

Kéthely Község Önkormányzata cafetéria és egyéb juttatások szabályzata

Hatályos: ~~2025. március 1-től~~
2027. január 1-től

Molnár Balázs
polgármester

Jandricsné dr. Bódis Regina jegyző
jegyző

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 71. (1) bekezdésében (továbbiakban: Szja.tv.), a Széchenyi Pihenő Kártya kibocsátásának és felhasználásának szabályairól szóló 76/2018.(IV.20.) Korm. rendelet (továbbiakban: Rendelet), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79. § (2) bekezdése (továbbiakban: Kjt.) és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 46.§-ának figyelembevételével az Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) munkavállalóinak cafetéria és egyéb juttatásáról az alábbi szabályzatot adjuk ki:

I.

Bevezető rendelkezések

1. A szabályzat célja az Önkormányzat foglalkoztatottjai részére egységes elvek alapján szabályozott bérén kívüli és egyéb juttatások biztosítása.
2. A Szabályzat személyi hatálya az Önkormányzattal foglalkoztatási jogviszonyban álló személyekre (továbbiakban együtt: munkavállalók) terjed ki.

II.

A cafetéria-keret mértéke, a cafetéria-juttatásra való jogosultság

1. A munkavállalókat megillető cafetéria-juttatás éves keretösszegét Kéthely Község Önkormányzata Képviselő-testülete a mindenkor tárgyévi költségvetési rendeletében határozza meg.
2. Ha a jogviszony év közben keletkezik, vagy szűnik meg, illetve egy évnél rövidebb határozott időre jön létre, a munkavállaló a keretösszeg időarányos részére jogosult. A jogosultsági idő számításakor az adott év naptári napjainak számát kell figyelembe venni.
3. A részmunkaidőben foglalkoztatottat a munkaidő arányában illeti meg a szabályzatban meghatározott juttatás.
4. A munkavállaló nem jogosult cafetéria-juttatásra a próbaidő alatt, valamint azon időtartam vonatkozásában, amelyre illetményre nem jogosult feltéve, hogy a távollét időtartama meghaladja a harminc napot.

Ilyen távollétnek minősül:

- a gyermekgondozási segély időtartama,
- a 30 napot meghaladó bármely jogcímen igénybe vett fizetés nélküli szabadság,
- a 30 napot meghaladó keresőképtelenség időtartama, kivéve az üzemi baleset miatti táppénz folyósítás időtartamát.

Ezen az esetekben a munkavállaló az éves keretösszeg — távolléte időtartamával csökkentett időarányos részére jogosult.

III.

A cafetéria-juttatás

1. Az önkormányzata cafetéria juttatást SZÉP kártyára történő utalással biztosítja. A kártya beszerzéséről a munkavállaló gondoskodik.
2. Utalás az Szja. tv. 71. §. (1) bek. e) pontjában meghatározott számlára történhet.
3. A keretösszeg SZÉP kártyára történő átutalásáról a közös hivatal gondoskodik a munkáltató utasításának megfelelően.

A cafetéria-juttatás elszámolása

1. A munkavállaló köteles a részére nyújtott cafetéria összeggel az utolsó munkában töltött napon elszámolni.

2. Ha a munkavállaló jogviszonya év közben megszűnik, köteles a részére nyújtott cafetéria összeggel az utolsó munkában töltött napon a cafetéria nyilvántartást végző munkaügyi előadónál elszámolni és köteles a többletjuttatást visszafizetni.
3. Amennyiben a munkavállaló a tárgyévben a juttatási keret jogviszonya időtartamával időarányosan megállapított, felhasználható mértékénél többet vett igénybe, úgy a különbözet utolsó illetményéből levonásra kerül.
4. Nyugdíjba vonulás, létszámleépítés, haláleset miatt bekövetkező jogviszony megszűnése esetén megállapított cafetéria juttatás többlet igénybevétel (túlfizetés) nem kerül visszavonásra.
5. A cafetéria-juttatásra jogosult személy meghatározott formanyomtatványon nyilatkozik minden év február 28-ig nyilatkozik a cafetéria juttatás igénybevételéről.
6. Az éves cafetériai-nyilatkozatokról dolgozónként, évenként elkülönített nyilvántartást kell vezetni.
7. A cafetéria-nyilatkozat év közben – indokolt esetben – egy ízben módosítható.

IV.

Bankszámla hozzájárulás (Lakossági folyószámla költségeinek megtérítése)

1. A munkavállalók fizetési számlához kapcsolódóan az egy foglalkoztatottnak havonta adható bankszámla-hozzájárulás mértéke megegyezik a mindenkori költségvetési törvényben meghatározott összeggel.
2. A bankszámla hozzájárulás eljárási szabályaira a III. fejezetben foglalt rendelkezések az irányadók, azzal a kitéttel, hogy a bankszámla hozzájárulás évi egy alkalommal, egyösszegben kerül kifizetésre a munkavállaló részére.

V.

Munkaruha juttatás

1. Az önkormányzattal jogviszonyban álló azon ~~közalkalmazottak~~ munkavállalók részére, akik településüzemeltetési feladatokat ellátó fizikai alkalmazottak, karbantartók, tanyagondnok, takarító munkakörben vannak foglalkoztatva, ~~munkaruha juttatást biztosít munkaruha juttatás biztosítható a munkáltató hozzájárulásával.~~
2. A munkaruha juttatásra meghatározott éves keretösszeg az önkormányzat mindenkori költségvetési rendeletében kerül meghatározásra.
3. Ha a ~~közalkalmazotti~~ munkavállaló jogviszony év közben keletkezik, illetve szűnik meg, a munkaruházati költségtérítés időarányos része jár.
4. A ~~közalkalmazotti~~-jogviszony megszűnése esetén a felvett munkaruházati költségtérítés időarányos részét a ~~közalkalmazottnak~~ munkavállaló a munkáltató részére vissza kell térítenie, kivéve, ha a ~~közalkalmazott~~ munkavállaló végkielégítésre jogosult, továbbá, ha a ~~közalkalmazotti~~-jogviszony az alkalmazott nyugdíjazása vagy a halála miatt szűnik meg.
5. Jogviszony évközi megszűnése esetén a felvett munkaruházati költségtérítés időarányos visszafizetése alól, különösen méltányolást érdemlő körülmény esetén (pl.: szociális helyzet) a polgármester mentesítést adhat, feltéve, ha a jogviszony közös megegyezéssel vagy a munkáltató részéről történő felmondással szűnik meg.
6. Munkaruha juttatás nem adható GYED-en, GYES-en, egy éven belül hat hónapig betegállományban lévő munkavállalónak, ill. annak, aki felmentési idejét tölti.
7. A kihordási idő lejártával a munkaruha a ~~közalkalmazott~~ munkavállaló tulajdonába kerül.
8. A személyre szólóan kiadott munkaruha tisztításáról, állagmegóvásáról a munkavállaló saját

költségén köteles gondoskodni. Ha a munkaruha a rendeltetésszerű használat során megrongálódik, a ruházat leselejtezhető, a ruházat pótlását a polgármester engedélyezheti. Amennyiben a dolgozónak felróhatóan rongálódott meg, vagy válik használhatatlanná a munkaruha, abban az esetben annak pótlásáról a dolgozó a saját költségén kell, hogy gondoskodjon.

9. A ~~közalkalmazott~~ munkavállaló az átvett munkaruházati költségtérítéssel a polgármester által aláírt, a munkáltató nevét, címét, a vásárolt ruházati termék megnevezését, árát, az árában lévő áfát, a termék ITJ számát tartalmazó számlák munkáltatónak történő leadásával köteles elszámolni.
10. Fogalmi meghatározások:
 - a) munkaruha: munkavégzéshez biztosított ruházat, melyet a munkáltató a jogszabályi előírások alapján biztosít
 - b) kihordási idő: a ruházati cikkek elhasználódására vonatkozóan meghatározott idő a tevékenység figyelembe vételével
 - c) vásárlásra fordítható összeg: 1. melléklet szerint

VI. Egészségügyi juttatás

Gyógyszemüveg, kontaktlencse készítése költségeihez hozzájárulás

1. Az önkormányzat a vele jogviszonyban álló azon munkavállalók részére, akik napi 4 órát meghaladóan képernyő előtti munkát végeznek, illetve akik számára a napi munkavégzéshez elengedhetetlen a szemüveg/kontaktlencse használata (ezt szakorvos, vagy szemész igazolja), hozzájárul a szemüveg/kontaktlencse készítéséhez.
2. A támogatás kifizetésének alapjául szolgáló eredeti számlát, a munkavállaló, a szemüveg/kontaktlencse elkészülését követően köteles leadni a polgármesternek.
3. A számlát az önkormányzat nevére és címére kell kiállítani, melynek tartalmaznia kell, hogy az adott munkavállalónak a munkavégzéséhez szükséges a szemüveg/kontaktlencse,
4. A támogatásra való jogosultság megállapításával kapcsolatos feladatokat a polgármester, a támogatás kifizetésével összefüggő feladatokat a pénzügyi és igazgatási ügyintéző látja el.
5. Az önkormányzat évente munkavállalónként a szemüveg/kontaktlencse teljes árának 50 %-át, de maximum 50.000 Ft-ot téríti meg.

VII. ~~Közalkalmazotti~~ Munkavállalói jutalom

- A munkáltató jogkör gyakorlója mérlegelési jogkörében eljárva az önkormányzat közalkalmazottai számára jutalmat adhat.
- A jutalom mértéke közalkalmazottanként eltérhet.
- A jutalomra fordítható pénzügyi keret mértékét, a jutalom kiosztásának időpontjában, az önkormányzat adott évi költségvetési állapota határozza.

VIII.

Záró rendelkezések

1. A Szabályzatban nem rendezett kérdésekben az Mt., Kjt., Szja tv., valamint a Rendelet szabályai irányadók.
2. A Szabályzatban foglaltakat az Szja. tv. és egyéb irányadó jogszabályok figyelembevételével évente felül kell vizsgálni.

Záradék: Kéthely Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a/2026.(X.....) számú határozatával fogadta el.

1. melléklet

Kéthely Község Önkormányzatánál az alábbi munkakörökben dolgozó személyek jogosultak munkaruha juttatásra, az alábbi összegekben:

Beosztás	Munkaruha megnevezése	Kihordási idő	Összeg Ft-ban
fizikai alkalmazott	Éves munkaruha(munkacipő, nadrág, polo stb)	1 év	55.000
tanyagondnok	Éves munkaruha (munkacipő, nadrág, polo stb.)	1 év	55.000
takarítónő	munkacipő, nadrág, polo stb	1 év	20.000

Megismerési nyilatkozat

A Kéthely Község Önkormányzat **Cafetéria és egyéb juttatási szabályzatát megismertem.**
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás
Molnár Balázs	polgármester		
Jandricsné dr. Bódis Regina	jegyző		
Babos Mónika	pénzügyi ügyintéző		
Tatárné Kerezsi Aliz	pénzügyi ügyintéző		
Hosszú Barna	fizikai alkalmazott		
Gombai Imre	tanyagondnok		
Horváth Péter	fizikai alkalmazott		
Marton István	fizikai alkalmazott		
Csegzi Apollónia	takarítónő		
Simó Anikó	közalkalmazott		
Lisztes Károly	pályázati referens		