

.....
egyházi gazdálkodó szervezet neve, címe

Munkaruha juttatás szabályzata

Hatályos:

Készítette:.....
gazdasági feladatokkal megbízott

Jóváhagyta:
A törvény által előírtak szerint

Jelen szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza a(szervezet megnevezése) a munkaruhaajuttatásra jogosultak körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételeinek módját.

Jogszabályi háttér

A MEE 2005. évi VIII. törvényének 23.§-a, összhangban a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 20. § (2) bekezdésével határozza meg a juttatás jogosságát

23. § A közalkalmazottakkal azonos feladatot ellátó alkalmazottak illetménye és juttatásai nem lehetnek kevesebbek az állami előírásokban szereplőknél.

E szerint a diakóniai, valamint a nevelési és oktatási intézményekben dolgozóknak elsődlegesen a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM rendelet 6.§ (11) bekezdése alapján kell a munkaruha juttatását biztosítani.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §-a rendelkezik úgy, hogy a munka- és formaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időket, valamint a juttatás egyéb feltételeit a munkáltató állapítja meg, a juttatási idő eltelte után a munka, illetve formaruha a közalkalmazott tulajdonába megy át.

A munkaruha juttatásról a Munka Törvénykönyve nem rendelkezik, az egyéb feladatokat ellátó egyházi gazdálkodó szervezetek is rendelkezhetnek munkaruha juttatásáról.

A munkaruhat is érintő további szabályozást a munkavédelemről szóló (Mvt.) 1993. évi XCIII. törvény is tartalmaz.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed az *intézmény/gyülekezet/stb.* dolgozóira, a munkavállaló munkaruha juttatásra jogosult munkakörétől függően.

A szabályzat hatálya nem terjed ki a más munkáltató állományába tartozó, de az *intézmény/gyülekezetnél/stb.* egyéb munkaszerződés szerint munkát végzőkre.

A szabályzat a védőeszközök kiadását nem szabályozza. Azon munkakörökben, ahol védőruha biztosítása kötelező, az egyéni védőeszközt és védőfelszerelést a munkavédelmi szabályzat szerinti feltételekkel, annak mellékletében meghatározott egyéni védőeszköz jegyzékben foglaltak alapján kell biztosítani.

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: *intézményvezető/elnökség/presbitérium* határozza meg a költségvetésben

Kiadható mennyiség: az engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

A juttatás feltételei

.....(szervezet megnevezése), a munkavállalói részére kizárólag a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény a 1. számú mellékletének 9.2. alpontjában leírtak szerint biztosít munkaruhát, így sem a munkáltatónak, sem a magánszemélynek nem keletkezik adókötelezettsége.

9.2. Adómentes munkaruházati termék:

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;

A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a juttatási időt az 1. sz. táblázat tartalmazza.

A beszerzés és térítés módja

A munkaruhát a dolgozó vásárolja meg. A munkaruházati termék megtérítése az *intézmény/gyülekezet/stb.* nevére és címére szóló számla ellenében, készpénzben, vagy átutalással, a mellékletben meghatározott összegben történik.

Vagy

A munkaruhát, ill. védőruhát az *intézmény/gyülekezet/stb.* vásárolja meg.

A munkaruházati termékekről a 2. sz. melléklet szerinti nyilvántartást vezet, és névre szólóan adja ki a munkavállalónak.

Egyéb rendelkezések

A munkaruha a kihordási idő alatt az *intézmény/gyülekezet/stb.* tulajdonát képezi, azt követően a munkavállaló tulajdona lesz.

A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkaszerződés megkötésétől számított 3 hónap próbaidő ledolgozásával kezdődik.

Ha a munkaruha, védőruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását az *intézményvezető/elnökség/presbitérium/stb.* engedélyezheti. Amennyiben az alkalmazottnak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruházat, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó a saját költségén gondoskodik.

A munkaviszony megszűnésével a munkavállaló köteles visszaadni a munkáltatónak az általa használt munkaruhát, ill. védőruhát.

A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni: öregségi nyugállományba helyezéskor, rokkantsági nyugállományba helyezéskor, elhalálozás esetén (*választható opció*)

A munkaruha tisztántartása az intézmény feladata.

Vagy

A munkaruha tisztántartása a munkavállaló feladata

Záró rendelkezések

E szabályzat elfogadása napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti valamennyi korábbi rendelkezés a munkaruha juttatás feltételeiről.

Vagy

A szabályzat rendelkezéseit 201... ..-től kell alkalmazni.

Budapest,

.....
képviselőre jogosult

Munkaruha juttatás

példa

Munkakör	Munkaruha	Kihordási idő	térítés összege (Ft)
Ápoló, gondozó	1 köpeny vagy 1 nadrág +1póló papucs (balesetmentes) 1 pár	12 hónap	15.000
Takarítónő	1 köpeny vagy 1 nadrág +1póló 1 pár gumicsizma	12 hónap	stb.
Karbantartó	1 db kétrészes munkaruha 1 pár bakancs	24 hónap 12 hónap	
Testnevelőtanár	Kétrészes melegítő 1 pár edzőcipő	24 hónap 12 hónap	
Szakács	1köpeny vagy 1nadrág + 2 db fehér póló 1 pár cipő	12 hónap	

A vállalkozás megnevezése _____ **MUNKARUHA** _____ oldalszám: _____
juttatási idő nyilvántartó lapja

neve: _____ beosztása: _____	A munkavállaló				munkahelyének megnevezése és száma: _____			
	_____ törzsszáma: _____		_____		_____			
Kelet	A munkaruha		A juttatási idő (év, hó, nap)		A bizonylat (számla) száma	A bizonylat száma	Kilépéskor térítendő összeg	
	nyilvántartási száma	megnevezése	egyedi száma. v. jele	nyilvántartási ára				Juttatási idő (hónap)