

**Budapest I. kerület  
Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központ  
1012 Budapest Attila út 89.**



**Munkaruha juttatási szabályzat  
2021.**

## 1. A munkaruha juttatás jogi alapja

**Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejkölési Szolgáltatási Központ Munkaruha Juttatási Szabályzata** a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. §.(1)-(2)-(3) bekezdéseinek, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 51. §. (1)-(2) és (4) bekezdéseire, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működési feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 6.§. (11) bekezdésének alapul vételével készült.

Jelen szabályzat célja, hogy részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevétele módját.

**A munkaruha juttatás éves keretösszegét az intézmény költségvetése tartalmazza.**

### Fogalmi meghatározások:

**Munkaruha:** munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít.

**Kihordási idő:** a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozó meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével.

**Lejáratú idő kezdete és vége:** a naptári év első napjától a naptári év utolsó munkanapjáig.

**Vásárlásra fordítható összeg:** az intézmény költségvetésében évente a fenntartó által meghatározott és biztosított összeg.

**Kiadható mennyiség:** az intézményvezető által engedélyezett megvásárolható ruházat mennyisége.

## 2. A szabályzat hatálya

A szabályzat kiterjed **Budavári Önkormányzat Szociális és Gyermejkölési Szolgáltatási Központ** telephelyeinél minden olyan munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottra, akinek a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével, vagy elhasználódásával jár, vagy a napi munkavégzés feltétele, hogy tevékenységét napi gyakorisággal a telephelyen kívül is végezze és ez a munkaköri leírásában is szerepel. Kiterjed azokra, akik ügyfelekkel kerülnek kapcsolatba az intézményben és azok lakásán, illetve munkaidejük egy részét rendszeresen intézményen kívül töltik munkavégzés céljából, vagy intézményen belül a munkavégzésük során ruházatuk különösen nagy igénybevételnek van kitéve.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SZCSM. rendelet 6.§. (11) bekezdése alapján az alapellátást biztosító intézményekben az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát is kell biztosítani.

A munkavállaló kizárólag a szabályzatban meghatározott munkaruházi termékeket vásárolhatja meg.

### 3. Általános rendelkezések

Az intézmény a dolgozói részére a költségvetési keretéből munkaruhát, szükség esetén egyes munkakörökben védőruhát biztosít. **A védőruhára vonatkozó szabályokat és előírásokat a Munkavédelmi Szabályzat tartalmazza.**

A munkaruha juttatásra való jogosultság a munkakörbe történő közalkalmazotti 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.

Amennyiben a munkaruházat-kihordási idejének lejárta előtt megszűnik a dolgozó munkaviszonya, akkor a juttatás időarányos részét vissza kell fizetnie. A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni.

**A juttatási időbe nem számít be a gyes, gyed, 60 napon túli fizetés nélküli szabadság, 60 napon túli táppénz. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni öregségi nyugállományba helyezéskor, rokkantsági nyugállományba helyezéskor, elhalálozás esetén.**

**A részmunkaidőben foglalkoztatott dolgozók részarányosan kapják juttatásukat.**

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

A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, a kihordás idejét jelen szabályzat I. számú melléklete tartalmazza.

### 4. Az igénybevétel módja

A munkáltató a jelen szabályzat 1. és 2. sz. mellékletében meghatározza a kiadás feltételeit – kedvezményezett dolgozó adatait, az utalványozható ruházat típusát, mennyiségét, illetve a kihordási időt.

**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 kizárólag a mellékletben felsorolt saját részre vásárolt ruhafajtákról szólhat. A munkaruha juttatást az érintett dolgozók készpénzben vehetik fel, ezért készpénzes számla számolható csak el.**

### 5. A munkaruha nyilvántartásával kapcsolatos feladatok

Az előleggel történt elszámolással egyidejűleg az adott telephely vezetője a munkaruhát nyilvántartásba veszi, melynek során a munkaruha átvételét a közalkalmazottal aláírhatja. Az egyéni nyilvántartásnak tartalmaznia kell a dolgozó részére beszerzett munkaruha megnevezését, értékét, a vásárlás napját, a kihordás idejét.

A kihordási idő a munkaruha nyilvántartásba vételével kezdődik.

A munkaruha a kihordási időtartam alatt az intézmény tulajdonát képezi, a közalkalmazott elszámolási kötelezettséggel veszi át. A kihordási idő lejártát követően térítés nélkül a közalkalmazott tulajdonába megy át.

## **6. Záró rendelkezések**

A szabályzat a közzététel napján lép hatályba.

A jogszabály módosítás és szervezési változás esetén a változásokat annak hatálybalépését követő 90 napon belül kell a szabályzaton keresztül vezetni.

A szabályzatok jogszabályoknak történő megfeleltetéséért, folyamatos karbantartásáért, aktualizálásáért és az érintett dolgozókkal történő ismertetéséért az intézményvezető a felelős.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért az intézményvezető a felelős.

Jelen szabályzat visszavonásig érvényes.

Budapest, 2021.május 12.



## Mellékletek

### 1. sz. melléklet

#### A munkaruha juttatásra jogosító munkakörök

Munkakör	Munkaruha megnevezése	Kihordási idő
<b>Intézmény</b>		
intézményvezető	2. sz. melléklet	Költségvetési év
gazdasági és munkaügyi ügyintéző	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Család- és gyermekjóléti szolgáltatás</b>		
alapellátás vezető	2. sz. melléklet	Költségvetési év
családsegítő	2. sz. melléklet	Költségvetési év
családsegítő– kórházi szociális munkás	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Gyermekjóléti Központ</b>		
központ vezető, esetmenedzser	2. sz. melléklet	Költségvetési év
esetmenedzser	2. sz. melléklet	Költségvetési év
szociális diagnózis készítő, esetmenedzser	2. sz. melléklet	Költségvetési év
pszichológus, tanácsadó	2. sz. melléklet	Költségvetési év
gyermek pszichológus tanácsadó	2. sz. melléklet	Költségvetési év
óvodai és iskolai szociális segítő	2. sz. melléklet	Költségvetési év
szociális asszisztens	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Pszichiátriai betegek közösségi ellátása</b>		
gondozó	2. sz. melléklet	Költségvetési év
terápiás munkatárs	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Házi segítségnyújtás</b>		
vezető gondozó	2. sz. melléklet	Költségvetési év
személyi gondozó	2. sz. melléklet	Költségvetési év

szociális segítő/gépkocsivezető	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás</b>		
koordinátor	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Étkeztetés</b>		
szociális segítő	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Idősek nappali ellátása (I. Idősek Klubja)</b>		
gondozó/szakmai egység vezető/szakmai vezető	2. sz. melléklet	Költségvetési év
gondozó	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Idősek nappali ellátása (II. Idősek Klubja)</b>		
gondozó/szakmai egység vezető	2. sz. melléklet	Költségvetési év
gondozó	2. sz. melléklet	Költségvetési év
terápiás munkatárs	2. sz. melléklet	Költségvetési év
<b>Idősek nappali ellátása III. Idősek Klubja</b>		
gondozó/szakmai egység vezető	2. sz. melléklet	Költségvetési év
gondozó	2. sz. melléklet	Költségvetési év

**A szabályzat szerint tárgyévre igénybe vehető munkaruhák:**

<b>Lábbeli:</b>	cipő, csizma, szandál, gyógypapucs
<b>Felső ruházat:</b>	nadrág, szoknya, ruha, zakó, kabát, kosztüm, dzseki, pulóver, kardigán, mellény, póló, ing, blúz
<b>Kiegészítők:</b>	sapka, sál, esőkabát