

UCHWAŁA NR 129/682/2022
ZARZĄDU POWIATU WYSOKOMAZOWIECKIEGO

z dnia 29 grudnia 2022 roku

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności
w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej w Krzyżewie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528) oraz § 16 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1934),

zarząd powiatu w składzie:

- | | |
|--------------------------------|------------------------------|
| 1. Bogdan Zieliński | – przewodniczący zarządu |
| 2. Waldemar Stanisław Kikolski | – wiceprzewodniczący zarządu |
| 3. Leszek Dąbrowski | – członek zarządu |
| 4. Andrzej Lubowicki | – członek zarządu |
| 5. Jerzy Pakieła | – członek zarządu |

uchwała, co następuje:

§1. Zatwierdza się Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej w Krzyżewie, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§2. Wykonanie Uchwały powierza się kierownikowi Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Krzyżewie.

§3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie zarządu powiatu:

1. Waldemar Stanisław Kikolski
2. Leszek Dąbrowski
3. Andrzej Lubowicki
4. Jerzy Pakieła

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

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**

Bogdan Zieliński

**REGULAMIN
ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI
POWIATOWEGO ZAKŁADU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ
W KRZYŻEWIE**

PRZEPISY OGÓLNE

Regulamin Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Krzyżewie, zwany dalej „Regulaminem” został opracowany na podstawie:

- 1) art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2021 r. poz. 573 z późn. zm.);
- 2) § 14 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1934);
- 3) art. 38 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 z późn. zm.).

ZASADY I TRYB TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI

§1

Zakładowego Funduszu Aktywności, zwany dalej „Funduszem” odrębnie ewidencjonowany i przekazany na odrębny rachunek bankowy tworzą:

- 1) środki uzyskane z tytułu zwolnień z:
 - a) podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego - na zasadach określonych w przepisach odrębnych,
 - b) podatków od czynności cywilnoprawnych - jeżeli czynność przez niego wykonana pozostaje w bezpośrednim związku z prowadzeniem zakładu;
- 2) opłat, z wyjątkiem opłaty skarbowej i opłat o charakterze sankcyjnym zgodnie z art. 31 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 3) wpływy z dochodu związanego z prowadzoną działalnością;
- 4) wpływy z zapisów i darowizn;
- 5) oprocentowanie rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki Funduszu;
- 6) zwolnień, o których mowa w art. 38 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych.

PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§2

Ze środków zakładowego funduszu aktywności mogą być finansowane wydatki określone w §15 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1934) związane z:

- 1) usprawnieniem i dodatkowym oprzyrządowaniem stanowisk pracy, wspomagającym 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) 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) doksztalcaniem, 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, o których mowa w §13 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej w związku z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej.
- 14) świadczeniem pomocy opiekunów w rekreacji i uczestnictwie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym;
- 15) 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;
- 16) odpłatnością za pobyt na:
 - a) turnusach rehabilitacyjnych wraz z opiekunem - jeżeli lekarz zaleci uczestnictwo opiekuna na turnusie rehabilitacyjnym,
 - b) wczasach lub wypoczynku zorganizowanym w innych formach;

- 17) odpłatnością za przejazd w obie strony osób niepełnosprawnych do podmiotów wymienionych w pkt 15, albo do innych miejsc, w których organizowane są turnusy rehabilitacyjne, wczasy lub inne formy wypoczynku, o których mowa w pkt 16.

§3

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

§4

Wydatki, o których mowa w § 2 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.

OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§5

Ze środków Funduszu mogą korzystać osoby niepełnosprawne zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności zatrudnione w Powiatowym Zakładzie Aktywności Zawodowej w Krzyżewie.

ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§6

Podstawą wydatkowania środków Funduszu jest decyzja Kierownika lub osoby przez niego upoważnionej.

§7

1. Pomoc, o której mowa w § 2 pkt 4-11, może być udzielona na wniosek osoby uprawnionej w formie pomocy bezzwrotnej lub w formie nieoprocentowanej pożyczki oraz zakupów bezpośrednich.
2. Wysokość przyznawanych środków finansowych na pomoc indywidualną będzie przyznawana na podstawie decyzji kierownika.
3. Pożyczka może być częściowo lub całkowicie umorzona pod warunkiem, że została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i po złożeniu przez pożyczkobiorcę uzasadnionego wniosku o umorzenie.
4. Decyzje o ewentualnym umorzeniu części lub całości pożyczki podejmuje pracodawca na wniosek pożyczkobiorcy.
5. Maksymalny okres spłaty pożyczek nie może przekroczyć 36 miesięcy.
6. Pożyczki udzielane są na podstawie umowy podpisanej przez strony.
7. Wzór umowy nieoprocentowanej pożyczki stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
8. Nowa pożyczka nie może być udzielona przed spłatą już udzielonej.

§8

Osoba niepełnosprawna może korzystać z pomocy finansowej:

- 1) raz w roku a za zgodą pracodawcy częściej,
- 2) z pożyczki raz na dwa lata,
- 3) raz na dwa lata w przypadku turnusów rehabilitacyjnych,

4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc na turnus rehabilitacyjny może być udzielona częściowo.

§9

Realizacja pomocy indywidualnej, oraz jej kontrola dokonywana jest w oparciu o rachunki, faktury, paragon lub umowy kupna - sprzedaży przedstawione przez osobę uprawnioną.

§10

1. O wykorzystanie środków Funduszu Aktywności Zawodowej na cele wymienione w § 2 pkt 1, 2, 5, 6, 9 mogą wnioskować, na rzecz osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, osoby kierujące produkcją, rehabilitacją lub doradca zawodowy.
2. Osoby niepełnosprawne mogą składać wnioski bezpośrednio lub za pośrednictwem swoich bezpośrednich przełożonych.
3. Wnioski opiniuje Zespół Programowy powoływany przez pracodawcę. Opinia powinna być wydana w terminie 21 dni od daty przyjęcia kompletnego wniosku.
4. Kierownik lub jego pełnomocnik podejmuje decyzje w sprawie przyznania świadczenia w terminie nie dłuższym jak 30 dni od daty przyjęcia kompletnego wniosku.
5. Decyzja o przyznaniu świadczenia może być uzależniona od:
 - 1) opinii Zespołu Programowego,
 - 2) uprzedniego przedstawienia przez osobę zainteresowaną rachunków dokumentujących poniesione nakłady,
 - 3) wyników wywiadu środowiskowego.

§11

W przypadku wykorzystania pożyczki udzielonej na pomoc indywidualną - niezgodnie z przeznaczeniem, pożyczka ta może zostać postawiona przez pracodawcę w stan natychmiastowej wymagalności. Od niezwróconej kwoty zostaną naliczone odsetki ustawowe.

§12

Pracodawca podejmując decyzję w sprawie przyznania świadczeń oraz ich formy kieruje się między innymi stopniem niepełnosprawności, sytuacją materialną osoby zainteresowanej, realizacją zadań zawodowych, wiekiem i stażem pracy.

§13

W przypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie pracodawca - kierując się dobrem osoby niepełnosprawnej - może uczynić odstępstwo od zasad zawartych w niniejszym Regulaminie w ramach obowiązujących przepisów prawa dotyczących funduszu aktywności.

§14

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą Kierownik ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym. Pożyczkobiorca ma obowiązek w ciągu 7 dni od daty wypowiedzenia umowy zwrócić niespłaconą kwotę wraz z należnymi odsetkami ustawowymi.

§15

Zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

PRZEPISY KOŃCOWE

§16

Dysponentem środków Funduszu jest Kierownik Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Krzyżewie.

§17

Zakład:

- 1) prowadzi wyodrębnioną ewidencję dochodów i wydatków Funduszu,
- 2) prowadzi wyodrębniony rachunek bankowy środków Funduszu,
- 3) przekazuje środki Funduszu na rachunek bankowy do 20 - tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym je uzyskano.
- 4) w przypadku uzyskania dochodu z działalności usługowej w ciągu 15 dni od zatwierdzenia przez Starostę Wysokomazowieckiego bilansu za miniony rok budżetowy.

§18

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

§19

Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§20

W przypadku likwidacji, upadłości lub wykreślenia z właściwej ewidencji Zakładu - środki Funduszu podlegają niezwłocznie przekazaniu do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

§21

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Organizatora.

\

Załącznik Nr 1
do Regulaminu Funduszu
Aktywności Zawodowej
z dnia 29 grudnia 2022 r.

Data wpływu

Nr rejestru

Powiatowy Zakład
Aktywności Zawodowej
Krzyżewo 30
18-218 Sokoły

WNIOSEK O POŻYCZKĘ NR

**z środków
Zakładowego Funduszu Aktywności**

Dane wnioskodawcy:

Nazwisko i imię:

Telefon:

UWAGA:

1. Prosimy o staranne i czytelne wypełnienie wniosku.
2. Treść wniosku obejmuje zestaw zagadnień, których znajomość jest niezbędna do przeprowadzenia kompleksowej oceny przedsięwzięcia i podjęcia decyzji.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest do udostępnienia przedstawicielom Zespołu Programowego dokumentacji związanej z wnioskiem lub dokonania oceny sytuacji naocznie przed przyznaniem pożyczki oraz w trakcie trwania umowy.
4. Fakt złożenia wniosku o pożyczkę nie gwarantuje jej przyznania.

I. INFORMACJA O WNIOSKODAWCY:

1.1. Nazwisko i imię:

PESEL:.....

1.2. Dowód osobisty:

seria: Nr:

wydany przez:..... dnia:.....

1.3. Miejsce zamieszkania:

.....

.....

1.4. Telefon:

1.5. Osoby pozostające na utrzymaniu / proszę wymienić /:

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

1.6. Czy jest Pan / Pani zadłużona, a jeżeli tak to na jaką kwotę i gdzie:

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

II. DANE DOTYCZĄCE POŻYCZKI I JEJ WYKORZYSTANIA:

2.1. Wysokość wnioskowanej pożyczki:

słownie:.....

2.2 Okres na jaki pożyczka ma zostać udzielona:

2.3 Proponowana liczba rat:

2.4 Oświadczam że poręczycielami będą :

a) Imię i nazwisko: Nr PESEL:.....

Adres:.....

.....

Miejsce zatrudnienia:

Miesięczne wynagrodzenie (brutto):

.....

podpis poręczyciela

b) Imię i nazwisko: Nr PESEL:.....

Adres:.....

.....

Miejsce zatrudnienia:

Miesięczne wynagrodzenie (brutto):

.....

podpis poręczyciela

III. SPOSÓB WYKORZYSTANIA POŻYCZKI (dokładny opis)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

podpis wnioskodawcy

IV ZAŁĄCZNIKI STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ WNIOSKU

4.1.....

4.2.....

4.3.....

OPINIA

Dotycząca wniosku Nrdotyczącego pożyczki
z Funduszu Aktywności Zawodowej

I. Opinia Zespołu Programowego:

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

.....
Data podpis Przewodniczącego Zespołu Programowego

II. Decyzja Kierownika Zakładu:

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

.....
Data

.....
Podpis

UMOWA POŻYCZKI NR...../

W dniu roku pomiędzy:

..... – Kierownikiem Powiatowego Zakładu Aktywności
Zawodowej zwanym w dalszej części umowy „Pożyczkodawcą” ,

a

..... – pracownikiem Powiatowego Zakładu Aktywności
Zawodowej, zwanym w dalszej części umowy „Pożyczkobiorcą”
została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest udzielenie pożyczki pieniężnej w kwocie wynoszącej:

.....złotych, słownie
.....

§ 2

Pożyczkobiorca przyjmuje pożyczkę w wysokości.....złotych,
słownie.....
przez podpisanie umowy.

Pożyczka zostanie udzielona przelewem na konto bankowe w terminie 7 dni od podpisania
umowy.

§ 3

Podstawą udzielenia pożyczki jest decyzja zawarta we „Wniosku o pożyczkę Nr”
z dnia

§ 4

Pożyczkobiorca zobowiązuje się do zwrotu w ustalonych harmonogramem ratach pełnej kwoty
pożyczki, potrącanych z wynagrodzenia zgodnie z oświadczeniem stanowiącym załącznik Nr
2 do niniejszej umowy.

§ 5

Harmonogram terminów wpłaty rat oraz ich wysokość jest ustalona Załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy i stanowi jej integralną część.

§ 6

W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się solidarnie na poręczycieli w osobach:

1..... – zgodnie z wnioskiem,

2..... – zgodnie z wnioskiem.

Oświadczenie poręczycieli stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w 2 egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Pożyczkodawca..... Pożyczkobiorca.....

Harmonogram spłaty pożyczki

do umowy nr/.....

Lp.	Data spłaty do dnia:	Wysokość raty:	Kapitał spłacony:	Kapitał pozostający do zapłaty:
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	Razem:			

Zapoznano się i zaakceptowano harmonogram:

Pożyczkodawca:

.....

Pożyczkobiorca:

.....

Załącznik nr 2
do Umowy pożyczki
z Funduszu Aktywności
Zawodowej

Data:

Nazwisko i imię:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż wyrażam zgodę na potrącanie rat udzielonej mi pożyczki z mojego wynagrodzenia, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, odpraw i nagród zgodnie z harmonogramem spłaty do umowy nr/

Podpis pożyczkobiorcy:

Oświadczenie poręczycieli

1.
(imię i nazwisko poręczyciela)

zam.....

seria i Nr dowodu osobistego.....

2.
(imię i nazwisko poręczyciela)

zam.....

seria i Nr dowodu osobistego.....

My, niżej podpisani oświadczamy, że poręczamy solidarnie za zobowiązania powstałe z tytułu zawarcia niniejszej Umowy. Poręczenia udzielamy bezterminowo, do pełnej wysokości zobowiązania.

W razie nieuregulowania należności we właściwym terminie przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę na pokrycie niespłaconej kwoty z przysługującego nam wynagrodzenia za pracę, zasiłku chorobowego, zasiłku wychowawczego, odpraw i nagród, zobowiązań powstałych z tytułu udzielenia niniejszej pożyczki.

1.

(podpis poręczyciela)

2.....

(podpis poręczyciela)

Uzasadnienie udzielenia pomocy:

.....
Adnotacje dotyczące podjętej decyzji Zespołu Programowego opiniującego przyznanie świadczenia i dofinansowanie z ZFA:

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

Podpisy Zespołu Programowego:

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

Decyzją Kierownika Zakładu Aktywności Zawodowej w Krzyżewie z dnia z uwzględnieniem opinii Zespołu Programowego przyznano/nie przyznano* dofinansowanie w wysokościzł.

Zatwierdzam:

.....
(podpis pracodawcy)

Krzyżewo, dnia

*niepotrzebne skreślić

**PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU**

Bogdan Zieliński