



PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY



Niepełnosprawny pracownik



Zanim
podejmiesz pracę

www.pip.gov.pl

Zakaz dyskryminacji

Pracownicy powinni być równo traktowani przez pracodawcę w stosunkach pracy w zakresie:

- nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy,
- warunków zatrudnienia,
- awansowania,
- dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Pracodawca nie może dyskryminować pracowników m.in. z powodu niepełnosprawności.

PAMIĘTAJ!

Równe traktowanie pracownika niepełnosprawnego w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio.



Pracownik, wobec którego pracodawca naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę. O odszkodowaniu orzeka sąd pracy.

Skierowanie na badania

Obowiązkiem pracodawcy, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest **skierowanie osoby niepełnosprawnej (obowiązek ten dotyczy również pracownika pełnosprawnego) do lekarza medycyny pracy** na badania lekarskie w celu uzyskania orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy tej osoby na określonym stanowisku pracy.



PAMIĘTAJ!

W skierowaniu należy określić:

- stanowisko pracy,
- rodzaj pracy oraz
- informacje o występowaniu na tym stanowisku czynników szkodliwych lub warunków uciążliwych.

Ile godzin w pracy

Czas pracy pracownika niepełnosprawnego nie może przekraczać **8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo**.

Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo, jeżeli lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego nieobecności lekarz sprawujący opiekę nad osobą niepełnosprawną wyda w odniesieniu do tej osoby zaświadczenie o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.

UWAGA!

Trybunał Konstytucyjny wyrokiem z dnia 13 czerwca 2013 r. zakwestionował przepisy w sprawie czasu pracy osób niepełnosprawnych ze stopniem znacznym i umiarkowanym. Jeżeli ustawodawca nie zmieni przepisów w tym zakresie, przestają one obowiązywać z dniem 9 lipca 2014 r. Zatem od tej daty nie będzie potrzebne zaświadczenie o potrzebie stosowania skróconej normy czasu pracy.



Wynagrodzenie za pracę

Stosowanie skróconych norm czasu pracy nie powoduje obniżenia wysokości wynagrodzenia wypłacanego w stałej miesięcznej wysokości.

Godzinowe stawki wynagrodzenia zasadniczego, odpowiadające osobistemu zaszeregowaniu lub zaszeregowaniu wykonywanej pracy, przy przejściu na skrócone normy czasu pracy ulegają podwyższeniu w stosunku, w jakim pozostaje dotychczasowy wymiar czasu pracy do tych norm.



UWAGA!

Powyższe zasady wynagradzania dotyczą wszystkich pracowników niepełnosprawnych, niezależnie od tego, czy rozpoczynają pracę będąc osobami niepełnosprawnymi, czy też uzyskują ten status w trakcie zatrudnienia.

Pracownikowi posiadającemu status osoby niepełnosprawnej podejmującemu pracę podwyższone godzinowe stawki wynagrodzenia przysługują więc od samego początku.

Normy i rozkłady czasu pracy

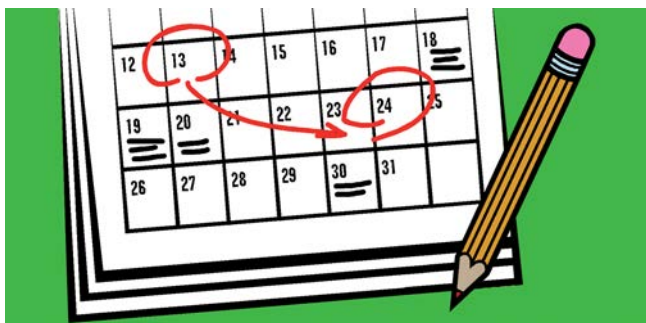
Normy czasu pracy obowiązujące pracowników niepełnosprawnych należy uznać za sztywne.

Rozkład czasu pracy pracowników niepełnosprawnych, przy zachowaniu zasady pięciodniowego tygodnia pracy, pracodawca może określić na dowolne dni pracy.

Rozkład czasu pracy może przewidywać prace w soboty i niedziele.

Skrócone normy czasu pracy stosuje się od dnia przedstawienia pracodawcy zaświadczenia o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy.

Koszty badań ponosi pracodawca.



UWAGA!

Pracownik zainteresowany objęciem go skróconą normą czasu pracy powinien wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o skierowanie go na badania w celu uzyskania zaświadczenia o celowości stosowania skróconej normy czasu pracy. Pracodawca nie może odmówić wydania skierowania do lekarza medycyny pracy.

Praca nadliczbowa i nocą

Osoba niepełnosprawna nie może być zatrudniona:

- w porze nocnej,
- w godzinach nadliczbowych.



Stosowanie sztywnych, a w niektórych przypadkach obniżonych norm czasu pracy oraz zakaz pracy w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych nie dotyczy:

- osób zatrudnionych przy pilnowaniu oraz
- gdy, na wniosek osoby zatrudnionej, lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne pracowników lub w razie jego nieobecności lekarz sprawujący opiekę nad tą osobą wyrazi na to zgodę.

Uprawnienie do przerwy

Zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, jeżeli dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, to pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy.

Niezależnie od tego uprawnienia, osoba niepełnosprawna ma prawo do dodatkowej przerwy w pracy na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek. Czas takiej dodatkowej przerwy wynosi 15 minut i jest wliczany do czasu pracy.



UWAGA!

Przepisy nie wymagają od osób niepełnosprawnych spełnienia jakiegokolwiek dodatkowej przesłanki uprawniającej do korzystania z przerwy w pracy.

Prawo do dodatkowej przerwy przysługuje po doręczeniu orzeczenia o niepełnosprawności.

Dodatkowa przerwa w pracy jest przerwą płatną.

Dodatkowy wypoczynek

Pracownikowi niepełnosprawnemu, zaliczonemu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Prawo do pierwszego urlopu dodatkowego osoba ta nabywa po przepracowaniu jednego roku po dniu zaliczenia jej do jednego z tych stopni niepełnosprawności.

Urlop ten nie przysługuje osobie uprawnionej do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przekraczającym 26 dni roboczych lub do urlopu dodatkowego na podstawie odrębnych przepisów.

Pierwszy dodatkowy urlop wypoczynkowy osoba niepełnosprawna nabywa w całości (czyli w wymiarze 10 dni roboczych).

PRZYKŁAD

Pracownik zatrudniony 1 stycznia 2000 r. na czas nieokreślony z dniem 09 maja 2012 r. został zaliczony do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności. Prawo do dodatkowego urlopu (**w wymiarze 10 dni**) pracownik ten nabył z dniem 10 maja 2013 r.



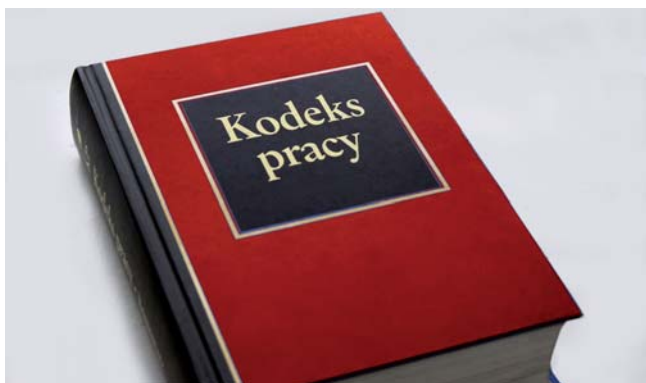
Uprawnienia urlopowe

Prawo do dodatkowego urlopu wypoczynkowego przysługuje pracownikowi zaliczonemu do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, chociażby nie wystąpił do pracodawcy o przyznanie takiego urlopu (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 29 czerwca 2005 r. II PK 339/04).

PAMIĘTAJ!

Opóźnienie w doręczeniu przez pracownika niepełnosprawnego orzeczenia o niepełnosprawności nie ma wpływu na uprawnienia urlopowe.

Roszczenie o dodatkowy urlop wypoczynkowy przedawnia się z upływem 3 lat od dnia, w którym roszczenie to stało się wymagalne.



Urlop dodatkowy przysługuje w pełnym wymiarze (10 dni) niezależnie od miesiąca, w którym pracownik utracił umiarkowany lub znaczny stopień niepełnosprawności.

Nabywanie pierwszego urlopu dodatkowego w trakcie roku traktowane jest jako urlop uzupełniający.

Ważne przepisy

Do urlopów dodatkowych pracowników niepełnosprawnych stosuje się przepisy Kodeksu pracy mówiące o urloпах wypoczynkowych pracowników.

Urlopu udziela się na dni pracy (zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy) w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.



Dodatkowy urlop niewykorzystany w danym roku kalendarzowym przechodzi na rok następny, tak samo jak urlop podstawowy.

Uzyskanie uprawnień do dodatkowego urlopu wypoczynkowego przez osobę niepełnosprawną ma takie skutki, że zwiększa wymiar zwykłego urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikom na podstawie Kodeksu pracy, tj. obecnie z 20 dni do 30 dni oraz z 26 dni do 36 dni.

Osoba niepełnosprawna, która raz nabyła wskazane uprawnienie, zachowuje do niego prawo, nawet jeśli zmieni pracodawcę.

Prawo do płatnego zwolnienia

Osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ma prawo do zwolnienia od pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia:

- w wymiarze do 21 dni roboczych w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym, nie częściej niż raz w roku,
- 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.

Problem konieczności wykazania i udokumentowania niemożności wykonania zabiegów poza godzinami pracy podlega ustaleniom między pracodawcą a osobą niepełnosprawną.

Niedopuszczalne jest ocenianie przez pracodawcę, czy osobie niepełnosprawnej naprawdę są niezbędne określone badania, zabiegi lekarskie, sprzęt lub jego naprawa.



Wynagrodzenie za zwolnienie

Wynagrodzenie za czas zwolnień od pracy oblicza się jak ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy.

Łączny wymiar dodatkowego urlopu osoby niepełnosprawnej i zwolnienia od pracy **nie może przekroczyć 21 dni roboczych** w roku kalendarzowym.

Kolejność skorzystania z powyższych uprawnień nie ma znaczenia dla ustalania ich maksymalnego łącznego wymiaru.

PAMIĘTAJ!

Pracodawca udziela osobie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności zwolnienia od pracy – na podstawie wniosku lekarza sprawującego opiekę nad tą osobą – o skierowanie na turnus rehabilitacyjny.

Wniosek lekarza określa rodzaj turnusu i czas jego trwania.

Skierowanie na turnus rehabilitacyjny osoba o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności przedstawia pracodawcy w takim terminie, który umożliwi zapewnienie normalnego toku pracy w zakładzie.

Podstawą wypłaty wynagrodzenia za czas zwolnienia jest przedłożony pracodawcy dokument, który potwierdza pobyt na turnusie, wystawiony przez organizatora turnusu.

Przystosowanie stanowiska

Przepisy wymagają od pracodawcy realizacji obowiązku zatrudniania osoby niepełnosprawnej – bez względu na stopień niepełnosprawności – na przystosowanym stanowisku pracy.

Pracodawca zatrudniający pracowników niepełnosprawnych powinien zapewnić dostosowanie stanowisk pracy oraz dość do nich – do potrzeb i możliwości tych pracowników, wynikających ze zmniejszonej sprawności.

Nie każda osoba niepełnosprawna wymaga przystosowania stanowiska pracy do jej potrzeb. Jeżeli dana osoba nie wymaga przystosowania, to pracodawca nie ma obowiązku w tym zakresie.

Przepisy regulujące kwestię obowiązkowego przystosowania miejsca pracy dla osoby niepełnosprawnej mówią o dostosowaniu do możliwości pracownika, mając na uwadze jego **indywidualne potrzeby**.

Pracodawca niemający praktyki w ocenie, czy pracownik wymaga przystosowania stanowiska pracy do potrzeb wynikających z jego niepełnosprawności, może skorzystać z pomocy służby medycyny pracy.

PAMIĘTAJ!

Pracodawca nie ma obowiązku wstępnego zgłoszenia do Państwowej Inspekcji Pracy stanowiska osoby niepełnosprawnej celem uzyskania opinii o przystosowaniu tego stanowiska do jej potrzeb.

Utrata zdolności do pracy



Pracodawca jest zobowiązany wobec pracownika, który w wyniku wypadku przy pracy lub choroby zawodowej utracił zdolność do pracy na dotychczasowym stanowisku – wydzielić lub zorganizować odpowiednie stanowisko pracy z podstawowym zapleczem socjalnym, nie później niż **w okresie 3 miesięcy** od daty zgłoszenia przez tę osobę gotowości przystąpienia do pracy.

Zgłoszenie gotowości przystąpienia do pracy powinno nastąpić **w ciągu miesiąca** od dnia uznania pracownika za osobę niepełnosprawną.

Przepisu tego nie stosuje się, gdy wyłączną przyczyną wypadku przy pracy było naruszenie przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przez pracownika z jego winy lub jego stanu nietrzeźwości – udowodnione przez pracodawcę.

Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. nr 2 poz. 94 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127 poz. 721 z późn. zm.).
- 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.).
- Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania zwolnień od pracy osobom o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w celu uczestniczenia w turnusie rehabilitacyjnym (Dz. U. z 2003 r. nr 100 poz. 927).

Uwaga!

W naszych publikacjach przedstawiamy dobre praktyki z zakresu prawa pracy. **Szczególnie polecamy ulotki z serii wydawniczej pt. „Zanim podejmiesz pracę”.**

Dotychczas w tym cyklu ukazały się następujące publikacje: „Formy zatrudnienia”, „Wynagrodzenie za pracę”, „Czas pracy”, „Umowy o pracę”, „Pośrednictwo pracy”, „Praca tymczasowa”, „Stop dyskryminacji” oraz „Rodzice w pracy”.

Zachęcamy też do odwiedzenia naszej strony internetowej
www.pip.gov.pl

Można tam znaleźć wiele istotnych porad prawnych oraz publikacji z zakresu prawa pracy.