



Tinnyi Közös Önkormányzati Hivatal

székhelye: 2086 Tinnye, Bajcsy-Zsilinszky u. 9.
kirendeltsége: 2080 Pilisjászfalu, Bécsi út 33.



1/2024.

**Munkaruha, védőruha és
ruházati költségtérítés Szabályzata**

**Tinnye és Pilisjászfalu Község Önkormányzatának, az
önkormányzatok intézményeiknek, valamint a Tinnyi Közös
Önkormányzati Intézményesített Hivatalnak
a munkaruha, védőruha és ruházati költségtérítés szabályzata**

A szabállyzattal Tinnye és Pilisjászfalu Község Önkormányzata és intézményei (a továbbiakban: Önkormányzatok), valamint a Tinnyi Közös Önkormányzati Hivatala és intézménye (a továbbiakban: Hivatal) figyelembe véve a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényt (a továbbiakban: Sza tv.), a foglalkoztatási előírásokat tartalmazó törvényeket, valamint a helyi sajátosságokat, a következők szerint határozza meg a munkaruha, védőruha, ruházati költségtérítés juttatási rendszer helyi szabályait.

Készítette: 2024. 03.

.....

Geréb Tünde, jegyző

Tinnyi Közös Önkormányzati Hivatal

Egyetérttek: 2024. 03.

.....

Krix Lajos

polgármester

Tinnye Község Önkormányzata

.....

Borsó András

polgármester

Pilisjászfalu Község Önkormányzata

Elfogadó határozat száma:

Tinnye Község Önkormányzata

.../2024. (... ..)

Pilisjászfalu Község Önkormányzata

.../2024. (... ..)

Tudomásul veszem, hogy a szabályzat hatálya kiterjed a Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde intézményre.

2024. 03.

.....
Bogárné Manhercz Katalin
intézményvezető
Pilisjászfalui Somvirág Óvoda és Bölcsőde

Tartalom

<i>I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK</i>	4
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	4
2. A MUNKARUHA JUTTATÁS JOGI ALAPJA.....	4
3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	4
<i>II. RÉSZLET SZABÁLYOK</i>	4
4. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	4
<i>III. MUNKARUHA JUTTATÁSA</i>	5
5. AZ IGÉNYBEVÉTEL MÓDJA.....	5
<i>IV. AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ/VÉDŐRUHA JUTTATÁSA</i>	7
6. MUNKÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGEI.....	7
7. A FOGLALKOZTATOTT KÖTELEZETTSÉGEI.....	8
8. A VÉDŐESZKÖZ NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	8
<i>Megismerési nyilatkozat</i>	10

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, az önkormányzati foglalkoztatottak, munkavállalók, közalkalmazottak, köztisztviselők és a köznevelési foglalkoztatottak részére egységes elvek alapján szabályozott, de a foglalkoztatás formáját és a munkavégzés típusát figyelembe vevő, az egyéni igényekhez igazodó munkaruha, védőruha, ruházati költségtérítés juttatás (továbbiakban együtt: Munkaruha) rendjének szabályozása.

2. A munkaruha juttatás jogi alapja

A hivatal és az önkormányzatok a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM. rendelet és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, valamint az egyes anyakönyvi események szabályairól és az anyakönyvvezetők díjazásáról szóló 6/2021. (VI. 10.) önkormányzati rendelet alapján a szabályzatban rögzített juttatásokat adja/adhatja.

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya az Önkormányzatok közalkalmazottjaira, köznevelési foglalkoztatottjaira és munkavállalóira, valamint a Tinnyei Közös Önkormányzati Hivatal köztisztviselőire, közalkalmazottjaira és munkavállalóira terjed ki (továbbiakban: Foglalkoztatott).

A szabályzat nem terjed ki az Önkormányzatoknál munkaviszonyban foglalkoztatott közfoglalkoztatott személyekre.

A szabályzat nem terjed ki más munkavállalóval jogviszonyban álló, de az Önkormányzat területén munkát végző személyekre.

II. RÉSZLET SZABÁLYOK

4. Általános szabályok

A munkáltató a foglalkoztatottjai részére a költségvetési keretéből munkaruhát, szükség esetén egyes munkakörökben védőruhát biztosít.

Amennyiben a munkavállaló a biztosított összeget meghaladó értékű munkaruhát vásárol, a különbözetet saját maga fizeti.

A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkakörbe történő kinevezés napján, illetve a munkaruha fajtájára meghatározott kihordási idő lejártval nyílik meg. A munkaruha juttatás éves egyéni keretösszege az intézménynél eltöltött tárgyévi munkaviszony időtartamával arányos.

Amennyiben a munkaruházat kihordási idejének lejártá előtt megszűnik a Foglalkoztatott jogviszonya, akkor a juttatás időarányos részét vissza kell fizetnie. A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni. A jogviszony évközi megszűnése esetén a felvett munkaruhát költségtérítés időarányos visszafizetése alól – a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslatára – külön méltánylást érdemlő körülmény esetén

(pl. szociális helyzet) a Jegyző mentesítést adhat feltéve, ha a jogviszony közös megegyezéssel vagy a munkáltató részéről történő felmondással szűnik meg.

A védőruha a kihordási időtartam alatt a munkáltató tulajdonát képezi, a Foglalkoztatott azt elszámolási kötelezettséggel veszi át. A kihordási idő lejártával a munkaruha a Foglalkoztatott tulajdonába kerül.

A juttatási időbe nem számít be a GYES, GYED, a 60 napon túli fizetés nélküli szabadság, 60 napon túli táppénz. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni öregségi nyugdíjállományba helyezéskor, rokkantsági nyugdíjállományba helyezéskor, elhalálozás esetén. A részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozók részarányosan kapják juttatásukat.

III. MUNKARUHA JUTTATÁSA

A munkaruha karbantartásáról (mosatás, tisztítás, javítás) a Foglalkoztatott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

A munkaruha általános kihordási ideje egy év.

5. Az igénybevétel módja

A munkáltató a jelen szabályzat hatálybalépésének évétől kezdődően a hatálya alatt minden évben legkésőbb június 30. napjáig biztosítja a Foglalkoztatott számára a Munkaruha munkakörhöz kapcsolódóan meghatározott összegét.

A kifizetés egyben, júniusban előleg formájában kerül kiadásra. A munkaruházati költségtérítés, amiről a vásárlás megvalósulásával el kell számolni adott hónapon belül az intézmény nevére szóló tárgyhavi számlával, csak a kizárólag a mellékletben felsorolt saját részre vásárolt ruhafajtákról szólhat. A munkaruha juttatást az érintett Foglalkoztatottak készpénzben vehetik fel, ezért készpénzes számla számolható csak el.

A munkaruhát a Foglalkoztatott vásárolja meg.

A munkaruha juttatás összege munkakörönként:

- a) Az óvodában és bölcsődében pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkavállalóknak 50.000 Ft/év.
- b) Segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók számára 50.000 Ft/év.
- c) Melegítő konyhában dolgozó munkavállalók számára 50.000 Ft/év.
- d) Önkormányzati fizikai dolgozók számára 70.000 Ft/év.
- e) Anyakönyvvezetők számára 50.000 Ft/év.
- f) Családsegítő és házi segítségnyújtók számára 20.000 Ft/év.
- g) Egyéb köztisztviselők, tisztségviselők számára 20.000 Ft/év.

A munkavállaló az átvett munkaruházati költségtérítéssel a naptári év szeptember 30. napján a munkáltatói jogkört gyakorló által aláírt, a munkáltató nevét, címét, a vásárolt ruházati termék megnevezését, árát, az árában lévő áfát tartalmazó számlák munkáltatónak történő leadásával köteles elszámolni.

**A FENTI SZABÁLYOK ALAPJÁN A MUNKAKÖRÖNKÉNT MEGHATÁROZOTT
MUNKARUHA FAJTÁK**

Munkruha juttatásból megvásárolható/elszámolható termékek	
Munkakör	Munkaruha megnevezése
Óvodapedagógus	póló
	köpeny
	szoknya
	nadrág
	gyógyapucs
	sportcipő
	szabadidő ruházat
Dajka	póló
	köpeny
	nadrág
	szoknya
	sportcipő
	gyógyapucs
	szabadidő ruházat
Konyhai dolgozók	fehér nadrág
	fehér póló
	fehér köpeny
	gyógyapucs
Technikai dolgozók	munkás nadrág
	munkászubbonny
	póló
	pulóver
	dzseki
	rövidnadrág
Házi segítségnyújtó	Sportcipő, bakancs
	póló
	nadrág
	köpeny
Családsegítő	Sportcipő, bakancs
	póló
	ing
	nadrág
	szoknya
Anyakönyvvezető	alkalmi ruha
	blúz, ing
	szoknya

	kosztüm
	nadrág
	alkalmi cipő, csizma
Köztisztviselő	cipő, csizma
	szoknya
	nadrág
	ruha
	kosztüm
	pulóver
	blúz, ing

IV. AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ/VÉDŐRUHA JUTTATÁSA

A Foglalkoztatottat megfelelő ruházattal és egyéni védőeszközökkel kell ellátnia, ha munkakörében egészségét vagy testi épségét károsító hatás áll fenn, illetve léphet fel, vagy amennyiben közegészségügyi szempont indokolja.

A munkáltatónak írásban kell meghatároznia, hogy mihez biztosítja a munkavállalók részére a szükséges egyéni védőeszközöket.

Az általános védőeszközöket (pl. kesztyű, szemüveg) a munkáltató szerzi be. A személyhez kötött védőruházatot a foglalkoztatott szerzi be a saját egyéni mértére.

6. Munkáltató kötelezettségei

A Foglalkoztatottakat a munkavédelmi megbízott oktatás keretében tájékoztatja a munkahelyen fennálló kockázatok jellegéről, mértékéről. Az adott munkaterületen használatos védelmi módokról, a kötelezően előírt egyéni védőeszközökről és azok használatáról. Az oktatás megtörténtét a munkáltató írásban köteles dokumentálni.

A munkáltató köteles biztosítani a védőeszközök rendeltetésszerű használhatóságát, védőképességét, valamint a szükséges tisztítását, javítását, cseréjét és pótlását.

A munkáltatónak azon kívül ellenőriznie kell az egyéni védőeszköz megfelelőségét, ha az előírt rendeltetésszerű alkalmazás során közvetlenül veszélyeztette a munkavállaló egészségét és/vagy biztonságát, továbbá, ha ilyen okból adódó munkabaleset következett be.

A munkáltató csak megfelelő minősítéssel ellátott védőeszközt, védőfelszerelést szerezhet be.

A munkáltató a védőeszköz/védőruha kiadásáról nyilvántartó lapot állít ki, feltüntetve a kiadott védőeszköz megnevezését, a dátumot. **(1. számú melléklet)**

A munkavédelmi megbízott és a munkáltató rendszeresen, valamint szükség esetén ellenőrzi a kiadott védőfelszerelések használatát. Az ellenőrzést végző személy a védőfelszerelést többszöri figyelmeztetés ellenére nem, vagy nem rendeltetésszerűen használó Foglalkoztatottat ismételten figyelmezteti, s ha indokolt, a szükséges munkajogi intézkedéseket megteszi.

A munkáltató kötelessége az elhasználódott, nem javítható védőeszköz cseréje.

7. A Foglalkoztatott kötelezettségei

A Foglalkoztatott feladata az egyéni védőeszközt rendeltetésének megfelelően használni, azt megővni és annak tisztántartásáról gondoskodni. Az egyéni védőeszköz személyes használatra szolgál, azt másnak átadni nem megengedett.

Az egyéni védőeszköz használata az előírt munkavégzéshez kötelező. Azt a munkavállalót, aki figyelmeztetés ellenére a védőeszközt nem, vagy nem rendeltetésszerűen használja, a munkavégzéstől el kell tiltani, és a kiesett időre illetmény vagy díjazás nem jár.

A Foglalkoztatott köteles a védőeszközök gondatlan használatból származó, vagy szándékos rongálása esetén bekövetkező károkat megtéríteni.

A Foglalkoztatott jeleznie kell a munkáltató felé a védőeszköz elhasználódását, aki intézkedik azok cseréjéről és/vagy pótlásáról.

8. A védőeszköz nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

A Védőeszköz/védőruha kihordási ideje a nyilvántartásba vételével kezdődik. A nyilvántartásba vételt a foglalkoztatott az eszköz vagy ruha átvételével veszi tudomásul.

Az előleggel történt elszámolással egyidejűleg az adott munkáltató a védőeszközt nyilvántartásba veszi, melynek során az átvételt a Foglalkoztatott aláírja. Az egyéni nyilvántartásoknak tartalmaznia kell a Foglalkoztatott részére beszerzett védőeszköz megnevezését, értékét, a vásárlás napját, a kihordás idejét.

A FENTI SZABÁLYOK ALAPJÁN A MUNKAKÖRÖNKÉNT MEGHATÁROZOTT EGYÉNI VÉDŐESZKÖZÖK

Munkakör	Tevékenység	Ártalmak	Védőeszköz/védőruha megnevezése	Szabvány száma	Kihordási idő
Dajka	Takarítás	vegyi anyag fröccsenés	zárt védőszemüveg	MSZ-EN 166, -170, -178	3 év
	Mosogatás	csúszásveszély	cipő, csúszásmentes talppal	MSZ-EN 347	1 év
		kézvédő eszköz	gumi- vagy műanyag kesztyű	MSZ-EN 374, -388	1/4 év
Konyhai dolgozók	Munkakörhöz kapcsolódó feladatok (konyha takarítása, mosogatás, tálalás)	vegyi anyag fröccsenés	zárt védőszemüveg	MSZ-EN 166	3 év
		testvédelem	élelmiszeripari kötény		1 év
		csúszásveszély	fehér cipő (olajálló csúszásmentes gumitalp, orrmerevítő nélküli erős, bőr felsőrész, antisztatikus, párnázott bokarész, energiaelnyelő sarok)	MSZ-EN 347, -345, -344	1 év
		kézvédő eszköz	gumi- vagy műanyag kesztyű	MSZ-EN 374, -388	1/4 év
Technikai foglalkoztatottak	Munkakörhöz kapcsolódó tevékenységekhez (fűnyírás, fa vágás, út és járda karbantartás, síkosságmentesítés stb.)	lábvédő eszköz	Dunlop PVC védőcsizma	MSZ-EN 347, -374	3 év
			Biztonsági védőbakancs	MSZ-EN 344, -345	1 év
		fejvédelem	védősisak	EN 397	5 év
		hallásvédelem	egyszer használatos fül dugó	MSZ-EN 352	alkalom
		kézvédő eszköz	téglafogó kesztyű	MSZ-EN 420, -388	1 év
mechanikai védőkesztyű	MSZ-EN 420, -388		1/4 év		
Műszaki ügyintéző, terepmunkát végző köztisztviselő	Munkakörében rendszerességgel terepen történő bejárások	lábvédelem	terep cipő, bakancs, védőcsizma		2 év

Átvételi elismervény védőeszköz/védőruha átvételéről

Alulírott munkáltató a mai napon (.....dátum)
.....(név) munkakörben foglalkoztatott részére az alábbi
védőruhát/védőeszközt kiadtam:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(kelt.)

.....

átadó (munkáltató)
aláírása

.....

átvevő (foglalkoztatott)
aláírása

Megismerési nyilatkozat

A 2024. napjától hatályos Munkaruha/Védőruha szabályzatot megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során kötelesek vagyok betartatni.

Sorsz.	Név:	Beosztás:	Dátum:	Aláírás:
1.	Geréb Tünde	jegyző		
2.	Krix Lajos	polgármester		
3.	Borsó András	polgármester		
4.	Bogárné Manhercz Katalin	óvodavezető		
5.	Moroviánné Nagy Zsuzsanna	könyvelő		
6.	Grósz Andrea	anyakönyvvezető, ügyintéző		
7.	Vájó-Sziráki Ágnes	pénzügyi ügyint.		
8.	Bíró Krisztina	igazgatási ügyint.		
9.	Kletner Nikolett Tünde	adóügyi ügyint.		
10.	Kelemen Gyöngyi	műszaki ügyint.		
11.	Fazekasné Catanzáró Rita	igazgatási és humán ügyint.		
12.	Szakolczainé Jurák Hajnalka	igazgatási ügyint.		
13.	Kletner Tímea Annamária	igazgatási ügyint.		
14.	Egri Krisztina Bianka	adóügyi ügyint.		
15.	Apáti-Balogh Judit	családsegítő		
16.	Balázsne Maródi Ildikó	házi segítségnyújtó		
17.	Kovács-Urbanics Diána	házi segítségnyújtó		
18.	Tóvári Tibor	technikai fogl.v.		

19.	Horváth Béla	technikai fogl.v.		
20.				