

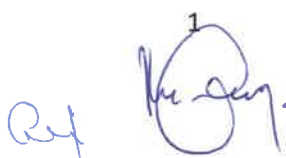
Munkaruha, védőruha és ruházati költségtérítés Szabályzata

Hatályos: 2025. január 1. napjától

Jóváhagyta:


dr. Vajda Veronika Zsófia
jegyző














Tartalom

I.	ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
1.	<i>A szabályzat célja.....</i>	3
2.	<i>A szabályzat hatálya</i>	3
II.	RÉSZLET SZABÁLYOK.....	4
III.	MUNKARUHA JUTTATÁSA	4
IV.	AZ EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ/VÉDŐRUHA JUTTATÁSA.....	6
1.	<i>Munkáltató kötelezettségei.....</i>	6
2.	<i>A Foglalkoztatott kötelezettségei</i>	6
V.	Záró rendelkezések	7
VI.	Megismerési nyilatkozat	9
VII.	Melléklet.....	10

A szabályzattal az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal (a folytatásban: Hivatal) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben foglaltakra tekintettel (a továbbiakban: Sza tv.), a foglalkoztatási előírásokat tartalmazó törvényeket,

- közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény,
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény,
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény

valamint a helyi sajátosságokat figyelembe véve, a következők szerint határozza meg a munkaruha, védőruha, ruházati költségtérítés juttatási rendszer helyi szabályait.

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 szabályzat hatálya

(1) Jelen szabályzat egységes szabályokat fogalmaz meg az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatalhoz pénzügyi, gazdálkodási feladatok ellátása tekintetében kapcsolódó szervek vonatkozásában. Ez alapján a szabályzat hatálya kiterjed

- az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatalra,
- Döbröce Község Önkormányzatára,
- Kisgörbő Község Önkormányzatára,
- Kisvásárhely Község Önkormányzatára,
- Mihályfa Község Önkormányzatára,
- Nagygörbő Község Önkormányzatára,
- Óhíd Község Önkormányzatára,
- Sénye Község Önkormányzatára,
- Sümegcsehi Község Önkormányzatára,
- Szalapa Község Önkormányzatára,
- a Pipitér-kert Óvodára,
- a Sümegcsehi Lurkó Óvodára.

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

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

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

Papai

Ref

7

61

9

II. RÉSZLET SZABÁLYOK

- (1) A munkáltató a foglalkoztatottjai részére a költségvetési keretéből munkaruhát, szükség esetén egyes munkakörökben védőruhát biztosít/biztosíthat.
- (2) Amennyiben a munkavállaló a biztosított összeget meghaladó értékű munkaruhát vásárol, a különbözetet saját maga fizeti.
- (3) A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkakörbe történő kinevezés napján, illetve a munkaruha fajtájára meghatározott kihordási idő lejártával nyílik meg. A munkaruha juttatás éves egyéni keretösszege az intézménynél eltöltött tárgyévi munkaviszony időtartamával arányos.
- (4) 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 költségterítés időarányos visszafizetése alól – a munkáltatói jogkör gyakorlójának javaslatára – külön méltánylást érdemlő körülmény esetén (pl. szociális helyzet) a Polgármester, a Jegyző, az Igazgató mentesítést adhat feltéve, ha a jogviszony közös megegyezéssel vagy a munkáltató részéről történő felmondással szűnik meg.
- (5) 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.
- (6) 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.
- (7) A részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozók részarányosan kapják juttatásukat.

III. MUNKARUHA JUTTATÁSA

- (1) A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a Foglalkoztatott köteles gondoskodni, ezért semmilyen külön költségterítés nem illeti meg.
- (2) A munkaruha általános kihordási ideje egy év.
- (3) 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 költségterítés, 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 összegét az önkormányzat éves költségvetési rendeletében határozza meg, amelynek maximális összege munkakörönként:
 - a) Az óvodában pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkavállalóknak 50.000 Ft/év.

b) Segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállalók számára 50.000 Ft/év.

c) Főző konyhában dolgozó munkavállalók számára 60.000 Ft/év.

d) Önkormányzati fizikai dolgozók számára 70.000 Ft/év.

e) Anyakönyvvezetők számára 70.000 Ft/év.

g) Egyéb köztisztviselők, tisztségviselők számára 50.000 Ft/év.

(4) A munkavállaló az átvett munkaruházati költségtérítéssel a naptári év december 31. 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	<ul style="list-style-type: none">- póló- köpeny- szoknya- nadrág- gyógypapucs- sportcipő- szabadidő ruházat
Dajka	<ul style="list-style-type: none">- póló- köpeny- szoknya- nadrág- gyógypapucs- sportcipő- szabadidő ruházat
Konyhai dolgozók	<ul style="list-style-type: none">- fehér nadrág- fehér póló- fehér köpeny- gyógypapucs
Technikai dolgozók, falugondnok	<ul style="list-style-type: none">- munkás nadrág- munkászubbonny- póló- pulóver- dzseki- rövidnadrág- bakancs
Anyakönyvvezető	<ul style="list-style-type: none">- 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

(1) 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.

(2) A munkáltatónak írásban kell meghatároznia, hogy mihez biztosítja a munkavállalók részére a szükséges egyéni védőeszközöket, melyet a 2. melléklet sorol fel.

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

1. 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 soron 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 szerezhethet be. A munkáltató a védőeszköz/védőruha kiadásáról nyilvántartó lapot állít ki, feltüntetve a kiadott védőeszköz megnevezését és 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.

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

V. 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 (Átvételi elismervény védőeszköz/védőruha átvételéről 2. melléklet). 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.

VI. ZÁRÓ rendelkezések

E szabályzat 2025. január 1. napján lép hatályba.

Óhíd, 2024. december 3.

Jóváhagyva:

Döbröce Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 59/2024.(XII.3.) határozatával
Kisgörbő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 64/2024.(XII.3.) határozatával
Kisvásárhely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 63/2024.(XII.3.) határozatával
Mihályfa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 64/2024.(XII.3.) határozatával
Nagygörbő Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 65/2024.(XII.3.) határozatával
Óhíd Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 82/2024.(XII.3.) határozatával
Sénye Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 56/2024.(XII.3.) határozatával
Sümegcsehi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 69/2024.(XII.3.) határozatával
Szalapa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete 66/2024.(XII.3.) határozatával


.....
dr. Vajda Veronika Zsófia jegyző
Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal

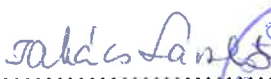
.....
Gulyás András polgármester
Döbröce Község Önkormányzata

.....
Kozma Gábor polgármester
Kisgörbő Község Önkormányzata

.....
Szijjártóné Papp Szilvia polgármester
Kisvásárhely Község Önkormányzata


..... 7



.....
Sélley Géza polgármester
Mihályfa Község Önkormányzata

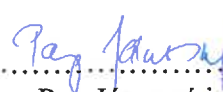

.....
Takács Lászlóné polgármester
Nagygörbő Község Önkormányzata


.....
Nagy Miklós polgármester
Óhíd Község Önkormányzata


.....
Fölföldi László polgármester
Sénye Község Önkormányzata


.....
Sziva Erika Ildikó polgármester
Sümegecsehi Község Önkormányzata




.....
Czémán Imre polgármester
Szalapa Község Önkormányzata


.....
Pap Jánosné igazgató
Sümegecsehi Lurkó Óvoda


.....
Varró Nikoletta igazgató
Pipitér-kert Óvoda


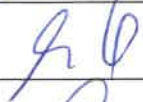

VII. Megismerési nyilatkozat

Az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. január 1. napjától hatályos Munkaruha, védőruha és ruházati költségtérítés Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
DR. VASZÁR VERONIKA	jegyző	2024. 12.05.	
KERESZTES KATALIN RÁHEL	SZOCIÁLIS IGAZGATÁSI ÜGYINT.	2024. 12.03.	
FÜDÉLHESI NÉ KESZÉY HARMADONNA	PÜK. ÜGYINTÉZŐ	2024. 12.03.	fu'
PAPP-LŐRINCZI MONIKA	TESTÜLETI REF.	2024. 12.03.	Papp
OLÁH PÉTER JÁNOSNÉ	Püi. ügyintéző	2024. 12.05.	Oláh Péter
VOLNER-NÉMETH ADRIENN	PÉNZÜGYI ELŐADÓ	2024.12.05.	Volner-Németh Adrienn
VEDETEMI ÁGNES	PÉNZÜGYI ELŐADÓ	2024.12.05.	Vedemi Ágnes
STEFANICS GÖRGYNÉ	PÉNZÜGYI EA	2024.12.05.	Stefanics
RUSZA MONIKA	PÉNZÜGYI EA	2024.12.05.	Rusza
CRIKNEI LUKÁCSI ÉVA	ADÁSKÖZVEZŐ EA	2024.12.05.	Criknei
ÉRKEI HERTLENDY ESZTER	IG. ÜGYINTÉZŐ	2024.12.05.	Érkei Hertlendorf Eszter
VABRÓ NIKOLETTA	IGAZGATÓ	2024. 12.04.	Vabro Nikolett
PAP JÁNOSNÉ	IGAZGATÓ	2024. 12.04.	Pap Jánosné
GULYÁS ANDRÁS	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	Gulyás
KÖRNY GÁBOR	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	Körny Gábor
SZABÓ PAPP SZILVIA	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	Szabó Papp Szilvia
SELLEK GÉZA	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	Sellek Géza
TALÁCS LÁSZLÓNÉ	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	Talács Lászlóné
NAGY MIKLÓS	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	Nagy Miklós

I. Megismerési nyilatkozat

Az Óhídi Közös Önkormányzati Hivatal 2025. január 1. napjától hatályos Munkaruha, védőruha és ruházati költségterítés Szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
FÖLTÖLDI LÁSZLÓ	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	
SZIVA ERIKA ILDIKÓ	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	
CZÉMAN INRE	POLGÁRMESTER	2024. 12.12.	

II. Melléklet

1. melléklet

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 kézvédő eszköz	cipő, csúszásmentes talppal gumi- vagy műanyag kesztyű	MSZ-EN 347 MSZ-EN 374, -388	1 év 1/4 év
Konyhai dolgozók	Munkakörhöz kapcsolódó feladatok (konyha takarítása, mosogatás, tálalás)	vegyi anyag fröccsenés testvédelem	zárt védőszemüveg	MSZ-EN 166	3 év
		csúszásveszély	élelmiszeripari kötény fehér cipő (olajálló) csúszásmentes gumitalp, ormerevítő nélküli erős, bőr felsőrész, antisztatikus, párnázott bokarész, energiacelnvelő sarok)	MSZ-EN 347, -345, -344	1 év 1 év
Technikai foglalkoztatottak, falugondnok	Munkakörhöz kapcsolódó tevékenységekhez (fűnyírás, fávágás, út és járda karbantartás, síkosságmentesítés stb.)	kézvédő eszköz	gumi- vagy műanyag kesztyű	MSZ-EN 374, -388	1/4 év
		lábvédő eszköz	Dunlop PVC védőcsizma	MSZ-EN 347, -374	3 év
		fejvédelem	Biztonsági védőbakancs	MSZ-EN 344, -345	1 év
		hallásvédelem	védősisak	EN 397	5 év
		kézvédő eszköz	egyszer használatos fűldugó téglafogó kesztyű	MSZ-EN 352 MSZ-EN 420, -388	alkalom 1 év
Műszaki ügyintéző, terepmunkát végző köztisztviselő	Munkakörében rendszerességgel történő bejárások terepen	lábvédelem	mechanikai védőkesztyű terep cipő, bakancs, védőcsizma	MSZ-EN 420, -388	1/4 év 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