

Zarządzenie Nr 204/2006
Wójta Gminy Mieścisko
z dnia 9 czerwca 2006r.

w sprawie opracowania i zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Gołaszewie.

Działając na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz § 16 Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 stycznia 2000 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2000r. Nr 6 poz.77 ze zm.) Wójt Gminy Mieścisko zarządza, co następuje:

§ 1

Opracowuje i zatwierdza Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Gołaszewie, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI

Część I

Postanowienia ogólne

Podstawą prawną do opracowania **Zakładowego Funduszu Aktywności** jest:

1. Ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 1997r. Nr 123 poz.776 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 stycznia 2000 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2000r. Nr 6 poz.77 ze zm.)
3. Statut Zakładu Aktywności Zawodowej w Gołaszewie, zatwierdzonego Uchwałą Nr XXV/236/06 Rady Gminy Mieścisko z dnia 11 kwietnia 2006 r.

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Aktywności zwanego dalej „Funduszem Aktywności” w Zakładzie Aktywności Zawodowej, którego organizatorem jest Gmina Mieścisko.

§ 2

1. Fundusz Aktywności tworzony jest na bieżąco.
2. Dochodami Funduszu Aktywności są w szczególności:
 - a) kwoty pochodzące ze zwolnień podatkowych,
 - b) wpływy z dochodu związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej przez Zakład Aktywności Zawodowej
 - c) wpływy z zapisów i darowizn.
3. Niewykorzystane w danym roku środki funduszu aktywności przechodzą na rok następny.
4. Organizator Zakładu Aktywności Zawodowej prowadzi:
 - a) ewidencję dochodów i wydatków funduszu aktywności,
 - b) odrębny rachunek bankowy dla wyodrębnionych środków funduszu aktywności w wysokości 30 % rocznych wpływów z

przeznaczeniem na poprawę warunków pracy niepełnosprawnych pracowników oraz w wysokości 20 % z przeznaczeniem na pomoc indywidualną dla niepełnosprawnych pracowników, pozostałe 50% z przeznaczeniem na wydatki wymienione w §4 pkt 2,3,4,5.

Część II

Rodzaje wydatków Funduszu

§ 3

Środki funduszu aktywności przeznaczone są na finansowanie rehabilitacji zawodowej i społecznej, przygotowanie do życia w otwartym środowisku oraz pomoc w realizacji pełnego, niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia na miarę indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego stopnia niepełnosprawności w Zakładzie Aktywności Zawodowej w ramach stosunku pracy lub umowy o pracę nakładczą.

§ 4

Środki Funduszu Aktywności przeznaczone są na następujące rodzaje wydatków:

1. usprawnienie i dodatkowe oprzyrządowanie stanowisk pracy, wspomagające samodzielne funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w Zakładzie Aktywności Zawodowej,
2. zakup sprzętu i wyposażenia pomagającego osobie niepełnosprawnej w samodzielnym życiu i uczestnictwie w życiu społecznym ,
3. pomoc w przygotowaniu osób niepełnosprawnych do pracy poza Zakładem Aktywności Zawodowej i wyrównywaniu szans w nowym miejscu pracy,
4. 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 samodzielnego życia,
5. rekreację i uczestnictwo osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym, sportowym i turystycznym,
6. pomoc w zaspokajaniu innych indywidualnych potrzeb zatrudnionych osób niepełnosprawnych, których katalog ustala dokument zwany „Pomoc Indywidualna dla pracowników niepełnosprawnych w ZAZ” opracowany do 15 lutego każdego roku przez Zespół Programowy ZAZ i zatwierdzany przez Wójta Gminy.

Część III

Szczegółowe zasady wykorzystania środków Funduszu Aktywności

§ 5

1. Wydatki, o których mowa w § 4 pkt 1-5 finansowane są ze środków Funduszu Aktywności w całości zgodnie z regulaminem opracowanym przez Kierownika Zakładu.
2. Wydatki o których mowa w pkt.6 § 4 finansowane są ze środków Funduszu Aktywności opracowanych przez zespół programowy i zatwierdzony przez Wójta Gminy.

§ 6

1. Na usprawnienie i dodatkowe oprzyrządowanie stanowisk pracy, wspomagające samodzielne funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w Zakładzie Aktywności Zawodowej, o którym mowa w § 4 pkt 1 przeznacza się do 30 % rocznych wpływów do funduszu.
2. Na pomoc indywidualną, o której mowa w § 4 pkt 6 przeznacza się rocznie do 20 % środków funduszu aktywności.
3. Na pozostałe rodzaje wydatków, o których mowa w § 4 pkt 2,3,4,5 przeznacza się rocznie do 50 % środków funduszu aktywności.
4. Pomoc indywidualna, o której mowa w ust.2 udzielana być może jako pożyczka nieoprocentowana, lub jako pomoc bezzwrotna w postaci dofinansowania.
5. Pomoc w zakupie sprzętu i wyposażenia pomagającego osobie niepełnosprawnej w samodzielnym życiu i uczestnictwie w życiu społecznym udzielana może być jako pożyczka nieoprocentowana, lub jako pomoc bezzwrotna w postaci dofinansowania.
6. 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 samodzielnego życia, udzielana może być jako pożyczka nieoprocentowana, lub jako pomoc bezzwrotna w postaci dofinansowania

§ 7

1. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 pkt 2,4,6 może być udzielona jako pomoc do wysokości 100% poniesionych kosztów.

§ 8

1. Nieoprocentowana pożyczka, o której mowa w § 6 ust. 4, 5 i 6 może być częściowo lub całkowicie umorzona, nie wcześniej jednak niż po spłaceniu połowy przyznanej pożyczki.

2. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje Wójt Gminy w przypadku, gdy została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem, a decyzję taką uzasadnia sytuacja materialna lub losowa pożyczkobiorcy.
3. Wysokość udzielanej pożyczki nieoprocentowanej nie powinna przekraczać 5-krotności wynagrodzenia brutto wnioskodawcy.
4. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 9

1. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 pkt 2 może być udzielana nie częściej niż raz na 2 lata.
2. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 pkt 4 może być udzielana nie częściej niż raz na 5 lat.
3. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 pkt 6 może być udzielana nie częściej niż raz w roku.

§ 10

W przypadkach uzasadnionych sytuacją losową, materialną osoby niepełnosprawnej lub innym szczególnym zdarzeniem, Wójt Gminy może odstąpić od zasad określonych w § 8 i § 9.

Część IV

Postanowienia końcowe

1. Roczny plan wydatkowania środków ZFA Kierownik ZAZ opracowuje nie później niż do 30 listopada, na rok następny;
2. Zatwierdzenie rocznego planu wydatków środków ZFA dokonuje Wójt Gminy Mieścisko. Indywidualne wnioski składane przez niepełnosprawnych pracowników rozpatruje zespół programowy wybrany na zebraniu ogólnym wszystkich pracowników ZAZ.
W skład zespołu wchodzi: Przewodniczący, V-ce Przewodniczący, Sekretarz, Członek komisji;
3. Odmownie rozpatrzone wnioski wymagają uzasadnienia w formie pisemnej i podania do wiadomości zainteresowanej osobie.