

**ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA MIASTA I GMINY ŻERKÓW**

z dnia 24 marca 2023 r.

NR 26/2023

w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej

Na podstawie § 16.1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.07.2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 850 z późn. zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej przyjęty Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Żerków nr 83/2020 z dnia 31.12.2020 r.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Kierownikowi Zakładu Aktywności Zawodowej „Promyk” w Żerkowie

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy
Żerków

mgr Michał Surma

REGULAMIN

ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI ZAWODOWEJ

§ 1. Regulamin ustala tryb i zasady przeznaczania środków Funduszu Aktywności Zawodowej (zwanego dalej FAZ) w Zakładzie Aktywności Zawodowej „Promyk” w Żerkowie (zwanego dalej ZAZ).

§ 2. 1. Ze środków FAZ mogą korzystać:
a) osoby z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopnią niepełnosprawności zatrudnione w ramach stosunku pracy w Zakładzie,
b) osoby niepełnosprawne przebywające na urlopie wychowawczym lub bezpłatnych.

2. W ramach sprawowanej opieki nad osobą niepełnosprawną będącą pracownikiem Zakładu, ze środków FAZ mogą być pokrywane koszty Opiekuna.

3. Opiekunem może być pracownik Zakładu wchodzący w skład personelu lub inna osoba wskazana przez niepełnosprawnego pracownika. Zadaniem opiekuna jest zapewnienie pomocy osobie niepełnosprawnej w danej sytuacji.

§ 3. 1. Ze środków Funduszu Aktywności mogą być finansowane wydatki związane z:

- 1) usprawnianiem i dodatkowym oprzyrządowaniem stanowisk pracy, wspomagającym samodzielne funkcjonowanie w zakładzie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności;
- 2) poprawą warunków pracy i rehabilitacji osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności;
- 3) poprawą warunków socjalnych oraz higieniczno-sanitarnych;
- 4) zakupem sprzętu i wyposażenia pomagającego osobie niepełnosprawnej zaliczonej do znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności w samodzielnym życiu i uczestnictwie w życiu społecznym w lokalnym środowisku;
- 5) pomocą w przygotowaniu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności do pracy poza zakładem i wyrównaniem ich szans w nowym miejscu pracy;
- 6) doksztalcaniem, przekwalifikowaniem i szkoleniem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności;
- 7) pomocą w przygotowaniu, budowie, remoncie i wyposażeniu indywidualnych i zbiorowych form mieszkalnictwa chronionego dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności, które nie znajdują oparcia we własnej rodzinie lub które usamodzielniają się;
- 8) rekreacją i uczestnictwem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności w życiu kulturalnym;
- 9) pomocą w zaspokajaniu innych potrzeb socjalnych lub związanych z rehabilitacją społeczną osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznej lub umiarkowanej stopni 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 znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności;
- 11) zakupem leków i innych niezbędnych środków medycznych dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznej lub umiarkowanej stopni niepełnosprawności;
- 12) wykonywaniem przez osoby niebędące pracownikami zakładu usług świadczenia pomocy udzielanej w godzinach pracy osobom niepełnosprawnym zaliczonym do znacznej lub umiarkowanej stopnia

niepełnosprawności, w wykonywaniu czynności samoobsługowych lub higieniczno-sanitarnych, niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez te osoby;

- 13) wypłatą wynagrodzeń specjalistom niebędącym pracownikami Zakładu, a wchodzącymi w skład Zespołu Programowego, 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 – szkoleniowym, 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.

2. Szczegółowe zasady dysponowania środkami FAZ przeznaczonymi na pomoc indywidualną dla pracowników niepełnosprawnych określa Załącznik nr 1.

3. Pomoc, o której mowa w ust. 1 pkt 4 i 6-11, może być udzielana w formie pomocy bezzwrotnej lub w formie nieoprocentowanej pożyczki oraz zakupów bezpośrednich.

4. W uzasadnionych przypadkach Komisja ds. dofinansowań FAZ może przyznać pomoc indywidualną niepełnosprawnemu pracownikowi poza zasadami występującymi w Załączniku nr 1.

§ 4. 1. Pracownik niepełnosprawny może wnioskować o pomoc finansową w postaci Pożyczki z FAZ.

2. Pożyczka może być udzielona na pisemny wniosek (Załącznik nr 2. Wniosek o pożyczkę) z określeniem oraz udokumentowaniem przeznaczenia środków pieniężnych.

3. Okres spłaty pożyczki nie może być dłuższy niż 24 miesiące lub okres na jaki została zawarta umowa o pracę z Pożyczkobiorcą.

4. Pracownik niepełnosprawny, w tym samym okresie może posiadać tylko jedną pożyczkę z FAZ.

5. Pracownik niepełnosprawny ubiegający się o pożyczkę z FAZ musi posiadać Poręczyciela będącego pracownikiem ZAZ oraz posiadającego zdolności finansowe do ewentualnej spłaty pożyczki.

6. Poręczycielem nie może być osoba posiadająca pożyczkę z FAZ oraz w okresie poręczenia Poręczyciel nie może wnioskować o udzielenie pożyczki z FAZ.

7. Pożyczkobiorca oraz Poręczyciel zobowiązani są do podpisania z ZAZ umowy, która określa szczegółowe zasady i warunki pożyczki.

8. Na wniosek osoby niepełnosprawnej zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności pożyczka może zostać umorzona, jeżeli zostanie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

9. Decyzję o umorzeniu pożyczki podejmuje Kierownik Zakładu po rozpatrzeniu pisemnego wniosku osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

10. W przypadku podjęcia przez Kierownika decyzji o umorzeniu pożyczki, pracownik może wystąpić z wnioskiem o kolejną pożyczkę po okresie karencji 12 miesięcy. Pracownik przez okres 6 miesięcy nie może ubiegać się o inną pomoc z FAZ.

11. Po spłacie ostatniej raty pożyczki z FAZ pracownik niepełnosprawny może ubiegać się z wnioskiem o udzielenie kolejnej pożyczki po okresie karencji 3 miesięcy.

§ 5. 1. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia osoby wykonującej usługę świadczenia pomocy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 12, nie może przekraczać 100% wysokości minimalnego wynagrodzenia i stanowi iloczyn 20% wysokości minimalnego wynagrodzenia i liczby pracowników objętych tą pomocą w miesiącu.

2. Maksymalna wysokość miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 13, nie może przekraczać przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w poprzednim kwartale od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w formie komunikatu w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski", na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2009 r. nr 153, poz. 1227, z późn. zm.).

§ 6. Środki FAZ przeznaczone na poprawę warunków pracy i rehabilitacji oraz warunków socjalnych oraz higieniczno-sanitarnych, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 2 i 3, nie mogą przekraczać 40% rocznych wpływów tego funduszu w roku poprzednim.

§ 7. Wydatki, o których mowa w § 3 ust. 1 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.

§ 8. 1. W ramach świadczenia pomocy, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 16a, osoba niepełnosprawna z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności raz na 3 lata może się ubiegać o pokrycie kosztów pobytu na turnusie rehabilitacyjnym.

2. Pracownik ubiegający się o refundację pierwszego pobytu na turnusie rehabilitacyjnym musi przepracować w ZAZ min. 6 miesięcy.

3. Warunkiem ubiegania się o dofinansowanie turnusu z FAZ jest przedstawienie zaświadczenia z PCPR o przyznanej pomocy finansowej na turnus lub odmowie przyznania takiego dofinansowania.

§ 9. 1. Pomoc indywidualna i grupowa niepełnosprawnym pracownikom Zakładu ze środków FAZ udzielana jest na pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem (Załącznik nr 3 do Regulaminu FAZ).

2. Pracownik niepełnosprawny ubiegający się o udzielenie pomocy indywidualnej z FAZ musi przepracować w ZAZ min. 3 miesiące.

3. W przypadku dofinansowań budowlano-remontowych pracownik zobowiązany jest do przedstawienia dokumentacji fotograficznej przed rozpoczęciem prac oraz po ich zakończeniu.

4. Osoba ubiegająca się o zwrot kosztów dojazdu do lekarza musi przedstawić potwierdzenie wizyty.

5. W przypadku wniosku o refundację, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt 11, pracownik musi przedstawić zaświadczenie lekarskie o konieczności przyjmowania konkretnego leku.

§ 10. 1. Kierownik Zakładu tworzy spośród pracowników personelu stałą Komisję ds. dofinansowań FAZ w składzie 3 osobowym.

2. W skład Komisji wchodzi:

- rehabilitant - przewodniczący
- pielęgniarka - członek
- pracownik personelu – członek

3. Do zadań Komisji w szczególności należy:

- opiniowanie wniosków indywidualnych i grupowych co do ich zasadności
- określenie formy i wysokości udzielanej pomocy.

4. Komisja ds. dofinansowań FAZ współpracuje z Zespołem Programowym w ramach prowadzonych w Zakładzie form rehabilitacji w celu zapewnienia zasadnego i oszczędnego wydatkowania środków.

5. Posiedzenia Komisji ds. dofinansowań FAZ odbywają się w miarę potrzeb.

6. Decyzję o udzieleniu pomocy podejmuje Kierownik.

7. Dokumentacja przyznanej pomocy podlega ewidencji.

§ 11. Środki zakładowego funduszu aktywności są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym i ewidencjonowane przez Kierownika Zakładu.

§ 12. Zmiany Regulaminu dokonuje Organizator w takim samym trybie, w jakim został wprowadzony.