



Ikt.szám:

PS200054-11/2025

1/2025.

Raktori és kancellári együttes utasítás Munkaruha juttatásról

I. Általános rendelkezések

- (1) A munkaruha szabályzat a Közalkalmazottak Jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény alapján készült.
- (2) Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a közalkalmazottnak munkaruhát adhat.
- (3) Jelen utasítás célja, hogy részletesen szabályozza az egyes juttatási alanyok körét, a jogosultság körülményeit, továbbá a juttatások igénybevételének módját.
- (4) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Főiskola valamennyi szervezeti egységére és közalkalmazottjára.
- (5) Fogalmi meghatározások:
munkaruha: munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít
kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembevételével.

II. Igénybevétel és használat módja

- (1) A munkaruha juttatásra jogosító munkaköröket, az egyes ruhafajtákat, és a kihordási időt és a keretösszeget az 1. sz. melléklet tartalmazza.
- (2) A munkaruhát a dolgozó vásárolja meg és arról a Főiskola nevére szóló számlát hoz. A dolgozó a vásárlás előtt a műszaki és üzemeltetési referenssel köteles egyeztetni a beszerzéshez kapcsolódó szabályok betartása, a szükséges adminisztratív feladatok ellátása végett.
- (3) A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a munkavállaló tulajdona lesz.
- (4) A munkaruha juttatásra való jogosultság a kinevezésben meghatározott próbaidő lejártát követően kezdődik.
- (5) Ha a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető és új szerezhető be.
- (6) A munkaruházati termék karbantartásáról, tisztán tartásáról a munkavállaló saját költségén gondoskodik.
- (7) Amennyiben a munkaruházat az alkalmazottnak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná annak pótlása és a költségek viselése az alkalmazott kötelessége.
- (8) A közalkalmazotti jogviszony megszűnésével a munkavállaló köteles visszaadni a Főiskolának az általa használt munkaruhát, vagy a még hátralévő kihordási időre a beszerzési ár időarányos részét megtéríteni.
- (9) A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni: öregségi nyugállományba helyezéskor, rokkant-sági nyugállományba helyezéskor, elhalálozás esetén.

III. Egyéb rendelkezések

- (1) A munkaruházati termékekről a műszaki és üzemeltetési referens a 2. sz. melléklet szerinti (Munkaruha nyilvántartó lap) nyilvántartást vezet, és névre szólóan adja ki a munkavállalónak.

IV. Záró rendelkezés

- (2) Ezen utasítás a kihirdetése napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg hatályát veszti valamennyi korábbi rendelkezés a munkaruha juttatás feltételeiről.

Baja, 2025. május 12.

Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
Dr. Szilágyiné dr. Szinger Ibolya
rektor



Dr. Paska Mihály
Dr. Paska Mihály
kancellár

Mellékletek

1. számú melléklet: Munkaruha juttatására jogosító munkakörök
2. számú melléklet: Munkaruha nyilvántartó lap

Munkaruha juttatások

Munkakör	Munkaruha	Kihordási idő	Éves keretösszeg
testnevelő tanár/oktató	kétrészes melegítő sportcipő	12 hó	30.000 Ft
takarító	2 darab póló	12 hó	10.000 Ft
műszaki szolgáltató	2 részes munkaruha napellenzős sapka 2 db póló	12 hó	30.000 Ft

Munkaruha nyilvántartó lap

Munkavállaló neve:	
Munkakör:	

Ssz.	Munkaruha megnevezése	Mennyiség	Átvétel időpontja	Kihordási idő vége	Átvevő aláírása

Fent nevezett dolgozó az aláírásommal elismerem, hogy a munkaruha juttatásra vonatkozó rektori és kancellári együttes utasítást meismertem és az abban foglaltakat betartom.