

Zarządzenie Nr 368 /2019
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 30 sierpnia 2019r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r. poz. 506, poz. 1309) oraz § 16 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012r., poz. 850)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku.

§ 3.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

PREZYDENT MIASTA

Marek Wojtkowski
dr Marek Wojtkowski

*Projekt
Sprawozdanie
poda wyjątkiem
Rzeczniczy*

RADCA PRAWNY ZASTĘPCA PREZYDENTA

mgr Anna Kaniewska *Domicja Kopaczewska*

*Tr. Wł. - 186
26.08.2019*

UZASADNIENIE

Na podstawie § 16 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012r., poz. 850) Organizator opracowuje i zatwierdza regulamin zakładowego funduszu aktywności określając w szczególności tryb i zasady przeznaczenia środków tego funduszu na wydatki, o których mowa w § 15 Rozporządzenia. Zatwierdzenie regulaminu nie pociąga za sobą skutków finansowych w planie finansowym Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku.

ZASTĘPCA PREZYDENTA

Domicela Kopańczewska

DYREKTOR WYDZIAŁU

Elżbieta Dymarska

INSPEKTOR

Monika Michalak
20.06.2012

Załącznik
do Zarządzenia nr. 365/2018
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 20.07.2018 r.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ WE WŁOCŁAWKU

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku, zwany dalej „Regulaminem” został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2019r. poz. 1172);
- 2) Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 850).

§ 2

1. Zakładowy Fundusz Aktywności zwany dalej „Funduszem” tworzony jest na bieżąco.
2. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.
3. Środki Funduszu są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym i ewidencjonowane przez Zakład Aktywności Zawodowej we Włocławku.

§ 3

Środki finansowe Funduszu przeznaczone są na finansowanie szeroko pojętej rehabilitacji społecznej, zawodowej i leczniczej, przygotowanie do życia w otwartym środowisku, na pomoc w realizacji pełnego, niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia na miarę indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, finansowanie wszelkiej pomocy udzielonej przez osoby trzecie na rzecz osób niepełnosprawnych szczególnie w zakresie samoobsługi, poruszania się i komunikacji w celu realizacji potrzeby pracy dla Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku oraz zaspokojenia podstawowych potrzeb życiowych i pełnej integracji społecznej.

§ 4

Pomoc wymieniona w § 3 niniejszego Regulaminu, udzielana jest w granicach możliwości finansowych Funduszu.

ROZDZIAŁ 2 TRYB I ZASADY PRZEZNACZANIA ŚRODKÓW FUNDUSZU

§ 5

Środki Funduszu przeznaczone są dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną:

- 1) Zatrudnionych w Zakładzie Aktywności Zawodowej we Włocławku w ramach stosunku pracy,

- 2) Przebywających na urlopach bezpłatnych oraz urlopach wychowawczych.

§ 6

1. Wnioski dotyczące przyznania świadczenia z Funduszu składa pracownik osobiście lub za pośrednictwem swoich bezpośrednich przełożonych w Zakładzie Aktywności Zawodowej we Włocławku. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wnioski o których mowa w ust. 1 są na bieżąco przedkładane Dyrektorowi w celu ich rozpatrzenia. Rachunki, faktury, umowy kupna – sprzedaży dokumentujące poniesione przez pracownika wydatki nie mogą przekroczyć 3 – miesięcy od dnia powstania zobowiązania.
3. Decyzję o przyznaniu pomocy, jej formie i wysokości podejmuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii członków Zespołu Programowego, kierując się między innymi stopniem niepełnosprawności, sytuacją materialną osoby zainteresowanej, realizacją zadań zawodowych, wiekiem i stażem pracy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty przyjęcia kompletnego wniosku. Wzór decyzji stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 7

Ze środków Funduszu mogą być finansowane wydatki związane z:

- 1) usprawnianiem i dodatkowym oprzyrządowaniem stanowisk pracy, wspomagającym samodzielne funkcjonowanie w zakładzie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- 2) poprawą warunków pracy i rehabilitacji osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- 3) poprawą warunków socjalnych oraz higieniczno-sanitarnych,
- 4) zakupem sprzętu i wyposażenia pomagającego osobie niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w samodzielnym życiu i uczestnictwie w życiu społecznym w lokalnym środowisku,
- 5) pomocą w przygotowaniu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności do pracy poza zakładem i wyrównaniem ich szans w nowym miejscu pracy,
- 6) doszkadzaniem, przekwalifikowaniem i szkoleniem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- 7) pomocą w przygotowaniu, budowie, remoncie i wyposażeniu indywidualnych i zbiorowych form mieszkalnictwa chronionego dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, które nie znajdują oparcia we własnej rodzinie lub które usamodzielniają się,
- 8) rekreacją i uczestnictwem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym,
- 9) pomocą w zaspokajaniu innych potrzeb socjalnych lub związanych z rehabilitacją społeczną osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- 10) zakupem i naprawą indywidualnego sprzętu rehabilitacyjnego, wyrobów medycznych, w tym przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych, urządzeń i narzędzi technicznych niezbędnych w rehabilitacji oraz ułatwiających wykonywanie czynności życiowych osobom niepełnosprawnym zaliczonym do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- 11) zakupem leków i innych niezbędnych środków medycznych dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności,
- 12) wykonywaniem przez osoby niebędące pracownikami zakładu usług świadczenia pomocy udzielanej w godzinach pracy osobom niepełnosprawnym zaliczonym do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, w wykonywaniu czynności samoobsługowych lub higieniczno-sanitarnych, niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez te osoby,
- 13) wypłatą wynagrodzeń specjalistom niebędącym pracownikami, w szczególności:

- a) doradcy zawodowemu,
 - b) psychologowi,
 - c) trenerowi pracy,
- w związku z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej.

§ 8

Środki Funduszu przeznaczone na poprawę warunków pracy i rehabilitacji, warunków socjalnych oraz higieniczno-sanitarnych o których mowa w § 7 pkt 2 i 3 nie mogą przekraczać 40% rocznych wpływów Funduszu w roku poprzednim.

§ 9

Wydatki, o których mowa w § 7 pkt 4 i 6 – 9 mogą być ponoszone w związku z opracowywaniem, realizacją i modyfikacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności oraz realizacją planu zatrudnienia u nowego pracodawcy.

§ 10

1. Pomoc o której mowa w § 7 pkt 4 i 6 – 11 może być udzielana w formie pomocy bezzwrotnej lub w formie nieoprocentowanej pożyczki oraz zakupów bezpośrednich.
2. W przypadku udzielenia nieoprocentowanej pożyczki maksymalny okres jej spłaty nie może przekroczyć 24 miesięcy. Spłata pożyczki następuje od miesiąca następnego, po miesiącu, w którym została udzielona.
3. W przypadku wykorzystania pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem, pożyczka ta może być postawiona przez pracodawcę w stan natychmiastowej wymagalności.
4. Pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona pod warunkiem, że została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i po złożeniu przez pożyczkobiorcę uzasadnionego wniosku o umorzenie. Decyzję o ewentualnym umorzeniu części lub całości pożyczki podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii członków Zespołu Programowego.
5. W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą Dyrektor ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym. Pożyczkobiorca ma obowiązek w ciągu 14 dni od daty wypowiedzenia umowy zwrócić niespłaconą kwotę.
6. Wzór umowy nieoprocentowanej pożyczki stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.

§ 11

Osoba niepełnosprawna może korzystać z pomocy finansowej:

- 1) raz w roku, a za zgodą pracodawcy częściej,
- 2) z pożyczki raz na dwa lata,
- 3) w przypadku turnusów rehabilitacyjnych raz na dwa lata,
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc na turnus rehabilitacyjny może być udzielona częściej,
- 5) w przypadku wniosku dotyczącego zakupu ujętego w § 7 pkt 11 Regulaminu nie częściej niż raz na dwa miesiące.

§ 12

1. Akceptacja o przyznaniu pomocy finansowej może być uzależniona od:

- 1) dołączenia innych opinii, zaświadczeń wymaganych przepisami prawa,
- 2) uprzedniego przedstawienia przez osobę zainteresowaną rachunków dokumentujących poniesione nakłady,
- 3) sytuacji materialnej osoby zainteresowanej.

2. Każdy pracownik otrzymujący finansowanie z Funduszu zobowiązany jest do przedłożenia rachunku, faktury lub umowy kupna – sprzedaży w terminie do trzech miesięcy od dnia udzielenia pomocy.

§ 13

W przypadkach szczególnych Dyrektor – kierując się dobrem osoby niepełnosprawnej – może uczynić odstępstwo od zasad zawartych w niniejszym Regulaminie w ramach obowiązujących przepisów prawa dotyczących Funduszu.

ROZDZIAŁ 3 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 14

Każda przyznana pomoc finansowa podlega rejestracji w „Karcie świadczeń” Funduszu, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.

§ 15

Zakład Aktywności Zawodowej:

- 1) prowadzi wyodrębnioną ewidencję dochodów i wydatków Funduszu,
- 2) przekazuje środki Funduszu na rachunek bankowy do 20 – tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je uzyskano.

§ 16

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy Regulamin oraz roczny plan finansowy.

§ 17

W przypadku likwidacji, upadłości lub wykreślenia z właściwej ewidencji Zakładu Aktywności Zawodowej – środki Funduszu podlegają niezwłocznemu przekazaniu do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Organizatora i podlega podania do wiadomości pracowników Zakładu Aktywności Zawodowej w sposób zwyczajowo przyjęty.

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(miejsce zamieszkania)
.....

.....
(zajmowane stanowisko)

WNIOSEK O PRYZNANIE ŚWIADCZENIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI

Proszę o przyznanie mi świadczenia w formie.....
z Zakładowego Funduszu Aktywności, w kwocie.....
(słownie.....)
przeznaczonej na.....
.....
.....

Uzasadnienie udzielenia
pomocy.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

Niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy wynosi:

- wnioskodawca	zł
- współmałżonek	zł
- inne osoby pozostające we wspólnym gosp. dom.	zł

Łączny średni miesięczny dochód brutto z 3 miesięcy wynosi zł
co w przeliczeniu na członków rodziny, pozostających we wspólnym gospodarstwie
domowym, wynosi na jedną osobę..... zł brutto.

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem

Włocławek, dnia.....

.....
(podpis wnioskodawcy)

**UMOWA POŻYCZKI NR..... Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI
ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ WE WŁOCŁAWKU**

zawarta w dniu....., pomiędzy Zakładem Aktywności Zawodowej we Włocławku, zwanym dalej „Pożyczkodawcą” reprezentowanym przez **Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej.....** a Panem/ią..... pracownikiem Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku, zwanym dalej „Pożyczkobiorcą”.

Wyżej wymienione strony zawierają umowę pożyczki o następującej treści:

§ 1

Decyzją z dnia....., została przyznana Panu/i pożyczka z Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku przeznaczona na....., w wysokości..... zł słownie:.....zł

§ 2

1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości, w ciągu..... miesięcy.
2. Spłata pożyczki następuje od miesiąca następnego, po miesiącu, w którym została udzielona tj. od miesiąca.....
3. Spłata pożyczki odbywa się w miesięcznych ratach po..... zł do końca każdego miesiąca.
4. Pożyczka jest nieoprocenowana.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, odpraw i nagród.

§ 4

1. W przypadku wykorzystania pożyczki niezgodnie z przeznaczeniem, pożyczka ta może być postawiona przez Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku, w stan natychmiastowej wymagalności.
2. W przypadku rozwiązania umowy o pracę z Pożyczkobiorcą, jest on zobowiązany do spłaty pożyczki w ciągu 14 dni od dnia wypowiedzenia umowy.
3. W przypadku likwidacji Pożyczkodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w niniejszej umowie, na rachunek bankowy wskazany przez likwidatora.

§ 5

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(podpis Pożyczkodawcy)

.....
(podpis Pożyczkobiorcy)

**KARTA ŚWIADCZEŃ ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI
ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ WE WŁOCŁAWKU
na rok.....**

Imię i nazwisko pracownika:

cel na jaki przyznane zostało dofinansowanie	przyznana kwota	uwagi
		data operacji księgowej

DECYZJA O PRYZNANIU BEZZWROTNEJ POMOCY

z Funduszu Aktywności Zawodowej Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku z siedzibą we Włocławku, ul. Łęgska 20, reprezentowanego przez Dyrektora
Przyznaję Panu/Pani..... zam.....

legitymującym się dowodem osobistym.....bezzwrotną pomoc w kwocie
.....(słownie)

Bezzwrotna pomoc przyznana jest na:.....
.....
.....

zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Aktywności.

Wypłata bezzwrotnej pomocy nastąpi w ciągu 7 dni.

W przypadku wykorzystania udzielonej pomocy niezgodnie z przeznaczeniem, kwota pomocy może zostać postawiona przez pracodawcę w stan natychmiastowej wymagalności. Od kwoty zostaną naliczone ustawowe odsetki.

.....
pieczętka i podpis Dyrektora
Zakładu Aktywności Zawodowej

Opinia Zespołu Programowego:

Na posiedzeniu zespołu w dniu wydana została pozytywna opinia w sprawie wniosku złożonego przez Pana/ią w sprawie udzielenia pomocy finansowej z Funduszu Aktywności Zawodowej.

Podpisy członków Zespołu:

1.
2.
3.
4.
5.