

### 6. Adaptarea rezonabilă la locul de muncă

Prin Ordinul nr. 743/2022 emis de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale a fost aprobată Procedura privind modalitatea de decontare a sumelor de bani acordate angajatorilor pentru adaptarea rezonabilă la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități angajate ca urmare a implementării proiectului „Facilitarea inserției pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități” POCU/605/3/1/130164, publicat în Monitorul Oficial nr. 447 din 5 mai 2022.

Angajatorii pot deconta cheltuielile efectuate pentru adaptarea rezonabilă la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități dacă îndeplinesc cumulativ următoarele două condiții:

- au încadrat în muncă pe perioadă nedeterminată cel puțin o persoană cu dizabilități care beneficiază de măsuri pentru stimularea ocupării forței de muncă vizând creșterea șanselor de ocupare, fiind înregistrată la agenția județeană de ocupare a forței de muncă/ Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București și care face parte din grupul-țintă al proiectului;
- fac dovada finalizării adaptării rezonabile la locul de muncă pentru persoana cu dizabilități încadrată în muncă.

condiții

Adaptarea rezonabilă la locul de muncă reprezintă totalitatea modificărilor făcute de angajator pentru a facilita exercitarea dreptului la muncă al persoanei cu handicap. Aceasta presupune modificarea programului de lucru, achiziționarea de echipament, dispozitive și tehnologii asistive și alte măsuri asemenea, astfel cum sunt definite prin Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.



Cheltuielile eligibile pentru adaptarea rezonabilă la locul de muncă sunt următoarele:

- (a) cheltuieli cu reabilitare/modernizare clădiri, inclusiv accesibilizarea clădirilor, inclusiv a spațiilor interioare pentru persoane cu dizabilități, de exemplu toalete accesibilizate. Toate lucrările de accesibilizare trebuie să fie efectuate în conformitate cu reglementarea tehnică „Normativ privind adaptarea clădirilor civile și spațiului urban la nevoile individuale ale persoanelor cu handicap, indicativ NP 051-2012 – Revizuire NP 051/2000”, aprobată prin Ordinul ministrului dezvoltării regionale și administrației publice nr. 189/2013, denumit în continuare Normativ NP 051-2012:
  - instalații tehnice;
  - echipamente tehnologice (mașini, utilaje și instalații de lucru);
  - utilaje și echipamente tehnologice și funcționale;
- (b) cheltuieli cu alte echipamente:
  - achiziționarea și instalarea de sisteme și echipamente pentru persoane cu dizabilități;
  - alte cheltuieli cu investiții;
- (c) cheltuieli pentru avize, acorduri, autorizații:
  - taxe pentru obținerea/prelungirea valabilității certificatului de urbanism;
  - taxe pentru obținerea/prelungirea valabilității autorizației de construire;

cheltuieli  
eligibile

## H 10/008 Contractul de muncă al persoanelor cu handicap

---

- obținerea avizelor și acordurilor pentru racorduri și bransamente la rețelele publice de apă, canalizare, gaze, termoficare, energie electrică, telefonie;
- obținerea acordului de mediu;
- obținerea avizului PSI;
- obținerea avizelor sanitare de funcționare;
- documentații urbanistice, studii de impact, studii/expertize de amplasament;
- (d) cheltuieli pentru lucrări de construcții și instalații aferente organizării de șantier;
- (e) cheltuieli conexe organizării de șantier.

În situația achiziționării de echipamente, se vor respecta următoarele plafoane maxime, contravaloarea TVA fiind suportată de angajator:

- a) laptop/notebook – 4.000 lei inclusiv TVA;
- b) computer desktop – 3.500 lei inclusiv TVA;
- c) videoproiector – 2.500 lei inclusiv TVA;
- d) imprimantă – 3.000 lei inclusiv TVA;
- e) multifuncțională – 12.000 lei inclusiv TVA;
- f) tabletă – 900 lei inclusiv TVA.

Valoarea maximă decontată pentru adaptarea rezonabilă la un loc de muncă este **15.900 lei fără TVA**. Contravaloarea TVA este suportată de către angajator. Pot face obiectul decontării una sau mai multe dintre cheltuielile eligibile fără a depăși valoarea maximă 15.900 lei fără TVA. În situația în care valoarea cheltuielilor efectuate pentru adaptarea rezonabilă la un loc de muncă depășește valoarea maximă, diferența este suportată de angajator. În situația în care valoarea cheltuielilor efectuate pentru adaptarea rezonabilă la un loc de muncă este mai mică decât valoarea maximă, se decontează doar valoarea cheltuielilor realizate.

Angajatorul care beneficiază de decontarea sumelor de bani în vederea adaptării rezonabile la locul de muncă pentru persoana cu dizabilități are obligația de a asigura menținerea raporturilor de muncă sau de serviciu ale acesteia pentru o perioadă de minimum 12 luni.

În cazul în care angajatorul beneficiază cumulativ de măsurile de stimulare a angajatorilor finanțate din bugetul asigurărilor pentru șomaj, prevăzute de Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă și de sprijin sub forma decontării sumelor de bani pentru adaptarea rezonabilă la locul de muncă, obligația de a asigura menținerea raporturilor de muncă sau de serviciu este pentru o perioadă de 18 luni.

Pentru decontarea sumelor de bani utilizate pentru adaptarea rezonabilă la locul de muncă, angajatorul depune un dosar, la sediul Autorității din bd. General Gheorghe Magheru nr. 7, sectorul 1, București, care conține următoarele documente:

- a) cerere de decontare cheltuieli pentru adaptarea rezonabilă la locul de muncă, în original, redactată astfel:

Denumirea angajatorului .....  
CIF/CUI .....  
Nr. .... data .....

**CERERE DE DECONTARE**

**cheltuieli pentru adaptarea rezonabilă la locul de muncă proiect „Facilitarea inserției pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități“ POCU/605/3/1/130164**

Angajatorul ....., cu sediul în ....., înregistrat la registrul comerțului cu nr. ...., CIF/CUI ....., reprezentat legal prin domnul/ doamna ....., în calitate de ....., solicit decontarea sumei de ..... lei în contul ....., deschis la ....., reprezentând contravaloarea cheltuielilor pentru adaptarea rezonabilă la locul de muncă pentru persoana cu dizabilități încadrată în muncă:

..... (numele și prenumele)/CNP ....., conform Borderoului centralizator nr. .... din data ..... și a documentelor justificative anexate.

Semnătură autorizată  
Administrator/Împuternicit,  
.....  
(numele și prenumele)

Director economic/Contabil-șef,  
.....  
(numele și prenumele)

- b) formular de decont, în original, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 2;
- c) borderou centralizator, în original;
- d) factura/facturile care atestă adaptarea rezonabilă la locul de muncă, în copie conform cu originalul;
- e) dovada plății facturii/facturilor, inclusiv extras de cont/registru de casă, în copie conform cu originalul;
- f) procesele-verbale de recepție, după caz, în copie conform cu originalul;
- g) dosar de achiziție/achiziții, după caz, în copie conform cu originalul;
- h) registrul mijloacelor fixe/registrul obiectelor de inventar, după caz, în copie conform cu originalul;
- i) certificat de urbanism eliberat de autoritatea publică locală competentă, după caz, în copie conform cu originalul;
- j) autorizația de construire emisă de autoritatea publică locală competentă, după caz, în copie conform cu originalul, sau declarația pe propria răspundere a angajatorului, din care să reiasă faptul că lucrările respectă Normativul NP 051-2012, după caz, în original;
- k) carte de identitate/buletin de identitate a/al persoanei cu dizabilități încadrate în muncă, în copie conform cu originalul;
- l) certificatul de încadrare în grad de handicap al persoanei cu dizabilități încadrate în muncă însoțit de anexă, în copie conform cu originalul;
- m) contract individual de muncă pentru persoana cu dizabilități încadrată în muncă, în copie conform cu originalul, sau adeverința eliberată de instituția publică prin care se atestă calitatea de salariat a persoanei cu dizabilități, în original;
- n) raport per salariat din Registrul general de evidență a salariaților pentru persoana cu dizabilități încadrată în muncă, extras cu maximum 3 zile lucrătoare anterior

- datei de depunere a dosarului, în cazul persoanelor încadrate în baza unui contract individual de muncă;
- o) fotografiile ale adaptării rezonabile la locul de muncă;
  - p) acordul privind participarea la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă acordate în condițiile legii de către agenția județeană pentru ocuparea forței de muncă / Agenția Municipală pentru Ocuparea Forței de Muncă București, stabilite în funcție de nevoile individuale, însoțit de planul individual ce se constituie în anexa care face parte integrantă din acesta, în copie conform cu originalul. Acest document este pus la dispoziția angajatorului de către persoana cu dizabilități;
  - q) declarația pe propria răspundere privind evitarea dublei finanțări, în original;
  - r) angajament privind menținerea activă a raportului de muncă sau de serviciu al persoanei cu dizabilități, al cărui model este prevăzut în anexa Ordinului;
  - s) declarația angajatorului și a persoanei cu dizabilități din care reiese că adaptarea rezonabilă la locul de muncă este adecvată, eficientă, practică și în conformitate cu nevoile specifice ale persoanei cu dizabilități, în original, al cărei model este prevăzut în anexa Ordinului.

Documentele prevăzute la lit. a)-c) sunt semnate de reprezentantul legal al angajatorului și de persoana cu responsabilități economico-financiare (director economic/contabil-șef).

Toate documentele depuse în copie conform cu originalul prezintă semnătura angajatorului.

Dosarul se analizează în termen de 15 zile lucrătoare de la înregistrarea acestuia la sediul Autorității. Acest termen se prelungește după caz, în situația solicitării de clarificări, cu informarea scrisă a angajatorului. Angajatorul are obligația de a transmite răspunsul la solicitarea de clarificări în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data primirii informării. Nerespectarea termenului prevăzut conduce la respingerea decontării.

În termen de 15 zile lucrătoare de la aprobarea decontării, personalul din cadrul Autorității cu atribuții în acest sens întocmește documentația specifică efectuării plății numai după constatarea îndeplinirii condițiilor de plată.

În cazul respingerii decontării, responsabilul din cadrul Autorității informează în scris angajatorul cu privire la acest fapt în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data respingerii.

Pentru a veni în sprijinul angajatorilor care intenționează să solicite decontarea adaptării rezonabile la locul de muncă pentru persoanele cu dizabilități, Autoritatea pune la dispoziția acestora adresa de e-mail: [asistive@anpd.gov.ro](mailto:asistive@anpd.gov.ro), pentru întrebări suplimentare.

respingere