# Zarządzenie Nr 255 /2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 maja 2024

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Z kładu Aktywności Zawodowej we Włocławku

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, poz. 721) oraz § 16 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2021r. poz. 1934, z 2023 poz. 2526)

zarządza się, co następuje:

§ 1.1. 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. Traci moc Zarządzenie Nr 369/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 30 sierpnia 2019 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku

§ 4.1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

## 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 2021r. poz. 1934, z 2023 poz. 2526) 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. Zatwiedzenie regulaminu nie pociąga za sobą skutków finansowych w planie finansowym Zakładu Aktywności Zawodowej we Włocławku.

# Załącznik do Zarządzenia nr 255/2024 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 maja 2024 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 2024r. poz. 44);
2. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 226, poz. 232);
3. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1934, z 2023 r. poz. 2526).

**§ 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 wszelakiej 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. pokryciem kosztów zakupu i eksploatacji środka transportu przeznaczonego do dowozu   
   i transportu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
4. pokryciem kosztów zakupu usług w zakresie dowozu i transportu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
5. poprawą warunków socjalnych oraz higieniczno-sanitarnych;
6. 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;
7. pomocą w przygotowaniu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności do pracy poza zakładem i wyrównaniem ich szans w nowym miejscu pracy;
8. dokształcaniem, przekwalifikowaniem i szkoleniem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
9. 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;
10. rekreacją i uczestnictwem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym;
11. pomocą w zaspokajaniu innych potrzeb socjalnych lub związanych z rehabilitacją społeczną osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
12. 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;
13. zakupem leków i innych niezbędnych środków medycznych dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
14. 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;
15. wykonywaniem przez osoby niebędące pracownikami zakładu usług świadczenia pomocy   
    w dotarciu do pracy i powrocie z pracy udzielanej osobom niepełnosprawnym zaliczonym do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, w przypadku gdy w związku z niepełnosprawnością wymagają one pomocy innej osoby;
16. wypłatą wynagrodzeń specjalistom niebędącym pracownikami, o których mowa w § 13 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zakładów aktywności zawodowej, w związku z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej;
17. świadczeniem pomocy asystentów w rekreacji i uczestnictwie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym;
18. odpłatnością za niefinansowany ze środków publicznych pobyt i leczenie osoby niepełnosprawnej w szczególności w: szpitalach, sanatoriach, placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, zakładach opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych;
19. odpłatnością za pobyt na:

* turnusach rehabilitacyjnych wraz z opiekunem – jeżeli lekarz zaleci uczestnictwo opiekuna na turnusie rehabilitacyjnym,
* wczasach lub wypoczynku zorganizowanym w innych formach;

1. odpłatnością za przejazd w obie strony osób niepełnosprawnych do podmiotów wymienionych w pkt 18 albo do innych miejsc, w których organizowane są turnusy rehabilitacyjne, wczasy lub inne formy wypoczynku, o których mowa w pkt 19.

**§ 8**

Środki Funduszu przeznaczone na poprawę warunków pracy i rehabilitacji, warunków socjalnych oraz higieniczno-sanitarnych o których mowa w § 7 pkt 2 – 5 nie mogą przekraczać 75% rocznych wpływów Funduszu w roku poprzednim.

**§ 9**

Wydatki, o których mowa w § 7 pkt 6 i 8 – 11 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 6 i 8 – 13 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 organizowanych przez podmioty znajdujące się   
   w rejestrze PFRON świadczących usługi na podstawie zawartej z Funduszem umowy, raz na dwa lata,
4. w przypadku wczasów lub wypoczynku zorganizowanego w innych formach, raz na dwa lata z zastrzeżeniem maksymalnej kwoty dofinansowania w wysokości do 500 złotych,
5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc na turnus rehabilitacyjny może być udzielona częściej po wydaniu przez Zespół Programowy pozytywnej opinii,
6. w przypadku wniosku dotyczącego zakupu leków i innych niezbędnych środków medycznych dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie częściej niż raz na dwa miesiące.

**§ 12**

1. Akceptacja o przyznaniu pomocy finansowej może być uzależniona od:
2. dołączenia innych opinii, zaświadczeń wymaganych przepisami prawa,
3. uprzedniego przedstawienia przez osobę zainteresowaną rachunków dokumentujących poniesione nakłady,
4. sytuacji materialnej osoby zainteresowanej.
5. 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.

### Załącznik nr 1 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności

…………………………………………………..

( imię i nazwisko wnioskodawcy )

…………………………………………………..

( miejsce zamieszkania )

…………………………………………………..

…………………………………………………….

( zajmowane stanowisko )

**WNIOSEK O PRZYZNANIE 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)

### Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności

**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 nieoprocentowana.

**§ 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 )

### Załącznik nr 3 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności

**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 …............ |

### Załącznik nr 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności

**DECYZJA O PRZYZNANIU 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.**

…............................................................

pieczątka 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. ……………………………………………………