ELŐTERJESZTÉS
Nagyrécse Község Önkormányzata Képviselő-testületének
2026. október 19. napján tartandó
soron kívüli, nyilvános képviselő-testületi ülésére

10. napirendi pont

Az előterjesztés tárgya:	**10/Az önkormányzat működésével összefüggő szabályzat elfogadása**
A napirend előterjesztője:	Szegedi-Vajda Mónika polgármester
Az előterjesztést készítette:	dr. Faragó-Szabó Melitta jegyző
Törvényességi szempontból ellenőrizte:	dr. Faragó-Szabó Melitta jegyző
Döntéshozatal módja:	egyszerű többséggel, nyílt szavazással
Melléklet:	Munkaruha és egyéni védőeszköz juttatási tervezete

Tisztelt Képviselő-testület!

Nagyrécse Község Önkormányzata feladata az Mötv. 13. §-a alapján a településüzemeltetés, a kulturális szolgáltatás, a helyi közművelődési tevékenység támogatása, a gyermekjóléti szolgáltatások és ellátások, valamint szociális szolgáltatások és ellátások biztosítása.

Az önkormányzat a fenti jogszabályi előírásoknak eleget téve családsegítő szolgálatot, önként vállalt feladatként falugondnoki szolgálatot működtet, közművelődési szakember foglalkoztatásával önállóan biztosítja a közművelődési feladatok ellátását, valamint gondoskodik a településüzemeltetésről.

Az önkormányzat fenti alapfeladatairól közalkalmazottak (családsegítő, falugondok, közművelődési szakember) és munkavállalók (karbantartó, takarító), valamint közfoglalkoztatottak foglalkoztatásával gondoskodik.

Jogszabályi előírások:

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 51. § (2) bekezdése alapján a ***munkáltató köteles a munkavállaló részére***
a) a munkaviszony teljesítésével felmerült szükséges és indokolt költséget megtéríteni,
b) a munkavégzéshez szükséges feltételeket *– eltérő megállapodás hiányában –* ***biztosítani.***

A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 2. § (1) bekezdése kimondja, hogy ***a munkáltató felelős az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósításáért***. A 2. § (3) bekezdése alapján az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményei megvalósításának módját - a jogszabályok és a szabványok keretein belül - a munkáltató határozza meg. Amennyiben a munkáltató a 2. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettsége keretében munkavédelmi szabályzatban határozza meg a követelmények megvalósításának módját, úgy e szabályzat kiadásához a munkavédelmi képviselő egyetértése szükséges.

A 18. § (2) bekezdése úgy rendelkezik, hogy az ***egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek teljesítése helyett a munkáltató pénzbeli vagy egyéb megváltást a munkavállalónak nem adhat.***

A munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről szóló 65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet 2. § (1) a) pontja az alábbiak szerint határozza meg az egyéni védőeszköz fogalmát:
a) ***egyéni védőeszköz:***
aa) minden olyan eszköz, amelyet a munkavállaló azért visel vagy tart magánál, hogy az a munkavégzésből, a munkafolyamatból, illetve a technológiából eredő kockázatokat az egészséget nem veszélyeztető mértékűre csökkentse, továbbá

ab) az eszköz bármely kiegészítése vagy egyéb segédeszköz, amelynek a feladata az aa) pont szerinti cél elérése
[a továbbiakban aa) és ab) pontok együtt: védőeszköz];

Ugyanakkor ***nem minősül védőeszköznek a közönséges munkaruha*** *és az olyan egyenruha, illetve formaruha, amelyet nem a munkavállaló biztonságának és egészségének védelmére terveztek, illetve vizsgáltak.*

Ha megelőző műszaki, illetve szervezési intézkedésekkel az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés nem valósítható meg, a kockázatok egészséget nem veszélyeztető mértékűre csökkentése érdekében ***a munkáltató a munkavállalókat a kockázatokkal szemben védelmet nyújtó védőeszközzel látja el, és ellenőrzi azok rendeltetésszerű használatát.***

A védőeszköz biztosítása magában foglalja, hogy az – figyelemmel a védőeszköz elhasználódására – a munkavállaló munkavégzéséhez folyamatosan rendelkezésre álljon. A munkavállaló haladéktalanul tájékoztatja a munkáltatót, ha megítélése szerint a védőeszköz elvesztette védelmi képességét.

A védőeszköz személyes használatra szolgál, kihordási ideje nincs. A munkavállaló a védőeszköz használatáról érvényesen nem mondhat le. A védőeszközt a munkáltató ingyenesen biztosítja, továbbá karbantartás, tisztítás, javítás vagy csere útján gondoskodik arról, hogy a védőeszköz használható, valamint megfelelő higiénés állapotban legyen.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 6. § (11) bekezdése alapján a *személyes gondoskodás körébe tartozó feladatokat ellátó személyek részére munkaruhát kell biztosítani.* A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg.

A fenti jogszabályi előírásoknak eleget téve, a mellékletben foglaltak szerint szabályoztam Nagyrécse Község Önkormányzatánál a családsegítő, falugondnok, közművelődési szakember, karbantartó és takarító munkakörben foglalkoztatottak munkaruha- és védőruha juttatásának szabályait.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztés tárgyalja meg és a Nagyrécse Község Önkormányzata munkaruha és egyéni védőeszköz juttatási szabályzatáról szóló szabályzatot hagyja jóvá.

Nagyrécse, 2026. október 14.

Szegedi-Vajda Mónika s.k.
polgármester

Határozati javaslat
Nagyrécse Község Önkormányzata Képviselő-testülete a Munkaruha és egyéni védőeszköz juttatási szabályzatát az előterjesztés szerinti formában jóváhagyja.
A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Szabályzat kiadására. A Munkaruha és egyéni védőeszköz juttatási szabályzat 2026. október 20-án lép hatályba.
Határidő: 2026. október 31.
Felelős: Szegedi-Vajda Mónika polgármester

TERVEZET

NAGYRÉCSE KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

MUNKARUHA ÉS EGYÉNI VÉDŐESZKÖZ JUTTATÁSI SZABÁLYZATA

Jelen Munkaruha-juttatási Szabályzatot a Nagyrécse Község Önkormányzata Képviselő-testületének …/2026. számú határozatában foglalt felhatalmazás alapján kiadom.

A szabályzat a kihirdetés napján, **2026. október 20.** napján lép hatályba.

Szegedi-Vajda Mónika
polgármester

TERVEZET

Tartalomjegyzék

1. Preambulum és a szabályzat célja 3
3. A szabályzat hatálya 3
5. A munkaruha-ellátásra jogosító munkakörök és a juttatási idő 4
5.1. A juttatási idő általános szabályai 4
5.2. Rendkívüli elhasználódás és pótlás 4
6. Kifizetési feltételek és az éves keretösszeg szabályai 5
6.2. A beszerzés és a költségmegtérítés rendje 5
6.3. Az elszámolás kötelező szabályai 5
7. A munkaruha tulajdonjogára, tisztítására és rendeltetésszerű 6
használatára vonatkozó szabályok 6
7.1. Tulajdonjog és elszámolás a jogviszony megszűnésekor 6
9. FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK MEGOSZLÁSA 7
9.1. A polgármester feladat- és hatásköre 7
9.2. Gazdálkodási, pénzügyi ügyintéző 7
9.3. Selejtezést végző személy(ek) feladata: 7
10. Ellenőrzés és jogkövetkezmények (Szankciók) 8
11. Záró rendelkezések 8
1. SZÁMÚ MELLÉKLET: 9
Munkaruha juttatásra jogosító munkakörök és engedélyezett ruhafajták 9
2. számú melléklet: Munkaruha átadás-átvételi jegyzőkönyv és személyi nyilvántartó lap 10
3. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat 11

TERVEZET

1. Preambulum és a szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy egységes elvek alapján, de a foglalkoztatás formáját és a munkavégzés típusát figyelembe véve meghatározza a Nagyrécse Község Önkormányzata (8756 Nagyrécse, Kossuth utca 48.; a továbbiakban: Munkáltató) által a munkavállalók részére biztosított munkaruha, egyéni védőeszköz (védőruha) és ruházati költségtérítés juttatásának (a továbbiakban együtt: munkaruha-ellátás) rendjét. A szabályzatban foglaltak betartásával a Munkáltató biztosítja a jogszabályi kötelezettségek maradéktalan teljesítését, a hivatal arculatához méltó rendezett, egységes megjelenést, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit.

2. Jogszabályi háttér

A Szabályzat a következő jogszabályok kötelező előírásain és keretein alapul:

a) **2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (Mt.)** – Különös tekintettel az 51. § (1) és (2) bekezdéseire, amelyek a Munkáltató kötelezettségévé teszik a munkavégzéshez szükséges feltételek, valamint az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkakörnyezet biztosítását.
b) **1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról (Szja tv.)** – A munkaruha mint természetbeni juttatás adómentességének jogszabályi alapja [1. számú melléklet 8.24. pontja].
c) **1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről (Mvt.)** – A biztonságos munkavégzés, az egészségkárosodás elleni védelem és az egyéni védőeszközök kötelező, pénzzel nem megváltható biztosításának törvényi alapja.
d) **2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)** – Különös tekintettel az önkormányzati alrendszer vagyonkezelésére, a szabályos közpénzfelhasználásra, valamint a kötelezettségvállalási és utalványozási hatáskörök alapvető kereteire [Áht. 9. §].
e) **368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ávr.)** – Amely kötelezővé teszi a gazdálkodási jogkörök (könyvelési és elszámolási folyamatok) belső szabályozását [Ávr. 13. §],
f) **65/1999. (XII. 22.) EüM rendelet** – A munkavállalók munkahelyen történő egyéni védőeszköz-használatának minimális biztonsági és egészségvédelmi követelményeiről.
g) **1/2000. (I. 27.) SZCSM rendelet** – A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről (a családsegítő munkakör tekintetében).
h) **7/2013. (I. 11.) Korm. rendelet** – Az államháztartás számviteléről (a kiadott készletek tételes, személyenkénti nyilvántartási kötelezettségéről).

3. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya a Nagyrécse Község Önkormányzata által foglalkoztatott összes munkavállalóra kiterjed, függetlenül attól, hogy jogviszonyuk a Munka törvénykönyve (Mt.) vagy a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvény (Kttv.) hatálya alá tartozik.

A szabályzat hatálya kifejezetten nem terjed ki a közfoglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre (közmunkásokra), valamint a más munkáltató által foglalkoztatott, de az Önkormányzat területén időszakosan munkát végző külsős személyekre.

4. Értelmező rendelkezések

a) **Munkaruha:** Olyan ruházat, amelyet a munkavállaló a technológiai, higiéniai követelmények miatt, vagy a Munkáltató egységes arculatának biztosítására (formaruha), illetve a saját ruházatának fokozott szennyeződéstől való megóvása érdekében visel. A munkaruha nem minősül egyéni

védőeszköznek. Az Szja tv. értelmében adómentes juttatás, mivel a szabályzatban rögzített munkakörök sajátosságai és az önkormányzati jelleg miatt a magáncélú használata kizárható.

b) **Védőruha (Egyéni védőeszköz):** Minden olyan eszköz, felszerelés vagy speciális ruházat, amelynek az a rendeltetése, hogy a munkavállalót érő egy vagy több, a biztonságot vagy az egészséget veszélyeztető kockázat ellen védje (pl. acélbetétes bakancs, gumikesztyű, jól láthatósági mellény). Biztosítása kógens jogszabályi kötelezettség, pénzzel nem megváltható, és a próbaidő alatt is kötelező biztosítani.

c) **Kihordási (juttatási) idő:** Az az időtartam (hónapokban meghatározva), amely alatt a munkavállaló a kiadott vagy elszámolt munkaruhát rendeltetésszerű használat mellett köteles viselni, tisztán tartani és megóvni. Új munkaruha kiutalása főszabály szerint csak a kihordási idő lejárta után lehetséges.

d) **Munkáltatói jogkör gyakorlója:** Jelen szabályzat alkalmazásában Nagyrécse Község Polgármestere, aki a munkaruha-keret biztosítására, a juttatások elrendelésére, ellenőrzésére, az idő előtti cserék jóváhagyására és a szabályzat módosítására jogosult.

5. A munkaruha-ellátásra jogosító munkakörök és a juttatási idő

5.1. A juttatási idő általános szabályai

A juttatási időt hónapban kell megadni, amely a munkaruha fajtájától függően 12 – 24 hónap.
Amennyiben a munkavállaló jogviszonya év közben keletkezik, a munkaruha-juttatás időarányosan jár. Minden megkezdett hónap teljes hónapnak számít a számítás során.

Nem jár munkaruha-juttatás (a bruttó 40 000,- Ft-os éves keret terhére):
- a próbaidő tartama alatt (pótlólagos kifizetés a próbaidő sikeres lejárta után esedékes),
- a határozott időtartamra szóló jogviszony esetében, ha annak teljes időtartama nem éri el a 6 hónapot.

A juttatási időbe nem számít be a szülési szabadság, a gyermek gondozása céljából igénybe vett fizetés nélküli szabadság (GYED, GYES), valamint a 30 napot meghaladó egyéb fizetés nélküli szabadság miatti távollét időtartama. Ezen időszakokkal a kihordási idő automatikusan meghosszabbodik.

5.2. Rendkívüli elhasználódás és pótlás

A juttatási idő kialakításánál az adott munkakörben a munkaruházat elhasználódására vonatkozó tapasztalatokat kell figyelembe venni. Amennyiben a megtérített munkaruházat a kihordási időn belül, rendeltetésszerű használat mellett elhasználódik vagy megrongálódik (pl. munkavégzés közbeni elszakadás), a munkavállaló köteles ezt haladéktalanul bejelenteni a közvetlen felettesének. A polgármester vagy az általa kijelölt személy a munkaruhát megvizsgálja, és megállapítja az elhasználódás mértékét, valamint annak okát.

Amennyiben az elhasználódás a rendeltetésszerű használat következménye, a polgármester engedélyezheti a munkaruházat idő előtti pótlását az Önkormányzat költségére. Ez esetben a munkavállaló a pótlólagosan megvásárolt tételről kiállított számlát rendkívüli elszámolás keretében nyújthatja be megtérítésre. Nem rendeltetésszerű használat, kirívó hanyagság vagy szándékos rongálás esetén a pótlás költségei a munkavállalót terhelik.

A polgármester a juttatási időn belüli elhasználódás tapasztalatai alapján kezdeményezheti a szabályzat módosítását a jövőre nézve, az adott munkakörre vonatkozó juttatási idő csökkentésével.

Amennyiben a munkavállaló egészsége vagy testi épsége kerülne veszélybe, részére a szükséges egyéni védőeszközt (védőruházatot) a foglalkoztatási viszony időtartamától, a próbaidőtől és a határozott idő hosszától teljesen függetlenül, a veszélyes munkavégzés megkezdése előtt, az első napon biztosítani kell. A védőruha természetbeni biztosítása nem tagadható meg és nem halasztható el.

A munkaruha-költségmegtérítés maximális éves mértékét és a keretösszeget nem lehet csökkenteni vagy megvonni a dolgozó munkateljesítményének vagy egyéni értékelésének függvényében.

6. Kifizetési feltételek és az éves keretösszeg szabályai

6.1. Az éves keretösszeg mértéke

A Munkáltató a szabályzat mellékletében megjelölt munkakörökben (falugondnok, családsegítő, közművelődési szakember, karbantartó, takarító) dolgozó munkavállalók részére a munkaruha beszerzésének támogatására éves szinten **bruttó 40 000,- Ft/év** (azaz negyvenezer forint/év) keretösszeget biztosít személyenként. A keretösszeg kizárólag a jelen szabályzat mellékletében az adott munkakörhöz hozzárendelt, elfogadható munkaruházati elemek utólagos megtérítésére fordítható. Az egyéni védőeszközök (pl. munkavédelmi bakancs, speciális védőkesztyűk) beszerzése a Munkáltató közvetlen és teljes körű kötelessége, annak költsége a bruttó 40 000,- Ft-os egyéni munkaruha-keretet nem terheli, attól teljesen elkülönül.

6.2. A beszerzés és a költségmegtérítés rendje

A munkavállaló a naptári év folyamán önállóan végzi el a munkakörének megfelelő munkaruha beszerzését, ügyelve a munkavégzésre alkalmas minőségre és az elvárt ápolt megjelenésre. A ruházat megvásárlásakor a munkavállaló köteles a Nagyrécse Község Önkormányzata nevére kiállított számlát kérni. A jóváhagyott és határidőben leadott számlák alapján az éves keretösszeg kifizetése és a költségek megtérítése a munkavállaló részére utólagosan, minden naptári év november hónapjában történik (novemberi kifizetés), készpénzben vagy a munkavállaló bankszámlájára történő átutalással.

6.3. Az elszámolás kötelező szabályai

A munkavállaló a megvásárolt munkaruházat ellenértékének megtérítését tételesen, a Nagyrécse Község Önkormányzata nevére és címére (8756 Nagyrécse, Kossuth utca 48.) kiállított szabályos készpénzfizetési vagy átutalásos számlák benyújtásával igényelheti. A számlák leadásának és a pénzügyi elszámolásnak a végső határideje minden év október 31. napja (októberi elszámolás).

A számlán kizárólag a szabályzat 1. számú mellékletében az adott munkakörre jóváhagyott ruházati tételek szerepelhetnek (pl. családsegítő esetén elegáns nadrág/blúz; karbantartó esetén munkásnadrág/póló). A számlán szereplő tételek mennyisége nem haladhatja meg az 1. számú mellékletben rögzített maximális éves darabszámot.

A 24 hónapos kihordási idejű tételek (pl. kabátok, cipők) esetében költségmegtérítés csak minden második naptári évben igényelhető, az éves keretösszegen belül.

A „Védőeszköz / Védőruha" típusú elemeket az Önkormányzat közvetlenül, természetben biztosítja a kereten felül, így ezekről a munkavállaló nem hozhat saját számlát, azok ellenértéke nem téríthető meg.

Amennyiben a benyújtott számlán nem megengedett tétel is szerepel, a kihordási időre vonatkozó szabályokat megsértik, vagy a számla végösszege meghaladja a munkavállaló éves keretét, az ezen felüli vagy nem elszámolható összeget a Munkáltató nem téríti meg, az a munkavállaló saját kiadása marad. Az

elszámolási határidő (október 31.) elmulasztása esetén a munkavállaló az adott évre vonatkozó keretösszeg-megtérítési jogosultságát elveszíti.

7. A munkaruha tulajdonjogára, tisztítására és rendeltetésszerű használatára vonatkozó szabályok

7.1. Tulajdonjog és elszámolás a jogviszony megszűnésekor

A megtérített munkaruházat a kihordási idő alatt a Munkáltató számviteli nyilvántartásában szerepel. Amennyiben a munkavállaló foglalkoztatási jogviszonya a kihordási idő lejárta előtt megszűnik (kivéve a munkavállaló öregségi nyugdíjazását vagy a Munkáltató jogutód nélküli megszűnését), a munkavállaló köteles:

- A kihordási időből hátralévő hónapokra eső időarányos megtérítési összeget a Munkáltatónak készpénzben visszafizetni az eredeti számlaérték alapulvételével (pl. 6 hónap letelte után a kapott megtérítés 50%-át), VAGY
- Amennyiben a pénzbeli visszafizetést nem választja, a munkaruhát tiszta, kimosott, használható állapotban a Munkáltatónak fizikailag leadni.

A 12/24 hónapos kihordási idő leteltével a munkaruha automatikusan a munkavállaló teljes körű magántulajdonába megy át, a személyi nyilvántartásból kivezetésre kerül, visszaadási vagy visszafizetési kötelezettség a továbbiakban nem terheli.

A védőruha (egyéni védőeszköz) a kihordási idő lejárta után is minden esetben a Munkáltató (Önkormányzat) tulajdonában marad. A jogviszony megszűnésekor a védőruhát kivétel nélkül vissza kell szolgáltatni a Munkáltató részére, abból időarányos pénzbeli megváltás nem lehetséges.

7.2. Viselési és karbantartási kötelezettség

A munkavállaló köteles a megtérített ruházatot a munkaideje alatt, a feladatok ellátása során folyamatosan, a munkavédelmi szempontokat szem előtt tartva és rendeltetésszerűen viselni. A munkavállaló köteles saját maga gondoskodni a ruházat tisztításáról, mosásáról és karbantartásáról (javításáról), hogy az a Munkáltató jó hírnevéhez méltó, ápolt, tiszta és hivatalos megjelenést tükrözzön. A Munkáltató a tisztítási költségekhez külön támogatást nem biztosít. A munkaruházat és védőruha magáncélú, munkaidőn kívüli használata szigorúan tilos.

8. A munkaruha nyilvántartása és számviteli elszámolása

A polgármester megbízásából az önkormányzat gazdálkodási feladatokat ellátó pénzügyi ügyintézője köteles ellátni a munkaruha-ellátással és nyilvántartással kapcsolatos összes adminisztratív feladatot.

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és a vonatkozó államháztartási számviteli előírások alapján az utólagosan megtérített munkaruházat értékét a számla pénzügyi teljesítésekor és a használatba vétel igazolásakor közvetlenül költségként kell elszámolni.

Az államháztartás számviteléről szóló 7/2013. (I. 11.) Korm. rendelet 14. melléklet X. pontjának 3. alpontja értelmében a foglalkoztatottak részére megtérített olyan készletekről, amelyekkel a jogviszony megszűnésekor időarányosan el kell számolni, a nyilvántartásban a foglalkoztatott azonosításához szükséges adatokat, a megtérített készlet megnevezését, értékét és a kifizetés dátumát kötelezően vezetni kell.

8.1. A készletek és elszámolások személyi nyilvántartása

A pénzügyi nyilvántartásban szigorúan el kell különíteni a közvetlen önkormányzati beszerzésű raktári készleteket a használatba adott és a dolgozóknak számlás elszámolással utólagosan megtérített

munkaruházati elemektől. A használatban lévő, megtérített munkaruhákról személyenként Munkaruha Juttatási Nyilvántartó Lapot (2. számú melléklet) kell vezetni.

A személyi nyilvántartásból selejtezés vagy leírás címén csak akkor vezethető ki a termék, ha a kihordási ideje lejárt, vagy ha a távozó dolgozó a maradványértéket pénzben megváltotta (visszafizette). A juttatási idő előtt visszavett, de ismételt használatra alkalmatlan ruhák esetében a nyilvántartó köteles hivatalos selejtezési eljárást kezdeményezni a polgármesternél.

9. FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK MEGOSZLÁSA

9.1. A polgármester feladat- és hatásköre

A Polgármester (mint a Munkáltatói jogkör gyakorlója) kötelessége és hatásköre, hogy:

a) meghatározza és rendszeresen felülvizsgálja a munkaruha-juttatásra jogosító munkaköröket, az engedélyezett ruhafajtákat és azok juttatási idejét,
b) véglegesítse a munkaruha-kiadások éves tervezetét, és gondoskodjon arról, hogy a szükséges forrás az Önkormányzat éves költségvetésében tervezésre kerüljön,
c) folyamatosan figyelemmel kísérje a munkaruházati előirányzat szabályos felhasználását,
d) a Munkavállaló által történő önálló beszerzés esetén a számlák ellenőrzését követően – kizárólag a bruttó **40 000,- Ft-os egyéni keretösszeg** erejéig – utalványozza a kifizetést, és gondoskodjon a kötelező pénzügyi záradékok számlára történő rávezetéséről,
e) irányítsa és felügyelje a munkaruházattal kapcsolatos nyilvántartási rendszert,
f) ellenőrizze a munkaruha jogviszony megszűnése miatti időarányos visszafizetési vagy visszaszolgáltatási kötelezettségeinek teljesítését,
g) évente felülvizsgálja és szükség szerint módosítsa a jelen szabályzat tartalmát.

9.2. Gazdálkodási, pénzügyi ügyintéző

A gazdálkodási, pénzügyi feladatokkal megbízott ügyintéző feladata, hogy:

a) a munkavállaló által az Önkormányzat nevére kiállított, határidőben leadott számlák alapján ellenőrizze az egyéni keretösszeget és a jogosult termékkört, előkészítse a költségmegtérítés kifizetését,
b) a benyújtott és elfogadott számlák alapján a megtérített ruházati tételeket a számviteli szabályok szerint azonnal rögzítse a dolgozó egyéni személyi nyilvántartólapján (2. számú melléklet),
c) használt, de még rendeltetésszerű használatra alkalmas készletként nyilvántartásba vegye a juttatási idő lejárta előtt (távozás miatt) visszaszolgáltatott munkaruhákat, ha a dolgozó a pénzbeli visszafizetés helyett a fizikai leadást választotta,
d) a jogszabályi előírások szerint naprakészen vezesse a személyenkénti analitikus nyilvántartásokat,
e) a személyi jogosultságok és a kihordási idők figyelembevételével előkészítse a következő évi munkaruha-költségmegtérítési szükséglet pénzügyi tervezetét a Polgármester részére.

9.3. Selejtezést végző személy(ek) feladata:

A selejtezési feladatokkal megbízott ügyintéző (vagy Selejtezési Bizottság) feladata, hogy:

a) a juttatási időn belüli rendkívüli elhasználódás vagy megrongálódás bejelentése esetén a munkaruhát fizikailag szemügyre vegye, megvizsgálja,
b) a jogviszony megszűnése miatt a raktárba visszaadott használt munkaruhák állapotát elbírálja,

c) amennyiben a visszavett vagy idő előtt tönkrement ruházat állapota már nem teszi lehetővé a munkavégzést, kezdeményezze a Polgármesternél annak hivatalos selejtezését, és a jóváhagyást követően kivezesse a terméket a könyvelési nyilvántartásból,
d) tapasztalatai alapján javaslatot tegyen a Polgármesternek a juttatási idők vagy az elvárt anyagminőség módosítására.

9.4. A Munkavállaló feladata:

A munkaruha-ellátásban részesülő Munkavállaló feladata és kötelessége, hogy:

a) a szabályzatban előírt munkaruhával kapcsolatos viselési, megóvási és tisztántartási kötelezettségeit maradéktalanul teljesítse,
b) az önálló beszerzés esetén a szabályos, Önkormányzat nevére kiállított számlákat a meghatározott elszámolási határidőig (**minden év október 31-ig**) hiánytalanul leadja a pénzügyre.

10. Ellenőrzés és jogkövetkezmények (Szankciók)

10.1. A szabályzatban foglaltak kötelező betartását, a munkaruha és a kötelező egyéni védőruha meglétét, tiszta, ápolt állapotát, valamint a munkaidő alatti folyamatos viselését a Polgármester vagy az általa kifejezetten kijelölt személy (pl. a Jegyző vagy a munkaügyi feladatokat ellátó ügyintéző) bármikor, előzetes bejelentés nélkül ellenőrizheti.

10.2. Amennyiben a Munkavállaló a munkaruha vagy az egyéni védőeszköz viselési kötelezettségét ismételten, vagy a biztonsági előírásokat veszélyeztetve súlyosan megszegi (pl. a karbantartó a kötelező védőbakancs helyett saját civil utcai cipőben végez veszélyes munkát, a takarító megtagadja a védőfelszerelés használatát, vagy a munkaruhát szándékosan rongálja, nem rendeltetésszerűen használja), a Polgármester mint a Munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult a kötelezettségszegés súlyának megfelelő munkajogi jogkövetkezményeket (figyelmeztetés, hátrányos jogkövetkezmény, vagy végső esetben a munkaviszony felmondással történő megszüntetése) alkalmazni a Munka törvénykönyve (Mt.) szabályai szerint.

11. Záró rendelkezések

Jelen Munkaruha és Egyéni Védőeszköz Juttatási Szabályzat a kihirdetés napján, **2026. október 20.** napján lép hatályba és határozatlan időre szól. A szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépés napjától kezdődően kell alkalmazni minden érintett munkakörben. A szabályzat egy eredeti példányát a hivatali iktatóban, egy-egy másolati példányát pedig a gazdasági irodában és az érintett munkavállalók számára hozzáférhető helyen kell tárolni.

Jelen Munkaruha-juttatási Szabályzatot a Nagyrécse Község Önkormányzata Képviselő-testületének .../2026.(XI....) képviselő-testületi határozatával jóváhagyta.

Nagyrécse, 2026. október ....

Szegedi-Vajda Mónika
polgármester

Egyetértek!

Kanizsai Csaba
munkavédemi megbízott

1. SZÁMÚ MELLÉKLET:

Munkaruha juttatásra jogosító munkakörök és engedélyezett ruhafajták

Az egyéni **bruttó 40 000,- Ft/év** munkaruha-keretből kizárólag az alábbi táblázatban az adott munkakörhöz rendelt, **„Munkaruházat"** típusú elemek ellenértéke téríthető meg utólagosan, a leadott számlák alapján.

Munkakör	Engedélyezett ruházati elemek *(a 40 000 Ft-os keretből)*	Maximális darabszám	Típus	Kihordási idő
Falugondnok	Viharálló dzseki / kabát	1 db	Munkaruházat	24 hónap
	Munkásnadrág (téli vagy nyári)	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	Póló (rövid vagy hosszú ujjú)	4 db	Munkaruházat	12 hónap
	Pulóver	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	Láthatósági mellény, esőkabát, kesztyű	*Szükség szerint*	*Védőeszköz*	*Szükség szerint*
	Zárt cipő vagy bakancs			
Családsegítő	Nadrág/szoknya	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	Ing / blúz	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	Zárt utcai cipő	1 pár	Munkaruházat	24 hónap
	Téli vagy átmeneti kabát	1 db	Munkaruházat	24 hónap
	Pulóver /	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	zakó / kiskabát	1 db		24 hónap
Közművelődési szakember	Alkalmi/félalkalmi nadrág / szoknya	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	Ing / blúz	4 db	Munkaruházat	12 hónap
	Alkalmi vagy zárt utcai cipő	1 pár	Munkaruházat	24 hónap
	Zakó / blézer / kosztümkabát	2 db	Munkaruházat	24 hónap
Karbantartó	Erös igénybevételű munkásnadrág	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	Póló (rövid vagy hosszú ujjú)	4 db	Munkaruházat	12 hónap
	Pulóver	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	Téli kabát / bélelt dzseki	1 db	Munkaruházat	24 hónap
	Munkássapka (téli vagy nyári)		Munkaruházat	12 hónap
	Munkavédelmi bakancs, szemüveg, kesztyű	*Szükség szerint*	*Védőeszköz*	*Szükség szerint*

Takarító	Pamut póló	2 db	Munkaruházat	12 hónap
	Kényelmes, csúszásmentes váltócipő	1 pár	Munkaruházat	12 hónap
	Melegítőnadrág / benti nadrág	2 db	Munkaruházat	24 hónap
			Munkaruházat	12 hónap
	Vegyszerálló gumikesztyű, maszk, védőszemüveg	*Szükség szerint*	*Védőeszköz*	*Szükség szerint*
	Munkaköpeny / védőruha			

2. számú melléklet: Munkaruha átadás-átvételi jegyzőkönyv és személyi nyilvántartó lap

Munkavállaló neve: .....

Munkaköre: .....

Jogviszony kezdete: .....

Termék megnevezése	**Típus (Munka / Védő)**	**Kiadás / Kifizetés dátuma**	**Kihordási idő lejárata**	**Bruttó érték (Ft)**	**Számla száma / Könyvelési hivatkozás**	**Munkavállaló aláírása (Átvétel)**	**Törlés dátuma / oka és végrehajtója**
							-
							-

Alulírott Munkavállaló elismerem a fent megjelölt munkaruházati termékek/pénzügyi megtérítés átvételét.

Kijelentem, hogy a Munkaruha és Egyéni Védőeszköz Juttatási Szabályzat rendelkezéseit megismertem, az abban foglalt viselési, karbantartási, elszámolási és – a jogviszonyom lejárat előtti megszűnése esetére vonatkozó – időarányos visszafizetési vagy leadási kötelezettségeket magamra nézve kötelezőnek fogadom el.

Nagyrécse, 2026. .....

....

Munkavállaló Nyilvántartást vezető / Átadó

3. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás