



# Skrypt dla uczestnika

Zatrudnienie osób ze szczególnymi potrzebami

(perspektywa kadrowa)



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

<b>1. Wstęp .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Osoby ze szczególnymi potrzebami – definicja .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Przykładowe potrzeby poszczególnych grup osób ze szczególnymi potrzebami w procesie zatrudnienia .....</b>	<b>5</b>
<b>4. Wybrane przepisy prawne dotyczące dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami .....</b>	<b>6</b>
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
<b>5. Programy kierowane do pracodawców osób ze szczególnymi potrzebami</b>	<b>24</b>

<b>6. Rola pracowników komórek kadrowych w upowszechnianiu i usprawnianiu procesów zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami</b>	<b>25</b>
6.1 Przygotowanie dostępności procesu rekrutacji .....	26
<b>7. Rekomendacje dotyczące sposobu wdrażania, stosowania i rozwoju procedur z poziomu zatrudnienia</b> .....	<b>28</b>
7.1 Rekomendacje w zakresie tworzenia ogłoszeń o naborach.....	28
7.2 Rekomendacje w zakresie rozpatrywania zgłoszeń kandydatów w etapie formalnym .....	30
7.3 Rekomendacje w zakresie usprawnienia procesów rekrutacji .....	32
7.4 Rekomendacje w zakresie stosowania racjonalnych usprawnień na różnych etapach rekrutacji.....	33
7.5 Rekomendacje w zakresie przygotowania i przeprowadzenia rozmowy rekrutacyjnej.....	34
7.6 Rekomendacje w zakresie współpracy z osobami asystującymi.....	34
7.7 Rekomendacje w zakresie innych działań związanych z utrzymaniem i propagowaniem nabytej wiedzy na temat zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami .....	35
<b>Załącznik</b> .....	<b>36</b>

# 1. Wstęp

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

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 przez PwC 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”<sup>1</sup>.

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,

---

<sup>1</sup> 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 innymi<sup>2</sup>.

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 asystujące<sup>3</sup>. 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,

---

<sup>2</sup> Preambuła pkt e).Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych.

<sup>3</sup> 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:

5. określa wymagania dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych,
6. 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,
7. obejmuje wszystkie podmioty publiczne posiadające strony internetowe lub aplikacje mobilne. Lista podmiotów publicznych będących adresatem ustawy została wymieniona w art. 2 ustawy,
8. wprowadza zapewnienie minimalnych wymagań w zakresie dostępności cyfrowej, które dotyczą strony BIP podmiotu publicznego oraz wybranych elementów i strony internetowej lub aplikacji mobilnej,
9. wprowadza obowiązek umieszczania na stronach internetowych deklaracji dostępności,
10. 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:

11. jest kluczowym elementem Programu „Dostępność Plus”,
12. 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,
13. jest systemowym zobowiązaniem podmiotów publicznych do zapewniania dostępności,
14. zapewnia dostępność wszystkim przez zastosowanie projektowania uniwersalnego oraz racjonalnych usprawnień,
15. zobowiązuje organy władzy publicznej, sądy i trybunały do wyznaczenia co najmniej jednej osoby, która będzie pełnić funkcję koordynatora do spraw dostępności,
16. przedstawia obligatoryjne do wdrożenia, minimalne wymagania służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie zapewniania dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej,
17. 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.
18. 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,
19. 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,
20. wprowadza możliwość sfinansowania dostosowania architektonicznego budynków należących do podmiotów publicznych ze środków Funduszu Dostępności.



## 4.5 Ustawa o języku migowym

Ustawa ta:

21. 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,
22. 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).
23. 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),
24. 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.
<b>Znaczny stopień niepełnosprawności</b>	Całkowita niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji	I grupa inwalidzka	Osoby o stałej lub długotrwałej niezdolności do pracy, którym przysługuje zasiłek pielęgnacyjny
<b>Umiarkowany stopień niepełnosprawności</b>	Całkowita niezdolność do pracy	II grupa inwalidzka	Brak
<b>Lekki stopień niepełnosprawności</b>	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:

25. w przypadku osoby z lekkim stopniem niepełnosprawności – nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo,
26. 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:

27. powyższych zasad nie stosuje się do osób zatrudnionych przy pilnowaniu,
28. 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 odstępnie 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:

29. do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych,
30. 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 niepełnosprawną<sup>4</sup>.

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

---

<sup>4</sup> 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 się<sup>5</sup>:

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

---

<sup>5</sup> § 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.)”<sup>6</sup>.

#### **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.

---

<sup>6</sup> [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 umowy<sup>7</sup>.

---

<sup>7</sup> 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 umowy<sup>8</sup>.

### **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.

---

<sup>8</sup> 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 umową<sup>9</sup>.

### **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.

---

<sup>9</sup> 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 Niepełnosprawnych<sup>10</sup>.

**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.

---

<sup>10</sup> [Program Stabilne Zatrudnienie.](#)



Aktywizacja zawodowa osób z niepełnosprawnościami nastąpi z wykorzystaniem portalu internetowego [sprawniwpracy.com](http://sprawniwpracy.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 pracowników komórek kadrowych w upowszechnianiu i usprawnianiu procesów zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami

1. Kluczowa rola podczas procesów rekrutacyjnych – wyrażanie otwartości na współpracę z osobami ze szczególnymi potrzebami. Odpowiednie kompetencje tych pracowników, którzy odpowiadają za proces rekrutacji, są ważnym elementem działań na rzecz zwiększania liczby pracowników ze szczególnymi potrzebami w urzędach. Pracownicy komórek kadrowych mają duży wpływ na te elementy procesu rekrutacji, w trakcie których zapada decyzja kandydata o podjęciu pracy w urzędzie. Począwszy od zapoznania się z ogłoszeniem o naborze, poprzez przejście przez proces naboru aż do podpisania umowy o pracę.
2. Dostrzeganie i promowanie korzyści z zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami oraz niwelowanie wyzwań.
3. Podejmowanie działań, które zwiększają zasięg rekrutacji w środowisku osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.
4. Stosowanie różnorodnych metod rekrutacji, w tym przygotowywanie i upowszechnianie ogłoszeń o naborze, promowanie zatrudnienia w administracji publicznej. Nawiązywanie współpracy z organizacjami/stowarzyszeniami/fundacjami/instytucjami, w tym zajmującymi się sprawami osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Rozwój wiedzy własnej w zakresie np. zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, rozwiązań dostępnościowych na stanowiskach pracy – zainteresowanie tematem.

6. Rozwijanie i promowanie wiedzy o ułatwieniach w organizacji pracy – umożliwianie pracy zdalnej, telepracy, pracy hybrydowej. Dostępność tych elementów procesu zatrudniania jest kluczowa dla zwiększania liczby kandydatów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami. Kandydat bowiem właśnie na etapie rekrutacji ocenia otwartość i dostępność urzędu, podejmując decyzję o tym, czy to miejsce pracy będzie dla niego odpowiednie. Nieumiejętność prowadzenia procesu rekrutacji z uwzględnieniem zasad dostępności i otwartości może spowodować rezygnację kandydata.
7. Współpraca przy opracowaniu kluczowych procedur związanych z zatrudnieniem pracowników ze szczególnymi potrzebami np. współtworzenie katalogu potrzeb podczas cyklicznego przeglądu 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.

## 6.1 Przygotowanie dostępności procesu rekrutacji

Zapewnienie dostępności musi być realizowane na różnych etapach i przy wykorzystaniu różnych narzędzi rekrutacji.

- Dostępność metod rekrutacyjnych to np.: formularze możliwe do wypełnienia online, dostępność linków prowadzących do ogłoszeń, możliwość rekrutacji online, zapewnienie wsparcia tłumacza PJM podczas np. organizowanych inicjatyw promujących zatrudnienie w służbie cywilnej.
- Dostępność podczas zorganizowanego spotkania rekrutacyjnego to m.in.: zapewnienie odpowiedniej przestrzeni do poruszania się na wózku, zapewnienie dłuższego czasu wypełniania testów, wydruk powiększoną czcionką czy zapewnienie wsparcia tłumacza PJM.

### **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?

### **Co wpływa na utrzymanie zatrudnienia:**

- Pracowników z niepełnosprawnościami, a także pozostałych pracowników warto poinformować o prawach pracowniczych osób ze szczególnymi potrzebami,

m.in. wynikającymi z ustawy o rehabilitacji zawodowej. Informacja ta może znaleźć się w pakiecie powitalnym przygotowanym dla pracownika, może także zostać umieszczona w wewnętrznych systemach IT, jak intranet. Warto informować również o innych możliwościach takich jak: dofinansowania do wypoczynku, korzystanie z elastycznych form czasu pracy, możliwości pracy zdalnej.

- Prowadzenie cyklicznego przeglądu stanowisk pracy. Dobrą praktyką jest uprzedzanie pracowników o terminie realizacji przeglądu oraz wskazanie jego zakresu, a także możliwości zgłoszenia potrzeb w zakresie przystosowania stanowiska pracy właśnie podczas tego przeglądu.
- Rozwój kompetencji pracowników ze szczególnymi potrzebami. Dobrą praktyką jest włączanie pracowników ze szczególnymi potrzebami we wszystkie działania na równi z innymi np. realizowanie szkoleń dla większej grupy pracowników z danego tematu z usprawnieniami dla osoby ze szczególnymi potrzebami, a nie dedykowanie jej odrębnych dostępnych szkoleń.

### **Zakończenie współpracy – rozwiązanie umowy o pracę**

Pracownik z niepełnosprawnością bez względu na posiadany stopień niepełnosprawności, nie podlega szczególnej ochronie przed wypowiedzeniem lub rozwiązaniem stosunku pracy, z samej istoty swojej niepełnosprawności.

Zarówno przepisy ustawy o rehabilitacji zawodowej, jak i regulacje prawa wspólnotowego (dyrektywa Rady 2000/78/WE z dnia 27 listopada 2000 r. ustanawiająca ogólne warunki ramowe równego traktowania w zakresie zatrudnienia i pracy) nie ustanawiają szczególnej ochrony osób z niepełnosprawnościami przed rozwiązaniem stosunku pracy (wyrok Sądu Najwyższego z 12 maja 2011 r., II PK 276/10, OSNP 2012 nr 13-14, poz. 164). Trzeba jednak pamiętać, że osobie zatrudnionej, która w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej utraciła zdolność do pracy na dotychczasowym stanowisku, pracodawca jest obowiązany wydzielić lub zorganizować odpowiednie stanowisko pracy z podstawowym zapleczem socjalnym.

Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia, jeżeli niezdolność pracownika do pracy wskutek choroby trwa odpowiednio długo.

W przypadku zatrudnienia przez co najmniej 6 miesięcy, pracownik jest chroniony przez 272 dni. Po tym okresie zwolnienie pracownika z orzeczeniem jest możliwe i nie będzie naruszać zasady równego traktowania w zatrudnieniu.

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

### 7.1 Rekomendacje w zakresie tworzenia ogłoszeń o naborach

Katalog obowiązkowych elementów ogłoszenia o naborze zawarty jest w ustawie o służbie cywilnej. Forma graficzna ogłoszenia jest narzucona formularzami dostępnymi w bazie ogłoszeń na stronie [Praca w służbie cywilnej](#). Informację o tym, że kandydaci mogą zgłaszać szczególne potrzeby, urząd może zamieścić w części ogłoszenia „Dostępność”.

Ogłoszenie o naborze powinno:

- spełniać wymagania określone ustawą o służbie cywilnej oraz wzorem ogłoszenia,
- zawierać szczegółowe wskazania, co do dostępności miejsca pracy przygotowane na podstawie dokonanej analizy w procesie przygotowania do rekrutacji,
- wskazywać sposób zgłaszania szczególnych potrzeb na etapie rekrutacji.

Jednocześnie w ogłoszeniu o naborze warto wskazać możliwości aplikowania elektronicznie.

Należy uwzględnić opis stanowiska także pod kątem innych szczególnych potrzeb np. wskazać czy jest konieczność prowadzenia rozmów telefonicznych, co może być istotne dla osób z problemami narządu słuchu. Wskazać czy pokój, w którym będzie pracował kandydat/kandydatka to pomieszczenie typu „open space”<sup>11</sup> czy inne. Podać, ile osób pracuje w pomieszczeniu, co może być istotne dla osób z problemami w kontaktach międzyludzkich.

Zapisy dotyczące dostępności w ogłoszeniu o pracę można podzielić na sekcje:

- dojazd – m.in. komunikacja zbiorowa, parkingi,
- wejście do budynku – m.in. podjazd, winda,
- dostępność budynku – m.in. korytarze, winda, oznaczenia poziome i pionowe, toalety dla osób z niepełnosprawnością,
- dostępność miejsca pracy – m.in. lokalizacja pokoju, liczba osób w pokoju, urządzenia biurowe.

---

<sup>11</sup> Tłumaczenie z j. angielskiego – otwarta przestrzeń.

W ogłoszeniu o naborze warto wyraźnie wskazać możliwość oraz sposób zgłaszania szczególnych potrzeb na etapie rekrutacji. Np. dodając zapis „szczególne potrzeby proszę zgłaszać telefonicznie pod numerem .... lub mailowo na adres...”.

W tych urządzeniach, w których nie przekroczono wskaźnika zatrudnienia 6%, w ogłoszeniu o naborze warto wskazać zachętę do aplikowania przez osoby z niepełnosprawnościami.

W zakresie formułowania ogłoszeń o pracę dobrą praktyką wykazuje się Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, umieszczając w ogłoszeniu w zakładce „Warunki pracy” szczegółowe informacje, także w zakresie dostępności, wykraczającą poza ogólnie przyjęty zakres np. „Większość czynności jest wykonywana w pozycji siedzącej: praca z dokumentami, obsługa komputera powyżej 4 godzin na dobę” czy też zapis: „Stanowisko pracy zlokalizowane jest w pokoju biurowym. Podstawowe wyposażenie stanowiska to: zestaw komputerowy, meble biurowe oraz elektryczne urządzenia biurowe”.

To bardzo ważne informacje, które pozwalają na samodzielną ocenę własnych możliwości przez kandydata/kandydatkę ze szczególnymi potrzebami oraz podejmowanie decyzji, czy w związku z zadaniami i warunkami pracy nie będzie posiadał/a np. przeciwwskazań do ich wykonywania.

Ogłoszenie może zawierać jeden z przykładowych dopisków:

- Oferta skierowana również do osób z niepełnosprawnościami. Aplikując na to stanowisko, masz pewność, że będziesz oceniany/a wyłącznie na podstawie swoich kompetencji. Zachęcamy Cię do zamieszczenia w aplikacji informacji o ewentualnych oczekiwaniach dotyczących usprawnień, które ułatwią Ci przyjazd i udział w rozmowie<sup>12</sup>.
- Zachęcamy do aplikowania również osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami.
- Jesteśmy instytucją otwartą na zatrudnienie pracowników z niepełnosprawnościami.

Przykładowe ogłoszenia o pracę skierowane do osób z niepełnosprawnościami oraz wytyczne w sprawie przystosowań miejsc pracy dla takich osób znajdziesz w poradnikach dla pracodawców opracowanych przez Centralny Instytut Ochrony Pracy.

[„Osoba z niepełnosprawnością wzrokową w pracy”](#)

[„Osoba z niepełnosprawnością słuchową w pracy”](#)

[„Osoba z niepełnosprawnością ruchową w pracy”](#)

---

<sup>12</sup> Raport z badania „Pracodawca na TAK. 10 zasad skutecznego zatrudniania osób z niepełnosprawnościami”, Fundacja TAKpełnosprawni, 2021 r.

## „Osoba z niepełnosprawnością intelektualną w pracy”

Ogłoszenie o naborze powinno być sformułowane prostym językiem, nie może być umieszczane na stronie www jako niedostępny skan.

## 7.2 Rekomendacje w zakresie rozpatrywania zgłoszeń kandydatów w etapie formalnym

Identyfikacja informacji w orzeczeniach o niepełnosprawności:

### **Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – interpretacja**

- Data wydania orzeczenia

Dla pracodawcy istotna jest nie tyle data wydania orzeczenia, co data przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność. W takiej sytuacji wymaga to od pracodawcy zastosowania się do przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej związanych z zatrudnieniem pracownika z orzeczoną niepełnosprawnością. Data przedstawienia pracodawcy orzeczenia jest również bardzo ważna w celu prawidłowego ustalenia wskaźnika zatrudnienia osób z niepełnosprawnością w firmie.

Do stanu zatrudnienia osobę z niepełnosprawnością wlicza się począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność<sup>13</sup>.

To szczególnie ważna informacja z poziomu wypełniania obowiązku sprawozdawczości, którym jest przygotowanie i comiesięczne składanie deklaracji i informacji do PFRON, do którego zobowiązany jest każdy pracodawca zatrudniający powyżej 25 osób w przeliczeniu na etaty.

- Data złożenia wniosku

Informacja ważna w sytuacji, w której jest konieczność interpretacji, czy można wliczyć pracownika w stan zatrudnienia osób z niepełnosprawnością, jeśli upłynął termin ważności orzeczenia, a pracownik złożył wniosek o wydanie kolejnego orzeczenia.

Pamiętaj, że wliczamy osobę do stanu zatrudnienia osób z niepełnosprawnością począwszy od dnia złożenia wniosku o wydanie orzeczenia, jeżeli z orzeczenia wynika, że w tym okresie osoba ta była niepełnosprawna, a wniosek o wydanie orzeczenia został złożony nie później niż w dniu następującym po dniu, w którym upłynął termin ważności poprzedniego orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

- Data lub okres powstania niepełnosprawności

---

<sup>13</sup> Art. 2a ust. 1 Ustawy o rehabilitacji zawodowej .

Ta informacja może mieć wpływ na możliwość i prawo osoby z niepełnosprawnością do skorzystania z różnych świadczeń, np. ulgi rehabilitacyjnej.

Odliczeniu od dochodu podlegają wydatki poniesione od daty powstania niepełnosprawności, chyba, że w orzeczeniu tym wskazano, że niepełnosprawność datowana jest wcześniej niż data wydania dokumentu. W takiej sytuacji podatnik może odliczyć wydatki poniesione po dniu wskazanym w orzeczeniu jako data ustalenia niepełnosprawności.

- Okres, na jaki została orzeczona niepełnosprawność

Ważna informacja, która wskazuje czy stopień niepełnosprawności orzeczonej został na stałe, czy na czas określony. Wraz z upływem ważności dokumentu, osoba traci status osoby z niepełnosprawnością i prawo do uprawnień z tego tytułu, a pracodawcę przestają obowiązywać wcześniejsze obowiązki wynikające z zatrudnienia osoby z orzeczeniem.

W przypadku orzeczenia wydanego na czas określony, ponowny wniosek o wydanie kolejnego orzeczenia można złożyć nie wcześniej niż 30 dni przed terminem upływu ważności posiadanego orzeczenia. Ciągłość posiadanych orzeczeń, z punktu widzenia pracodawcy ma znaczenie, w zakresie prawidłowego raportowania stanu zatrudnienia osób z niepełnosprawnością. Natomiast z punktu widzenia pracownika w związku z ubieganiem się o rozmaite świadczenia i uprawnienia, np. o kartę parkingową lub świadczenie pielęgnacyjne.

- Stopień niepełnosprawności

Stopnie niepełnosprawności są bardzo istotne dla pracodawcy.

Wskazują na szczegółowe obowiązki pracodawcy wobec pracownika, uprawnienia w pracy uzależnione od posiadanego stopnia niepełnosprawności oraz możliwości skorzystania z różnych ulg i dofinansowań.

- Kod niepełnosprawności

Określany również symbolem przyczyny niepełnosprawności, wskazuje na kategorię lub rodzaj niepełnosprawności, który posiada osoba z orzeczeniem<sup>14</sup>.

Przyczyna niepełnosprawności wyrażona kodem, to szczególnie ważna informacja dla pracodawcy.

Może być istotna w podjęciu decyzji o zatrudnieniu w oparciu o:

---

<sup>14</sup> Ibidem.

- weryfikację możliwości podjęcia współpracy w odniesieniu do koniecznych wymagań na stanowisku pracy (konieczność odbywania delegacji, komunikowanie się przez telefon i brak możliwości zamiany na inną formę kontaktu, bariery architektoniczne itp.),
- weryfikację przeciwwskazań wynikających ze stanu zdrowia, które może posiadać pracownik do wykonywania konkretnych zadań niezbędnych na stanowisku.

Kod niepełnosprawności, wskazuje na konieczność przystosowania miejsca pracy np. poprzez likwidację barier architektonicznych lub zapewnienie odpowiednich warunków pracy (np. brak efektów odblaskowych w przypadku osoby z epilepsją, specjalna poduszka pod kręgosłup, przystosowana klawiatura i inne).

### 7.3 Rekomendacje w zakresie usprawnienia procesów rekrutacji

W celu zwiększenia zasięgu prowadzonych naborów i promowania ogłoszeń o pracy w służbie cywilnej w środowisku osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami warto skontaktować się z organizacjami pozarządowymi, które zajmują się aktywizacją zawodową osób z niepełnosprawnościami.

Organizacje będą dobrym partnerem społecznym ze względu na znajomość lokalnego środowiska osób z niepełnosprawnościami, posiadanie dostępu do potencjalnych kandydatów z orzeczoną niepełnosprawnością. Baza takich organizacji dostępna jest m.in. na stronie internetowej zawierającej [informacje o działalności organizacji społecznych w Polsce](#). Wiele z nich daje możliwość umieszczenia ogłoszenia o pracę na swojej stronie, np. Fundacja Integracja, Fundacja Aktywizacja, Fundacja Aktywizacji Osób Niepełnosprawnych i wiele innych.

Warto podpisać ramowe porozumienia z organizacjami pozarządowymi w celu upowszechniania ogłoszeń o naborze oraz wsparcia procesu pozyskiwania kandydatów ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami.

Ogłoszenie o pracę można przekazać do organizacji pozarządowych w formie pisanej lub jako link do strony, gdzie jest ono umieszczone.

Inne źródła rekrutacji kandydatów ze szczególnymi potrzebami:

- umieszczenie ogłoszenia w innych, ogólnodostępnych serwisach internetowych,
- umieszczenie ogłoszenia w ogólnodostępnych portalach dla osób z niepełnosprawnościami z możliwością dodawania ofert pracy ([www.sprawniwwpracy.pl](http://www.sprawniwwpracy.pl), [www.niepelnosprawni.pl](http://www.niepelnosprawni.pl), [www.ipon.pl](http://www.ipon.pl)),



- kontakt z uczelniami wyższymi - warto nawiązać kontakt np. z pełnomocnikiem rektora ds. studentów z niepełnosprawnościami (na większości uczelni wyższych są osoby odpowiedzialne) oraz z biurem karier na uczelni,
- kontakt z urzędami pracy,
- udział w lokalnie organizowanych targach pracy i giełdach pracy - inicjatywy takie organizowane są przeważnie przez urzędy pracy, organizacje pozarządowe, warto szukać o nich informacji na internetowych serwisach miejskich. Udział w targach dla pracodawców jest zazwyczaj bezpłatny.
- Przygotowanie procedury postępowania w przypadku zgłoszenia przez kandydata szczególnych potrzeb na etapie rekrutacji.
- Podpisanie umowy ramowej z tłumaczem języka migowego.

## 7.4 Rekomendacje w zakresie stosowania racjonalnych usprawnień na różnych etapach rekrutacji

1. Należy dokładnie przeanalizować zgłoszenie szczególnych potrzeb. W przypadku braku ich zgłoszenia przez kandydata/kandydatkę i jednocześniej identyfikacji w otrzymanej aplikacji orzeczonej niepełnosprawności, można zwrócić się z pytaniem do kandydata/kandydatki o to, czy na etapie rozmowy rekrutacyjnej nie wymaga on/a zapewnienia szczególnych warunków.
2. Należy sprawdzić możliwości zapewnienia dostępności procesu rekrutacji m.in. poprzez sprawdzenie dostępnych w urzędzie urządzeń/usług takich jak: pętla indukcyjna, posiadanie umowy z tłumaczem PJM, a także zweryfikować dostępność pod względem miejsca prowadzenia rozmowy (dostępność architektoniczna).
3. Należy zabezpieczyć wykonanie zgłoszonych szczególnych potrzeb (m.in. ustalenie miejsca i sposobu prowadzenia rozmowy rekrutacyjnej).
4. Warto zapoznać się z opracowanym wykazem zidentyfikowanych stanowisk pracy przystosowanych i nieprzystosowanych dla osób ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem różnych typów potrzeb.
5. Warto korzystać z opracowanej listy sprzętów i udogodnień możliwych do wykorzystania podczas rozmowy rekrutacyjnej.
6. Należy pamiętać o możliwości złożenia wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, a także o procedurze skargowej możliwej w przypadku braku zapewniania dostępności.
7. Warto współpracować z koordynatorem ds. dostępności – wymiana wiedzy, informacji, wsparcie dla pracowników komórek kadrowych w rozwoju wiedzy dotyczącej dostępności.

## 7.5 Rekomendacje w zakresie przygotowania i przeprowadzenia rozmowy rekrutacyjnej

1. Analiza procedur rekrutacji i naboru oraz naniesienie (o ile jest taka potrzeba) zmian umożliwiających realizację rozmowy rekrutacyjnej w formie zdalnej, w tym wypełnienie koniecznych testów.
2. Techniczne przygotowanie się do rozmowy zdalnej – m.in. test łącza internetowego.
3. Zweryfikowanie, czy miejsce, w którym odbywa się spotkanie, jest przystosowane do potrzeb danej osoby.
4. Przeprowadzanie analizy i dobór składu komisji rekrutacyjnej pod kątem kandydatów ze szczególnymi potrzebami.
5. W zależności od typów kandydatów należy uwzględnić różny skład zespołu prowadzącego rekrutację. Ułatwieniem może być udział koordynatora dostępności lub innej osoby o specyficznych – zidentyfikowanych kompetencjach podczas rozmowy rekrutacyjnej np. osoby mającej wiedzę z zakresu dostępności stanowiska pracy. Warto zauważyć, że osoba taka nie musi być członkiem komisji, może przygotować innych do tej rozmowy. Może to być również przedstawiciel kadr, który z reguły jest członkiem komisji. Ważne jest podniesienie wiedzy 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.
6. 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.
7. Na podstawie zebranych podczas rozmowy rekrutacyjnej informacji dotyczących koniecznego przystosowania stanowiska pracy do szczególnych potrzeb kandydata zastosowanie praktyki przygotowania krótkiej notatki, która będzie podstawą dalszych działań dostosowawczych w przypadku wyboru kandydata do pracy.
8. Stosowanie prostego języka<sup>15</sup>, „[Upowszechnianie prostego języka - zalecenie Szefa Służby Cywilnej](#)”.

## 7.6 Rekomendacje w zakresie współpracy z osobami asystującymi

1. Współpraca z trenerem pracy, asystentem osoby z niepełnosprawnością lub tłumaczem PJM jako możliwość zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami przy specjalistycznym wsparciu trenera.

---

<sup>15</sup> „[Upowszechnianie prostego języka - zalecenie Szefa Służby Cywilnej](#)”.

2. Identyfikacja zakresu czynności wykonywanych przez osoby wspierające.
3. Wykorzystanie możliwości dofinansowania kosztów zatrudnienia asystenta osoby z niepełnosprawnością w pracy.
4. Prawidłowe zachowanie i zasady współpracy z osobami asystującymi.

## 7.7 Rekomendacje w zakresie innych działań związanych z utrzymaniem i propagowaniem nabytej wiedzy na temat zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami

1. Uzpełnienie planów szkoleń o szkolenia dla pracowników komórek kadrowych oraz osób wchodzących w skład komisji rekrutacyjnych na temat rozwiązań usprawniających funkcjonowanie osób ze szczególnymi potrzebami w miejscu pracy oraz współpracy z osobami ze szczególnymi potrzebami.
2. Pracowników z niepełnosprawnościami, a także pozostałych pracowników warto poinformować o prawach pracowniczych osób ze szczególnymi potrzebami, m.in. wynikającymi z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Informacja ta może znaleźć się w pakiecie powitalnym przygotowanym dla pracownika, może także zostać umieszczona w wewnętrznych systemach IT, jak intranet.
3. Warto informować również o innych możliwościach takich jak: dofinansowanie do wypoczynku, korzystanie z elastycznych form czasu pracy, możliwość pracy zdalnej.
4. Prowadzenie cyklicznego przeglądu stanowisk pracy. Dobrą praktyką jest uprzedzanie pracowników o terminie realizacji przeglądu oraz wskazanie jego zakresu, a także możliwości zgłoszenia potrzeb w zakresie przystosowania stanowiska pracy.
5. Rozwój kompetencji pracowników ze szczególnymi potrzebami. Dobrą praktyką jest włączanie pracowników ze szczególnymi potrzebami we wszystkie działania na równi z innymi pracownikami, np. realizowanie szkoleń dla większej grupy pracowników z danego tematu z usprawnieniami dla osoby ze szczególnymi potrzebami.

# 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.).
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.

