

**ZARZĄDZENIE NR PM-6911/2022
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE**

z dnia 18 listopada 2022 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 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559 z późn. zm.) w związku z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1934).

zarządza się co następuje:

§ 1. Zatwierdza się Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej z siedzibą w Gliwicach przy ul. Dolnej Wsi 74, stanowiący Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Dyrektor Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia obejmują osobiście.

§ 4. Odpowiedzialnym za okresowy przegląd zarządzenia, jego aktualizację oraz przygotowanie tekstu ujednoliconego jest Dyrektor Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej.

§ 5. Traci moc zarządzenie Nr PM 4503/17 Prezydenta Miasta Gliwice 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.

§ 6. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca prezydenta Miasta

Ewa Weber

Załącznik do Zarządzenia nr PM-6911/2022
Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 18 listopada 2022 r.

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

CZĘŚĆ 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 macierzyńskich i wychowawczych.

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

1) usprawnianie i dodatkowe oprzyrządowanie stanowisk pracy, wspomagające samodzielne funkcjonowanie w zakładzie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;

2) poprawę warunków pracy i rehabilitacji osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;

3) poprawę warunków socjalnych oraz higieniczno-sanitarnych;

4) 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;

5) pomoc w przygotowaniu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności do pracy poza zakładem i wyrównaniem ich szans w nowym miejscu pracy;

6) doksztalcanie, przekwalifikowanie i szkolenie os6b niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnošci;

7) pomoc w przygotowaniu, budowie, remoncie i wyposazeniu indywidualnych i zbiorowych form mieszkalnictwa chronionego dla os6b niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnošci, które nie znajduj1 oparcia we własnej rodzinie lub które usamodzielniaj1 się;

8) rekreacj1 i uczestnictwo os6b niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnošci w zyciu kulturalnym;

9) pomoc w zaspokajaniu innych potrzeb socjalnych lub zwi1zanych z rehabilitacj1 społeczn1 os6b niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnošci;

10) zakup i napraw1 indywidualnego sprz1tu rehabilitacyjnego, wyrob6w medycznych, w tym przedmiot6w ortopedycznych oraz Źrodk6w pomocniczych, urz1dzeñ i narz1dzi technicznych niezb1dnych w rehabilitacji oraz ułatwiaj1cych wykonywanie czynnošci zyciowych osobom niepełnosprawnym zaliczonym do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnošci;

11) zakup lek6w i innych niezb1dnych Źrodk6w medycznych dla os6b niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnošci;

12) wykonywanie przez osoby nieb1d1ce pracownikami zakł1du usług Źwiadczenia pomocy udzielanej w godzinach pracy osobom niepełnosprawnym zaliczonym do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnošci, w wykonywaniu czynnošci samoobsługowych lub higieniczno-sanitarnych, niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez te osoby;

13) wypł1t1 wynagrodzeñ specjalistom nieb1d1cym pracownikami, o których mowa w Ź 13 ust. 2, Rozporz1dzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakł1d6w aktywnošci zawodowej w zwi1zku z opracowaniem i realizacj1 indywidualnych program6w rehabilitacji zawodowej i społecznej;

14) Źwiadczenie pomocy opiekun6w w rekreacji i uczestnictwie os6b niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnošci w zyciu kulturalnym;

15) odpł1tnošć za niefinansowany ze Źrodk6w publicznych pobyt i leczenie osoby niepełnosprawnej w szczeg6lnošci w: szpitalach, sanatoriach, plac6wkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, zakł1dach opiekuñczo-leczniczych i piel1gnacyjno-opiekuñczych;

16) odpł1tnošć za pobyt na:

a) turnusach rehabilitacyjnych wraz z opiekunem - jeźeli lekarz zaleci uczestnictwo opiekuna na turnusie rehabilitacyjnym,

b) wczasach lub wypoczynku zorganizowanym w innych formach;

17) odpł1tnošć za przejazd w obie strony os6b niepełnosprawnych do podmiot6w wymienionych w pkt 15 albo do innych miejsc, w których organizowane s1 turnusy rehabilitacyjne, wczasy lub inne formy wypoczynku, o których mowa w pkt 16.

CZĘŚĆ 2.
SZCZEGÓLNE 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 pkt 4, 6, 7, 8, 9 może być udzielana osobom niepełnosprawnym w formie pożyczki bezzwrotnej lub w formie nieoprocentowanej pożyczki lub zakupów bezpośrednich.

2. Nieoprocentowana pożyczka, udzielona na realizację zadań o których mowa w § 4 pkt 7 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 pkt 4, 6, 7, 8, 9 staje się natychmiast wymagalna w przypadku przeznaczenia jej na inny cel niż została udzielona.

§ 9. 1. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 pkt 16 może być udzielona raz w roku.

2. Pomoc na wydatki indywidualne, o których mowa w § 4 pkt 4, 6, 7, 9, 10, 11, 15 może być udzielona każdorazowo w przypadku ich poniesienia.

3. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 pkt 1, 2, 3, 8, 12, 13, 14 może być udzielona każdorazowo według ustaleń Zespołu Programowego.

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
- f. pielęgniarkę.

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, formę oraz wysokość przyznania pomocy.

7. Podstawą udzielenia pomocy indywidualnej z ZFA jest wniosek pracownika niepełnosprawnego (załącznik nr 1), natomiast w przypadkach określonych w § 4 pkt 1 i 9, podstawą udzielenia pomocy jest wniosek co najmniej 20 % pracowników niepełnosprawnych (załącznik nr 2 i 3).

8. Podczas wystawiania opinii uzasadniającej przyznanie pomocy Zespół programowy może wymagać od pracownika następujących dokumentów dołączonych do wniosku:

a. opinię lekarza sprawującego opiekę nad osobą wnioskującą, uzasadniającą konieczność udzielenia pomocy z ZFA w przypadku świadczeń określonych w § 4 pkt 4, 10, 11, 16a;

b. dowody poniesionych wydatków lub dokumenty potwierdzające konieczność takich wydatków;

c. kopię skierowania na turnus rehabilitacyjny, zaświadczenie potwierdzające odbycie turnusu rehabilitacyjnego oraz informację o wysokości przyznanego dofinansowania ze środków PFRON w przypadku świadczenia z § 4 pkt 16;

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

e. zaświadczenie o podjęciu nauki w szkole lub rozpoczęciu szkolenia w uprawnionej jednostce szkolącej, w przypadku pomocy określonej w § 4 pkt 6;

f. opinię Inspektora BHP w przypadku sfinansowania wydatków na cel określony w § 4 pkt 1 i 2.

9. Osoba niepełnosprawna, która uzyskała świadczenie określone w § 4 pkt 7 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.

Zastępca prezydenta Miasta

Ewa Weber

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

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

łącznie 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

Zastępca prezydenta Miasta

Ewa Weber

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

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

Na podstawie § 4 pkt 6 Regulaminu ZFA wnoskujemy o przyznanie świadczenia na sfinansowanie:

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

.....

(charakterystyka przedsięwzięcia, inwestycji)

Uzasadnienie konieczności wprowadzonych zmian:

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

Opinia Inspektora BHP:

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

Lista pracowników wnoszących 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:

Zastępca prezydenta Miasta

Ewa Weber

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

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

Na podstawie §4 pkt 5 Regulaminu ZFA wnoskujemy o przyznanie świadczenia na sfinansowanie:

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

(Cel wycieczki)

Data:

.....

Liczba uczestników:

.....

Liczba opiekunów:

.....

Planowane koszty organizacji wycieczki:

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

Lista pracowników wnoszących 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:

Zastępca prezydenta Miasta

Ewa Weber

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

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:

.....

.....

.....

Zastępca prezydenta Miasta

Ewa Weber

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

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. Niespłacona 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.

.....
(pieczęć zakładu pracy)

1.
(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis)
adres:
nr dow. osob.:

2.
(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis)
adres:.....
nr dow. osob.:

.....
(data i podpis pożyczkobiorcy)

.....
(Dyrektor Zakładu)

Zastępca prezydenta Miasta
Ewa Weber

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym