

UCHWAŁA NR 289/2026
ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

z dnia 6 października 2026 r.

w sprawie przyjęcia i zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie

Na podstawie art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 r. poz. 44 ze zm.), oraz § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 203), zobowiązującego organizatora do opracowania i zatwierdzenia regulaminu zakładowego funduszu aktywności, uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Zatwierdza się Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie, w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Traci moc uchwała nr 319/2022 Zarządu Powiatu Sztumskiego z dnia 22 września 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Zarządu Powiatu
Sztumskiego

Leszek Sarnowski

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej

ZAZ w Sztumie

I. ZASADY OGÓLNE

§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie, zwany dalej „Regulaminem” został opracowany na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej;
3. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r o podatku dochodowym od osób fizycznych;
4. Stosownych aktów wykonawczych.

§2

Użyte w „Regulaminie” określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Aktywności (**ZFA**) tworzony w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Sztumie (**ZAZ**),

Zakład - Zakład Aktywności Zawodowej w Sztumie,

Dyrektor zakładu – osoba zatrudniona na stanowisku Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej lub pełniąca jego obowiązki,

Osoba z niepełnosprawnością (OzN)/ osoba uprawniona —osoba zatrudniona w Zakładzie Aktywności Zawodowej na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar etatu, staż pracy, z wyłączeniem osób na urloпах bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, posiadająca orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności wskazanym do zatrudnienia w ZAZ;

Regulamin ZFA – regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności obowiązujący w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Sztumie

Zespół programowy – zespół powołany przez Dyrektora zakładu mający na celu opracowanie indywidualnego programu rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych i okresowe ocenianie efektów rehabilitacji oraz w miarę potrzeb modyfikowanie przygotowanych programów, wnioskowanie o środki ZFA.

Komisja opiniująca – komisja Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej w Sztumie powołana odrębnym zarządzeniem Dyrektora zakładu, wydająca rekomendację w zakresie złożonych wniosków realizowanych w ramach środków Zakładowego Funduszu Aktywności.

Organizator – Powiat Sztumski.

§3

1.Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności zwany dalej „Funduszem” określa zasady tworzenia i przeznaczenia środków ZFA na poszczególne cele

i rodzaje wydatków możliwych do sfinansowania ze środków tego Funduszu.

2. W celu zachowania należytej staranności i obiektywności przy podejmowaniu decyzji o udzielaniu pomocy indywidualnej ze środków Funduszu Dyrektor zakładu powołuje spośród pracowników Zakładu oraz specjalistów wchodzących w skład zakładu Komisję Opiniującą.

3. Regulamin Komisji Opiniującej stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu ZFA.

4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie uprawnionej podstawy do żądania jakiegokolwiek ekwiwalentu. Świadczenia z Zakładowego Funduszu Aktywności nie mają charakteru roszczeniowego.

II. ZASADY I TRYB TWORZENIA ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI

§4

Zakładowy Fundusz Aktywności, odrębnie ewidencjonowany i przekazany na odrębny rachunek bankowy tworzą:

1. środki uzyskane z tytułu zwolnień z:

- 1) podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego - na zasadach określonych w przepisach odrębnych,
- 2) podatków od czynności cywilnoprawnych - jeżeli czynność wykonana przez ZAZ pozostaje w bezpośrednim związku z prowadzeniem zakładu;
- 3) 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;

2. wpływy z dochodu związanego z prowadzoną działalnością;

3. oprocentowanie rachunku bankowego, na którym gromadzone są środki Funduszu;

4. środki uzyskane ze 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.

5. środki uzyskane na podstawie wniosku dysponenta zakładowego funduszu aktywności albo funduszu rehabilitacji – art. 33b ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

III. PRZEZNACZENIE FUNDUSZU

§5

Środki ZFA przeznaczone są na finansowanie rehabilitacji zawodowej, społecznej i leczniczej, przygotowanie do życia w otwartym środowisku oraz pomoc w realizacji pełnego, niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia na miarę

indywidualnych możliwości osób z niepełnosprawnością zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności zatrudnionych w ZAZ w Sztumie.

§6

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

- 1) usprawnieniem i dodatkowym oprzyrządowaniem stanowisk pracy, wspomagającym samodzielne funkcjonowanie w zakładzie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
- 2) poprawą warunków pracy, bezpieczeństwa i rehabilitacji w miejscu pracy osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności
 - a) pokryciem kosztów zakupu i eksploatacji środka transportu przeznaczonego do dowozu i transportu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
 - b) pokryciem kosztów zakupu usług w zakresie dowozu i transportu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
- 3) poprawą 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) dokształcaniem, 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;
 - a) 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;
 - 13) wypłatą wynagrodzeń specjalistom niebędącym pracownikami Zakładu, w szczególności:
 - doradcy zawodowemu,
 - psychologowi
 - trenerowi pracy,
- w związku z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej;
- 14) świadczeniem pomocy asystentów w rekreacji i uczestnictwie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym;
 - 15) odpłatnością za niesfinansowany ze środków publicznych pobyt i leczenie osoby niepełnosprawnej w: szpitalach, sanatoriach, placówkach rehabilitacyjno-szkoleniowych, zakładach opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych;
 - 16) odpłatnością za pobyt na:
 - turnusach rehabilitacyjnych wraz z opiekunem - jeżeli lekarz zaleci uczestnictwo opiekuna na turnusie rehabilitacyjnym,
 - 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. Mając na uwadze cel tworzenia Zakładowego Funduszu Aktywności oraz uniknięcie sytuacji podwójnego finansowania wyklucza się możliwość finansowania z Funduszu wydatków w tej części, w których zostały one sfinansowane ze innych środków publicznych lub środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
3. Katalog wydatków możliwych do realizacji nie może być sprzeczny z katalogiem wydatków wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie zakładów aktywności zawodowej.

§7

1. Wydatki, o których mowa w § 6, powinny być dokonywane w sposób celowy, oszczędny i racjonalny, z uwzględnieniem optymalnego doboru metod i środków realizacji w stosunku do zakładanych efektów.
2. Środki Zakładowego Funduszu Aktywności przeznaczone na poprawę warunków pracy i rehabilitacji, warunków socjalnych oraz higieniczno – sanitarnych, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 2 i 3 nie mogą przekraczać 75% rocznych wpływów tego Funduszu w roku poprzednim.
3. Wydatki, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 4 i 6 - 9 mogą być ponoszone w związku z opracowywaniem, realizacją i modyfikacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej OzN, oraz realizacją planu zatrudnienia u nowego pracodawcy.
4. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia osoby wykonującej usługi świadczenia pomocy, o których mowa w ust. 6 pkt 12 oraz 12a, stanowi iloczyn 20 % wysokości minimalnego wynagrodzenia i liczby pracowników objętych tą pomocą w miesiącu, a jego maksymalna miesięczna wysokość, nie może przekraczać 100 % wysokości minimalnego wynagrodzenia.
5. Maksymalna wysokość miesięcznego wynagrodzenia wypłacanego specjalistom, o których mowa w ust. 6 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.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU

§8

Ze środków Funduszu zgodnie z mogą korzystać osoby niepełnosprawne zaliczone do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności spełniające warunki określone w artykule 29 ust. 1 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r.

o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych zatrudnione w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Sztumie.

V. ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU

§9

1. Przyznanie środków finansowych w oparciu o regulamin ZFA odbywa się na wniosek złożony w dziale administracji przez:

1) **Osobę uprawnioną** – wniosek o indywidualną pomoc finansową złożony przez OzN wraz z dokumentem potwierdzającym poniesione koszty (imienne rachunki, faktury, umowy kupna/sprzedaży, paragony). Osoba uprawniona otrzymuje częściowe bądź całkowite refinansowanie poniesionych wydatków. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest wnioskowanie o przyznanie dofinansowania na planowany zakup (po przedstawieniu wyceny, faktury pro-formy, zawartej umowy lub kosztorysu).

2) **Zespół programowy lub jego członka** - dotyczący sfinansowania działań w związku z:

- a) opracowywaniem, realizacją i modyfikacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej OzN
- b) realizacją planu zatrudnienia u nowego pracodawcy,
- c) działań mających na celu rehabilitację społeczną oraz zawodową,
- d) indywidualną lub grupową pomoc materialną dla osób uprawnionych.

Zespół programowy lub jego członkowie wnioskują o środki finansowe na pokrycie kosztów planowanych działań i wydatków lub zwrotu poniesionych kosztów.

2. Wzory wniosków o udzielenie pomocy ze środków zakładowego funduszu aktywności stanowią załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu ZFA.

W wyjątkowych sytuacjach w przypadku pomocy udzielanej cyklicznie (co miesiąc) możliwe jest jednorazowe złożenie wniosku z comiesięcznym przedkładaniem faktury lub innego dokumentu potwierdzającego poniesione koszty.

3. Pomoc, o której mowa w § 6 ust.4, 6-11 może być udzielona w formie pomocy bezzwrotnej, zakupów bezpośrednich lub w formie nieoprocentowanej pożyczki.

3. Rozpatrywaniem i opiniowaniem wniosków zajmuje się Komisja opiniująca, którą powołuje Dyrektor zakładu odrębnym zarządzeniem.

4. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb, a jej rekomendacje wydawane są pisemnie.

5. Komisja opiniująca analizuje złożone wnioski i wraz ze swoją rekomendacją przekazuje Dyrektorowi zakładu do podjęcia decyzji. W swojej opinii Komisja powinna kierować się:

- 1) dokumentacją potwierdzającą zasadność przyznania dofinansowania przedstawioną przez osobę uprawnioną (np. skierowanie od lekarza, potwierdzenie odbycia i opłacenia turnusu, opinie specjalistów.
- 2) realizacją zadań zawodowych,
- 3) indywidualną sytuacją rodzinną (wywiad środowiskowy), materialną (wgląd do oświadczeń o sytuacji materialnej rodziny z ZFŚS) i zdrowotną.
6. Na zaopiniowanych wnioskach Dyrektor zakładu lub osoba pełniąca jego obowiązki podejmuje ostateczną decyzję dotyczącą zasadności i wysokości przyznania środków z określeniem czasu obowiązywania decyzji (w przypadku cyklicznych wniosków).
7. Termin rozpatrzenia wniosków, o których mowa w ust. 1, nie może być dłuższy niż 30 dni.
8. Wypłata przyznanych środków następuje w ciągu 14 dni od daty podjęcia decyzji lub 14 dni od złożenia dokumentu potwierdzającego poniesione koszty (w przypadku pomocy udzielanej cyklicznie na mocy obowiązującej decyzji Dyrektora zakładu).
9. W przypadku przyznania dofinansowania pracownik otrzymuje przyznaną kwotę w formie przelewu na rachunek osobisty. W terminie 14 dni od dnia realizacji przelewu środków na rachunek jest zobowiązany dostarczyć fakturę, rachunek lub inny dokument jako potwierdzenie dokonania zakupu.

§10

1. Częstotliwość wnioskowania oraz wysokość maksymalnych środków finansowych przyznawanych w ramach różnych form pomocy udzielanej OzN zawiera Tabela stanowiąca załącznik nr 2 do Regulaminu ZFA ZAZ w Sztumie.
2. Kwota przyznanej pomocy jest uzależniona od wysokości dostępnych środków przeznaczanych na finansowanie wydatków w ramach szczegółowego katalogu możliwych wydatków Zakładowego Funduszu Aktywności.

§11

1. Forma pożyczki oraz zakupu bezpośredniego jest dopuszczalna wyłącznie w odniesieniu do pomocy, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 4 i 6-11 Rozporządzenia w sprawie ZAZ.
2. Pożyczka udzielana jest po zawarciu pisemnej umowy pożyczki podpisanej przez strony. Wzór umowy pożyczki stanowi załącznik nr 5 do niniejszego regulaminu.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.
4. Nowa pożyczka nie może być udzielona przed spłatą już udzielonej.
5. Zmiana warunków umowy pożyczki wymaga formy pisemnej.
6. Pomoc udzielona w formie pożyczki może być częściowo lub całkowicie

umorzona po złożeniu przez pożyczkobiorcę uzasadnionego wniosku o umorzenie, pod warunkiem udokumentowania jej wykorzystania zgodnie z przeznaczeniem.

7. Rekomendację o ewentualnym umorzeniu części lub całości pożyczki wydaje na wniosek pożyczkobiorcy Komisja opiniująca.

8. Decyzję o umorzeniu części lub całości pożyczki podejmuje Dyrektor zakładu.

§12

W przypadkach zasługujących na szczególne uwzględnienie, kierując się dobrem OzN, Dyrektor zakładu może uczynić odstępstwo od zasad zawartych w niniejszym Regulaminie w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§13

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystwała pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem zobowiązana jest do jej zwrotu, oraz ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną i konsekwencje prawne swojego czynu.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§14

1. Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy Regulamin oraz coroczny preliminarz wydatków.

2. Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

3. W przypadku przejęcia ZAZ w Sztumie przez inny zakład aktywności zawodowej lub w wyniku połączenia z innym zakładem aktywności zawodowej niewykorzystane środki podlegają przekazaniu na wyodrębniony rachunek ZFA podmiotu przejmującego w terminie do 3 miesięcy.

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

§15

Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności podaje się do wiadomości pracowników poprzez jego umieszczenie na tablicy ogłoszeń lub przekazanie w innej formie umożliwiającej zapoznanie się z jego treścią.

§16

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Organizatora.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Regulamin Komisji Opiniującej ZFA ZAZ w Sztumie.

Załącznik nr 2 – Szczegółowe zasady wydatkowania środków ZFA.

Załącznik nr 3 - Wniosek indywidualny o udzielenie pomocy finansowej z ZFA w Sztumie

Załącznik nr 4 – Wniosek zespołu programowego o udzielenie pomocy indywidualnej w ramach ZFA

Załącznik nr 4 – Umowa pożyczki z ZFA.

Regulamin Komisji Opiniującej Zakładowego Funduszu Aktywności w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Sztumie:

Postanowienia ogólne

§1

1. Niniejszy Regulamin działającej w Zakładzie Aktywności Zawodowej (ZAZ) Komisji opiniującej zwanej dalej Komisją określa zasady tworzenia oraz działania Komisji powołanej w celu opiniowania wniosków o pomoc składanych w ramach środków Zakładowego Funduszu Aktywności ZAZ w Sztumie.
2. Komisja opiniująca tworzona jest w oparciu o zapisy §3 ust.2 Rozdział I Regulaminu ZFA Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie.
3. Komisja funkcjonuje w składzie minimum 3 osobowym i obejmuje przewodniczącego komisji i minimum 2 członków.
4. Przewodniczącego Komisji wyznacza Dyrektor zakładu spośród personelu obsługi Zakładu.
5. Członkowie Komisji powoływani są na okres 2 lat.
6. Powołanie członków Komisji Przyznaniowej odbywa się Zarządzeniem Dyrektora zakładu.
7. Członkostwo w Komisji wygasa ostatniego dnia kadencji, a w trakcie jej trwania z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez jej członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
8. Członkowie Komisji opiniującej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

Zadania komisji opiniującej

§2

1. Komisja rozpatrując wnioski osób uprawnionych o udzielenie pomocy indywidualnej w pierwszej kolejności bierze pod uwagę :
 - a) rodzaj zapotrzebowania związanego bezpośrednio z przyczyną niepełnosprawności:
 - indywidualny sprzęt rehabilitacyjny,
 - przedmioty ortopedyczne,
 - środków pomocnicze i medyczne;
 - b) sytuację finansową i materialną pracownika;
 - c) koszty związane z pobytem na:
 - turnusie rehabilitacyjnym,
 - turnusie usprawniającym,
 - wczasach,
 - wypoczynku zorganizowanym w innych formach;
 - d) koszty związane z :
 - poradnictwem zawodowym,
 - szkoleniem zawodowym i doszkącaniem;
 - e) koszty związane z zakupem sprzętu i wyposażeniem pomagającym osobie niepełnosprawnej w samodzielnym życiu i uczestnictwie w życiu społecznym w lokalnym środowisku,

- f) pomoc w przygotowaniu, budowie, remoncie i wyposażeniu indywidualnych i zbiorowych form mieszkalnictwa chronionego dla osób niepełnosprawnych, które nie znajdują oparcia we własnej rodzinie lub usamodzielniających się,
- g) inne potrzeby socjalne oraz potrzeby związane z rehabilitacją społeczną.

Zasady funkcjonowania komisji opiniującej

§3

1. Posiedzenie Komisji odbywa się w miarę potrzeb i każdorazowo poprzedzone jest sprawdzeniem bieżącego stanu wydatkowanych środków w ramach szczegółowego katalogu wydatków środków ZFA.
2. Członkowie Komisji będący wnioskodawcami, podlegają wyłączeniu z prac Komisji na czas rozpoznania ich wniosku.
3. Komisja po zaopiniowaniu złożonych wniosków o udzielenie pomocy przedstawia je Dyrektorowi zakładu do podjęcia ostatecznej decyzji. Wzory wniosków o udzielenie pomocy stanowią załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności.
4. Rekomendacje Komisji opiniującej umieszczane są w formie pisemnej na złożonych wnioskach.
5. Pomoc finansowa może być udzielona w formie dofinansowania, zakupu bezpośredniego, nieoprocentowanej pożyczki lub refundacji kosztów poniesionego wydatku w zależności od rodzaju potrzeby, zgodnie z Regulaminem ZFA.
6. Podstawą refundacji poniesionych już wydatków jest/są zapłacona/y/ne przez pracownika faktura/ry, rachunek/ki lub inny dokument/y będący/e potwierdzeniem dokonania zakupu. Po przeprowadzonej weryfikacji zgodności złożonej dokumentacji z wnioskowanym celem udzielanego świadczenia pracownik otrzymuje zwrot części lub całości wydanej kwoty w formie przelewu na rachunek osobisty.
7. W przypadku udzielenia pomocy w formie zakupu bezpośredniego środki finansowe w ramach udzielanej pomocy przekazywane są bezpośrednio na rachunek sprzedawcy/wykonawcy usługi.

§ 4

1. Decyzja Komisji opiniującej ujęta jest w postaci pisemnej rekomendacji wydanej do każdego złożonego wniosku i stanowi jednocześnie pisemne potwierdzenie obrad komisji.
2. Opinia Komisji powinna zawierać:
 - a) datę posiedzenia komisji opiniującej,
 - b) rekomendację działania,
 - c) proponowaną formę i kwotę pomocy,
 - d) proponowany termin i sposób rozliczenia pomocy.
3. Sporządzoną opinię podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu Komisji.
4. Kompletna dokumentacja wniosku wraz z opinią Komisji przekazywana jest Dyrektorowi zakładu w celu podjęcia ostatecznej decyzji.
5. Po zwrotnym otrzymaniu przedłożonych Dyrektorowi zakładu wniosków, Przewodniczący komisji sporządza zbiorcze zestawienie dyspozycji wypłat lub umorzeń, które następnie przekazuje do działu finansowo-księgowego ZAZ.
6. Przewodniczący Komisji przekazuje pracownikowi działu kadr do każdego 20 dnia miesiąca informacje o przyznanej pomocy, wysokości należnej spłaty raty przyznanej pożyczki lub umorzeniach pożyczek z ZFA.
7. Każda udzielona pomoc podlega odnotowaniu w karcie pomocy indywidualnej OZN zatrudnionej w ZAZ oraz w jej Indywidualnym Programie Rehabilitacji.

§ 5

1. Regulamin Komisji opiniującej Zakładowego Funduszu Aktywności stanowi integralną część Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Sztumie.
2. Zmiana składu osobowego członków Komisji opiniującej nie wymaga dokonania zmiany Regulaminu ZFA.

§ 6

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW ZFA						
Katalog wydatków możliwych do finansowania §6 Regulaminu ZFA ZAZ w Sztumie. Wydatki zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej		WNIOSKUJĄCY:				Uwagi
		OSOBA UPRAWNIIONA		ZESPÓŁ PROGRAMOWY		
		Możliwy poziom dofinansowania	Częstotliwość składania wniosku	Możliwy poziom dofinansowania	Częstotliwość składania wniosku	
1	usprawnianie i dodatkowe oprzyrządowanie stanowisk pracy, wspomagające samodzielne funkcjonowanie w zakładzie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (§ 15 ust. 1 pkt. 1 Rozporządzenia).	do 100 %	w zależności od potrzeb	do 100 %	w zależności od potrzeb	Wydatki pkt.2 i 3 nie mogą przekroczyć 75% rocznych wpływów na ZFA
2	poprawa warunków pracy i rehabilitacji osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności; (§ 15 ust.1 pkt. 2 Rozporządzenia).	do 100 %	w zależności od potrzeb	do 100 %	w zależności od potrzeb	
3	poprawą warunków socjalnych oraz higieniczno-sanitarnych (§ 15 ust. 1 pkt. 3 Rozporządzenia).	do 100 %	w zależności od potrzeb	do 100 %	w zależności od potrzeb	
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 (§ 15 ust. 1 pkt. 4 Rozporządzenia).	do 50 %	raz na 2 lata			
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; (§ 15 ust. 1 pkt. 5 Rozporządzenia).			do 100 %	w zależności od potrzeb	
6	dokształcaniem, przekwalifikowaniem i szkoleniem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (§ 15 ust. 1 pkt. 6 Rozporządzenia).	do 100 %	w zależności od potrzeb	do 100 %	w zależności od potrzeb	
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; (§ 15 ust. 1 pkt. 7 Rozporządzenia).	do 50 %	raz na 4 lata	do 100 %	w zależności od potrzeb	
8	rekreacją i uczestnictwem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym (§ 15 ust. 1 pkt. 8 Rozporządzenia).			do 100 %	w zależności od potrzeb	
9	pomocą w zaspokajaniu innych potrzeb socjalnych lub związanych z rehabilitacją społeczną osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności; (§ 15 ust. 1 pkt. 9 Rozporządzenia).	do 50 %	w zależności od potrzeb	do 50 %	w zależności od potrzeb	
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 (§ 15 ust. 1 pkt. 10 Rozporządzenia).	do 100 %	raz na 2 lata			
11	zakupem leków i innych niezbędnych środków medycznych dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (§ 15 ust. 1 pkt. 11 Rozporządzenia).	do 50 %	raz na 2 lata			

SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYDATKOWANIA ŚRODKÓW ZFA

Katalog wydatków możliwych do finansowania §6 Regulaminu ZFA ZAZ w Sztumie. (Wydatki zawarte w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej.)		WNIOSKUJĄCY:				Uwagi
		OSOBA UPRAWNIONA		ZESPÓŁ PROGRAMOWY		
		Możliwy poziom dofinansowania	Częstotliwość składania wniosku	Możliwy poziom dofinansowania	Częstotliwość składania wniosku	
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; (§ 15 ust. 1 pkt. 12 Rozporządzenia).			do 100 %	w zależności od potrzeb	Wysokość miesięcznego wynagrodzenia osoby wykonującej usługi świadczenia pomocy - zgodnie z §15 pkt 4. ¹⁸⁾ Rozporządzenia w sprawie ZAZ
13	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 niepełno-sprawności, w przypadku gdy w związku z niepełnosprawnością wymagają one pomocy innej osoby; (§ 15 ust. 1 pkt. 12a Rozporządzenia).			do 100 %	w zależności od potrzeb	Wysokość miesięcznego wynagrodzenia osoby wykonującej usługi świadczenia pomocy - zgodnie z §15 pkt 4 ¹⁸⁾ Rozporządzenia
14	wypłatą wynagrodzeń specjalistom niebędącym pracownikami, o których mowa w § 13 ust. 2 Rozporządzenia o ZAZ, w związku z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej; (§ 15 ust. 1 pkt. 13 Rozporządzenia).			do 100 %	w zależności od potrzeb	Wysokość miesięcznego wynagrodzenia osoby wykonującej usługi świadczenia pomocy - zgodnie §15 pkt 6 Rozporządzenia
15	świadczeniem pomocy asystentów w rekreacji i uczestnictwie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym; (§ 15 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia).	do 50 %	raz na 2 lata	do 100 %	w zależności od potrzeb	
16	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 (§ 15 ust. 1 pkt. 15 Rozporządzenia).	do 50 %	raz na 2 lata			
17	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; (§ 15 ust. 1 pkt. 16 Rozporządzenia).	do 50 %	raz na 2 lata			
18	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. (§ 15 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia).	do 50 %	raz na 2 lata			

WNIOSEK O PRYZNANIE POMOCY INDYWIDUALNEJ ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI

Miejscowość, dnia:	Sztum, dnia
---------------------------	-------------------

I. Dane wnioskodawcy

Imię i nazwisko:	
Stanowisko / komórka organizacyjna:	
Stopień niepełnosprawności:	☐ znaczny ☐ umiarkowany
Telefon kontaktowy lub adres e-mail:	

II. Przedmiot wniosku – rodzaj wnioskowanej pomocy

Proszę zaznaczyć jedną z pozycji odpowiadającą poniższemu katalogowi wydatków (§ 6 Regulaminu ZFA ZAZ w Sztumie)

- ☐ zakup sprzętu i wyposażenia pomagającego w samodzielnym życiu i uczestnictwie w życiu społecznym w lokalnym środowisku (§6 pkt 4);
- ☐ pomoc w przygotowaniu do pracy poza zakładem i wyrównywania szans w nowym miejscu pracy (§6 pkt 5);
- ☐ doksztalcanie, przekwalifikowanie lub szkolenie OzN (§6 pkt 6);
- ☐ pomoc w przygotowaniu, budowie, remoncie lub wyposażeniu indywidualnych i zbiorowych form mieszkalnictwa chronionego (§6 pkt 7);
- ☐ inne potrzeby socjalne lub związane z rehabilitacją społeczną (§6 pkt 9);
- ☐ zakup lub naprawa indywidualnego sprzętu rehabilitacyjnego, wyrobów medycznych, w tym przedmiotów ortopedycznych i środków pomocniczych, urządzeń i narzędzi technicznych niezbędnych w rehabilitacji oraz ułatwiających wykonywanie czynności życiowych (§6 pkt 10);
- ☐ zakup leków i innych niezbędnych środków medycznych (§6 pkt 11);
- ☐ odpłatność za niefinansowany ze środków publicznych pobyt i leczenie w placówkach medycznych, sanatoryjnych, rehabilitacyjnych, ZOLach i placówkach pielęgnacyjno-opiekuńczych (§6 pkt 15);
- ☐ odpłatność za pobyt na turnusie rehabilitacyjnym, wczasach lub wypoczynku zorganizowanym w innej formie (§6 ust. 1 pkt 16);
- ☐ odpłatność za przejazd do miejsc, o których mowa w §6 pkt 15 16

IV. Forma pomocy

- ☐ pomoc bezzwrotna;
- ☐ nieoprocentowana pożyczka;
- ☐ zakup bezpośredni dokonany przez zakład.

Forma pożyczki oraz zakupu bezpośredniego jest dopuszczalna wyłącznie w odniesieniu do pomocy, o której mowa w § 15 ust. 1 pkt 4 i 6–11 Rozporządzenia w sprawie ZAZ vide § 15 ust. 2 Rozporządzenia).

V. Wnioskowana kwota i uzasadnienie

Wnioskowana kwota (zł):	
Uzasadnienie wniosku — opis potrzeby oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:	

VI. Załączniki do wniosku

- ☐ faktura, rachunek, kosztorys lub oferta cenowa;
- ☐ zaświadczenie lekarskie albo zlecenie w zakresie rehabilitacji — jeżeli rodzaj pomocy tego wymaga;
- ☐ dokument potwierdzający sytuację życiową, rodzinną lub materialną;
- ☐ inny dokument — jaki:

VII. Oświadczenia wnioskodawcy

1. Dane zawarte we wniosku oraz w załączonych dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zapoznałem(-am) się z Regulaminem Zakładowego Funduszu Aktywności obowiązującym u Administratora Danych Osobowych i akceptuję jego postanowienia.
3. Przyznaną pomoc wykorzystam wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem i rozliczę w terminie określonym w Regulaminie.
4. Przyjmuję do wiadomości, że wykorzystanie pomocy niezgodnie z przeznaczeniem skutkuje obowiązkiem jej zwrotu.
5. Zapoznałem(-am) się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych w związku z Zakładowym Funduszem Aktywności.

.....
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Część wypełniana przez zakład

Data posiedzenia komisji:	
Opinia komisji:	
Po zapoznaniu się z dokumentacją wniosku rekomendujemy:	
	☐ przyznać ☐ odmówić ☐ zwrócić do uzupełnień
Proponowana forma i kwota pomocy:	
Proponowany termin i sposób rozliczenia pomocy:	
Pomoc zostanie udzielona w związku z opracowanym dla pracownika Indywidualnym Programem Rehabilitacji z dnia	
Podpisy członków Komisji opiniującej:	
1. 2. 3. 4.	
Decyzja Dyrektora zakładu:	☐ przyznano ☐ odmówiono
Przyznana forma i kwota pomocy:	
Termin i sposób rozliczenia pomocy:	

.....
(data, pieczęć i podpis Kierownika zakładu)

WNIOSEK ZESPOŁU PROGRAMOWEGO O PRYZNANIE POMOCY FINANSOWEJ ZE ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI

I. Dane wnioskodawcy członka zespołu programowego

Imię i nazwisko:	
Stanowisko / komórka organizacyjna:	

II. Zespół programowy w składzie:

Imię i nazwisko:	Stanowisko / komórka organizacyjna:

wnioskuje o:

III. Przedmiot wniosku – rodzaj wnioskowanej pomocy

Proszę zaznaczyć jedną z pozycji odpowiadającą poniższemu katalogowi wydatków (§ 6 Regulaminu ZFA ZAZ w Sztumie)

- ☐ usprawnianie i dodatkowe oprzyrządowanie stanowisk pracy, wspomagające samodzielne funkcjonowanie w zakładzie osób niepełnosprawnych (§6 pkt 1);
- ☐ poprawa warunków pracy i rehabilitacji osób niepełnosprawnych (§6 pkt 2);
- ☐ poprawa warunków socjalnych oraz higieniczno sanitarnych (§6 pkt 3);
- ☐ pomoc w przygotowaniu do pracy poza zakładem i wyrównywania szans w nowym miejscu pracy (§6 pkt 5);
- ☐ doksztalcanie, przekwalifikowanie lub szkolenie OzN (§6 pkt 6);
- ☐ pomoc w przygotowaniu, budowie, remoncie lub wyposażeniu indywidualnych i zbiorowych form mieszkalnictwa chronionego (§6 pkt 7);
- ☐ rekreacja i uczestnictwo osób niepełnosprawnych w życiu kulturalnym (§6 pkt 8);
- ☐ inne potrzeby socjalne lub związane z rehabilitacją społeczną (§6 pkt 9);
- ☐ usługa świadczenia pomocy udzielanej w godzinach pracy osobom niepełnosprawnym w wykonywaniu czynności samoobsługowych lub higieniczno-sanitarnych, niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez te osoby, wykonywana przez osobę niebędącą pracownikiem zakładu; (6 pkt 12);

- ☐ usługa świadczenia pomocy w dotarciu do pracy i powrocie z pracy udzielana osobie niepełnosprawnej w przypadku, gdy wymaga to pomocy innych osób, wykonywana przez osobę niebędącą pracownikiem zakładu (§6 pkt 13);
- ☐ pokrycie kosztów wynagrodzenia specjalisty niebędącego pracownikiem zakładu, o którym mowa w § 13 ust. 2 Rozporządzenia o ZAZ, w związku z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej.

IV. Forma pomocy

- ☐ pokrycie kosztów planowanych wydatków;
- ☐ zwrot poniesionych kosztów.

V. Wnioskowana kwota i uzasadnienie

Wnioskowana kwota (zł):	
Uzasadnienie wniosku — opis potrzeby oraz sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej:	

VI. Załączniki do wniosku

- ☐ faktura, rachunek, kosztorys lub oferta cenowa;
- ☐ inny dokument — jaki:

Sztum, dnia	Podpisy wnioskodawcy/ członków zespołu programowego:
-------------------	---

Część wypełniana przez zakład

Data posiedzenia komisji:	
Opinia komisji:	
Po zapoznaniu się z dokumentacją wniosku rekomendujemy:	
	☐ przyznać ☐ odmówić ☐ zwrócić do uzupełnień
Proponowana forma i kwota pomocy:	
Proponowany termin i sposób rozliczenia pomocy:	
Pomoc zostanie udzielona w związku z opracowanym dla pracownika Indywidualnym Programem Rehabilitacji z dnia	
Podpisy członków Komisji opiniującej:	
1. 2. 3. 4.	
Decyzja Dyrektora zakładu:	☐ przyznano ☐ odmówiono
Przyznana forma i kwota pomocy:	
Termin i sposób rozliczenia pomocy:	

.....
(data, pieczęć i podpis Kierownika zakładu)

KLAUZULA INFORMACYJNA — ZAKŁADOWY FUNDUSZ AKTYWNOŚCI

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej «RODO»), informujemy, że:

1. Administratorem Danych Osobowych jest Zakład Aktywności Zawodowej w Sztumie, ul. Żeromskiego 8, 82-400 Sztum, NIP: 579-209-13-10, REGON: 220139236.
2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem — pod adresem poczty elektronicznej: sekretariat@zazsztum.pl lub pocztą tradycyjną na adres Administratora Danych Osobowych wskazany w pkt 1.
3. Pana(ni) dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach i w oparciu o następujące podstawy prawne:
 - a) rozpatrzenie wniosku o przyznanie pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Aktywności oraz przyznanie, wypłata i rozliczenie tej pomocy — jako wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze Danych Osobowych, wynikającego z art. 31 ust. 4 i art. 33b ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz z § 14–17 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej, a także z Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności obowiązującego u Administratora Danych Osobowych — na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO**;
 - b) przetwarzanie szczególnych kategorii danych osobowych — danych dotyczących stanu zdrowia, rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz potrzeb w zakresie rehabilitacji — w zakresie niezbędnym do rozpatrzenia wniosku i przyznania pomocy służącej rehabilitacji zawodowej i społecznej, o której mowa w § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie zakładów aktywności zawodowej — na podstawie **art. 9 ust. 2 lit. b RODO**;
 - c) ustalenie sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy — w zakresie niezbędnym do oceny zasadności wniosku oraz ustalenia formy i wysokości pomocy, zgodnie z Regulaminem Zakładowego Funduszu Aktywności — na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO**;
 - d) zawarcie i wykonanie umowy nieoprocentowanej pożyczki ze środków Zakładowego Funduszu Aktywności, w tym rozpatrzenie wniosku o jej umorzenie (§ 15 ust. 2 i 3 rozporządzenia w sprawie zakładów aktywności zawodowej) — na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. b RODO**;

- e) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji środków Zakładowego Funduszu Aktywności oraz dokumentacji księgowej i podatkowej związanej z przyznaną pomocą — na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w związku z § 14 ust. 2 rozporządzenia w sprawie zakładów aktywności zawodowej, ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości oraz ustawą z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych;
- f) ustalenie, dochodzenie lub obrona przed roszczeniami związanymi z przyznaną pomocą lub udzieloną pożyczką — na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. f RODO** (prawnie uzasadniony interes Administratora Danych Osobowych).

4. Informacja o obowiązku lub dobrowolności podania danych:

- a) podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności oraz z formularza wniosku jest dobrowolne, lecz niezbędne do rozpatrzenia wniosku; odmowa podania tych danych uniemożliwia przyznanie pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Aktywności;
- b) podanie danych dotyczących stanu zdrowia oraz przedłożenie dokumentów potwierdzających poniesione wydatki albo zalecenia w zakresie rehabilitacji jest niezbędne wyłącznie w odniesieniu do tych form pomocy, których przyznanie zależy od rodzaju niepełnosprawności lub potrzeb rehabilitacyjnych wnioskodawcy.

5. Odbiorcami Pana(ni) danych osobowych mogą być:

- a) upoważnieni pracownicy Administratora Danych Osobowych obsługujący Zakładowy Fundusz Aktywności oraz członkowie komisji opiniującej wnioski — dopuszczeni do przetwarzania danych na podstawie pisemnego upoważnienia i zobowiązani do zachowania poufności;
- b) organizator zakładu oraz organy i podmioty uprawnione do kontroli prawidłowości tworzenia i wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Aktywności — w zakresie wynikającym z przepisów prawa;
- c) organy władzy publicznej oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, w tym urząd skarbowy;
- d) podmioty przetwarzające dane w imieniu Administratora Danych Osobowych na podstawie umowy powierzenia przetwarzania (art. 28 RODO), w szczególności dostawcy systemów i usług informatycznych oraz podmioty świadczące usługi księgowe;
- e) operator pocztowy lub kurier — w zakresie niezbędnym do doręczenia korespondencji.

6. Administrator Danych Osobowych nie przewiduje przekazywania Pana(ni) danych osobowych do państwa trzeciego (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego) ani do organizacji międzynarodowej.

7. Pana(ni) dane osobowe będą przechowywane przez następujący okres:

- a) wnioski o przyznanie pomocy wraz z załącznikami oraz dokumentacja postępowania w sprawie ich rozpatrzenia — przez okres wynikający z jednolitego rzeczowego wykazu akt obowiązującego u Administratora Danych Osobowych, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
- b) dokumentacja dotycząca udzielonej pożyczki — przez okres jej spłaty albo do dnia umorzenia, a następnie przez okres przedawnienia roszczeń;
- c) dokumentacja księgowa i podatkowa dotycząca środków Zakładowego Funduszu Aktywności — 5 lat licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane dotyczą (art. 74 ustawy o rachunkowości), oraz 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku (art. 86 § 1 Ordynacji podatkowej);
- d) dane dotyczące stanu zdrowia podlegają okresowemu przeglądowi pod kątem niezbędności ich dalszego przechowywania — dane, których dalsze przechowywanie nie jest niezbędne, są usuwane.

8. Wobec Administratora Danych Osobowych przysługuje Panu(ni) prawo do:

- ✓ dostępu do danych — w granicach art. 15 RODO;
- ✓ sprostowania danych — w granicach art. 16 RODO;
- ✓ usunięcia danych — w granicach art. 17 RODO;
- ✓ ograniczenia przetwarzania — w granicach art. 18 RODO;
- ✓ przenoszenia danych — w granicach art. 20 RODO;
- ✓ wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania — w granicach art. 21 RODO.

9. Przysługuje Panu(ni) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego — Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych — w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych. Aktualne dane kontaktowe organu nadzorczego dostępne są na stronie internetowej: <https://uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.

10. W odniesieniu do Pana(ni) danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, o którym mowa w art. 22 RODO, ani nie będą one poddawane profilowaniu.

11. Szczegółowe informacje odnośnie przetwarzania danych reguluje Polityka Prywatności, dostępna w siedzibie Administratora Danych Osobowych oraz na stronie internetowej: www.zazsztum.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej pod adresem: bip.zazsztum.pl.

Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią powyższej klauzuli informacyjnej.

.....

(data i czytelny podpis osoby, której dane dotyczą)

Uzasadnienie

Wprowadzenie Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie w nowym brzmieniu wynika z konieczności dostosowania dotychczasowych regulacji do przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2025 r. poz. 203 — tekst jednolity obowiązujący od dnia 17 lutego 2025 r.). Nowy Regulamin ZFA rozszerza katalog wydatków możliwych do sfinansowania w ramach posiadanych środków funduszu, umożliwia zwiększenie wartości udzielanej pomocy oraz porządkuje proces jej udzielania, w tym zasady działania Komisji Opiniującej. Wydatki objęte Regulaminem mieszczą się w granicach katalogu określonego w § 15 ust. 1 powołanego rozporządzenia, a limit 75% rocznych wpływów dla wydatków dotyczących poprawy warunków pracy, bezpieczeństwa, rehabilitacji oraz warunków socjalnych i higieniczno-sanitarnych jest zachowany zgodnie z § 16 ust. 2 rozporządzenia.

Niniejsza uchwała jest niezbędna do wejścia w życie Regulaminu, który zgodnie z jego § 16 nabiera mocy z dniem zatwierdzenia przez Organizatora, którym stosownie do przepisów ustawy jest Powiat Sztumski.



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Uchwała
Numer dokumentu	289/2026
Data dokumentu	2026-10-06
Organ wydający	Zarząd Powiatu Sztumskiego
Przedmiot regulacji	w sprawie przyjęcia i zatwierdzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie
Identyfikator dokumentu	BB7D0524-6F88-4AD8-9251-1D6F29029DCD

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-864192780
Numer seryjny	1808CC2D38624E0A72BCF686EB6E18325028ABC4
Osoba podpisująca	Leszek Jan Sarnowski
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	06.10.2026 08:55:05
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5260300517 COPE SZAFIR - Kwalifikowany Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A. PL