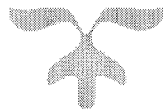


MUNKARUHA JUTTATÁSI SZABÁLYZAT

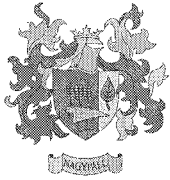
Nagypall



2016. JÚNUS 8.

NAGYPALL

7731 Nagypall, Szabadság u. 26.



Nagypall Község Önkormányzat
7731 Nagypall, Szabadság u.26.
Tel: 06/72 466-752 Fax: 06/72 466-752
E-Mail: nagypall@t-online.hu
Web: www.nagypall.hu

Munkaruha juttatási szabályzat

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben nem szabályozott munkaruha tárgyában Nagypall Község Önkormányzata jelen szabályzata alapján a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával járó fizikai munkakörökben munkaruhát biztosíthat.

I. Fejezet

1. A szabályzat hatálya

- 1.) A jelen szabályozás célja, hogy részletesen rögzítésre kerüljön az alanyok köre, a jogosultság feltételei, valamint a juttatások igénybevételének módja.
- 2.) A szabályzat kiterjed az Önkormányzattal 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 nem terjed ki más munkáltatóval jogviszonyban álló, de az Önkormányzat területén munkát végző személyekre.
- 4.) A szabályzat a védőeszközök kiadását nem szabályozza.
Azon munkakörökben, ahol védőruha biztosítása kötelező, az egyéni védőfelszerelést a munkavezető biztosítja a Munkavédelmi Szabályzat mellékletében meghatározott Egyéni Védőeszköz jegyzékben foglaltak alapján. A védőfelszerelés az Önkormányzat tulajdonát képezi, kihordási ideje nincs, a munkavállaló tulajdonába nem kerülhet. Szakszerű és rendeltetésszerű használatáért és megőrásáért a munkavállaló felelősséggel tartozik.
- 5.) 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

2. Általános rendelkezés

- 1.) Az Önkormányzat vezetője (Polgármester) a költségvetés működési keret terhére az állományba tartozó valamennyi fizikai alkalmazott dolgozót – a szabályzat szerint - munkaruhában részesítheti.
A munkaruhát a fenntartó elsődlegesen természetben biztosítja.





Nagypall Község Önkormányzat
7731 Nagypall, Szabadság u.26.
Tel: 06/72 466-752 Fax: 06/72 466-752
E-Mail: nagypall@t-online.hu
Web: www.nagypall.hu

2.) Az újonnan belépő munkaruha ellátásra jogosult dolgozónak (abban az esetben, ha olyan munkakörbe helyezik, amelyben a dolgozók munkaruha ellátásban részesülnek) a munkaviszony kezdetétől kell a munkaruhát biztosítani a 3.) pontban foglalt kivétellel.

3.) Próbaidő alatt főszabályként nem jár munkaruha.

4.) A munkaruha a kihordási idő elteltéig az önkormányzat tulajdonát képezi.

A dolgozó köteles a munkaruhát megőrizni, és a rongálódásoktól megóvni.

A munkaruhát a dolgozó csak a munkahelyén használhatja. A dolgozót ezért a juttatási idő alatt anyagi felelősség terheli.

5.) Részfoglalkozású dolgozó munkaruha-kihordási ideje időarányosan hosszabbodik meg.

Határozott időre kötött munkaszerződés során a kiadott munkaruha értékét időarányosan a dolgozó visszatéríti.

6.) Ha a dolgozó munkaviszonya a munkaruha kihordási ideje előtt – kivéve nyugdíjazást, a dolgozó halálát illetve azt az esetet, ha a dolgozó önhibáján kívül (pl. leépítés vagy megszűnt munkahely miatt) történik – megszűnik, a munkaruhát a dolgozónak 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.
- Lejárati 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.

3. Igénybevétel módja

1.) A Polgármester ill. a képviselőtében eljáró munkavezető (élemezésvezető) 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.





Nagypall Község Önkormányzat

7731 Nagypall, Szabadság u.26.

Tel: 06/72 466-752 Fax: 06/72 466-752

E-Mail: nagypall@t-online.hu

Web: www.nagypall.hu

2.) A juttatás biztosítható vásárlási utalvány ill. a munkavállaló egyéni beszerzése útján formájában is, amennyiben a munkaruha közös beszerzése nem oldható meg. Amennyiben a juttatás vásárlási utalvány formájában történik, akkor a polgármester engedélyével a pénzügyi ügyintéző állítja ki a vásárlási utalványt és adja át a munkavállalónak.

3.) A vásárlási utalvány és az egyéni beszerzés is csak munkaruhát (is) értékesítő Munkavédelmi Szaküzletben vásárolható le, szerezhető be. Ebben az esetben a tényleges ruházati megvásárlásra vonatkozó számlát le kell adni a pénzügynek.

4.) A kihordási idő kezdetének meghatározásánál nem lehet figyelembe venni a korábban engedélyezett és lejárt ruházat kihordási idejét.

4. Pénzügyi rendelkezések

A munkaruházatokra vonatkozó keretösszeget a településüzemeltető betérjesztése alapján a Képviselőtestületnek kell minden évben a költségvetési rendeletében meghatároznia, biztosítania.

5. Egyéb rendelkezések

1.) A munkaruha a kihordási idő eltelte után a kedvezményezett tulajdonába megy át térítésmentesen.

2.) Nyugdíjba vonuló munkavállaló esetén a szervezeti egység vezetője engedélyezheti, hogy a fennmaradó tartozás elengedésre kerüljön.

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

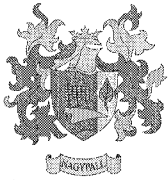
4.) A munkaruha mosása, tisztítása, javítása a dolgozó kötelessége.

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.





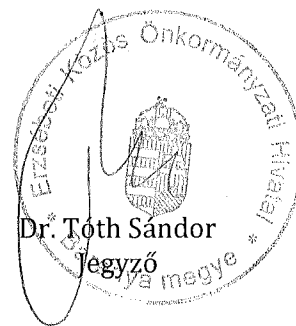
Nagypall Község Önkormányzat
7731 Nagypall, Szabadság u.26.
Tel: 06/72 466-752 Fax: 06/72 466-752
E-Mail: nagypall@t-online.hu
Web: www.nagypall.hu

III. Fejezet

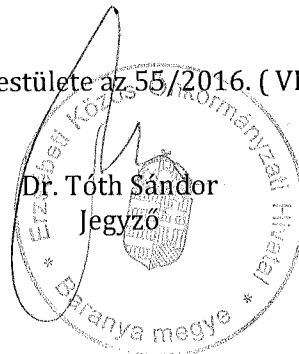
1.) Azon dolgozók, akik 2016-ben pénzbeli munkaruha hozzájárulást kaptak 2017. augusztus 1. napjától jogosultak munkaruhára.

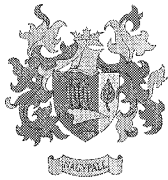
2.) Jelen utasítás a kihirdetés napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

Nagypall 2016. június 8.



Jóváhagyta Nagypall Község képvisel-testülete az 55/2016. (VI. 8.) Kt. határozatával.





Nagypall Község Önkormányzat
7731 Nagypall, Szabadság u.26.
Tel: 06/72 466-752 Fax: 06/72 466-752
E-Mail: nagypall@t-online.hu
Web: www.nagypall.hu

1. számú melléklet

Munkakör megnevezése	Munkaruha megnevezése	Kihordási ideje
Parkgondozó, karbantartó	2 részes munkaruha	12 hónap
	Nyári póló (5 db)	12 hónap
	Téliestített sapka	24 hónap
	Téliestített kesztyű	24 hónap
	Bakancs, gumicsizma	24 hónap
Konyhai dolgozók	Póló, nadrág (1db)	12 hónap
	1 pár papucs (max. 5000,-Ft)	12 hónap
	Köpeny	24 hónap

