

Wn. 2880.16 - 2017

ZARZĄDZENIE NR
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

PM-4503/17

z dnia 11 maja 2017 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej z siedzibą w Gliwicach przy ul. Dolnej Wsi 74.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2015, poz. 1515) w związku z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2012 r., poz. 850)

zarządza się co następuje:

- § 1. Zatwierdza się Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia oraz okresowy przegląd, aktualizację i wydanie tekstu jednolitego powierzyć Dyrektorowi Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej.
- § 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia obejmują osobiście.
- § 4. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
- § 5. Traci moc zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice nr PM-1961/15 z dnia 26 listopada 2015 r.

Zastępca Prezydenta Miasta
Krystian Tomala



RADCA PRAWNY

Tomasz Witynarczyk

09.05.17r

Inspektor 11.05.2017

Justyna Świder



10.05.2017

Inspektor

Justyna Świder



10.05.2017

Naczelnik Wydziału Edukacji

Manusz Kucharz



Uzasadnienie

Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2012 r., poz. 850) organizator, t.j. Miasto Gliwice opracowuje i zatwierdza regulamin zakładowego funduszu aktywności.
Wobec powyższego wydanie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione.

Inspektor
Justyna Swider 10.10.2017

10.10.2017
Naczelnik Wydziału Edukacji
Mariusz Kucharcz

Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej

CZEŚĆ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin określa zasady wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Aktywności zwanego dalej ZFA w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej, którego organizatorem jest Miasto Gliwice zwane dalej " Organizatorem".

§ 2. 1. ZFA tworzony jest na bieżąco.

2. Niewykorzystane w danym roku środki ZFA przechodzą na rok następny.

3. Środki ZFA są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym i ewidencjonowane przez Gliwicki Zakład Aktywności Zawodowej.

§ 3. Środki ZFA przeznaczone są na finansowanie rehabilitacji zawodowej i społecznej, przygotowanie do życia w otwartym środowisku oraz na pomoc w realizacji pełnego, niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia na miarę indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną:

1. Zatrudnionych w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej w ramach stosunku pracy.

2. Przebywających na urloпах wychowawczych.

§ 4. Środki ZFA przeznaczone są na następujące rodzaje wydatków:

1. Pomoc w przygotowaniu, budowie, remoncie i wyposażeniu indywidualnych i zbiorowych form mieszkalnictwa chronionego dla osób niepełnosprawnych, które nie znajdują oparcia we własnej rodzinie lub podejmują świadome decyzje dotyczące samodzielnego życia.

2. Usprawnienie i dodatkowe oprzyrządowanie stanowisk pracy, wspomagające samodzielne funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej.

3. Zakup sprzętu i wyposażenia pomagającego osobie niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w samodzielnym życiu i uczestnictwie w życiu społecznym w lokalnym środowisku.

4. Pomoc w przygotowaniu osób niepełnosprawnych zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności do pracy poza Gliwickim Zakładem Aktywności Zawodowej i wyrównaniu ich szans w nowym miejscu pracy.

5. Rekreację i uczestnictwo osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym w szczególności poprzez organizację wycieczek sportowo – rekreacyjnych.

6. Poprawę warunków pracy i rehabilitacji osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

7. Doksztalcanie, przekwalifikowanie i szkolenie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

8. Pomoc w zaspakajaniu potrzeb socjalnych i związanych z rehabilitacją społeczną zatrudnionych osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności realizowaną poprzez dofinansowanie do:

- a. turnusów rehabilitacyjnych;
- b. zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze;
- c. kursów i szkoleń mających na celu likwidację barier transportowych, w komunikowaniu się i dostępie do informacji;
- d. inwestycji mających na celu likwidację barier architektonicznych i technicznych;
- e. zakupu leków i materiałów diagnostyczno – medycznych niezbędnych do stosowania stale lub okresowo przez osoby niepełnosprawne.

9. Wykonywanie przez osoby niebędące pracownikami zakładu usług świadczenia pomocy udzielnej

w godzinach pracy osobom niepełnosprawnym zaliczonym do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, w wykonywaniu czynności samoobsługowych lub higieniczno-sanitarne, niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonywania przez te osoby;

10. Wypłata wynagrodzeń specjalistom niebędącymi pracownikami, a wchodzącymi w skład Zespołu Programowego o którym mowa w §10.

CZĘŚĆ 2.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI

§ 5. Wydatki, określone w §4 są finansowane ze środków ZFA w całości lub części na zasadach przewidzianych w niniejszym regulaminie.

§ 6. 1. Pomoc, o której mowa w § 4 ust. 1, 3, 5, 7, 8 może być udzielana osobom niepełnosprawnym w formie pożyczki bezzwrotnej lub w formie nieoprocentowanej pożyczki lub zakupów bezpośrednich .

2. Nieoprocentowana pożyczka, o której mowa w ust.1 może być na wniosek osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności częściowo lub całkowicie umorzona, jeżeli została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

§ 7. Okres czasu, na jaki zostają udzielone pożyczki, o których mowa w niniejszym regulaminie nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

§ 8. Niespłacona kwota pożyczki, otrzymana na cel o którym mowa w § 4 ust. 1, 3, 5, 7, 8 staje się natychmiast wymagalna w przypadku przeznaczenia jej na inny cel niż została udzielona.

§ 9. 1. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 ust. 8 lit. a może być udzielona raz w roku.

2. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 ust. 8 lit. b, c, d, e, może być udzielona każdorazowo w przypadku ich poniesienia.

CZĘŚĆ 3.

TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW ORAZ PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ

§ 10. 1. Dyrektor Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej powołuje Zespół Programowy, zwany dalej Zespołem, do rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń, określonych w § 4 regulaminu.

2. Zespół Programowy składa się z maksymalnie 5 członków, wybieranych spośród pracowników GZAZ.

3. W skład Zespołu Programowego Dyrektor może powołać specjalistów niebędących pracownikami zakładu, w szczególności :

- a. rehabilitanta/fizjoterapeutę,
- b. pedagoga,
- c. psychologa,
- d. doradcę zawodowego,
- e. trenera pracy

4. Posiedzenia Zespołu będą zwoływane w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku kalendarzowym.

5. Decyzję o przyznaniu pomocy określonej w § 4 regulaminu podejmuje Dyrektor GZAZ po zapoznaniu się z opinią Zespołu.

6. Opinia Zespołu zawiera uzasadnienie przyznania pomocy, jej formę oraz wysokość ustalone na zasadach określonych w regulaminie.

7. Podstawą udzielenia pomocy indywidualnej z ZFA jest wniosek pracownika niepełnosprawnego (załącznik nr 1), natomiast w przypadkach określonych w § 4 ust. 5 i 6, podstawą udzielenia pomocy jest wniosek co najmniej 20 % pracowników niepełnosprawnych (załącznik nr 2 i 3), złożony najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem Zespołu w celu ich sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalnym.

8. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty

a. opinię lekarza sprawującego opiekę nad osobą wnioskującą, uzasadniającą konieczność udzielenia pomocy z ZFA w przypadku świadczeń określonych w § 4 ust. 3, 8 lit. b, d;

b. opinię opiekuna przedstawiającą sytuację socjalno – bytową i materialną osoby niepełnosprawnej, w przypadku określonym w § 4 ust. 1;

c. dowody poniesionych wydatków lub dokumenty potwierdzające konieczność takich wydatków w przypadku świadczeń określonych w § 4 ust. 1 – 5 i 7 – 8;

d. kopię skierowania na turnus rehabilitacyjny, zaświadczenie potwierdzające odbycie turnusu rehabilitacyjnego oraz informację o wysokości przyznanego dofinansowania ze środków PFRON w przypadku świadczenia z § 4 ust. 8 lit. a;

e. kopię recepty lekarskiej oraz rachunek potwierdzający zakup przy sfinansowaniu zakupu leków i materiałów diagnostyczno – medycznych;

f. zaświadczenia o podjęciu nauki w szkole lub rozpoczęciu szkolenia w uprawnionej jednostce szkolącej, w przypadku pomocy określonej w § 4 ust. 7 i 8 lit. c;

g. opinia Inspektora BHP w przypadku sfinansowania wydatków na cel określony w 4 ust. 2 i 6;

9. Osoba niepełnosprawna, która uzyskała świadczenie określone w § 4 ust. 1 zobowiązana jest przedłożyć Zespołowi, w terminie 90 dni od dnia otrzymania pożyczki zwrotnej, dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków z ZFA zgodnie z celem określonym we wniosku.

10. Organizator wycieczki zakładowej dla osób niepełnosprawnych ma obowiązek, w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki, udokumentować wydatki poniesione na ten cel oraz przedstawić sprawozdanie z wyjazdu (załącznik nr 4).

11. Wzór umowy o udzielenie pożyczki z ZFA stanowi załącznik nr 5.

CZĘŚĆ 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. Regulamin ZFA podaje się do wiadomości pracowników poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

Za Prezidenta Miasta
Krzysztof Tomala



Załącznik Nr 1 do Załącznika Nr 1
Zarządzenia nr
z dnia

WNIOSEK

Nazwisko i imię wnioskodawcy
.....
Miejsce zamieszkania
.....
Miejsce
pracy.....
Data podjęcia zatrudnienia oraz rodzaj zawartej umowy
.....
Zajmowane stanowisko
.....

Cel, forma oraz kwota wnioskowanej pomocy:

.....
.....
.....

Uzasadnienie udzielenia pomocy:

.....
.....
.....

Oświadczenie wnioskodawcy:

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

- wnioskodawcazł
- współmałżonekzł
- inne dochody (renta, alimenty)zł
łączny średni miesięczny dochód brutto z 3 m-cy wynosi:zł

co w przeliczeniu na ... członków rodziny (współmałżonek oraz pozostające na utrzymaniu dzieci do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia), wynosi na jedną osobę.....zł brutto.

Oświadczam, że z podobnej usługi (świadczenia) korzystałem(am)/ nie korzystałem(am) w roku

Inne informacje uzupełniające:

.....

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem



.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje podjętej decyzji Zespołu Programowego opiniującej przyznanie świadczenia i dofinansowanie z ZFA

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy Zespołu Programowego:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)

Decyzja Dyrektora Zakładu z dnia, z uwzględnieniem opinii Zespołu Programowego przyznano/ nie przyznano* dofinansowanie/pożyczkę w wysokości.....zł.

Zatwierdzam:

.....

(podpis pracodawcy)

*niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 2 do Załącznika Nr 1
Zarządzenia nr
z dnia

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Aktywności
na poprawę warunków pracy w Zakładzie.**

Na podstawie § 4 ust. 6 Regulaminu ZFA wnioskujemy o przyznanie świadczenia na sfinansowanie:

.....
.....
.....
.....

.....
(charakterystyka przedsięwzięcia, inwestycji)

Uzasadnienie konieczności wprowadzonych zmian:

.....
.....
.....
.....
.....

Opinia Inspektora BHP:

.....
.....
.....
.....

**Lista pracowników wnioskujących o przyznanie świadczenia z ZFA na poprawę warunków
pracy.**

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6



7.
8.
9.
10.
11.
12.

Adnotacje Zespołu Programowego opiniującej przyznanie świadczenia z ZFA:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy Zespołu Programowego:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Decyzją Dyrektora Zakładu z dnia....., z uwzględnieniem opinii Zespołu Programowego wyrażono zgodę/nie wyrażono zgody na sfinansowanie inwestycji na poprawę warunków pracy w Zakładzie Aktywności Zawodowej.

Zatwierdzam



Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 1
Zarządzenia nr
z dnia

Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Aktywności na sfinansowanie wycieczki sportowo-rekreacyjnej.

Na podstawie §4 ust. 5 Regulaminu ZFA wnioskujemy o przyznanie świadczenia na sfinansowanie:

.....
.....
.....
.....
.....

(Cel wycieczki)

Data:

.....

Liczba uczestników:

.....

Liczba opiekunów:

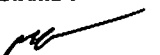
.....

Planowane koszty organizacji wycieczki:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Lista pracowników wnioskujących o przyznanie świadczenia z ZFA na sfinansowanie wycieczki sportowo-rekreacyjnej.

1.
2.
3.
4.
5.



6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

Adnotacje Zespołu Programowego opiniującej przyznanie świadczenia z ZFA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy Zespołu Programowego:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Decyzją Dyrektora Zakładu z dnia....., z uwzględnieniem opinii Zespołu Programowego wyrażono zgodę/nie wyrażono zgody na sfinansowanie wycieczki sportowo-rekreacyjnej.

Zatwierdzam:



Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 1
Zarządzenia nr
z dnia

Sprawozdanie z organizacji wycieczki sportowo-rekreacyjnej, sfinansowanego ze środków Zakładowego Funduszu Aktywności

1. Zrealizowane cele wycieczki;

.....
.....
.....
.....
.....

2. Data:

.....

3. Liczba uczestników:

.....

4. Liczba opiekunów:

.....

5. Poniesione koszty wycieczki:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Lista uczestników wycieczki:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

- 11.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

Do sprawozdania dołączam następujące dokumenty:

.....
.....
.....
.....
.....

Organizator wycieczki:

.....

Podpisy opiekunów:

.....

.....

.....

:



Załącznik Nr 5 do Załącznika Nr 1
Zarządzenia nr
z dnia

Umowa NR .../.....

Umowa zawarta w dniu między Gliwickim Zakładem Aktywności Zawodowej, zwanym dalej pracodawcą reprezentowanym przez

a Panem/Panią..... zatrudnionym/zatrudnioną w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej na stanowisku.....

Wymienione wyżej strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1. Decyzją z dnia..... została przyznana Panu/Pani pożyczka z Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej przeznaczona na
.....
w wysokości:..... słownie
zł.....

§ 2. 1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu..... m-cy

2. Spłata pożyczki następuje od dnia w miesięcznych ratach po.....zł., ostatnia rata wynosizł.

3. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości% w stosunku rocznym.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu wynagrodzenia za pracę

§ 4. 1. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lub mieszkania, na którego remont lub budowę pożyczka została udzielona,
- b) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 k.p.,
- c) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika,
- d) porzucenie pracy,
- e) wygaśnięcie stosunku pracy,
- f) przeznaczenia jej na inny cel niż została udzielona

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie innym niż wskazany w ust. 1 ust. b-e, pożyczkobiorca ustali z pożyczkodawcą sposób spłaty i zabezpieczenie pożyczki.



§ 5. Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń, w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana.....z Zakładowego Funduszu Aktywności.

§ 6. W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w niniejszej umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

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

§ 8. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca.

.....

(pieczętka zakładu pracy)

1.

adres:.....

(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis)

nr dow. osob.:

2.

adres:.....

(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis)

nr dow. osob.:

.....

.....

(data i podpis pożyczkobiorcy)

(Dyrektor Zakładu)

