felelőssége mellett. Ha az egyéni védőeszköz védelmi funkcióját már nem tölti be, a használó köteles vezetőjének jelezni, aki annak pótlásáról köteles gondoskodni. A védőruházatot, egyéni védőeszközt a munkába lépést követően a munkavállaló rendelkezésére kell bocsátani, melyet átadás-átvétellel kell lebonyolítani melyben fel kell tüntetni a védőeszköz pontos nevét, típusát, darab számát.

II. Fejezet

Általános rendelkezések

5. § (1) A Polgármester/Jegyző az éves költségvetésben meghatározott keret terhére a szabályzat hatálya alá tartozó alkalmazottat – a szabályzat szerint - munkaruhában részesítheti. A munkaruhát az alkalmazott maga vásárolja meg minden év március vagy április hónapban, de az Önkormányzat/Hivatal természetben is biztosíthatja. Elszámolásra évente egyszer, március vagy április hónapban kerül sor, a munkaruha vásárlásról kiállított szabályos készpénzfizetési számla ellenében.
- (2) Az újonnan belépő munkaruha ellátásra jogosult alkalmazottnak (abban az esetben, ha olyan munkakörbe helyezik, amelyben a alkalmazottak munkaruha ellátásban részesülnek) a munkaviszony kezdetétől kell a munkaruhát biztosítani a (3) bekezdésben foglalt kivétellel.
- (3) Probaidő alatt főszabályként nem jár munkaruha.

(4) A munkaruha a kihordási idő elteltéig az Önkormányzat/Hivatal tulajdonát képezi. A alkalmazott köteles a munkaruhát megőrizni, és a rongálódásoktól megóvni. A munkaruhát az alkalmazott csak a munkahelyén használhatja, a juttatási idő alatt anyagi felelősség terheli.

(5) Részfoglalkozású alkalmazott munkaruha-kihordási ideje időarányosan hosszabbodik meg. Határozott időre kötött munkaszerződés során a kiadott munkaruha értékét időarányosan a alkalmazott visszatéríti.

(6) Ha az alkalmazott munkaviszonya a munkaruha kihordási ideje előtt – kivéve nyugdíjazást, az alkalmazott halálát illetve azt az esetet, ha a alkalmazott önhibáján kívül (pl. leépítés vagy megszűnt munkahely miatt) történik – megszűnik, a munkaruhát az alkalmazottnak meg kell váltania. A megváltási ár hónapokra kerekítve az időarányosan hátralévő érték.

(7) A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes munkaruha fajtákat és a kihordás idejét jelen szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

(8) Fogalmi meghatározások:

- Munkaruha: munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató nem jogszabályi előírások alapján biztosít.
- Kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével.
- Lejáratí idő kezdete: a vásárlás napjától illetve az átadás – átvétel napjától számított időszak.
- Kiadható mennyiség: a szervezeti egység vezetője által engedélyezett és jelen szabályzatban meghatározott mennyiség.
- Vásárlásra jogosító utalvány: csak a meghatározott ruházatra váltható be.

6. § (1) A Polgármester/Jegyző meghatározza a kiadás feltételeit és arról nyilvántartást vezet. A nyilvántartás tartalmazza: a munkavállaló adatait, munkakörét, a ruházat típusát, a kiadott/vásárolt mennyiségét, a kihordás idejét és a vásárlásra fordítható/fordított összeget.

(2) A munkaruha a kihordási idő eltelte után az alkalmazott tulajdonába megy át térítésmentesen.

(3) A személyre szólóan kiadott ruházati cikkek tisztításáról, karbantartásáról és annak állagmegóvásáról a munkavállaló gondoskodik.

(4) A munkaruha mosása, tisztítása, javítása a dolgozó kötelessége.

(5) Amennyiben a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik és a ruházatot le kell selejtezni és a ruházat pótlását a szervezeti egység vezetője kivételesen engedélyezheti. Amennyiben van váltó munkaruha, a kihordási idő alatt pótlás nem engedélyezhető.

(6) Abban az esetben, ha a munkaruha a munkavállalónak felróható módon rongálódott meg vagy válik használhatatlanná ebben az esetben annak a pótlásáról magának a munkavállalónak kell gondoskodnia saját költségén. A kihordási idő előtt újabb munkaruha nem jár neki.

III. Fejezet

A szabályzat hatálya

7. § (1) Ez a Szabályzat 2017. október 1. napján lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a Sárkeresztes Község Önkormányzata Képviselőtestülete 10/2011.(I.31.) számú határozatával elfogadott munkaruha juttatási szabályzata.

Sárkeresztes, 2017. szeptember 17.



Iván Szilvia
jegyző

A szabályzatot jóváhagyta Sárkeresztes Község Önkormányzata Képviselőtestülete 132/2017.(IX.25.) számú határozatával, Moha Község Önkormányzata Képviselőtestülete 105/2017.(IX.21.) számú határozatával.

Sárkeresztes/Moha, 2017. szeptember 25.


Krähling János
polgármester

Kovács Sándorné
polgármester


Munkakör megnevezése	Munkaruha megnevezése	Kihordási idő
óvónő	köpeny	24 hó
	papucs	24 hó
dajka	köpeny	24 hó
	papucs	24 hó
védőnő	köpeny	12 hó
	papucs, cipő	12 hó
karbantartó-közfoglalkoztatott	2 részes munkaruha	12 hó
	felső ruházat	12 hó
	acélbetétes bakancs	12 hó
	esőköpeny	24 hó
	vattakabát	36 hó
takarító	köpeny	24 hó
	cipő	24 hó
szociális gondozó	kabát	36 hó
	esőkabát	24 hó
	cipő	12 hó
	nadrág	12 hó
	blúz	12 hó
	sapka, kesztyű	12 hó
	táska	12 hó
	gumicsizma	24 hó
hivatalsegéd	köpeny	24 hó
	esőkabát	24 hó
	cipő	24 hó