UCHWAŁA NR 319/2022

ZARZĄDU POWIATU SZTUMSKIEGO

Z DNIA 22 WRZEŚNIA 2022 ROKU

W sprawie uchwalenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej ZAZ w Sztumie

Na podstawie art.31 ust. 1 i ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2021 poz. 573) oraz §16 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. 2021 poz. 1934) uchwala się co następuje:

§1

Uchwala się Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§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

ZAZ SZTUM
POD DOBRYM ANIOŁEM

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr 319/2022
Zarządu Powiatu Sztumskiego
z dnia 22 września 2022 r.

REGULAMIN

Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej ZAZ w Sztumie

I.ZASADY OGÓLNE
§1

Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności Zakładu Aktywności Zawodowej „Pod dobrym Aniołem" 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 (Dz.U. 2021 poz. 573)
2. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012r w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. 2021 poz. 1934);
3. Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U. 2021 poz. 1128)
4. Stosownych aktów wykonawczych.

§2

Użyte w „Regulaminie" określenia oznaczają:

Fundusz - Zakładowy Fundusz Aktywności **(ZFA)** tworzony w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Sztumie **(ZAZ)**,
Pracodawca lub Zakład - Zakład Aktywności Zawodowej „Pod dobrym Aniołem" w Sztumie,
Dyrektor ZAZ – osoba zatrudniona na stanowisku Dyrektora Zakładu Aktywności Zawodowej lub pełniąca jego obowiązki,
Osoba niepełnosprawna – osoba zatrudniona w Zakładzie Aktywności Zawodowej na podstawie umowy o pracę bez względu na wymiar etatu, staż pracy z wyłączeniem osób na urlopach bezpłatnych dłuższych niż 30 dni, posiadająca orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności;
Komisja Przyznaniowa – 4 osobowa komisja powołana odrębnym zarządzeniem Dyrektora ZAZ.
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 pracodawca powołuje spośród pracowników Zakładu Komisję Przyznaniową.

3. Regulaminu Komisji Przyznaniowej Zakładowego Funduszu Aktywności w Zakładzie Aktywności Zawodowej w Sztumie stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu FAZ
4. Fundusz jest funduszem spożycia zbiorowego i nie korzystanie z niego nie daje osobie niepełnosprawnej 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:
   a) podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego - na zasadach określonych w przepisach odrębnych,
   b) podatków od czynności cywilnoprawnych - jeżeli czynność wykonana przez ZAZ pozostaje w bezpośrednim związku z prowadzeniem zakładu;
   c) opłat, z wyjątkiem opłaty skarbowej i opłat o charakterze sankcyjnym zgodnie z art. 31 ust. I 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.

III.PRZEZNACZENIE FUNDUSZU
§5

1.Ze środków Zakładowego Funduszu Aktywności mogą być finansowane wydatki związane z:
a) usprawnieniem i dodatkowym oprzyrządowaniem stanowisk pracy, wspomagającym samodzielne funkcjonowanie w zakładzie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
b) poprawą warunków pracy, bezpieczeństwa i rehabilitacji w miejscu pracy osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;

c) poprawą warunków socjalnych oraz higieniczno – sanitarnych;
d) 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;
e) pomocą w przygotowaniu osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności do pracy poza zakładem i wyrównaniem ich szans w nowym miejscu pracy;
f) dokształcaniem, przekwalifikowaniem i szkoleniem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
g) 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;
h) rekreacją i uczestnictwem osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym;
i) pomocą w zaspokajaniu innych potrzeb socjalnych lub związanych z rehabilitacją społeczną osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
j) 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;
k) zakupem leków i innych niezbędnych środków medycznych dla osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności;
l) odpłatnością za niesfinansowany ze środków publicznych pobyt i leczenie osoby niepełnosprawnej w: szpitalach, sanatoriach, placówkach rehabilitacyjno – szkoleniowych, zakładach opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych;
ł) odpłatnością za pobyt na:
   - turnusach rehabilitacyjnych wraz z opiekunem - jeżeli lekarz zaleci uczestnictwo opiekuna na turnusie rehabilitacyjnym,
   - wczasach lub wypoczynku zorganizowanym w innych formach
m) odpłatnością za przejazd w obie strony osób niepełnosprawnych do podmiotów wymienionych w pkt.l albo do innych miejsc, w których

organizowane są turnusy rehabilitacyjne, wczasy lub inne formy wypoczynku, o których mowa w pkt l;

n) wypłatą wynagrodzeń specjalistom niebędącym pracownikami, w szczególności:
   - doradcy zawodowemu,
   - psychologowi
   - trenerowi pracy,

w związku z opracowaniem i realizacją indywidualnych programów rehabilitacji zawodowej i społecznej;

o) 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;

p) świadczeniem pomocy opiekunów w rekreacji i uczestnictwie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności z życiu kulturalnym;

2. Mając na uwadze cel tworzenia Funduszu Aktywności Zawodowej oraz uniknięcie sytuacji podwójnego finansowania wyklucza się możliwość finansowania z Funduszu pobytu w szpitalach, sanatoriach, placówkach rehabilitacyjno - szkoleniowych, zakładach opiekuńczo-leczniczych i pielęgnacyjno-opiekuńczych w tej części, w stosunku do której został on sfinansowany ze innych środków publicznych.

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.

§6

Środki Zakładowego Funduszu Aktywności przeznaczone na poprawę warunków pracy i rehabilitacji, warunków socjalnych oraz higieniczno – sanitarnych, o których mowa w § 5 ust.1 pkt b i c nie mogą przekraczać 40 % rocznych wpływów tego Funduszu w roku poprzednim.

§7

1.Wydatki, o których mowa w § 5 ust.1 pkt d i f - i 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.

2.Wydatki, o których mowa w § 5, powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, z uwzględnieniem optymalnego doboru metod i środków realizacji w stosunku do zakładanych efektów.

IV. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z FUNDUSZU
§8

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

V.ZASADY KORZYSTANIA ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU
§9

1. Podstawą wydatkowania środków Funduszu jest decyzja Dyrektora lub osoby pełniącej jego obowiązki.
2. O wykorzystanie środków Funduszu Aktywności Zawodowej na rzecz osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, na cele wymienione w § 5 pkt a, b, e, f, h, i mogą wnioskować osoby kierujące produkcją, rehabilitacją lub doradca zawodowy.
3.Osoby niepełnosprawne mogą składać wnioski o pomoc, o której mowa w § 5 ust.1 pkt c, d, g, i -m bezpośrednio do Przewodniczącego Komisji Przyznaniowej.
4. Pomoc, o której mowa w § 5 ust.1 pkt d, g, i -m może być udzielona na wniosek osoby uprawnionej w formie pomocy bezzwrotnej lub w formie nieoprocentowanej pożyczki oraz zakupów bezpośrednich.

§10

1.Ustala się następujące maksymalne wysokości przyznawanych środków finansowych na pomoc indywidualną związaną z :

a) zakupem okularów korekcyjnych (zwrot tylko za szkła korekcyjne): raz na dwa lata w kwocie do 1000,00 PLN
b) zakupem leków i innych niezbędnych środków medycznych: limit roczny w kwocie do 500,00 PLN,
c) zakupem i naprawą sprzętu rehabilitacyjnego i pomocniczego: raz na dwa lata w kwocie do 4.000,00 PLN,
d) innymi środkami pomocniczymi: raz na dwa lata w kwocie do 1.000,00 PLN,

e) odpłatnością za niesfinansowany ze środków publicznych pobyt i leczenie osoby niepełnosprawnej zgodnie z § 5 ust.1 pkt l i ł raz na dwa lata:
   - w kwocie do 1000 PLN,
   - w przypadku wyjazdu z opiekunem w kwocie 1500 PLN,

f) odpłatnością za przejazd w obie strony osób niepełnosprawnych do podmiotów wymienionych w §5 ust.1 pkt m: raz na dwa lata w kwocie do 500 PLN.

g) rekreacją organizowaną przez ZAZ w formie wyjazdu integracyjnego krajowego lub zagranicznego: pomoc w wysokości 100 % kosztów udziału przypadającego na jednego uczestnika wyjazdu w przypadku, gdy koszt uczestnictwa jednego uczestnika nie przekracza 800 PLN. W sytuacji wystąpienia wyższych kosztów uczestnictwa jednej osoby, dofinansowanie będzie udzielone zgodnie z Tabelą nr 1 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych obowiązującego w ZAZ w Sztumie.

§11

1.Osoba niepełnosprawna może korzystać z pomocy finansowej:
a) raz w roku, a za zgodą pracodawcy częściej,
b) z nieoprocentowanej pożyczki raz na dwa lata,
c) raz na dwa lata w przypadku turnusów rehabilitacyjnych,
d)w szczególnie uzasadnionych przypadkach pomoc na turnus rehabilitacyjny może być udzielona częściej.

§12

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

§13

1.Pomoc udzielona w formie pożyczki może być częściowo lub całkowicie umorzona pod warunkiem, że została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i po złożeniu przez pożyczkobiorcę uzasadnionego wniosku o umorzenie.
2. Decyzje o ewentualnym umorzeniu części lub całości pożyczki podejmuje na wniosek pożyczkobiorcy, powołana spośród pracowników ZAZ Komisja Przyznaniowa.
3. Maksymalny okres spłaty pożyczki nie może przekroczyć 24 miesięcy.

4.Pożyczka udzielana jest po zawarciu pisemnej umowy pożyczki podpisanej przez strony. Wzór umowy nieoprocentowanej pożyczki stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5.Nowa pożyczka nie może być udzielona przed spłatą już udzielonej.
6. 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 w terminie zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
7.W przypadku rozwiązania stosunku pracy z pożyczkobiorcą Dyrektor ZAZ ma prawo wypowiedzieć umowę pożyczki ze skutkiem natychmiastowym. Pożyczkobiorca ma obowiązek w ciągu 7 dni od daty wypowiedzenia umowy zwrócić niespłaconą kwotę wraz z należnymi odsetkami ustawowymi.
Zmiana warunków umowy pożyczki wymaga formy pisemnej.

§14

1.Wnioski o udzielenie świadczenia opiniuje Komisja Przyznaniowa w składzie minimum 3 osoby wybrane spośród pracowników Zakładu, powoływana przez Pracodawcę.
2. Posiedzenia Komisji odbywają się raz na kwartał lub w razie potrzeby częściej i są protokołowane.
3. Decyzja o przyznaniu pomocy może być uzależniona od:
a) uprzedniego przedstawienia przez osobę zainteresowaną rachunków dokumentujących poniesione nakłady,
b) dochodu przypadającego na jednego członka rodziny,
c) wysokości dostępnych środków Funduszu Aktywności Zawodowej.

§15

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.

§16

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.

§17

Osoba, która podała we wniosku nieprawdziwe dane, przedłożyła sfałszowany dowód poniesionego wydatku, wykorzystała pomoc na cele niezgodne z jej przeznaczeniem zostanie zobowiązana przez Pracodawcę do zwrotu uzyskanej pomocy.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§18

Dysponentem środków Funduszu jest Dyrektor Zakładu Aktywności Zawodowej w Sztumie.

§19

Podstawę gospodarowania środkami Funduszu stanowi niniejszy Regulamin oraz Roczny Preliminarz.

§20

Niewykorzystane w danym roku środki Funduszu przechodzą na rok następny.

§21

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

§22

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Organizatora.

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

Postanowienia ogólne

§1

1.Niniejszy Regulamin działającej w Zakładzie Aktywności Zawodowej (ZAZ) Komisji Przyznaniowej Zakładowego Funduszu Aktywności zwanej dalej Komisją określa zasady tworzenia oraz działania Komisji w ZAZ.
2. Komisja Przyznaniowa 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 ZAZ spośród personelu obsługi Zakładu. Pozostali członkowie Komisji powoływani są spośród osób niepełnosprawnych zatrudnionych w ZAZ.
5. Członkowie Komisji powoływani są na czas nieokreślony.
6. Powołanie członków Komisji Przyznaniowej odbywa się Zarządzeniem Dyrektora ZAZ.
6. Członkostwo w Komisji wygasa z dniem rozwiązania umowy o pracę lub z chwilą złożenia przez członka pisemnej rezygnacji z pełnionej funkcji.
7.Członkowie Komisji Przyznaniowej zobowiązani są do zachowania szczególnej poufności przekazywanych przez wnioskodawców danych oraz kierowania się zasadą bezstronności, sprawiedliwej oceny oraz właściwej gospodarności środkami.

Zadania Komisji Przyznaniowej

§2

1. Komisja rozpatrując wnioski osób niepełnosprawnych o udzielenie pomocy indywidualnej w pierwszej kolejności bierze pod uwagę :

a) rodzaj zapotrzebowania związanego bezpośrednio z niepełnosprawnością:
- indywidualnego sprzętu rehabilitacyjnego
- przedmiotów ortopedycznych
- środków pomocniczych i medycznych
b)sytuacje 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 dokształcaniem,

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,
h) okres zatrudnienia pracownika w ZAZ.

Zasady funkcjonowania Komisji Przyznaniowej

§3

1. Posiedzenie komisji odbywa się raz na kwartał i poprzedzone jest sprawdzeniem stanu środków na koncie FAZ. W wyjątkowych sytuacjach komisja może spotkać się częściej niż raz na kwartał.
2. Członkowie Komisji będący wnioskodawcami, podlegają wyłączeniu z prac Komisji na czas rozpoznania ich wniosku.
3. Komisja po zaopiniowaniu przedstawia Dyrektorowi ZAZ złożone wnioski o udzielenie pomocy indywidualnej. Przykładowy wzór wniosku o udzielenie pomocy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Komisja po zaopiniowaniu przedstawia Dyrektorowi ZAZ złożone wnioski o umorzenie pożyczki. Przykładowy wzór wniosku o umorzenie pożyczki stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
5. Rekomendacje Komisji Przyznaniowej umieszczane są w formie pisemnej na złożonym Wniosku o udzielenie pomocy. Przykładowy wzór rekomendacji o udzielenie pomocy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
6. Pomoc finansowa może być udzielona w formie dofinansowania lub refundacji w zależności od rodzaju potrzeby zgodnie z Regulaminem Komisji Przyznaniowej FAZ oraz Regulaminem ZFA.
7. W przypadku przyznania dofinansowania pracownik otrzymuje przyznaną kwotę w formie przelewu na rachunek osobisty. W terminie 7 dni od dnia wpływu środków na rachunek jest zobowiązany dostarczyć fakturę, rachunek lub umowę jako potwierdzenie dokonania zakupu, w przeciwnym razie jest zobowiązany do zwrotu otrzymanej kwoty w ciągu 3 dni.
8. W przypadku przyznania refundacji poniesionych już wydatków pracownik przedstawia zapłaconą/ne przez siebie fakturę/ry, rachunek/ki lub umowę/y jako potwierdzenie dokonania zakupu lub zawarcia umowy. Po przeprowadzonej weryfikacji zgodności złożonej dokumentacji z wnioskowanym celem udzielanego świadczenia otrzymuje zwrot części lub całości wydanej kwoty w formie przelewu na rachunek osobisty.

§ 4

1.Z każdego posiedzenia Komisji sporządza się pisemny protokół.
2. Protokół powinien zawierać:
   a) datę i miejsce zebrania Komisji Przyznaniowej

b) imiona i nazwiska wszystkich obecnych na zebraniu członków Komisji Przyznaniowej
c) wykaz zaopiniowanych wniosków

3. Sporządzony Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu Komisji Przyznaniowej, a zatwierdza Dyrektor ZAZ.
4. Po zwrotnym otrzymaniu przedłożonych do akceptacji Dyrektora ZAZ Wniosków, Komisja przyznaniowa sporządza zbiorcze zestawienie dyspozycji wypłat lub umorzeń ZFA.
5. Zbiorcze zestawienie dyspozycji wypłat udzielonej pomocy lub umorzeń wykorzystanej pożyczki przekazywane jest przez Przewodniczącego Komisji Przyznaniowej do działu finansowego ZAZ celem dokonania niezbędnych zapisów rachunkowych.

§ 5

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

§ 6

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

Załącznik nr 2 do Regulaminu Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej ZAZ Sztum

UMOWA POŻYCZKI

zawarta w Sztumie dnia ..... pomiędzy:

Zakładem Aktywności Zawodowej „Pod Dobrym Aniołem" z siedzibą w Sztumie ul. Żeromskiego 8, 82-400 Sztum reprezentowanym przez:

1.
.....
zwanym dalej Pożyczkodawcą.
a
Panią/Panem
.....
... zam.
.....
legitymującym się dowodem osobistym
..... zwanym(ą) dalej Pożyczkobiorcą.

§ 1

Na warunkach określonych w Regulaminie Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej oraz niniejszej umowie Pożyczkodawca pożycza Pożyczkobiorcy kwotę ..... PLN (słownie:
.....
pochodzącą ze środków Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej, a Pożyczkobiorca pożyczkę na tych warunkach przyjmuje.

§ 2

Pożyczka jest nie oprocentowana.

§ 3

Wypłata pożyczki nastąpi w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy.

§ 4

Pożyczka podlega spłacie w całości w ..... miesięcznych ratach poprzez potrącenie z przysługującego Pożyczkobiorcy wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia u Pożyczkodawcy.

§ 5

Raty spłaty pożyczki będą płatne począwszy od miesiąca ..... .
Pierwsza rata w wysokości
.....
słownie:.....,
druga i kolejne w wysokości.....
Słownie:.....

§ 6

Pożyczkobiorca upoważnia Pożyczkodawcę do potrącania należnych rat z przysługującego mu wynagrodzenia i innych należności z tytułu zatrudnienia. Upoważnienie to nie może być odwołane przed ostateczną spłatą pożyczki.

§ 7

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

§ 8

W przypadku rozwiązania stosunku pracy z Pożyczkobiorcą, Pożyczkodawca ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym. Pożyczkobiorca ma obowiązek w ciągu 7 dni od daty wypowiedzenia umowy zwrócić Pożyczkodawcy niespłaconą należną kwotę wraz z należnymi odsetkami.

§ 9

Zmiana warunków umowy pożyczki wymaga formy pisemnej.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

POŻYCZKODAWCA POŻYCZKOBIORCA

....