

## **ZATRUDNIANIE PRACOWNIKÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH. JAK SKUTECZNIE ROZLICZYĆ JEDNOSTKĘ/FIRMĘ W PFRON?**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, które ma na celu usystematyzowanie wiedzy w zakresie zatrudniania pracowników niepełnosprawnych oraz możliwości ubiegania się pracodawcy o dofinansowanie z PFRON w tym zakresie. Wskażemy przepisy prawne regulujące m.in. kwestie czasu pracy, urlopu, przerw, czy udziału w turnusie rehabilitacyjnym. Szczegółowo omówimy kwestię rozliczeń z PFRON, w tym w zakresie wskaźnika 6%, naliczania wpłat oraz karnych odsetek, wielkości i warunków otrzymania dofinansowania w zależności m.in. od ilości zatrudnionych w przedsiębiorstwie / jednostce osób. Wskażemy zasady obsługi systemu SODIR PFRON, E-PFRON / SOD, prawidłowego wypełniania dokumentów WND.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie lub poszerzenie wiedzy w zakresie uwarunkowań prawnych normujących zatrudnianie osób niepełnosprawnych.
- Poznanie zasad obliczania składek w PFRON.
- Omówienie przywilejów przysługujących pracodawcom zatrudniającym osoby niepełnosprawne.

### **PROGRAM:**

#### **I. Zatrudnianie pracownika niepełnosprawnego.**

1. Przepisy regulujące zagadnienia zatrudniania osób niepełnosprawnych:
  - Kodeks pracy,
  - Ustawa o rehabilitacji i zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (omówienie najważniejszych zmian i ich perspektyw).
2. Instytucje orzekające o rodzaju i stopniu niepełnosprawności – zasady przyznawania stopni niepełnosprawności.
3. Rodzaje i stopnie niepełnosprawności –rodzajów niepełnosprawności oraz klasyfikacja schorzeń.
4. Umowa o pracę z osobą niepełnosprawną.
5. Czas pracy pracownika niepełnosprawnego.
6. Przerwa w czasie pracy dla pracownika niepełnosprawnego.
7. Urlop dla pracownika niepełnosprawnego.
8. Oddelegowanie pracownika niepełnosprawnego na pobyt na turnusie rehabilitacyjnym.

#### **II. Rozliczanie z PFRON.**

1. Przedsiębiorstwa do i powyżej 25 etatów (warunki otrzymania dofinansowań).
2. Definicja wskaźnika 6% i naliczanie wpłat na PFRON oraz karnych odsetek.
3. Wielkość dofinansowań o jakie może ubiegać się pracodawca na zatrudnienie pracownika niepełnosprawnego.
4. Proces rejestracji firmy w systemie SODIR PFRON oraz obowiązki związane ze sprawozdawczością pracodawcy do PFRON.
5. Niezbędne dokumenty do ubiegania się o dofinansowanie z PFRON.

6. WND - omówienie zasad prawidłowego wypełniania dokumentów.
7. Omówienie zasad prawidłowego wypełniania dokumentów WND:
  - INFDP - omówienie zasad prawidłowego wypełniania dokumentów INFDP,
  - INFOPP - omówienie zasady prawidłowego wypełniania załącznika dotyczącego informacji o uzyskanej pomocy publicznej.
8. E-PFRON / SOD.
9. Przywileje dla pracodawców zatrudniających osoby niepełnosprawne:
  - Dofinansowanie wynagrodzenia osób niepełnosprawnych.
  - Zwrot kosztów z adaptacji i wyposażenia stanowiska pracy.
  - Szkolenia pracowników niepełnosprawnych refundowane ze środków PFRON

### **III. Podsumowanie i dyskusja.**

#### **ADRESACI:**

Pracodawcy (z sektora finansów publicznych jak również firm), zatrudniający lub chcący zatrudnić pracowników niepełnosprawnych, pracownicy działów kadrowych i organizacyjnych, a także osoby, które chcą przyswoić informacje z zakresu zatrudniania osób niepełnosprawnych.

#### **PROWADZĄCY:**

Doświadczony praktyk z wieloletnim stażem pracy w dziale kadr i płac, zajmujący się na co dzień zagadnieniami związanymi z prawem pracy i ubezpieczeń społecznych oraz wynagrodzeniami z tytułu umowy o pracę i umów cywilnoprawnych oraz zatrudnianiem i rozliczaniem firmy z tytułu zatrudniania osób niepełnosprawnych na wolnym rynku pracy, jak i w zakładach pracy chronionej. Nauczyciel w szkołach policealnych na kierunku rachunkowość – wynagrodzenia i podatki, trener i wykładowca szkoleń w zakresie Prawa Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, wynagrodzeń i podatków, pracownik socjalny ze specjalizacją niepełnosprawność i rehabilitacja. Od 20 lat zajmujący się problematyką osób niepełnosprawnych. Autor prac naukowych z zakresu stosunku społeczeństwa do osób niepełnosprawnych. Absolwentka studiów pedagogicznych, ekonomicznych oraz studiów podyplomowych o kierunkach: Nowoczesne Zarządzanie Kadrami, Zarządzanie w Sektorze Publicznym, Mediator of biznes oraz licznych kursów i szkoleń w tej tematyce.



## Zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych. Jak skutecznie rozliczyć jednostkę/firmę w PFRON?



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**23 września 2021 r.** Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



**Cena: 325 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
[frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na

[www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do **17 września 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_