

TÉRSÉGI NÉPJÓLÉTI GONDOZÁSI KÖZPONT

Várpalota, Mártírok u. 1.

EGYÉB JUTTATÁSOK

SZABÁLYOZÁSA

2025. év

A Térségi Népjóléti Gondozási Központ (továbbiakban: TNGK) vezetőjeként az egyéb juttatások körét, illetve arra való jogosultságok feltételeit az alábbiak szerint szabályozom.

I. Bevezetés

1. A szabályozás a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően, a Térségi Népjóléti Gondozási Központ Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban készült, melyet Várpalota Kistérség Többcélú Társulása, mint fenntartó a … /2025.(II…..) számú Társulási Tanácsi határozatával elfogadott.

2. A béren kívüli juttatások mértékét Várpalota Kistérség Többcélú Társulása tárgyévi költségvetési rendeletében szabályozza.

II. Béren kívüli juttatások

1. A költségvetési rendeletben megállapított béren kívüli juttatási összeg erejéig – a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. §-ban szabályozott értéket meg nem haladó mértékben - a TNGK alkalmazottai részesülhetnek:
   A) Széchenyi Pihenő Kártya

2. A 4 órás, illetve 6 órás munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló, munkaidő arányosan részesülhet az 1. pontban felsorolt béren kívüli juttatásokból.

3. Felmentési idejét töltő alkalmazott esetében a munkavégzés alóli felmentés idejére a munkavállalónak béren kívüli juttatás nem jár.

4. Folyamatos 90 naptári napot meghaladó távollét esetében a béren kívüli juttatás nem adható.

5. A törthavi juttatás számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni: (egy hónapra jutó béren kívüli juttatás / adott hónap munkanapjainak száma) * ledolgozott munkanapok száma.

6. Munkavállaló a *Nyilatkozat a cafeteria-tartozás illetményből történő levonásához* című nyilatkozat **(3. sz. melléklet)** kitöltésével hozzájárul, hogy a közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése kapcsán keletkezett cafeteria-tartozás (SzÉP kártya juttatás, készpénz) az illetményéből levonásra kerüljön.

A SZÉP Kártyával egy alszámlán tudjuk kezelni a korábbi összes költési területet, melyet az erre vonatkozó Kormányrendelet határoz meg. Az ebben meghatározott szálláshely szolgáltatásra, strand- és fürdőbelépőre, étkezési szolgáltatásra, a szabadidő-eltöltést, a rekreációt, az egészségmegőrzést támogató szolgáltatásokra költhetjük a kártyánk egyenlegét. **Mint ismert, jelentősen átalakul 2025-ben a béren kívüli juttatások rendszere. A Széchenyi-pihenőkártya (SZÉP-kártya) új, aktív életmóddal kapcsolatos tevékenységekre elkölthető zsebet kap. A kormány döntése alapján a kártyán lévő összeg 50 százaléka lakásfelújításra is felhasználható lesz.**

Az alábbi termékekre lehet felhasználni a SZÉP-kártyát:

1. **vasáru-, építőanyag-, festék-, üveg-kiskereskedelem (kivéve a szaunák, úszó- és masszázsmedencék kiskereskedelmét),**
2. **bútor, világítási eszköz, edény, evőeszköz és egyéb háztartásicikk-kiskereskedelem,**
3. **iparcikk jellegű vegyes kiskereskedelem (kivéve ruházati cikkek, kozmetikumok, ékszerek, játékok, sportcikkek),**
4. **szőnyeg, fal-, padlóburkoló-kiskereskedelem.**

A cafeteria-rendszerre szolgáló űrlapot a humánpolitikai ügyintéző e-mailben továbbítja. Az űrlapot kitöltés után ki kell nyomtatni és alá kell írni. Az aláírt űrlapokat tárgyév március 1-ig kell megküldeni a humánpolitikai ügyintézőnek.

Széchenyi Pihenő (SzÉP) Kártya

Felhasználható a kártyakibocsátó által felsorolt elfogadóhelyeken. A közalkalmazott közeli hozzátartozói és családtagok számára névre szóló társkártya igényelhető. A munkavállaló számára a főkártya és a fizetési tranzakció díjmentes, a társkártya, valamint elvesztés, rongálódás esetén a pótkártya díja: a kártyakibocsátó által meghatározott összeg. A SzÉP Kártya aktiválás után, kizárólag belföldön használható. Elvesztés esetén letiltható. A számlákon nyilvántartott összeg nem jár le az év végén, a juttatás a feltöltés évét követő második év május 31. napjáig felhasználható. Az elektronikus utalvány beváltásakor pontosan annyit vonnak le a Széchenyi Pihenő Kártya egyenlegéből, amennyi a termék/szolgáltatás ellenértéke.

A Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez ki kell tölteni az erről szóló nyilatkozatot (**1. sz. melléklet**). Erre az Szja. törvény előírásai miatt van szükség, mivel a közalkalmazott más kifizetőtől is részesülhet ilyen juttatásban és csak a kedvezményes adózású összeghatárig lehet igénybe venni. Amennyiben más kifizetőtől is kapott Széchenyi Pihenő Kártyát a közalkalmazott, csak a különbözet erejéig igényelhető újabb. Erről a munkavállaló nyilatkozik munkáltató felé.
A Szabályzat **2. sz. mellékletét** képező nyomtatványon munkavállaló nyilatkozik arról, hogy SzÉP kártya igénylése esetén milyen elosztásban igényli a juttatást a választható alszámlákra.

II. Munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítés

1. A munkába járással kapcsolatos költségtérítést a 39/2010. (II.26.) kormányrendelet szabályozza. A kormányrendelet értelmében a munkáltató köteles a munkavállaló munkába járással kapcsolatos utazási költségeit megtéríteni, ha a munkavállaló lakóhelye és munkahelye nem azonos helységben van, illetve, ha a közigazgatási határon belül a munkavégzés helye sem helyi, sem helyközi közösségi közlekedéssel nem érhető el.

2. Utazási bérlettel, menetjeggyel történő elszámolás esetén a munkáltató megtéríti a munkavállaló munkába járását szolgáló bérlet vagy menetjegy árának 86 százalékát, amennyiben a munkavállaló:

    a. belföldi vagy határon átmenő országos közforgalmi vasút 2. kocsi osztályán,

b. helyközi (távolsági) autóbuszjáratokon utazik a munkavégzés helyére.

3. Havonta 10 napot elérő – előre tudott, tervezett – távollét esetében félhavi bérlet vagy menetjegy vásárlása kötelező. Abban az esetben, ha egy hónapon belül az előre tudott és tervezett távollét 10 napja két részből tevődik össze, akkor menetjegy vásárlásával történjen a munkába járás.

4. A 39/2010. (II.26.) Kormány rendelet alapján a munkavállaló részére saját gépjárművel történő munkába-járás költségtérítéseként a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.) 25. § (2) bekezdésében munkába járás költségtérítése címén meghatározott összeg 60 százaléka akkor jár, ha

a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;

b) a munkavállaló munkarendje miatt nem vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;

c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékosság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékossági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékossága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. § (1) bekezdés b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja;

d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

A költségtérítést az Szja tv. 25. § (2) bekezdésében meghatározott összeg és az (1) bekezdésben meghatározott összeg különbözetéig a munkáltató mérlegelési jogkörben nyújthatja az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő munkavállaló számára.

Költségtérítést címén a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között és/vagy hazautazásra a munkahely és a lakóhely között, közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével, kilométerenként 2023. február 01. napjától 30,-

forint értékben kap a magánszemély.

5. A munkavállaló a munkába járás címén járó utazási költségtérítés igénybevételével egyidejűleg nyilatkozik a lakóhelyéről és a tartózkodási helyéről, valamint arról, hogy a napi munkába járás a lakóhelyéről vagy a tartózkodási helyéről történik-e.

6.Az utazási költségtérítés összegét havonta, utólag kell elszámolni.

III. Munkaruha juttatás

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladataival és működésük rendjéről szóló 1/2000 (I.7.) SZCSM rendelet 6. §. (11) bekezdése, illetve a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet 3. §. (6) bekezdése alapján, meghatározott munkakörökben munkaruha juttatásban kell részesíteni az alkalmazottakat.
A munkaruha-juttatás feltételeit a munkáltató állapítja meg. Az alap- és a szakellátást biztosító intézményekben az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek részére szükség esetén védőruhát is kell biztosítani. Az ellátást igénybe vevőkkel közvetlenül foglalkozó személyek alatt a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 2. számú mellékletének I. „Ágazatspecifikus munkakörök a szociális területen" cím alatt megjelölt munkakörökben

foglalkoztatottakat kell érteni.

I. Ágazatspecifikus munkakörökhöz tartozó dolgozók: segítő, gondozó, szociális asszisztens, terápiás munkatárs, szociális munkatárs. Az ágazatspecifikus munkakörben nem szerepelnek a konyhai dolgozók, de a megfelelő munkaruházat biztosítása, annak viselése és tisztántartása egyik alapvető feltétele a konyhán dolgozók személyi higiéniának. Ezen munkaköröknek előírás a munkaruha vagy formaruha.

1. A szabályzat **4. sz. melléklete** tartalmazza munkakörönként a munkaruha megnevezését, a felhasználható keretösszeget forintban kifejezve és a munkaruha kihordási idejét.

2. Az „átmeneti gazdálkodás" időszakában – a tárgyévi jóváhagyott költségvetésig – munkaruha beszerzés nem történhet.

3. Az alkalmazottak munkaruha nyilvántartó lapjainak vezetése a tagintézmény vezetők feladata.

   A Szociális Konyha, „Fekete Gyémánt" Foglalkoztató Klub, a Bóbita-ház tagintézmények esetében a munkaruhát a dolgozó vásárolja meg a 4. számú mellékletben foglaltak szerint. A vásárlásról az intézmény nevére és székhelyére címzett – szabályos készpénzfizetési számlát kell leadni. A munkaruha juttatás mértéke nettó 40.000, -Ft/Fő/év.

4. A munkaruha karbantartásáról (mosás, tisztítás, javítás) a közalkalmazott köteles gondoskodni, ezért semmiféle külön költségtérítés nem illeti meg.

5. A közalkalmazott a munkaviszony létesítésekor, próbaidő kikötése esetén annak lejárta utáni napon szerez jogosultságot a juttatás igénybevételére. A kihordási idő ezen időponttól kezdődik. A juttatási idő számításánál a megkezdett hónapot a kerekítés szabályai szerint kell figyelembe venni. A juttatási időbe nem számít be: a gyes, a gyed, 30 napon túli fizetés nélküli szabadság, 30 napon túli táppénz.

6. A munkaruha a kihordási idő alatt az intézmény tulajdonát képezi, azt követően a közalkalmazott tulajdona lesz.

7. **Az II. Ágazatspecifikus munkakörökbe tartoznak azon munkavállalók, akik a munkájuk során formaruhát, köpenyt nem hordanak, de ügyfelekkel, ellátottakkal foglalkoznak napi szinten. Az ők tevékenységük nem korlátozódik egy bizonyos telephelyre. Családokat látogatnak, orvoshoz mennek, rendőrségi-, bírósági ügyeket intéznek a hivatalokban, bevásárolnak az időseknek. Ide tartoznak a Házi segítségnyújtásban dolgozó gondozók, a Család – és Gyermekjóléti Szolgálat családsegítői, szociális asszisztensek, a Család- és Gyermekjóléti Központban dolgozó esetmenedzserek.**
8. **A 7. pontban felsorolt közalkalmazottak ruházati költségtérítésben részesülnek évente egy alkalommal nettó 40. 000,- Ft értékben „Ruházati költségtérítés számlával nem igazolt jogcímen.**

9. A közalkalmazott a közalkalmazotti jogviszony megszüntetésekor a juttatási idő hátralévő hányadának megfelelő összegben köteles a munkaruhát megváltani. A munkaruha megváltás összegének kiszámítása a kihordási idő lejártáig még hátralevő naptári napok alapján történik. (1 naptári napra jutó beszerzési ár x. hátralevő naptári napok száma = fizetendő összeg.)

10. A kihordási időt teljesítettnek kell tekinteni:
    - öregségi nyugállományba helyezéskor,
    - rokkantsági nyugállományba helyezéskor,
    - feladat-megszűnés miatti elbocsátás esetében,
    - elhalálozás esetén.

IV. Dolgozói szemüveg támogatása

A minimális egészségügyi és biztonsági követelményekről szóló 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet előírja a védőszemüveg (a továbbiakban képernyős szemüveg) biztosítását a munkáltató által azon munkavállalók részére, akik naponta legalább 4 órát töltenek a monitor előtt.

A képernyős munkakörben foglalkoztatottakat a munkáltató legalább kétévente szemészeti szakvizsgálatra küldi, s ha az orvos szemüveget ír fel, ennek költsége a munkáltatót terheli. A számlával igazolt képernyős szemüveg esetében a munkáltató bruttó 40.000, - Ft-ot térít meg.

A közalkalmazott a képernyős szemüveg megtérítése iránti 5. számú melléklet szerinti kérelmét az Intézményvezetőnél terjesztheti elő.

V. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat hatályba lép: 2025.február
Ezen „Egyéb juttatások szabályozása" hatálybalépésével hatályát veszti a 2024.szeptember 26. napjával hatályba léptetett „Egyéb juttatások szabályzata".

Várpalota, 2025.február

Stranszky Csilla
pénzügyi irodavezető

Feketéné Barabas Csilla
intézményvezető

1. számú melléklet

NYILATKOZAT

Széchenyi Pihenő Kártya igénybevételéhez

(Kitöltendő minden kedvezményezett részéről)

Nyilatkozó neve: _____

Adóazonosító jele: _____

Szervezeti egység: _____

Kijelentem, hogy más kifizetőtől Széchenyi Pihenő Kártya juttatásban részesültem:

igen nem

(a megfelelő válasz aláhúzandó!)

Más kifizetőtől kapott Széchenyi Pihenő Kártya juttatás mértéke:

– szállás alszámla: _____ forint

Várpalota, ...

.....

foglalkoztatott aláírása

2.számú melléklet

Nyilatkozat 202.... évi cafetéria juttatásról

Munkáltató: **TÉRSÉGI NÉPJÓLÉTI GONDOZÁSI KÖZPONT**
Nyilatkozatot tevő neve :

Cafetéria összege: **nettó** **,- Ft**

Cafetéria elem	**éves nettó összeg**	**járulék**	**bruttó összeg**
1.) SZÉP kártya		-	-
		-	-
		-	-
CAFETÉRIA ÖSSZESEN:	-	-	-

Várpalota, 202.....

.....
foglalkoztatott aláírása

Átvettem: 202.....

.....
Munkáltató

3. számú melléklet

NYILATKOZAT

a cafetéria-tartozás illetményből történő levonásához

Név: .....

Születési név: .....

Születési hely és idő: .....

Anyja neve: .....

Adószám: .....

Hozzájárulok, hogy a Térségi Népjóléti Gondozási Központnál fennálló jogviszonyom megszűnése kapcsán keletkezett cafetéria-tartozás (SzÉP-kártya juttatás, készpénz) az illetményemből levonásra kerüljön.

Várpalota, ...

.....

foglalkoztatott aláírása

4. számú melléklet

Munkaruha juttatás 2025. év

Intézmény/ruha	Munkakör	Forint /fő	Kihordási idő
Szoc. Konyha			
Munkaköpeny	Élelmezés vezető, szociális gondozó, konyhai dolgozó		1 év
Munkanadrág	Élelmezés vezető, szociális gondozó, konyhai dolgozó		1 év
Blúz/Ing	Élelmezés vezető, szociális gondozó, konyhai dolgozó		1 év
Munkaruházat		**18.000, -Ft/fő**	1év
Munkapapucs, zárt munkacipő	Élelmezés vezető, szociális gondozó, konyhai dolgozó 1-1 pár /fő	**22.000, -Ft/fő**	1 év
Bóbita-ház , Fekete Gyémánt Foglalkoztató Klub			
Munkapapucs	Gondozónő, Vezető 1 pár /fő		1 év
Cipő	Gondozónő, Vezető 1 pár /fő		1 év
Munkapapucs, zárt munkacipő	Gondozónő, Vezető	**22.000, -Ft/fő**	1 év
Munkaköpeny	Gondozónő, Vezető		1 év
Blúz/Ing	Gondozónő, Vezető		1 év
Munkanadrág	Gondozónő, Vezető		1 év
Munkaruházat	Gondozónő, Vezető	**18.000, -Ft/fő**	1 év
Munkaköpeny	Takarító/Karbantartó	**22.000, -Ft/fő**	1 év
Zárt munkacipő	Takarító/Karbantartó 1 pár /fő	**18. 000,- Ft/fő**	1 év

5. számú melléklet

.....

intézményvezető részére

Helyben

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

Alulírott, ...közalkalmazott, azzal kéréssel fordulok Önhöz, hogy a számítógépes munkavégzéshez szükséges védőszemüvegem árából a szabályzat szerint meghatározott érték megtérítését engedélyezni szíveskedjen.

Várpalota, 20.....

Köszönettel:

.....

közalkalmazott

Igazolom, hogy ..... a munkavégzés során 4 órát meghaladó időtartamban számítógépet használ.

Várpalota, 20.....

Engedélyezem:

.....

intézményvezető

Fizetendő az 50/1999. (XI. 3.) Eüm. Rendelet 6-7. § és a Térségi Népjóléti Gondozási Központ Egyéb juttatás Szabályzata alapján bruttó .....,- Ft összeghatárig.

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

Alulírott Térségi Népjóléti Gondozási Központtal, mint költségvetési szervvel alkalmazotti jogviszonyban álló kijelentem, hogy a TNGK 2025. február ….. napjával hatályba léptetett Egyéb juttatások szabályzat tartalmát megismertem, és az abban foglaltakat magamra nézve kötelezőnek tartom.

Név:	**Dátum:**	**Aláírás:**
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....