

ZARZĄDZENIE NR 24-1961/15  
PREZYDENTA MIASTA GLIWICE

z dnia 26 listopada 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Aktywności Zawodowej 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 § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. 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 Odpowiedzialnym za wykonanie zarządzenia jest Dyrektor Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej.

§ 3 Nadzór nad realizacją zarządzenia obejmują osobiście.

§ 4 Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankiewicz

Inspektor  
Justyna Swider

RADCA PRAWNY  
Elżbieta Górska

19.11.2015

Naczelnik Wydziału Edukacji  
Krzysztof Kucharz

Zastępca Prezydenta Miasta  
Krzysztof Frankiewicz

26.11.2015

## Uzasadnienie

Uchwałą nr X/238/2015 z dnia 8 października 2015 r. Rada Miasta w Gliwicach utworzyła Gliwicki Zakład Aktywności Zawodowej. Zgodnie z § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2012 r., poz. 850) „Organizator opracowuje i zatwierdza regulamin zakładowego funduszu aktywności określający w szczególności tryb i zasady przeznaczania środków tego funduszu”.

Wobec powyższego wydanie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione.

Zastępca Prezydenta Miasta

Krzysztof Tomala

Naczelnik Wydziału Edukacji

Mariusz Kucharz

Inspektor

Justyna...

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr

Prezydenta Miasta Gliwice z dnia

91.1961/15

26 listopada 2015

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej**

### **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 bezpłatnych oraz urloпах wychowawczych.

3. Będących uczniami odbywającymi praktyczną naukę zawodu w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej.

**§ 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 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.

## **CZĘŚĆ 2.**

### **SZCZEGÓLWE 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 Komisję Rehabilitacyjną, zwaną dalej Komisją, do rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń, określonych w § 4 regulaminu.

2. Komisja Rehabilitacyjna składa się z 5 członków, w tym z Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybieranych spośród pracowników GZAZ.

3. W skład Komisji wchodzi :

- a. osoba wyznaczona przez Dyrektora Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej jako pełniąca funkcję przewodniczącego;
- b. przewodniczący Zespołu Programowego lub jego zastępca;
- c. dwóch przedstawicieli pracowników niepełnosprawnych;
- d. pracownik Wydziału Rehabilitacji lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Zakładu.

4. Posiedzenia Komisji 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 Komisji.

6. Opinia Komisji 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 Komisji 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 Komisji, 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.

Prezydent Miasta  
Zygmunt Frankiewicz



### 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:

- wnioskodawca .....zł
- współmałżonek .....zł
- 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 Komisji Rehabilitacyjnej opiniującej przyznanie świadczenia i dofinansowanie z ZFA

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

Podpisy członków Komisji Rehabilitacyjnej:

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

**Decyzja Dyrektora Zakładu z dnia ....., z uwzględnieniem opinii Komisji Rehabilitacyjnej..... przyznano/ nie przyznano\* dofinansowanie/pożyczkę w wysokości.....zł.**

**Zatwierdzam:**

.....

(podpis pracodawcy)

---

\*niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2 do Załącznika nr 1  
zarządzenia nr .....  
Prezydenta Miasta Gliwice  
z dnia.....

PM-1801/15

26.11.2015

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

Na podstawie § 4 ust. 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 Komisji Rehabilitacyjnej opiniującej przyznanie świadczenia z ZFA:**

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





Podpisy członków Komisji Rehabilitacyjnej:

1.....

2.....

3.....

4.....

5.....

Decyzją Dyrektora Zakładu z dnia....., z uwzględnieniem opinii Komisji Rehabilitacyjnej 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 *PM.180/115*  
Prezydenta Miasta Gliwice  
z dnia *06.11.2015*

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

Na podstawie §4 ust. 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 Komisji Rehabilitacyjnej opiniującej przyznanie świadczenia z ZFA:

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

Podpisy członków Komisji Rehabilitacyjnej:

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

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

**Zatwierdzam:**



Załącznik nr 4 do Załącznika nr 1  
zarządzenia nr ..... 196/1117  
Prezydenta Miasta Gliwice  
z dnia..... 26.11.2017

**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. ....

Do sprawozdania dołączam następujące dokumenty:

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

Organizator wycieczki:

.....

Podpisy opiekunów:

.....

Załącznik nr 5 do Załącznika nr 1  
zarządzenia nr 34/190/15  
Prezydenta Miasta Gliwice  
z dnia 26.11.2015

### 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 wynosi .....zł.

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 spłaty 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 ..... jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca.

.....

(pieczęć zakładu pracy)

1. ....

(nazwisko i imię poręczyciela)

.....

(adres)

.....

(nr dowodu)

.....

(podpis)

2. ....

(nazwisko i imię poręczyciela)

.....

.....

(nr dowodu)

.....

.....

(data i podpis pożyczkobiorcy)

.....

(data i dyrektora GZAZ)