

UCHWAŁA Nr VII/84/2019

Rady Gminy Lisków

z dnia 30 maja 2019 r.

w sprawie: **zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Aktywności Zawodowej „Swoboda”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 506) oraz na podstawie art. 28 i nast. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 511 ze zm.), §1 i nast. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz. U. z 2012 r. poz. 850) i § 8 ust. 2 Statutu Zakładu Aktywności Zawodowej „Swoboda” zatwierdzonego Uchwałą Nr II/9/2010 Rady Gminy Lisków z dnia 6 grudnia 2010 r. uchwała się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Zakładu Aktywności Zawodowej „Swoboda” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lisków.

§ 3

Traci moc Uchwała Rady Gminy Lisków Nr VII/50/2011 z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Aktywności Zawodowej „Swoboda” .

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Miklas*  
Józef Miklas

## UZASADNIENIE

do

Uchwały Nr VII/84/2019

Rady Gminy Lisków

z dnia 30 maja 2019 roku

Uchwała stanowi realizację § 8 ust. 2 Statutu Zakładu Aktywności Zawodowej „Swoboda” (załącznik do Uchwały Nr II/9/2010 z dnia 6 grudnia 2010 r. Rady Gminy Lisków), który mówi, iż organizację wewnętrzną i zakres działania Zakładu Aktywności Zawodowej „Swoboda” ustala Kierownik Zakładu regulaminem, który zatwierdza Rada Gminy Lisków.

W związku z powyższym podjęcie uchwały jest uzasadnione.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Miklas*

*Józef Miklas*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Zakładu Aktywności Zawodowej „Swoboda”**

Rozdział I

Organizacja Zakładu

§ 1

Zakład Aktywności Zawodowej „Swoboda” jest wyodrębnioną organizacyjną i finansowo jednostką Gminy Lisków działającą na podstawie Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej.

§ 2

1. Siedzibą Zakładu jest miejscowość Swoboda nr budynku 1, gmina Lisków, powiat kaliski.
2. Obszar działania Zakładu obejmuje cały kraj i zagranicę.

§ 3

1. Zakład zatrudnia osoby z orzeczonym znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, oraz pracowników wchodzących w skład personelu kierowniczego, administracyjnego, rehabilitacyjnego i obsługowego, zwanych „personelem zakładu”.
2. Działalnością Zakładu kieruje Kierownik Zakładu.
3. Kierownika zatrudnia Wójt Gminy Lisków na podstawie umowy o pracę. Do zatrudnienia Kierownika Zakładu stosuje się przepisy prawa pracy.
4. Kierownik zarządza Zakładem. Wykonuje za pracodawcę, którym jest Zakład czynności w rozumieniu przepisów Prawa Pracy.
5. W przypadku nieobecności kierownika pracami Zakładu kieruje zastępca kierownika lub inna osoba, imiennie upoważniona przyjmująca pełny zakres uprawnień i odpowiedzialności.

§ 4

Do zadań kierownika należy:

1. Kierowanie pracą Zakładu i reprezentowaniem go na zewnątrz.
2. Wydawanie zarządzeń, poleceń służbowych obowiązujących wszystkich pracowników Zakładu, decyzji i zarządzeń dotyczących całokształtu gospodarki Zakładu.
3. Podejmowanie decyzji w sprawie świadczeń udzielanych zatrudnionym pracownikom Zakładu.

4. Składanie oświadczeń woli w imieniu Zakładu w zakresie udzielonego mu przez Wójta Gminy Lisków upoważnienia.

5. Tworzenie Zespołu Programowego, którego celem jest określenie możliwości i umiejętności pracownika z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

6. Zapewnienie warunków do pełnej realizacji wcześniej zatwierdzonych przez Zespół Programowy indywidualnych programów rehabilitacji społecznej, zawodowej i leczniczej zatrudnionych osób z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

#### § 5

Zakład posiada następujące komórki organizacyjne i stanowiska pracy:

1. Administracyjna, w skład której wchodzi niżej wymienione stanowiska pracy:

a. Główny księgowy

b. Pracownik administracyjny

2. Obsługowo - rehabilitacyjna, w skład której wchodzi niżej wymienione stanowiska pracy:

a. Zastępca kierownika

b. Instruktorzy

c. Pielęgniarka

d. Kierowca

e. Pracownik gospodarczy

3. Produkcyjna, w skład której wchodzi niżej wymienione stanowiska pracy:

a. Pracownik gospodarczy

4. Schemat organizacyjny stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

#### § 6

1. Komórka administracyjna wykonuje zadania finansowo – księgowo oraz kadrowo – administracyjne.

2. Do zadań Głównego Księgowego należy:

a. Prowadzenie rachunkowości zakładu.

b. Dysponowanie środkami pieniężnymi.

c. Kontrola legalności dokumentów finansowych.

d. Przygotowywanie preliminarzy kosztów działania i współdziałanie w opracowywaniu planów finansowych.

e. Prowadzenie obsługi księgowej wynagrodzeń.

f. Prowadzenie spraw z zakresu ubezpieczeń społecznych.

g. Rozliczenia z Urzędem skarbowym.

h. Obsługa dofinansowań do wynagrodzeń pracowników z orzeczoną znaczną lub umiarkowaną stopniem niepełnosprawności.

i. Obsługa gospodarowania Zakładowym Funduszem Aktywności.

j. Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych.

#### § 7

Komórką obsługowo - rehabilitacyjną i produkcyjną kieruje Kierownik Zakładu przy pomocy Zastępcy Kierownika.

## § 8

1. W skład komórki obsługowo - rehabilitacyjnej i produkcyjnej wchodzi:
  - a. Pracownia ogrodnicza.
  - b. Pracownia rękodzielnicza.
2. Rehabilitacja lecznicza prowadzona jest we współpracy z Zakładem Rehabilitacji Leczniczej w Liskowie.

## § 9

Do zadań Zastępcy Kierownika należy:

- a. Kierowanie, nadzorowanie i koordynacja pracy podległych pracowników.
- b. Nadzór i kontrola nad stanem obiektu, poszczególnych pracowni i całego terenu Zakładu.
- c. Wydawanie stosownych dyspozycji w sprawach organizacyjnych i gospodarczych mających na celu usprawnienie i ulepszenie procesu pracy w Zakładzie.
- d. Nadzór nad prowadzeniem dokumentacji magazynowej.
- e. Dokonywanie okresowych ocen postępów rehabilitacji zawodowej pracowników ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności w ramach Zespołu Programowego powoływanego przez kierownika Zakładu.
- f. Nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji rehabilitacji zawodowej, społecznej i leczniczej sporządzanej w ramach Zespołu Programowego.

## § 10

Do wspólnych zadań pracowników obsługowo - rehabilitacyjnych należą w szczególności:

- a. Pomoc w sprawach życiowych zatrudnionym pracownikom z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności, a zwłaszcza tym, którzy podejmują decyzje dotyczące samodzielnego życia.
- b. Przygotowywanie indywidualnych programów rehabilitacji społecznej, zawodowej i leczniczej, oraz ich korekta w miarę potrzeb.
- c. Dokonywanie okresowych ocen postępów rehabilitacji społecznej, zawodowej i leczniczej pracowników w ramach Zespołu Programowego powołanego przez Kierownika Zakładu.
- d. Organizowanie rekreacji i pomocy w uczestnictwie zatrudnionych osób z niepełnosprawnościami w życiu społecznym środowiska lokalnego.
- e. Kompletowanie dokumentacji osobowej pracowników oraz innej dokumentacji sporządzonej w celach związanych z pracą i działalnością Zakładu.
- f. Prowadzenie spraw z zakresu prawa pracy, pomocy społecznej, aktywizacji zawodowej i opieki zdrowotnej.
- g. Ponoszenie odpowiedzialności za powierzoną grupę pracowników w czasie ich godzin pracy oraz za jakość wykonywanej przez nich pracy.
- h. Przygotowywanie stanowisk pracy do indywidualnych możliwości i umiejętności niepełnosprawnych pracowników oraz rodzaju ich wykonywanej pracy.
- i. Prowadzenie szkolenia zawodowego zatrudnionych pracowników z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności.
- j. Prowadzenie działalności marketingowej w celu pozyskania rynków zbytu i rozszerzenia asortymentu produkowanych wyrobów i świadczonych usług.
- k. Opracowywanie i aktualizacja cenników wyrobów i usług oferowanych przez Zakład Aktywności Zawodowej „Swoboda”.
- l. Sporządzanie kosztorysów wykonanych prac.
- m. Umożliwienie pracownikom z orzeczonym znacznym i umiarkowanym stopniem niepełnosprawności samodzielnej aktywności zawodowej i zatrudniania

wspomagane w stopniu odpowiadajacym rzeczywiscie wykonywanej pracy lub kwalifikacjom.

- n. Przygotowywanie zatrudnionych osob z niepełnosprawnościami do podjecia pracy u innego pracodawcy.
- o. Opracowywanie indywidualnych programow zajec rehabilitacyjnych.
- p. Obsluga transportowa prowadzonej dzialalnosci.
- q. Bieząca konserwacja maszyn i urzadzen oraz utrzymywanie porzadku w pomieszczeniach i na terenie Zakladu.

#### § 11

Do wspólnych zadan pracownikow produkcyjnych nalezy:

- a. Wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie sie do polecen przelozonych.
- b. Dbanie o dobro Zakladu i jego mienie.
- c. Dbanie o nalezyty stan narzedzi i sprzetu oraz lad i porzadek w Zakladzie.

### Rozdzial II

#### Prawo Zakladowe

#### § 12

1. Wewnetrzny porzadek pracy, czas pracy i zasady przestrzegania dyscypliny pracy reguluje Zakladowy Regulamin Pracy.
2. Zakladowy Regulamin Pracy nadaje Kierownik Zakladu.

#### § 13

Zasady gospodarowania Zakladowym Funduszem Aktywnosci okresla odrębny regulamin, uchwalony przez Rade Gminy Liskow.

#### § 14

1. Zadania z zakresu rehabilitacji zawodowej i spolecznej pracownikow z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawnosci Zaklad realizuje na podstawie indywidualnych programow rehabilitacji zawodowej i spolecznej sluzacych osiagnieciu optymalnego poziomu uczestnictwa tych osob w zyciu spolecznym i zawodowym.
2. Programy, o ktorym mowa w ust. 1 opracowuje Zespól Programowy.
3. Czlonkow Zespołu programowego powoluje i odwołuje Kierownik Zakladu spozród personelu zakladu oraz specjalistow niebęduacych pracownikami zakladu.

#### § 15

Zespól Programowy dokonuje okresowo, nie rzadziej niz raz do roku, oceny efektow rehabilitacji, w tym sprawnosci zawodowej i spolecznej osob niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawnosci, a takze w miare potrzeb modyfikuje programy, o ktorych mowa w § 13 Rozporzadzenia Ministra Pracy i Polityki Spolecznej z dnia 12 lipca 2012 r. w sprawie zakladow aktywnosci zawodowej.

#### § 16

1. Jezeli pracownik z orzeczonym znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawnosci osiagnie wystarczajacy poziom sprawnosci spolecznej i zawodowej Kierownik Zakladu z udzialem Zespołu Programowego i tego pracownika dokonuje oceny mozliwosci i opracowuje plan zatrudnienia

pracownika u innego pracodawcy. Następnie wspiera pracownika w poszukiwaniu odpowiedniego miejsca pracy, współpracując w tym zakresie z właściwym dla miejsca zamieszkania pracownika Powiatowym Urzędem Pracy.

### Rozdział III

#### Postanowienia końcowe

##### § 17

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się postanowienia statutu Zakładu i odpowiednie przepisy prawa.

##### § 18

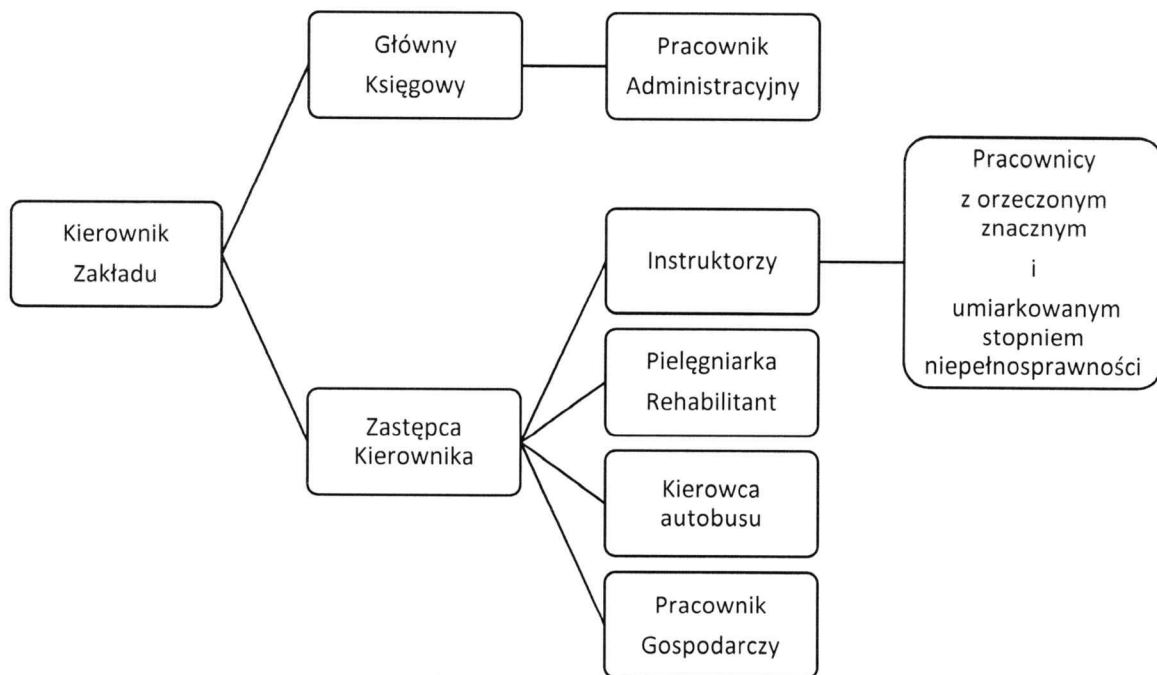
Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane wyłącznie przez Radę Gminy Lisków w drodze uchwały.

PRZEWODNICZĄCY RADY

*Miklas*

*Józef Miklas*

S C H E M A T   O R G A N I Z A C Y J N Y



PRZEWODNICZĄCY RADY  
*Miklas*  
Józef Miklas