



Skrypt dla uczestnika

Zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami

(perspektywa kadry kierowniczej)



Usługa wsparcia w przeglądzie procedur pod kątem zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami i przeszkolenia pracowników urzędów administracji publicznej w ramach projektu „Procedury bez barier”

Spis treści

1. Wstęp	4
2. Osoby ze szczególnymi potrzebami – definicja	4
3. Przykładowe potrzeby poszczególnych grup osób ze szczególnymi potrzebami w procesie zatrudnienia	5
4. Wybrane przepisy prawne dotyczące dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.....	6
4.1 Dostępność – definicja	6
4.2 Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych.....	6
4.3 Ustawa o dostępności cyfrowej.....	7
4.4 Ustawa o zapewnianiu dostępności	8
4.5 Ustawa o języku migowym.....	9
4.6 Zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami	9
4.6.1 Definicje niepełnosprawności	9
4.6.2 Niepełnosprawność widoczna i niewidoczna.....	10
4.6.3 Niepełnosprawność w aspekcie prawnym i biologicznym.....	10
4.6.4 Instytucje orzekające o niepełnosprawności/niezdolności do pracy	10
4.6.5 Prawa osób z niepełnosprawnościami (prawnymi i biologicznymi) oraz obowiązki pracodawcy.....	12
4.6.6 Uprawnienia pracowników z orzeczeniem o niepełnosprawności	13
4.6.7 Uprawnienia pracowników z biologiczną niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami	15
4.6.8 Obowiązki pracodawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami	16
4.6.9 Korzyści finansowe związane z zatrudnieniem osób z niepełnosprawnościami	16
4.6.10 Dofinansowania z PFRON.....	18
5. Programy kierowane do pracodawców osób ze szczególnymi potrzebami	24

6. Rola osoby zarządzającej zespołem w zatrudnianiu osób ze szczególnymi potrzebami	25
6.1 Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej z poziomu osoby zarządzającej	26
6.2 Organizacja rozmowy rekrutacyjnej z kandydatem ze szczególnymi potrzebami	27
6.3 Proces adaptacji w zespole pracowników ze szczególnymi potrzebami	28
6.4 Współpraca z osobami asystującymi m.in. tłumacz PJM, asystent osoby z niepełnosprawnościami	29
6.5 Rozwiązywanie sytuacji trudnych w zarządzaniu zespołem różnorodnym	31
7. Rekomendacje dotyczące sposobu wdrażania, stosowania i rozwoju procedur z poziomu zatrudnienia	32
7.1 Rekomendacje w zakresie procesu rekrutacji i rozmowy rekrutacyjnej	32
7.2 Rekomendacje w zakresie adaptacji w zespole	34
7.3 Rekomendacje w zakresie budowania otwartości, niwelowania obaw oraz współpracy w zespołach	34
Załącznik	37

1. Wstęp

Skrypt szkoleniowy zawiera kompendium wiedzy ze szkolenia pt. „Zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami (perspektywa kadry kierowniczej)”.

Program szkolenia powstał w oparciu o wnioski i rekomendacje wynikające z raportu systemowego. Jest on efektem podsumowania przeglądu i analizy procedur pod kątem zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami funkcjonujących w 30 urzędach objętych przeglądem.

Raport powstał w ramach realizacji usługi wsparcia w przeglądzie procedur pod kątem zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami i przeszkolenia pracowników urzędów administracji publicznej w ramach projektu „Procedury bez barier”, realizowanej na zlecenie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów w ramach działania 2.16 „Usprawnienie procesu stanowienia prawa” Programu Operacyjnego Europejskiego Wiedza Edukacja Rozwój.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Osoby ze szczególnymi potrzebami – definicja

„Osoba ze szczególnymi potrzebami – to osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami”¹.

Każda osoba, która w wyjątkowej dla siebie sytuacji doświadcza trudności, wymagających podjęcia dodatkowego wysiłku w celu ograniczenia doświadczanych barier (np. spowodowanych tymczasowymi ograniczeniami zdrowotnymi), może być osobą ze szczególnymi potrzebami.

Mogą to być m.in. osoby:

- poruszające się za pomocą wózków, o kulach, o ograniczonej możliwości poruszania się,
- z niepełnosprawnością wzroku,
- z niepełnosprawnością słuchu,
- głuchoniewidome – z jednoczesnym uszkodzeniem wzroku i słuchu,
- z zaburzeniami psychicznymi,
- z niepełnosprawnością intelektualną/deficytami poznawczymi,

¹ Art. 2 pkt 3 ustawy o zapewnianiu dostępności.

- mające trudności w komunikowaniu się z otoczeniem (także z rozumieniem języka pisanego albo mówionego),
- osoby niskorosłe, wysokie,
- starsze, u których szczególne potrzeby pojawiły się wraz z wiekiem,
- kobiety w ciąży,
- z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi
- z czasowymi problemami zdrowotnymi,
- przebywające na terytorium danego państwa, ale nie posiadające obywatelstwa (cudzoziemcy).

3. Przykładowe potrzeby poszczególnych grup osób ze szczególnymi potrzebami w procesie zatrudnienia

1. Dostępność wejścia do budynku, dostępności stanowisk pracy pod kątem np. architektonicznym, dostępność toalety dla osób z niepełnosprawnościami, oznaczenia dla osób słabowidzących, możliwość poruszania się między piętrami w budynku.
2. Dostępność cyfrowa strony internetowej np. możliwość odczytania oferty o naborze przez program udźwiękowiający.
3. Dostępność cyfrowa przygotowanych formularzy, oświadczeń i innych dokumentów wykorzystywanych w procesie rekrutacji i zatrudnienia.
4. Dostępność podczas procedur rekrutacji np. czas trwania wypełniania testów lub stosowania innych metod i technik oceny kompetencji kandydatów/kandydatek.
5. Dostępność w zakresie dostępu do informacji.
6. Dostępność procesu komunikacji np. korzystanie ze wsparcia tłumacza PJM, komunikacja alternatywna, komunikacja z osobami głucho-niewidomymi, stosowanie prostego języka.
7. Konieczność zastosowania racjonalnych usprawnień na stanowisku pracy.
8. Korzystanie ze wsparcia np. asystenta osób z niepełnosprawnościami.
9. Zastosowanie odpowiednio dostosowanej komunikacji i zasad savoir-vivre w odniesieniu do konkretnej niepełnosprawności.

4. Wybrane przepisy prawne dotyczące dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami

4.1 Dostępność – definicja

Dostępność – właściwość środowiska (przestrzeni fizycznej, rzeczywistości cyfrowej, systemów informacyjno-komunikacyjnych, produktów, usług), która pozwala osobom z trudnościami funkcjonalnymi (fizycznymi, poznawczymi) na korzystanie z niego na zasadzie równości z innymi².

Dostępność może być zapewniona głównie dzięki zastosowaniu zasad uniwersalnego projektowania, których celem jest ułatwienie życia wszystkim członkom społeczeństwa, w tym osobom z niepełnosprawnościami. To projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. Przykładowo z podjazdu do budynku, który zaprojektowany był z myślą o dostępności dla osób na wózkach skorzysta również opiekun dziecka w wózku, osoba z walizką na kółkach lub kurier, który dostarcza materiały biurowe.

Zapewnienie dostępności związane jest z likwidacją obecnie istniejących barier poprzez racjonalne usprawnienia, w tym technologie kompensacyjne i asystujące³. Przykładem wykorzystania wspomnianych technologii są np. specjalistyczne czytniki dla osób niewidomych, pętle indukcyjne dla osób słabosłyszących lub tablet z możliwością połączenia wideo z tłumaczem polskiego języka migowego.

4.2 Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych

Konwencja:

1. zobowiązuje państwo do podejmowania działań, które przyczyniają się do poprawy sytuacji osób z niepełnosprawnościami, poprzez umożliwienie im rzeczywistego korzystania ze wszystkich praw człowieka i podstawowych wolności, na równi z innymi osobami,
2. uznaje społeczny model postrzegania niepełnosprawności – niepełnosprawność to wynik oddziaływania pomiędzy osobami z dysfunkcjami, a barierami wynikającymi z postaw i środowiska, co utrudnia pełny udział w życiu społecznym, na równi z innymi osobami,

² Preambuła pkt e) Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.

³ Program Dostępność Plus 2018-2025, s. 9.

3. podkreśla wartość, jaką stanowi dla osób z niepełnosprawnościami samodzielność i niezależność funkcjonowania oraz znaczenie dostępności środowiska fizycznego, społecznego, gospodarczego i kulturalnego, opieki zdrowotnej, edukacji, informacji i komunikacji oraz zatrudnienia.
4. nakazuje wprowadzenie rozwiązań specjalnie adresowanych do osób z niepełnosprawnościami odpowiednich do rodzajów zagadnień np. możliwość pracy w dostępnym środowisku pracy, wprowadzanie racjonalnych usprawnień w miejscu pracy.

Materiały dotyczące Konwencji znajdują się na stronie Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej – [Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych](#).

4.3 Ustawa o dostępności cyfrowej

Ustawa ta:

1. określa wymagania dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
2. określa zasady, jakie powinno się stosować przy projektowaniu, tworzeniu, utrzymywaniu i aktualizowaniu stron internetowych oraz aplikacji mobilnych, tak by były one bardziej przystępne dla użytkowników. Szczegółowy zakres wymagań dotyczących poziomu dostępności dla poszczególnych kryteriów został też sprecyzowany w załączniku do ustawy,
3. obejmuje wszystkie podmioty publiczne posiadające strony internetowe lub aplikacje mobilne. Lista podmiotów publicznych będących adresatem ustawy została wymieniona w art. 2 ustawy,
4. wprowadza zapewnienie minimalnych wymagań w zakresie dostępności cyfrowej, które dotyczą strony BIP podmiotu publicznego oraz wybranych elementów i strony internetowej lub aplikacji mobilnej,
5. wprowadza obowiązek umieszczania na stronach internetowych deklaracji dostępności,
6. szczegółowo opisuje procedury w razie nieprzestrzegania dostępności – wprowadza możliwość nałożenia kar na podmioty publiczne za brak dostępności cyfrowej.

Więcej informacji oraz dodatkowe materiały dotyczące dostępności cyfrowej znajdują się na stronie Serwisu Rzeczypospolitej Polskiej – [Prawo o dostępności cyfrowej](#).

4.4 Ustawa o zapewnianiu dostępności

Ustawa ta:

1. jest kluczowym elementem Programu „Dostępność Plus”,
2. zapewnia poprawę warunków życia i funkcjonowania obywateli ze szczególnymi potrzebami, którzy są narażeni na marginalizację lub dyskryminację m.in. ze względu na niepełnosprawność lub obniżony poziom sprawności z powodu wieku czy choroby,
3. jest systemowym zobowiązaniem podmiotów publicznych do zapewniania dostępności,
4. zapewnia dostępność wszystkim przez zastosowanie projektowania uniwersalnego oraz racjonalnych usprawnień,
5. zobowiązuje organy władzy publicznej, sądy i trybunały do wyznaczenia co najmniej jednej osoby, która będzie pełnić funkcję koordynatora do spraw dostępności,
6. przedstawia obligatoryjne do wdrożenia, minimalne wymagania służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zapewniania dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej,
7. wprowadza możliwość postępowania skargowego oraz kary za brak zapewniania dostępności. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej lub skargą na brak zapewniania dostępności,
8. w przypadku zlecania lub powierzania, na podstawie umowy, realizacji zadań publicznych finansowanych z udziałem środków publicznych lub udzielania zamówień publicznych podmiotom innym niż podmioty publiczne, podmiot publiczny jest obowiązany do określenia w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie tych zadań publicznych lub zamówień publicznych, z uwzględnieniem minimalnych wymagań,
9. zobowiązuje podmioty publiczne do przekazywania co 4 lata, najpóźniej do 31 marca danego roku, raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w danym podmiocie,
10. wprowadza możliwość sfinansowania dostosowania architektonicznego budynków należących do podmiotów publicznych ze środków Funduszu Dostępności.

4.5 Ustawa o języku migowym

Ustawa ta:

1. wprowadza zakres, zasady i sposób obsługi osób doświadczających trwale lub okresowo trudności w komunikowaniu się w kontaktach z podmiotami publicznymi przy użyciu polskiego języka migowego (PJM), systemu językowo-migowego (SJM), sposobu komunikowania się osób głuchoniewidomych (SKOGN) oraz innych wskazanych środków komunikowania się,
2. nakłada na organy administracji publicznej obowiązek zapewnienia osobom doświadczającym trudności w komunikowaniu się możliwości skorzystania z pomocy tłumacza języka migowego. Urząd ma obowiązek zapewnić tłumacza języka migowego w formie bezpłatnej usługi (w ciągu 3 dni roboczych).
3. reguluje prawo do swobodnego korzystania przez osoby z niepełnosprawnością słuchu z wybranej przez siebie formy komunikowania się oraz do korzystania z pomocy w celu zapewnienia możliwości komunikowania się (jeśli osobę niedosłyszącą w komunikacji wspiera wybrana przez nią osoba pomagająca, to nie wymaga się od niej dokumentów potwierdzających znajomość PJM, SJM lub SKOGN),
4. wprowadza bezpłatne świadczenie usługi tłumacza PJM, SJM oraz SKOGN dla osób będących osobami niepełnosprawnymi w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej.

4.6 Zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami

4.6.1 Definicje niepełnosprawności

W literaturze przedmiotu występuje wiele definicji niepełnosprawności. Prawne uregulowania odnaleźć można zarówno w dokumentach międzynarodowych, jak i krajowych. Wśród nich kluczową rolę odgrywa:

Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych

„Niepełnosprawność wynika z interakcji między osobami z dysfunkcjami, a barierami wynikającymi z postaw ludzkich i środowiskowych, które utrudniają tym osobom pełny i skuteczny udział w życiu społeczeństwa, na zasadzie równości z innymi osobami”.

Karta Praw Osób Niepełnosprawnych

Osoby niepełnosprawne to „osoby, których sprawność fizyczna, psychiczna lub umysłowa ogranicza lub uniemożliwia życie codzienne, naukę, pracę oraz pełnienie ról społecznych zgodnie z normami prawnymi i zwyczajowymi”.

Ustawa o rehabilitacji zawodowej

Osobą z niepełnosprawnością jest „osoba, której stan fizyczny, psychiczny lub umysłowy trwale lub okresowo utrudnia, ogranicza bądź uniemożliwia wypełnianie ról społecznych, a w szczególności zdolności do wykonywania pracy zawodowej”.

4.6.2 Niepełnosprawność widoczna i niewidoczna

Niepełnosprawność kojarzona jest zazwyczaj z osobą jeżdżącą na wózku, chodzącą o kulach lub poruszającą się za pomocą białej laski. To jednak tylko wycinek rzeczywistości, który jest przez nas dostrzegany. Niepełnosprawność może być obecna od dzieciństwa, przeważnie jednak ma charakter nabyty. Może być efektem wypadku lub choroby, która ujawniła się w trakcie życia. Codziennie mijamy osoby, których niepełnosprawność jest niewidoczna lub trudno dostrzegalna dla otoczenia. Przyczyną wielu niepełnosprawności są również choroby wewnętrzne, takie jak: cukrzyca, astma, epilepsja czy depresja.

4.6.3 Niepełnosprawność w aspekcie prawnym i biologicznym

Według różnych źródeł danych w Polsce żyje od 4 do 7,7 mln osób z niepełnosprawnościami. Zgodnie z danymi z Narodowego Spisu Powszechnego Ludności i Mieszkań (dane z 2011 r.) liczba osób z niepełnosprawnościami ogółem wynosiła niemal 4,7 mln (12,2% ludności). Ze względu na różne rodzaje niepełnosprawności różnorodne są też potrzeby osób, które doświadczają niepełnosprawności.

Dane dotyczące osób z niepełnosprawnościami pozwalają przypuszczać, że każdy człowiek w swoim otoczeniu zawodowym i prywatnym spotyka osoby z niepełnosprawnościami, choć często nie posiada tej świadomości bądź wiedzy.

Tabela 1. Niepełnosprawność biologiczna i prawna

Niepełnosprawność biologiczna	Niepełnosprawność prawna
Dotyczy osób, które z powodu problemów zdrowotnych wykazują ograniczoną zdolność wykonywania różnych czynności, lecz nie mają prawnego orzeczenia o niepełnosprawności.	Dotyczy osób, które wykazują ograniczoną sprawność i jednocześnie mają orzeczenie o niepełnosprawności wydane przez organ do tego uprawniony.

4.6.4 Instytucje orzekające o niepełnosprawności/niezdolności do pracy

W Polsce organami wydającymi orzeczenia o niepełnosprawności są:

- Powiatowe/Miejskie Zespoły do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności (jako pierwsza instancja) i Wojewódzkie Zespoły do Spraw Orzekania

o Niepełnosprawności (druga instancja) – orzekające o stopniu niepełnosprawności – orzeczenie o lekkim, umiarkowanym bądź znacznym stopniu niepełnosprawności, orzeczenie o niepełnosprawności wydane przed ukończeniem 16 roku życia.

- Zakład Ubezpieczeń Społecznych orzekający o niepełnosprawności do celów rentowych, wskazujący czy dana osoba jest niezdolna do pracy i jeśli tak, to w jakim stopniu – orzeczenie (na podstawie odrębnych przepisów) o całkowitej bądź częściowej niezdolności do pracy.

Symbole niepełnosprawności na orzeczeniach o stopniu niepełnosprawności:

- 01-U – upośledzenie umysłowe,
- 02-P – choroby psychiczne,
- 03-L – zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu,
- 04-O – choroby narządu wzroku,
- 05-R – niepełnosprawność narządu ruchu,
- 06-E – epilepsja,
- 07-S – choroby układu oddechowego i krążenia,
- 08-T – choroby układu pokarmowego,
- 09-M – choroby układu moczowo-płciowego,
- 10-N – choroby neurologiczne,
- 11-I – inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego,
- 12-C – całościowe zaburzenia rozwojowe.

Orzeczenie może zawierać kilka symboli przyczyny niepełnosprawności, jednak nie więcej niż trzy.

Różnice między orzeczeniami:

- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wydają Powiatowe Zespoły do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności,
- w przypadku orzeczeń o częściowej lub całkowitej niezdolności do pracy instytucją orzekającą jest Zakład Ubezpieczeń Społecznych (ZUS),
- orzeczenia wydawane przez ZUS są podstawą do wypłaty renty,
- osoby z orzeczeniem o niezdolności do pracy mogą korzystać z uprawnień przewidzianych dla osób z poszczególnymi stopniami niepełnosprawności.

Równoważność orzeczeń

Ustawa o rehabilitacji zawodowej przewiduje możliwość równego traktowania orzeczeń o niezdolności do pracy z orzeczeniami o zaliczeniu do jednego ze stopni niepełnosprawności, tj.:

- orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy i niezdolności do samodzielnej egzystencji traktowane jest na równi z orzeczeniem o znacznym stopniu niepełnosprawności,
- orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy traktowane jest na równi z orzeczeniem o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności,
- orzeczenie o częściowej niezdolności do pracy traktowane jest na równi z orzeczeniem o lekkim stopniu niepełnosprawności.

Tabela 2. Równoważność orzeczeń o niepełnosprawności

Orzeczenie Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności	Orzeczenie lekarza orzecznika ZUS	Orzeczenie Komisji Inwalidztwa i Zatrudnienia (KiZ)	Orzeczenie Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego (KRUS) wydane przed 1 stycznia 1998 r.
Znaczny stopień niepełnosprawności	Całkowita niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji	I grupa inwalidzka	Osoby o stałej lub długotrwałej niezdolności do pracy, którym przysługuje zasiłek pielęgnacyjny
Umiarkowany stopień niepełnosprawności	Całkowita niezdolność do pracy	II grupa inwalidzka	Brak
Lekki stopień niepełnosprawności	Częściowa niezdolność do pracy lub celowość przekwalifikowania zawodowego	III grupa inwalidzka	Pozostałe osoby o stałej lub długotrwałej niezdolności do pracy

4.6.5 Prawa osób z niepełnosprawnościami (prawnymi i biologicznymi) oraz obowiązki pracodawcy

Prawa osób z niepełnosprawnością prawną w pracy zależą od faktu posiadania orzeczenia o niepełnosprawności. Na jego podstawie można skorzystać z różnych świadczeń, ulg i uprawnień w pracy. Wynika to z przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej, w myśl których jest nią osoba, która ma stosowne orzeczenie. Jest to dokument imienny – wydawany dla jednej, konkretnej osoby.

4.6.6 Uprawnienia pracowników z orzeczeniem o niepełnosprawności

Czas pracy

Czas pracy osoby z niepełnosprawnością zależy jest od stopnia niepełnosprawności:

1. w przypadku osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności – nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo,
2. w przypadku osoby z orzeczoną znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo;

Dodatkowo, niezależnie od stopnia – każda osoba z niepełnosprawnością nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

Od powyższych zasad (dot. czasu, godzin nadliczbowych, pracy w porze nocnej) są jednak dwa wyjątki:

1. powyższych zasad nie stosuje się do osób zatrudnionych przy pilnowaniu,
2. na wniosek osoby z niepełnosprawnością, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą, może wyrazić zgodę na odstąpienie od powyższych ograniczeń czasu pracy.

Oczywiście zastosowanie skróconych norm czasu pracy (7 godz.) nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości, a godzinowe stawki wynagrodzenia zasadniczego, przy ewentualnym przejściu na skróconą normę czasu pracy, ulegają podwyższeniu w stosunku, w jakim pozostaje dotychczasowy wymiar czasu pracy do tych norm.

Dodatkowa przerwa

Osoba z niepełnosprawnością ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy. Z uprawnienia tego korzystają osoby z niepełnosprawnością bez względu na jej stopień. Wymiaru przerwy nie dzieli się proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.

Dodatkowy urlop

Osobie zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym, co wraz z podstawowym wymiarem daje 30 lub 36 dni urlopu wypoczynkowego w ciągu roku.

Warto wiedzieć, że prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu jednego roku następującego po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności, przy czym dodatkowy urlop nie przysługuje osobie uprawnionej:

1. do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych,
2. do urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów (chyba, że wymiar tego urlopu dodatkowego, jest niższy niż 10 dni roboczych – wówczas osobie tej przysługuje wyłącznie dodatkowy, 10-dniowy urlop wynikający z umiarkowanego bądź znacznego stopnia niepełnosprawności).

Prawo do turnusu rehabilitacyjnego

Osoba zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności ma także prawo do zwolnienia od pracy w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku. W czasie pobytu na takim turnusie, osoba ta zachowuje prawo do wynagrodzenia obliczanego jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Pracownik ubiegający się o udział w turnusie rehabilitacyjnym powinien uzyskać od lekarza sprawującego nad nim opiekę wniosek o skierowanie na taki turnus.

Podstawą wypłaty wynagrodzenia za czas zwolnienia od pracy w związku z pobytem na turnusie rehabilitacyjnym jest przedłożony pracodawcy dokument potwierdzający pobyt na turnusie, wystawiony przez jego organizatora. Za czas omawianego zwolnienia od pracy pracownikom z niepełnosprawnościami przysługuje prawo do wynagrodzenia obliczonego tak jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może dojść do kumulacji nieobecności w pracy z powodu korzystania z dodatkowego (10-dniowego) urlopu oraz zwolnienia od pracy w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym.

Łączny wymiar urlopu dodatkowego (10 dni) i zwolnienia od pracy w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym nie może przekroczyć 21 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Prawo do zwolnienia w czasie pracy

Osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy, jeżeli czynności te nie mogą być wykonane poza godzinami pracy. Osoba korzystająca z takiego zwolnienia zachowuje prawo do wynagrodzenia obliczanego jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Tabela 3. Podsumowanie

Uprawnienia	Lekki	Umiarkowany	Znaczny
Skrócony czas pracy (7h d/35h t)		•	•
Zakaz pracy w nadgodzinach i w nocy	•	•	•
Dodatkowa przerwa (15 min.)	•	•	•
Dodatkowy urlop (10 dni)		•	•
Udział w turnusie rehabilitacyjnym (21 dni)		•	•
Zwolnienie od pracy (badania specjalistyczne)		•	•

Ważne!

Skorzystać z powyższych uprawnień może jedynie osoba, która posiada orzeczenie o niepełnosprawności i dostarczyła je pracodawcy.

4.6.7 Uprawnienia pracowników z biologiczną niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami

Szacuje się, że w Polsce pod koniec 2014 r. żyło blisko 7,7 mln osób z niepełnosprawnością biologiczną, tj. osób, które twierdziły, iż z powodu problemów zdrowotnych miały ograniczoną zdolność wykonywania czynności, jakie ludzie zwykle wykonują (uwzględniono poważne i mniej poważne ograniczenia).

Dodatkowo warto przypomnieć, że do grup osób ze szczególnymi potrzebami należą również osoby starsze. Według powyższych badań częstotliwość występowania niepełnosprawności biologicznej rośnie wraz z wiekiem, gwałtownie po ukończeniu 50. roku życia, a więc jeszcze w wieku aktywności zawodowej wielu osób, w tym pracowników urzędów.

Wszyscy pracownicy mają zagwarantowane m.in. prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy, a także inne uprawnienia wynikające np. z Kodeksu pracy. Przykładowo, wobec każdego kandydata i pracownika występuje zakaz dyskryminacji. Nie można dyskryminować w zatrudnieniu żadnego pracownika, nie tylko ze względu na niepełnosprawność, ale również na wiek, płeć, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie oraz orientację seksualną. Niedopuszczalna jest także

jakakolwiek dyskryminacja ze względu na zatrudnienie w pełnym albo w niepełnym wymiarze czasu pracy.

W praktyce oznacza to, że potrzeba przystosowanego miejsca pracy i racjonalnych usprawnień dotyczyć może wielu pracowników. Pracodawca powinien zapewnić rozwiązania dotyczące przystosowania w zakresie indywidualnych potrzeb, w takim obszarze, w jakim zostały zgłoszone. Proces przystosowania miejsc pracy usprawniać będą odpowiednie procedury np. przygotowanie bazy sprzętów i rozwiązań zwiększających dostępność na stanowisku pracy.

4.6.8 Obowiązki pracodawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami

Wpłaty do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawności (PFRON)

Pracodawcy zatrudniający co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełne etaty mają obowiązek dokonywać wpłat do PFRON, jeśli nie spełniają wymaganego przez ustawodawcę poziomu 6% zatrudnienia osób z orzeczeniem o niepełnosprawności.

Dostosowanie stanowiska pracy osoby z niepełnosprawnością

W sytuacji kiedy pracownik utracił zdolność do pracy na dotychczasowym stanowisku z powodu choroby zawodowej lub wypadku przy pracy, pracodawca ma obowiązek wydzielić lub zorganizować dla niego odpowiednie stanowisko pracy z podstawowym zapleczem socjalnym. Czynności służące zorganizowaniu stanowiska pracy muszą zostać wykonane w okresie do 3 miesięcy od daty zgłoszenia przez pracownika gotowości przystąpienia do pracy. Pracownik ma z kolei obowiązek zgłosić taką gotowość w ciągu miesiąca od dnia uznania za osobę niepełnosprawną⁴.

Przepisy te nie obowiązują pracodawcy w przypadku, gdy udowodniono, że przyczyną, która doprowadziła do niepełnosprawności, było naruszenie przepisów BHP z winy pracownika lub z powodu jego nietrzeźwości.

4.6.9 Korzyści finansowe związane z zatrudnieniem osób z niepełnosprawnościami

Obniżenia wpłat do PFRON – zasady

Wpłatę do PFRON można obniżyć w następujący sposób poprzez:

- Skorzystanie z usług (np. sprzątnięcia) lub dokonanie zakupów produkcji własnej (np. cateringu) u przedsiębiorcy, firmy, podmiotu ekonomii społecznej, zakładu pracy chronionej u którego, wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, umożliwia udzielanie tzw. ulg we wpłatach na PFRON. Należy terminowo uregulować płatności za te usługi oraz uzyskać informację

⁴ Art. 14 ust. 1 ustawy rehabilitacji zawodowej.

o kwocie obniżenia wpłat wystawionej przez sprzedającego (firma upoważniona do udzielania ulgi).

- Zwiększenie stanu zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami. Warto wiedzieć, że w przypadku zatrudnienia osób o znacznym bądź umiarkowanym stopniu niepełnosprawności i szczególnych schorzeniach jest możliwość uwzględnienia każdego z tych pracowników w stanie zatrudnienia kilkakrotnie. Na przykład osoby o znacznym stopniu niepełnosprawności mogą zostać uwzględnione w stanie zatrudnienia dodatkowo trzy razy zaś o stopniu umiarkowanym dodatkowo dwa razy. Stan zatrudnienia pracowników z niepełnosprawnością zgłaszany jest do PFRON w comiesięcznej deklaracji, którą musi składać każdy pracodawca zatrudniający powyżej 25 osób w przeliczeniu na etaty.

Bardzo ważne jest prawidłowe udokumentowanie posiadania schorzeń szczególnych oraz prawidłowe ich wliczenie do stanów zatrudnienia w deklaracji składanej do PFRON. Zaświadczenie o szczególnych schorzeniach powinno być dostarczone pracodawcy przez osobę z niepełnosprawnością.

Do schorzeń szczególnych, uzasadniających obniżenie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych zalicza się⁵:

1. chorobę Parkinsona,
3. stwardnienie rozsiane,
4. paraplegię, tetraplegię, hemiplegię,
5. znaczne upośledzenie widzenia (ślepotę) oraz niedowidzenie,
6. głuchotę i głuchoniemotę,
7. nosicielstwo wirusa HIV oraz chorobę AIDS,
8. epilepsję,
9. przewlekłe choroby psychiczne,
10. upośledzenie umysłowe,
11. miastenię,
12. późne powikłania cukrzycy.

Posiadanie schorzenia uzasadniającego obniżenie wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnością musi być udokumentowane.

W przypadku osób posiadających w orzeczeniu o niepełnosprawności symbol przyczyny niepełnosprawności 01-U, 04-O, 06-E, wystarczy tylko orzeczenie.

W przypadku osób nieposiadających w orzeczeniu wskazanych powyżej symboli konieczne jest zaświadczenie od lekarza specjalisty w zakresie danego schorzenia

⁵ § 1 rozporządzenia w sprawie rodzajów schorzeń uzasadniających obniżenie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych.

szczególnego. Zaświadczenie wydane przez osobę nieuprawnioną nie może być honorowane przez PFRON. Potwierdzeniem jest wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie z dnia 13 marca 2014 r. (sygn. Akt III SA/Wa 718/09). Do stwierdzenia schorzenia uzasadniającego obniżenie wskaźnika nie jest uprawniony pracodawca czy sam pracownik lecz podmiot posiadający uprawnienia w tym zakresie czyli lekarz specjalista względnie komisja lekarska orzekająca o niepełnosprawności.

Zaświadczenie powinno zawierać:

- pieczęć i podpis lekarza, pieczęć podmiotu leczniczego,
- imię i nazwisko pracownika oraz jego PESEL,
- informację, że „u osoby tej stwierdzono co najmniej jedno ze schorzeń, o których mowa w §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 września 1998 r., w sprawie rodzajów schorzeń uzasadniających obniżenie wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych oraz sposobów jego obniżania (Dz. U. Nr 124, poz.820, z późn. zm.)”⁶.

4.6.10 Dofinansowania z PFRON

Pracodawca, który przez okres co najmniej 36 miesięcy zatrudni osoby z niepełnosprawnościami i spełni wszystkie warunki może otrzymać, na wniosek, ze środków PFRON zwrot kosztów np. :

1. adaptacji pomieszczeń np. przystosowanie toalety, montaż podnośnika, windy,
2. adaptacji lub nabycia urządzeń np. zakup urządzeń ułatwiających osobie z niepełnosprawnością wykonywanie pracy lub właściwe funkcjonowanie w miejscu pracy (np. specjalistyczne krzesło rehabilitacyjne na zamówienie dla pracownika z dużą skoliozą, specjalistyczna klawiatura dla osoby po amputacji),
3. zakupu urządzeń technologii wspomagających (np. pętli indukcyjnej),
4. zakupu i autoryzacji oprogramowania (np. zakup specjalistycznego oprogramowania dla osób niewidomych),
5. kosztu rozpoznania przez służby medycyny pracy obejmującego niezbędne badania mające na celu ustalenie: zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku z uwzględnieniem potrzeb wynikających z niepełnosprawności, określenia koniecznych elementów wyposażenia danego stanowiska oraz zakresu obowiązków na tym stanowisku pracy, konieczności nabycia urządzenia ułatwiającego osobie z niepełnosprawnością funkcjonowanie w pracy, zakresu niezbędnego przystosowania pomieszczeń zakładu pracy w celu jego adaptacji do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, np. przygotowania audytu stanowiska pracy i rekomendacji jego przystosowania.

⁶ [Zaświadczenia o szczególnych schorzeniach.](#)

Pracodawca, który zatrudnia pracownika z niepełnosprawnością, może otrzymać ze środków PFRON zwrot:

1. miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy,
2. kosztów szkolenia tych pracowników.

Szczegółowe zasady pozyskiwania zwrotu kosztów, kwoty dofinansowań oraz warunki, jakie musi spełnić urząd, aby z nich skorzystać:

1. Zwrot kosztów związanych z adaptacją (przystosowaniem) miejsca pracy dla osoby z niepełnosprawnością

Dofinansowanie przysługuje pracodawcy zatrudniającego min. jedną osobę z niepełnosprawnością, która potrzebuje adaptacji miejsca pracy i obejmować może:

- zakup urządzeń ułatwiających osobie z niepełnosprawnością wykonywanie pracy lub właściwe funkcjonowanie w miejscu pracy (np. specjalistycznego krzesła rehabilitacyjnego na zamówienie dla pracownika z dużą skoliozą, specjalistycznej klawiatury dla osoby po amputacji dłoni itp.),
- zakup i autoryzację oprogramowania na użytek pracowników z niepełnosprawnościami (np. specjalistycznego oprogramowania dla osób niewidomych),
- zakup urządzeń technologii wspomagających (np. pętli indukcyjnej),
- kosztu rozpoznania przez służby medycyny pracy, obejmującego niezbędne badania mające na celu ustalenie: zdolności do wykonywania pracy na danym stanowisku z uwzględnieniem potrzeb wynikających z niepełnosprawności, określenia koniecznych elementów wyposażenia danego stanowiska oraz zakresu obowiązków na tym stanowisku pracy, konieczności nabycia urządzenia ułatwiającego osobie z niepełnosprawnością funkcjonowanie w pracy, zakresu niezbędnego przystosowania pomieszczeń zakładu pracy w celu jego adaptacji do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, np. przygotowania audytu stanowiska pracy i rekomendacji jego przystosowania.

Warunki, które musi spełnić pracodawca starając się o otrzymanie dofinansowania:

- zatrudnić osobę z niepełnosprawnością, bezrobotną lub poszukującą pracy, niepozostającą w zatrudnieniu, skierowaną do pracy przez powiatowy Urząd Pracy (warunek konieczny),
- zatrudniać już osobę z niepełnosprawnością, która nabyła niepełnosprawność podczas zatrudnienia u tego pracodawcy (z wyjątkiem przypadków, gdy przyczyną powstania niepełnosprawności było zawinione przez pracodawcę lub przez pracownika naruszenie przepisów, w tym przepisów prawa pracy np. wypadek z winy pracodawcy z przyczyn naruszenia przepisów bhp),

- zobowiązać się do zatrudnienia danej osoby przez okres 36 miesięcy (3 lata).

Wysokość dofinansowania: zwrot poniesionych kosztów, czyli wcześniejszego zakupu urządzeń wynosi do wysokości 20-krotnego przeciętnego wynagrodzenia za każde przystosowane, zaadaptowane stanowisko pracy osoby z niepełnosprawnością (bez podatku VAT i podatku akcyzowego).

Kwota zwrotu kosztów związanych z rozpoznaniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. koszty rozpoznania przez służby medycyny pracy, przeprowadzenie audytu itp.) nie może przekraczać 15% kosztów związanych z przystosowaniem tworzonych lub istniejących miejsc pracy.

Procedura uzyskania zwrotu poniesionych kosztów przystosowania, adaptacji miejsca pracy:

Pracodawca musi złożyć odpowiedni wniosek wraz z wymaganymi dokumentami, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zwrotu kosztów przystosowania stanowisk pracy, adaptacji pomieszczeń i urządzeń do potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz kosztów zatrudnienia pracownika pomagającego pracownikowi z niepełnosprawnością w jednostce organizacyjnej wyznaczonej przez starostę lub prezydenta miasta na prawach powiatu. Są to najczęściej: powiatowe centra pomocy rodzinie lub miejskie ośrodki pomocy rodzinie, właściwe ze względu na miejsce zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością. Tam również można pobrać wniosek wraz z załącznikami.

Warunkiem zwrotu kosztów jest uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności zatrudnionego pracownika lub w przypadku, gdy zatrudnienie osoby z niepełnosprawnością nie wymagało przystosowania o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.

Ważne: Jeżeli pracodawca zatrudni osobę z niepełnosprawnością krócej niż 36 miesięcy, jest zobowiązany do zwrotu środków w wysokości 1/36 ogólnej kwoty za każdy miesiąc brakujący do 36 miesięcy. Zwrot musi nastąpić w ciągu trzech miesięcy. Nie będzie konieczności zwrotu środków, o ile w ciągu trzech miesięcy od rozwiązania stosunku pracy z osobą z niepełnosprawnością pracodawca zatrudni inną osobę z niepełnosprawnością, skierowaną przez powiatowy urząd pracy.

Zwrotu kosztów adaptacji miejsca pracy dokonuje starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu na podstawie zawartej umowy, z tym, że zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przez przed podpisaniem umowy⁷.

⁷ Art. 26 ustawy o rehabilitacji zawodowej.

2. Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy stworzonego dla osoby z niepełnosprawnością

Dofinansowanie obejmuje zakup urządzeń i maszyn niezbędnych do pracy np. zakup komputera z oprogramowaniem graficznym (np. Photoshop, AutoCad itp.).

Warunki, które musi spełnić pracodawca starając się o otrzymanie dofinansowania:

- planuje zatrudnić i wyposażyć stanowisko pracy dla osoby z niepełnosprawnością, zarejestrowanej w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotna lub poszukująca pracy, niepozostająca w zatrudnieniu,
- musi podpisać umowę ze starostą lub prezydentem miasta na prawach powiatu, określającą warunki i wysokość zwrotu kosztów,
- poniesie koszty wyposażenia stanowiska pracy,
- uzyska – wydaną na wniosek starosty lub prezydenta miasta na prawach powiatu – pozytywną opinię Państwowej Inspekcji Pracy o dostosowaniu wyposażonego stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnieniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku pracy lub w pomieszczeniach zakładu pracy,
- zatrudni przez okres co najmniej 36 miesięcy osobę z niepełnosprawnością, dla której wyposażono stanowisko.

Wysokość dofinansowania: zwrot poniesionych kosztów wynosi do 15-krotności przeciętnego krajowego wynagrodzenia każdego wyposażonego stanowiska pracy (bez podatku VAT i podatku akcyzowego).

Procedura uzyskania zwrotu poniesionych kosztów stworzenia stanowiska pracy:

Pracodawca musi złożyć wniosek w jednostce organizacyjnej wyznaczonej przez starostę lub prezydenta miasta na prawach powiatu. Wzór wniosku jest określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej.

Ważne: refundacja obejmuje udokumentowane (fakturą, rachunkiem, dowodem zapłaty) koszty zakupu sprzętu celem wyposażenia stanowiska pracy, na którym będzie wykonywać pracę osoba z niepełnosprawnością.

Zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przed dniem zawarcia umowy. Opracowanie wyposażenia objętego refundacją dokumentuje się, przedstawiając ocenę techniczną rzeczoznawcy wraz z dokonaną przez niego wyceną (np. zakup specjalistycznych urządzeń).

Jeżeli pracodawca zatrudnia osobę z niepełnosprawnością krócej niż 36 miesięcy, jest zobowiązany do zwrotu środków w wysokości 1/36 ogólnej kwoty za każdy miesiąc brakujący do 36 miesięcy.

Zwrot musi nastąpić w ciągu trzech miesięcy. Nie będzie konieczności zwrotu środków, o ile w ciągu trzech miesięcy od rozwiązania stosunku pracy z osobą z niepełnosprawnością pracodawca zatrudni inną osobę z niepełnosprawnością, skierowaną przez urząd pracy. Zwrotu kosztów adaptacji miejsca pracy dokonuje starosta lub prezydent miasta na podstawie zawartej umowy, z tym, że zwrotowi nie podlegają koszty poniesione przez przed podpisaniem umowy⁸.

3. Refundacja kosztów szkolenia pracowników z niepełnosprawnością

Pracodawca zatrudniający osoby z niepełnosprawnością może starać się o zwrot poniesionych kosztów na szkolenia każdego już zatrudnionego pracownika z niepełnosprawnością.

Warunki, które musi spełnić pracodawca starając się o otrzymanie dofinansowania, to poniesienie kosztów szkolenia zatrudnionej osoby z niepełnosprawnością, w tym:

- usług świadczonych przez osoby prowadzące szkolenie poniesione za godziny, podczas których prowadzą one szkolenie,
- usług tłumacza języka migowego, tłumacza-przewodnika, lektora dla osób niewidomych lub opiekuna zatrudnionej osoby z niepełnosprawnością zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności,
- podróży osób prowadzących szkolenie, uczestników szkolenia, tłumacza języka migowego, tłumacza-przewodnika, lektora dla osób niewidomych lub opiekuna zatrudnionej osoby z niepełnosprawnością zaliczonej do znacznego stopnia niepełnosprawności,
- zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia,
- usług doradczych,
- obsługi administracyjno-biurowej,
- wynajmu pomieszczeń,
- amortyzacji wyposażenia i narzędzi, z wyłączeniem wyposażenia i narzędzi zakupionych w ramach wsparcia ze środków publicznych w okresie siedmiu lat przed realizacją szkolenia,
- materiałów szkoleniowych,
- pokrycie wydatków obejmujących koszty płacy pracownika z niepełnosprawnością za czas, w którym pracownik uczestniczy w szkoleniu.

⁸ Art. 26e ustawy o rehabilitacji zawodowej.

Wysokość dofinansowania: refundacja kosztów szkolenia wynosi do 70% poniesionych kosztów szkolenia. Maksymalna kwota to wysokość dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia na jedną osobę biorącą udział w szkoleniu.

Szkolenie może być jedno, ale może się składać z kilku modułów. Limit dotyczy tylko kosztów szkolenia.

Procedura uzyskania zwrotu poniesionych kosztów stworzenia stanowiska pracy.

Pracodawca powinien złożyć wniosek o przyznanie refundacji do starosty lub prezydenta miasta na prawach powiatu właściwego ze względu na miejsce siedziby pracodawcy wraz z oświadczeniem o zaleganiu lub niezaleganiu z wymaganymi zobowiązaniami wobec Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Ważne: Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu pisemnie informuje pracodawcę o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku. Starosta lub prezydent miasta na prawach powiatu przekazuje kwotę refundacji na rachunek wskazany we wniosku w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę dokumentów potwierdzających poniesienie kosztów objętych umową⁹.

Korzyści pozafinansowe zatrudniania osób z niepełnosprawnościami

1. Wspieranie różnorodności i przeciwdziałanie dyskryminacji – lepsze środowisko pracy powoduje zwiększoną lojalność wobec pracodawcy – pracodawca, który wspiera otwartość na niepełnosprawność w miejscu pracy, jest przygotowany do zarządzania tym tematem, tworzy bardziej doceniane środowisko pracy, co przekłada się na zwiększoną lojalność oraz wzrost zaufania pracowników.
2. Zwiększanie wrażliwości i uważności na konieczność zapewniania dostępności.
3. Wprowadzenie osób z niepełnosprawnościami do zespołów sprzyja wzajemnemu uczeniu się przez pracowników, czyli wymiany kompetencji zawodowych, zmiany perspektywy, co zwiększa kreatywność i uważność np. na potrzeby klientów urzędu. Sprzyja także wykorzystywaniu wiedzy o zakresach dostępności, urządzeniach asystujących, prawach osób z niepełnosprawnościami.
4. Możliwość zatrudnienia lojalnych i zmotywowanych pracowników. Polityka zarządzania różnorodnością w obszarze niepełnosprawności zwiększa możliwość pozyskania nowych pracowników pod względem kompetencji.

⁹ Art. 41 ust. 5 ustawy o rehabilitacji zawodowej.

5. Programy kierowane do pracodawców osób ze szczególnymi potrzebami

Program Stabilne Zatrudnienie – realizowany przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych posiada obecnie dwa moduły: Instytucje i Staże zawodowe. Pierwszy jest adresowany do organów i instytucji administracji publicznej, jednostek samorządu terytorialnego oraz państwowych i samorządowych instytucji kultury, które w ramach programu zatrudnią osoby z niepełnosprawnościami. Drugi natomiast adresowany jest do organizacji pozarządowych, które przygotowują i skierują osoby z niepełnosprawnościami na staż zawodowy w administracji rządowej.

Celem programu jest podniesienie poziomu zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w administracji publicznej, co w przypadku pracodawcy zobowiązanego do wpłat obowiązkowych na Fundusz, spowoduje obniżenie ich wysokości, natomiast w przypadku osiągnięcia wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami na poziomie 6% zwolnienie z tych wpłat zgodnie z art. 21 ustawy o rehabilitacji zawodowej.

Pomoc finansowa w ramach programu udzielana jest w formie dofinansowania m.in.:

1. wyposażenia stanowisk pracy dla osób z niepełnosprawnościami,
2. adaptacji pomieszczeń i otoczenia zakładu pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
3. adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobom z niepełnosprawnościami,
4. wykonywania pracy bądź funkcjonowania w zakładzie pracy,
5. szkoleń osób z niepełnosprawnościami.

Wnioski ws. udziału w programie należy składać w Oddziałach PFRON. Maksymalna wysokość dofinansowania działań aktywizacyjnych w przypadku osób z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu znacznym i umiarkowanym wynosi 34 000 zł, a w przypadku osób ze stopniem lekkim 17 000 zł.

Więcej informacji na temat projektu Stabilne Zatrudnienie znajduje się w serwisie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych¹⁰.

Program Niepełnosprawni – sprawni w pracy 2024 – realizowany przez Fundację Integracja, współfinansowany ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Celem projektu jest wejście osób z niepełnosprawnością poprzez organizowanie i prowadzenie zintegrowanych działań na rzecz włączenia w rynek pracy.

¹⁰ [Program Stabilne Zatrudnienie.](#)

Aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami nastąpi z wykorzystaniem portalu internetowego sprawniowpracy.com, który jest dostępny dla osób z różnymi dysfunkcjami, pełnego informacji o procesie rekrutacji, uprawnieniach i korzyściach z tytułu zatrudniania osób z niepełnosprawnością.

Uczestnikami projektu mogą być osoby w wieku aktywności zawodowej posiadający orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym i znacznym. Osoby z orzeczoną lekką stopniem niepełnosprawności również mogą być uczestnikami projektu jednak ich całkowita liczba może stanowić nie więcej niż 20% ogółu beneficjentów. Beneficjentami ostatecznymi projektu mogą być osoby, które w momencie przystąpienia do projektu nie są zatrudnione.

Centra realizujące projekt: Centrum Integracji w Gdyni, Centrum Integracji w Warszawie, Centrum Integracji w Zielonej Górze.

6. Rola osoby zarządzającej zespołem w zatrudnianiu osób ze szczególnymi potrzebami

1. Dostrzeganie korzyści z zatrudnienia osób ze szczególnymi potrzebami oraz niwelowanie wyzwań z tym związanych jest zadaniem pracodawcy. Tak duża zmiana jak budowanie zespołów o różnej sprawności, różnych potrzebach nie wydarzy się bez udziału kadry zarządzającej. Kluczowe dla innych pracowników jest budowanie otwartości i akceptacji „od góry”.
2. Bycie liderem, ambasadorem otwartego na współpracę środowiska pracy.
3. Aktywność kadry kierowniczej w podejmowaniu działań i włączanie się w inicjatywy zwiększające szansę na wzrost zatrudnienia pracowników ze szczególnymi potrzebami.
4. Rozwój wiedzy własnej w zakresie np. zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, rozwiązań dostępnościowych na stanowiskach pracy – zainteresowanie tematem.
5. Kluczowa rola podczas procesów rekrutacyjnych – wyrażanie otwartości na współpracę z osobami ze szczególnymi potrzebami.
6. Współpraca podczas tworzenia kluczowych procedur, związanych z zatrudnieniem pracowników ze szczególnymi potrzebami np. współtworzenie katalogu potrzeb pracowników ze szczególnymi potrzebami przy cyklicznym przeglądzie stanowisk pracy, wskazanie najważniejszych zagadnień z poziomu pracy zespołowej przy tworzeniu wewnętrznych materiałów dotyczących np. komunikacji i zasad savoir-vivre'u w kontakcie z osobami z niepełnosprawnościami.

7. Zgłaszanie potrzeb szkoleniowych rozwijających wiedzę własną oraz pracowników w zespole, którym zarządza osoba kierująca np. szkolenie z udzielania pierwszej pomocy z elementami rozszerzonymi o zagadnienia związane ze wsparciem osoby chorującej na epilepsję, cukrzycę, w celu zmniejszenia obaw dotyczących wzajemnej współpracy.

6.1 Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej z poziomu osoby zarządzającej

Rozmowa z kandydatem z niepełnosprawnością jest bardzo ważnym źródłem informacji o tym:

- jakie ma kompetencje i motywację do pracy,
- jakie posiada doświadczenia zawodowe,
- jakiego rodzaju zadań nie może wykonywać ze względu na swoją niepełnosprawność,
- jakie ma potrzeby, jeżeli chodzi o przystosowanie stanowiska pracy,
- jakich usprawnień oczekuje, np. odnośnie do sprzętu wspierającego funkcjonowanie w pracy,
- jakie warunki pracy identyfikuje jako komfortowe, biorąc pod uwagę rodzaj niepełnosprawności.

Powyższe informacje mogą pomóc ocenić możliwość zatrudnienia kandydata. Pamiętać należy jednocześnie, że zgodnie z przepisami prawa niepełnosprawność nie może być powodem dyskryminacji, a potencjalny pracownik nie ma obowiązku ujawnienia informacji o posiadanym orzeczeniu o niepełnosprawności.

Zastanów się, jakie przeciwwskazania dotyczące możliwości wykonywania pracy przez osoby z niepełnosprawnościami mogą występować na stanowisku, na które prowadzony jest proces rekrutacji.

Pamiętaj też, że ostateczną zgodę na pracę osoby z niepełnosprawnością na danym stanowisku wydaje lekarz medycyny pracy.

Aby sprawdzić możliwość zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami, a jednocześnie zweryfikować, jakie niezbędne przystosowania powinny objąć stanowiska pracy dla pracowników ze specjalnymi potrzebami, warto sięgnąć do publikacji przygotowywanych przez Centralny Instytut Ochrony Pracy.

- [lista kontrolna](#) do oceny ergonomicznej stanowiska pracy osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności dostępna jest w serwisie Centralnego Instytutu Ochrony Pracy,

- publikacja [Projektowanie obiektów, pomieszczeń oraz przystosowanie stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach – ramowe wytyczne](#), dostępna w serwisie Centralnego Instytutu Ochrony Pracy,
- publikacja [Przystosowanie obiektów, pomieszczeń oraz stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach – dobre praktyki](#).

6.2 Organizacja rozmowy rekrutacyjnej z kandydatem ze szczególnymi potrzebami

1. Zweryfikuj, czy miejsce, w którym odbywa się rozmowa, jest przystosowane do potrzeb danej osoby. Jeżeli porusza się ona na wózku, sprawdź czy budynek ma podjazd, windę, dostosowaną toaletę oraz jaki jest ich stan techniczny. Jeżeli to konieczne (z powodu braku tych dostosowań lub ich złego stanu technicznego), poszukaj innego miejsca na rozmowę (np. parter z wejściem niewymagającym podjazdu).
2. Zweryfikuj podczas zapraszania na rozmowę, czy jest potrzebne wsparcie tłumacza języka migowego. Nie bądź zaskoczony, jeśli kandydat/kandydatka zechce przyprowadzić kogoś z rodziny lub przyjaciela, który będąc osobą słyszącą, posługuje się językiem migowym.
3. Upewnij się, czy w miejscu spotkania nie ma hałasu, np. czy nie są prowadzone prace remontowe.
4. Zwróć uwagę, aby źródło światła nie znajdowało się za Twoimi plecami – może to spowodować, że twarz będzie zacieniona, co utrudni czytanie z ruchu warg.
5. Przygotuj materiały do pisania, które pomogą w komunikacji i zanotowaniu najważniejszych pytań lub informacji.
6. Zweryfikuj, czy miejsce, w którym odbywa się rozmowa, jest przystosowane do potrzeb osoby z niepełnosprawnością wzrokową. Jeżeli porusza się ona za pomocą białej laski, zapytaj czy potrzebuje pomocy w dotarciu do miejsca spotkania. Zaoferuj, że możesz poczekać na nią przy wejściu i doprowadzić ją do miejsca rekrutacji, jeśli wyrazi taką potrzebę.
7. Upewnij się, czy w budynku są udogodnienia dla osób z niepełnosprawnością wzrokową: czy wejście zostało oznaczone w sposób kontrastowy, czy winda ma dźwiękowy system powiadamiania.
8. Zwróć uwagę na miejsce rozmowy. Unikaj dużej liczby bodźców audiowizualnych (jak np. pracownicy przechodzący za szklaną ścianą lub hałas). W przypadku niektórych schorzeń nadmiar bodźców może wywołać u kandydata stres i wpłynąć na jego zachowanie oraz komfort podczas rozmowy.
9. Pamiętaj, że osoby z zespołem Aspergera mogą mieć trudności w kontakcie osobistym. Trudność w utrzymaniu kontaktu wzrokowego, mało ekspresyjna mimika twarzy lub stosowanie dłuższych przerw przed wypowiedzią nie wynikają z braku chęci podjęcia pracy, ale mogą towarzyszyć temu rodzajowi niepełnosprawności.

10. Pamiętaj, że wymagania związane z przystosowaniem stanowiska pracy nie dotyczą wszystkich. Każda osoba jest inna. Różne będą też potrzeby i trudności związane z niepełnosprawnością. Unikaj generalizowania.

Jakie pytania warto zadawać podczas spotkania rekrutacyjnego?

- Czy posiada Pan/i jakieś przeciwwskazania do wykonywania określonych czynności na stanowisku pracy?
- Czy posiada Pan/i jakieś potrzeby związane z przystosowaniem miejsca pracy?
- Czy któreś z zadań na stanowisku pracy mogą stanowić wyzwanie?
- Na tym stanowisku pracy (wymień stanowisko) do zadań przyszłego pracownika należy: (wskazać zadania). Czy widzi Pan/i pośród nich takie, które mogą być trudniejsze ze względu na szczególne potrzeby, o których nas Pan/i poinformował/a?

6.3 Proces adaptacji w zespole pracowników ze szczególnymi potrzebami

Najważniejsze elementy procesu adaptacji:

1. Wprowadzenie do zespołu:
 - zapoznanie się z miejscem pracy (budynek, stanowisko pracy, itp.) – istotne działanie dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności np. identyfikacja barier i udogodnień w dotarciu do miejsca oraz poruszania się po budynku i korzystania z infrastruktury,
 - zapoznanie z zasadami pracy,
 - zapoznanie z kulturą organizacyjną urzędu,
 - zapoznanie z zespołem.
2. Wprowadzenie do zadań wykonywanych na stanowisku pracy – to doskonały moment weryfikacji i rozmowy o ewentualnych potrzebach związanych z przystosowaniem miejsca pracy lub wprowadzenia racjonalnych usprawnień. Warto pamiętać, że nie muszą one dotyczyć większych inwestycji – czasem wystarczy zmiana układu mebli, przestawienie sprzętów biurowych czy zadbanie o intensywniejsze oświetlenie.
2. Pakiet powitalny dla nowego pracownika.

6.4 Współpraca z osobami asystującymi m.in. tłumacz PJM, asystent osoby z niepełnosprawnościami

Trener pracy

Współpraca z trenerami pracy odbywa się z wykorzystaniem metody zatrudnienia wspomaganego, polegającej na ścisłej współpracy trenera pracy z osobą z niepełnosprawnością przy określaniu kompetencji zawodowych, zakresu oczekiwanej pracy i poszukiwaniu zatrudnienia, które odpowiada jej kwalifikacjom i możliwościom zdrowotnym. Trener pracy współpracuje również z pracodawcami, gdyż w początkowym okresie zatrudnienia wspiera osobę z niepełnosprawnością na stanowisku pracy.

Trener wypracowuje odpowiednie dla klientów możliwości szkoleń i zatrudnienia na otwartym rynku pracy oraz wspomaga ich w osiągnięciu celów. Wspólnie z nimi tworzy warunki do optymalnej adaptacji w naturalnych środowiskach wspierających. Pracodawcą dla trenerów pracy jest organizacja/instytucja realizująca usługi zatrudnienia wspomaganego jako zewnętrzne usługi dla pracodawców z otwartego rynku pracy¹¹.

Trenerzy pracy zazwyczaj zatrudniani są przez organizacje pozarządowe i podmioty ekonomii społecznej m.in. w ramach projektów realizowanych ze środków unijnych. Warto podejmować współpracę w tym zakresie z organizacjami jak również z podmiotami ekonomii społecznej. Najczęściej działają w formie spółdzielni socjalnych, spółek non-profit oraz stowarzyszeń i fundacji prowadzących działalność gospodarczą. W Polsce, zgodnie z listą Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej, działa obecnie ponad 1500 przedsiębiorstw społecznych.

W Polsce jedną z największych organizacji, która szkoli trenerów pracy jest [Polska Federacja Zatrudnienia Wspomaganego](#), która zrzesza organizacje, które od 2001 roku aktywnie działają na rzecz promowania i rozwoju zatrudnienia wspomaganego osób z niepełnosprawnościami na otwartym rynku pracy w Polsce.

Szukając wsparcia trenera pracy warto sprawdzić aktualnie realizowane przez Federację projekty.

Obecnie nie istnieje rozwiązanie systemowe oraz brak regulacji prawnych w zakresie dofinansowania wsparcia trenerów pracy. Odbywa się to poprzez realizację projektów np. finansowanych przez PFRON, w których to organizacje pozarządowe w ramach aktywizacji zawodowej beneficjentów projektów, czyli osób z niepełnosprawnością, zapewniają im i pracodawcom wsparcie trenera pracy w czasie trwania projektu. Obecnie toczą się prace legislacyjne dotyczące projektu ustawy o zatrudnieniu wspomaganym.

¹¹ Publikacja „Wytyczne dotyczące świadczenia usług przez trenera pracy. Zestaw I. Zestaw narzędzi do rekrutacji trenerów pracy”, Polskie Forum Osób Niepełnosprawnych 2015 r.

Asystent osób z niepełnosprawnością

Asystent jest osobą wspierającą osobę z niepełnosprawnością, a zakres jego obowiązków obejmuje np. załatwianie spraw w urzędach, pomoc w dotarciu do pracy, pomoc w czynnościach dnia codziennego. Asystent nie jest opiekunem, choć może być wykonawcą usług opiekuńczych w środowisku rodzinnym, nie wyręcza rodziny, choć jej pomaga. Jego usługa polega na pomocy w wykonywaniu ściśle określonych zadań i czynności. W Polsce, zawód asystenta osoby niepełnosprawnej został wpisany do klasyfikacji zawodów w 2001 roku (Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 marca 2001 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. Nr 34, poz. 405) wprowadziło do grupy zawodów oznaczonych symbolem 346 – zawód asystenta osoby niepełnosprawnej)¹².

Niektórzy pracownicy ze względu na ograniczenia w codziennym funkcjonowaniu mogą potrzebować wsparcia asystenta osoby z niepełnosprawnością w pracy.

Główne zadania asystenta w pracy to zazwyczaj:

- pomoc w wyjściu, powrocie oraz w dojazdach do pracy,
- wsparcie w pracy w zadaniach wymagających drugiej osoby,
- pomoc w czynnościach ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem,
- pomoc w czynnościach niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy,
- wsparcie w pracy w czynnościach obsługowych.

Współpraca osoby zarządzającej i zespołu z asystentem:

- Zawsze zwracaj się bezpośrednio do osoby z niepełnosprawnością, nie do jej towarzysza, asystenta.
- Zadbaj o wpuszczenie do miejsca pracy lub szkolenia asystenta (przepustka lub/i opcja wjazdu samochodem do miejsc ogólnie zamkniętych).

Refundacja kosztów zatrudnienia asystenta pracy osób z niepełnosprawnościami

Pracodawca, który zatrudnia pracownika z niepełnosprawnością, może otrzymać ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwrot:

- miesięcznych kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi z niepełnosprawnością w pracy,
- kosztów szkolenia tych pracowników

¹² Źródło: [Śląskie. Przyjazne niepełnosprawnym](#).

- w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika z niepełnosprawnością na stanowisku pracy¹³.

Warunki udzielania pomocy

Zawarcie umowy pomiędzy pracodawcą i Państwowym Funduszem Osób Niepełnosprawnych.

Gdzie należy składać wniosek

Pracodawca powinien złożyć wniosek w jednostce organizacyjnej wyznaczonej przez starostę lub prezydenta miasta na prawach powiatu, właściwej ze względu na miejsce zatrudnienia osoby z niepełnosprawnością.

Wysokość zwrotu kosztów pracy asystenta osoby z niepełnosprawnością stanowi iloczyn kwoty najniższego wynagrodzenia i ilorazu liczby godzin w miesiącu przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi z niepełnosprawnością i miesięcznej liczby godzin przepracowanych w miesiącu przez pracownika z niepełnosprawnością. Liczba godzin przeznaczonych wyłącznie na pomoc pracownikowi z niepełnosprawnością nie może przekraczać liczby godzin odpowiadającej 20% liczby godzin pracy pracownika w miesiącu.

Więcej informacji znajduje się na stronie Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – [Zatrudnienie pracownika wspomagającego](#).

6.5 Rozwiązywanie sytuacji trudnych w zarządzaniu zespołem różnorodnym

Fundamentem wielu trudnych sytuacji jest lek i obawy związane ze współpracą z osobami ze szczególnymi potrzebami. Obawy związane z zatrudnieniem pracowników z niepełnosprawnościami niejednokrotnie związane są z aspektem akceptacji w zespole, integracji zespołu oraz lękiem związanym z mniejszą skutecznością w realizacji zadań ze względu na posiadaną niepełnosprawność.

Najczęstsze obawy:

- osoba z niepełnosprawnością będzie nieefektywnym pracownikiem,
- zwiększona absencja w pracy i konieczność zastępowania pracownika z niepełnosprawnością przez innych pracowników, konieczność przepisywania zadań na współpracowników,
- niższa wydajność pracownika z niepełnosprawnością będzie miała negatywny wpływ na wydajność pozostałych pracowników,

¹³ [Art. 26d. ustawy o rehabilitacji zawodowej \[Zwrot kosztów zatrudnienia lub szkolenia pracowników niepełnosprawnych\]](#).

- pracownik z niepełnosprawnością będzie przejawiał nadmierną roszczeniowość wobec pracodawcy i współpracowników,
- trudności w integracji zespołu – nieznanomość zasad kontaktu i savoir vivre w relacji z osobami z niepełnosprawnościami,
- utrudniona komunikacja z pracownikiem z niepełnosprawnościami.

Powyższe obawy zazwyczaj wynikają z braku doświadczeń w kontakcie z osobą z niepełnosprawnością. Ważne jest wypromowanie tematu wśród pracowników jako zupełnie normalnego i nie wpływającego na pracę zespołu.

Kluczową blokadą najczęściej okazują się natomiast nasze stereotypy i nieuświadomione uprzedzenia. **Duże znaczenie ma podkreślanie otwartości na zatrudnienie pracowników z niepełnosprawnościami.**

7. Rekomendacje dotyczące sposobu wdrażania, stosowania i rozwoju procedur z poziomu zatrudnienia

7.1 Rekomendacje w zakresie procesu rekrutacji i rozmowy rekrutacyjnej

Rekomendacje dotyczące przygotowania do rozmowy rekrutacyjnej:

- konieczna jest analiza i dobór składu komisji rekrutacyjnej pod kątem kandydatów/kandydatek ze szczególnymi potrzebami,
- w zależności od typów kandydatów/kandydatek należy uwzględnić różny skład zespołu prowadzącego rekrutację. Ułatwieniem może być udział koordynatora ds. dostępności lub innej osoby o specyficznych – zidentyfikowanych kompetencjach podczas rozmowy rekrutacyjnej np. osoby mającej wiedzę z zakresu dostępności stanowiska pracy,
- trzeba zwiększać wiedzę wśród osób wchodzących w skład komisji rekrutacyjnych nt. rozwiązań usprawniających funkcjonowanie osób ze szczególnymi potrzebami w miejscu pracy oraz współpracy z osobami o szczególnych potrzebach,
- konieczne jest zabezpieczenie zgłoszonych szczególnych potrzeb kandydata,
- techniczne przygotowanie się do rozmowy zdalnej – m.in. test łącza internetowego.

Rekomendacje dotyczące przeprowadzania rozmowy rekrutacyjnej:

- stosowanie prostego języka¹⁴, [„Upowszechnianie prostego języka – zalecenie Szefa Służby Cywilnej”](#),
- etap zebrania informacji od kandydata na temat jego szczególnych potrzeb powinien odbywać się w mniejszym składzie osobowym, nie ma konieczności, aby w tym etapie uczestniczyła cała komisja rekrutacyjna,
- na podstawie zebranych informacji dotyczących koniecznego przystosowania stanowiska pracy do szczególnych potrzeb kandydata/kandydatki przygotowanie krótkiej notatki, która będzie podstawą dalszych działań dostosowawczych w przypadku wyboru kandydata/kandydatki do pracy. Jak wynika z badań, osoby z niepełnosprawnościami wskazywały na obawy przed nieprzestrzeganiem przez pracodawców przepisów związanych z warunkami zatrudnienia, w tym przede wszystkim, dotyczących skróconego czasu pracy. Stąd wydaje się niezwykle istotne, aby urzędy podkreślały w procesie rekrutacji, że nie tylko znają obowiązujące przepisy, ale także je stosują¹⁵.

Inne rekomendacje:

- procedury postępowania w przypadku zgłoszenia przez kandydata/kandydatkę szczególnych potrzeb na etapie rekrutacji,
- podpisanie umowy ramowej z tłumaczem języka migowego,
- analiza procedur rekrutacji i naboru oraz wprowadzenie (o ile jest taka potrzeba) zmian pozwalających na dowolne kształtowanie komisji rekrutacyjnej pod kątem potrzeb kandydatów/kandydatek,
- analiza procedur rekrutacji i naboru oraz wprowadzenie (o ile jest taka potrzeba) zmian umożliwiających realizację rozmowy rekrutacyjnej w formie zdalnej, w tym wypełniania koniecznych testów,
- opracowanie schematu kaskadowego dzielenia się wiedzą z zakresu dostępności procesu rekrutacji lub realizacja szkoleń dla pracowników w tym zakresie.

¹⁴ [„Upowszechnianie prostego języka – zalecenie Szefa Służby Cywilnej”](#).

¹⁵ Raport systemowy. Podsumowanie przeglądu procedur w 30 urzędach oraz rekomendacje systemowe dla całej administracji w zakresie zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami. Projekt „Procedury bez barier”.

7.2 Rekomendacje w zakresie adaptacji w zespole

Główną rekomendacją jest stałe podnoszenie wiedzy wśród pracowników kadry zarządzającej, która odpowiada za wprowadzenie nowych pracowników do zespołu, w zakresie współpracy z osobami ze szczególnymi potrzebami, z zakresu zarządzania zespołem różnorodnym.

Dodatkowo rekomendowane:

- przygotowanie procedury mentoringu nowych pracowników w urzędzie,
- uzupełnienie planów szkoleń o szkolenia dla kadry zarządzającej w zakresie współpracy z osobami ze szczególnymi potrzebami oraz zarządzania zespołem różnorodnym,
- przygotowanie wytycznych dla przełożonych dot. wprowadzania w zespół osoby ze szczególnymi potrzebami,
- przygotowanie informacji nt. współpracy z osobami ze szczególnymi potrzebami dla pozostałych pracowników urzędów,
- przygotowanie pakietu powitalnego dla nowych pracowników lub uzupełnienie w urzędach, w których go już przygotowano, o elementy dotyczące pracowników ze szczególnymi potrzebami (np. wskazanie możliwości, z jakich mogą skorzystać w zakresie dostosowania stanowiska pracy),
- opracowanie schematu kaskadowego dzielenia się wiedzą z zakresu dostępności.

7.3 Rekomendacje w zakresie budowania otwartości, niwelowania obaw oraz współpracy w zespołach

Zasady użyteczne w komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym z osobami z niepełnosprawnościami, które warto przekazać innym pracownikom w zespole, są przedstawione w publikacji pt.: [„Praktyczny poradnik savoir – vivre wobec osób niepełnosprawnych”](#), Judy Cohen. United Spinal Association; tłumaczenie na zlecenie Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych.

Wersję elektroniczną podręcznika warto przekazać pracownikom lub wskazać stronę internetową, na której jest dostępna.

Poniżej kilka z nich:

- Zanim pomożesz – zapytaj

Sam fakt bycia osobą z niepełnosprawnością nie oznacza, że dana osoba potrzebuje pomocy. Jeżeli znajduje się ona w przyjaznym otoczeniu, zwykle sama da sobie świetnie radę. Dorosłe osoby z niepełnosprawnością chcą być

traktowane jako osoby niezależne. Jeśli wydaje Ci się, że osoba z niepełnosprawnością wymaga pomocy – nie zakładaj, że tak jest na pewno. Zanim pomożesz zapytaj czy potrzebna jest pomoc. Jeśli tak jest – zadaj pytanie „W jaki sposób mogę pomóc”?

- Nie rób żadnych założeń i nie wykluczaj

Osoby z niepełnosprawnościami same najlepiej wiedzą, co mogą zrobić, a czego nie. Nie podejmuj za nie decyzji, co do uczestnictwa w jakiegokolwiek czynności czy wydarzeniu. W zależności od sytuacji, wykluczanie tych osób z jakiegokolwiek działania czy wydarzenia (spotkań, wydarzeń integracyjnych, szkoleń) na podstawie założeń o ich ograniczeniach, może stanowić naruszenie ich praw. Osoby z niepełnosprawnościami są ekspertami w swoich sprawach.

- Wykazuj uważność na potrzeby

Nie każda „zdrowo wyglądająca” osoba jest taka w rzeczywistości. Pamiętaj, że jest szereg rodzajów niepełnosprawności niewidocznych, które mogą jednak wpływać na sposób funkcjonowania danego człowieka. Jeśli wiesz, że Twój pracownik posiada niepełnosprawność – porozmawiaj z nim o jego potrzebach w tym zakresie w miejscu pracy.

- Reaguj uprzejmie na prośby

Jeżeli osoby z niepełnosprawnością proszą Cię o dokonanie pewnych przystosowań np. na stanowisku swojej pracy, czy o uwzględnienie ich potrzeb w czasie organizacji wydarzeń firmowych – reaguj uprzejmie. Możesz zawsze dopytać o potrzeby i wspólnie możecie ustalić, jak realnie można je uwzględnić.

- Pamiętaj o różnorodności swojego zespołu

Osoby o różnych rodzajach niepełnosprawności potrzebują różnego podejścia i wsparcia. Nie traktuj ich potrzeb lub ograniczeń jednakowo. Zawsze zapytaj, jeśli nie wiesz, jak pomóc. Ograniczenia dla jednych osób mogą być bez znaczenia dla innych. Nawet w obrębie tego samego rodzaju niepełnosprawności.

- Nie obawiaj się pytać

Zawsze pytaj, jeśli coś Cię zainteresuje – może to być glukometr, może to być wózek. Nie odwracaj wzroku, nie udawaj, że nie widzisz. Zachowuj się z szacunkiem, uszanuj ewentualne prośby o niezadawanie pytań, ale nie przyjmuj założenia, iż „nie należy pytać”.

- Zachowuj się naturalnie

Przywitaj się z osobą bez ręki, używaj słów typu „proszę podejść” do osoby na wózku, „do zobaczenia” do osoby niewidomej¹⁶.

¹⁶ Źródło: „Praktyczny poradnik savoir – vivre wobec osób niepełnosprawnych”, Judy Cohen – ACCESS RESOURCES, United Spinal Association; tłumaczenie na zlecenie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej Biura Pełnomocnika Rządu ds. Osób Niepełnosprawnych.

Załącznik

Spis wybranych aktów prawnych i stosowanych w skrypcie skrótów

1. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169) – Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 573 i 1981 oraz z 2022 r. poz. 558, 1700 i 1812) – ustawa o rehabilitacji zawodowej.
3. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1233, z późn. zm.) – ustawa o służbie cywilnej.
4. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824, z późn. zm.) – ustawa o języku migowym.
5. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848) – ustawa o dostępności cyfrowej.
6. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240) – ustawa o zapewnianiu dostępności.
7. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2022 poz. 2057) oraz akty wykonawcze do ustawy.
8. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650, z późn. zm).
9. Rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie orzekania o niepełnosprawności i stopniu niepełnosprawności (Dz. U. z 2021 r. poz. 857) – rozporządzenie w sprawie orzekania o niepełnosprawności.
10. Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. – Karta Praw Osób Niepełnosprawnych (M.P. nr 50, poz. 475) – Karta praw osób niepełnosprawnych.
11. Uchwała nr 27 Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2021 r. w sprawie przyjęcia dokumentu Strategia na rzecz Osób z Niepełnosprawnościami 2021-2030 (M.P. poz. 218).
12. Zarządzenie nr 6 Szefa Służby Cywilnej z 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej – Standardy zarządzania zasobami ludzkimi.

