

Ghidul beneficiarului **privind accesarea subvențiilor pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități**

Cadrul legal: Legea nr.105/2018 privind promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj (art.38), Procedura de acordare a subvențiilor pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități (Anexa nr.6 la Hotărârea Guvernului nr.1276/2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă).

Scopul măsurii: creșterea șanselor de ocupare, de promovare a unei ocupări sustenabile și de integrare durabilă pe piața muncii a persoanelor cu dizabilități.

Beneficiarii: angajatorii care creează locuri de muncă noi sau adaptează locurile de muncă existente necesităților persoanelor cu dizabilități și angajează la aceste locuri de muncă pe o perioadă nedeterminată sau determinată, cu o durată de cel puțin 18 luni, persoane cu dizabilități, înregistrate cu statut de șomer la subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă (STOFM).

Scopul subvenției: stimularea angajatorilor prin compensarea parțială a costurilor de creare sau adaptare a locului de muncă pentru șomerii cu dizabilități, prin utilizarea cu echipamente, dispozitive și tehnologii de acces, prin angajarea personalului de suport și prin adaptarea spațiului, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Subvenția asigură: compensarea a 50% – în cazul angajării persoanelor cu dizabilități medii și 75% – în cazul angajării persoanelor cu dizabilități accentuate și severe din costurile necesare creării sau adaptării locului de muncă, suportate de către angajator, iar mărimea subvenției nu poate depăși cuantumul a 10 salarii medii lunare pe economie pentru anul precedent pentru fiecare loc de muncă creat sau adaptat.

Decizia cu privire la tipul și costul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de acces, costul angajării personalului de suport și adaptării spațiului care sunt subvenționate pentru crearea locurilor de muncă noi sau adaptarea locurilor de muncă existente se ia de către comisia multidisciplinară, constituită din șeful și specialistul responsabil din cadrul STOFM, medicul de familie, după caz, medicul specialist, specialistul în domeniul sănătății ocupaționale. Totodată, în componența comisiei multidisciplinare pot fi incluși reprezentanți ai: structurilor Consiliului Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă; direcțiilor de asistență socială și protecție a familiei; asociațiilor patronale și sindicale teritoriale; ONG-urilor care activează în domeniul integrării persoanelor cu dizabilități.

Nr. d/o	Acțiunea	Documentul (după caz)	Responsabilul
1.	Depunerea de către angajator la subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă (STOFM) în a cărei rază își desfășoară activitatea: - în cazul creării locului de muncă – a Cererii cu privire la acordarea subvenției pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități la care se anexează copia statului de personal în	Cerere cu privire la acordarea subvenției pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități; copia statului de personal în vigoare;	Angajatorul

	vigoare și Declarația privind întrunirea condițiilor de acordare a subvenției pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități Actele menționate pot fi depuse direct, prin poștă sau poșta electronică.	Declarație privind întrunirea condițiilor de acordare a subvenției pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități	
2.	Completarea și prezentarea Formularului „Informația privind locul(urile) de muncă vacant(e)”. După prezentarea Formularului de către angajator, STOFM înregistrează locul de muncă vacant (imediat, după înregistrarea Cererii cu privire la acordarea subvenției pentru crearea /adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități).	Formularul „Informația privind locul(urile) de muncă vacant(e)”	Angajatorul STOFM în a cărei rază se află locul de muncă
3.	Verificarea întrunirii de către angajator a condițiilor de acordare a subvențiilor pentru crearea /adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, prevăzute la pct.7 din Procedură (în termen de până la 15 zile lucrătoare, de la data înregistrării cererii).	În baza Declarației privind întrunirea condițiilor de acordare a subvenției pentru crearea /adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități; În baza legăturilor intersistemice (după posibilitate)	STOFM în a cărei rază se află locul de muncă
4.	Identificarea șomerului cu dizabilități pentru care se recomandă în programul individual de reabilitare și incluziune socială încadrarea în câmpul muncii și adaptarea locului de muncă și care corespunde condițiilor locului de muncă (în termen de până la 15 zile lucrătoare, de la data înregistrării cererii angajatorului).		STOFM
5.	Repartizarea șomerului la locul de muncă vacant și stabilirea datei interviului de angajare (în termen de până la 15 zile lucrătoare, de la data înregistrării cererii angajatorului).	Fișă de repartizare pentru ocuparea locului de muncă; Fișă de propunere pentru ocuparea locului de muncă	STOFM
6.	Desfășurarea interviului de angajare.		Angajatorul șomerul repartizat de STOFM
7.	Identificarea necesităților aferente creării locului de muncă și angajării persoanei cu dizabilități și anume: - lista cu echipamente, dispozitive și tehnologii de acces (din lista aprobată de MMPS, Ordinul nr.71 din 20.09.2022), - necesitatea angajării personalului de suport, - necesitatea adaptării spațiului, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. Important: Pentru calcularea costului echipamentelor, dispozitivelor, tehnologiilor de acces și adaptării spațiului și pentru luarea deciziei, angajatorul va prezenta comisiei multidisciplinare trei oferte pentru fiecare tip de echipamente, dispozitive și tehnologii de asistare prezentate în baza fișei de necesități privind crearea sau adaptarea locului de muncă, cu excepția celor care nu se regăsesc pe piața din Republica Moldova sau sunt furnizate de un singur distribuitor local. Pentru calcularea costului aferent lucrărilor de adaptare a spațiului, angajatorul va prezenta comisiei multidisciplinare devize de cheltuieli de la trei prestatori.		Angajatorul

	Angajatorul poate solicita acoperirea cheltuielilor de remunerare a personalului de suport la locul de muncă. Personalul de suport se angajează sau se stabilește din rândul angajaților existenți de către angajator pentru sprijinirea persoanei cu dizabilități în realizarea atribuțiilor la locul de muncă pe o perioadă determinată, ținându-se cont de capacitățile persoanei cu dizabilități și cuantumul maxim al subvenției egal cu 10 salarii medii lunare pe economie pentru anul precedent, pentru fiecare loc de muncă.		
8.	Emiterea Deciziei cu privire la acordarea subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități	Decizie cu privire la acordarea subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități și informarea angajatorului	STOFM în a cărei rază se află locul de muncă
9.	Emiterea Deciziei cu privire la refuzul acordării subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități. Decizia de refuz se emite în cazul în care angajatorul: - nu întrunește condițiile prevăzute la pct.7 din Procedură; - nu pot fi identificați șomeri cu dizabilități corespunzător condițiilor locului de muncă pentru care se solicită subvenția; - nu sunt mijloace financiare disponibile pentru a finanța măsura respectivă.	Decizie cu privire la refuzul acordării subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități și informarea angajatorului	STOFM în a cărei rază se află locul de muncă
10.	Informarea angajatorului în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii Deciziei cu privire la acordarea/refuzul acordării subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități.	Decizie cu privire la acordarea/refuzul acordării subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități	STOFM în a cărei rază se află locul de muncă
11.	Completarea de către STOFM a compartimentului „Date despre persoana cu dizabilități înregistrată cu statut de șomer” din Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități (formular aprobat prin Ordinul MSMPS nr. 02 din 09.01.2019).	Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități (formular aprobat prin Ordinul MSMPS nr. 02 din 09.01.2019)	STOFM care repartizează șomerul la locul de muncă vacant
12.	Expedierea către angajator a Fișei de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități, completată deja de STOFM, pentru completarea compartimentului „Date despre locul de muncă propus persoanei cu dizabilități”. La completarea informațiilor ce se referă la lista cu echipamente, dispozitive și tehnologii de acces; necesitatea angajării personalului de suport; necesitatea adaptării spațiului, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, angajatorul poate discuta direct cu șomerul cu dizabilități care urmează a fi angajat.	Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități (formular aprobat prin Ordinul MSMPS nr. 02 din 09.01.2019)	STOFM care repartizează șomerul la locul de muncă vacant Angajatorului
13.	Întrunirea Comisiei multidisciplinare pentru luarea deciziei cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare care sunt subvenționate pentru crearea/adaptarea locurilor de muncă.		Comisia multidisciplinară Angajatorului (la necesitate)
14.	Elaborarea de către STOFM și semnarea de către toți membrii Comisiei multidisciplinare a Procesului-verbal al ședinței Comisiei multidisciplinare privind decizia cu privire la tipul echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor de asistare; necesitatea angajării personalului de suport; necesitatea adaptării spațiului, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, care sunt subvenționate pentru crearea locurilor de muncă noi sau adaptarea locurilor de muncă existente, la care se anexează Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități cu toate compartimentele completate.	Proces-verbal al ședinței Comisiei multidisciplinare Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități cu toate compartimentele completate	STOFM care organizează ședința Comisiei multidisciplinare
15.	Expedierea către angajator a copiei Procesului-verbal al ședinței Comisiei multidisciplinare privind decizia cu privire la (după caz): - lista cu echipamente, dispozitive și tehnologii de acces, - necesitatea angajării personalului de suport,	copie Procesului-verbal al ședinței Comisiei multidisciplinare	STOFM care organizează ședința Comisiei multidisciplinare

	- necesitatea adaptării spațiului, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.		
16.	Crearea locului nou de muncă sau după caz, adaptarea locului de muncă existent pentru persoana cu dizabilități, având la bază, după caz: - lista cu echipamente, dispozitive și tehnologii de acces, - necesitatea angajării personalului de suport, - necesitatea adaptării spațiului, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, conform deciziei Comisiei multidisciplinare (în termen de 30 de zile lucrătoare de la data ședinței Comisiei la care s-a luat decizia) și informarea STOFM despre acest fapt.		Angajatorul
17.	Angajarea cu contract individual de muncă, pe o perioadă nedeterminată sau pe un termen determinat de cel puțin 18 luni, a șomerului	Contract individual de muncă, pe perioadă nedeterminată sau pe un termen determinat de cel puțin 18 luni	Angajatorul Persoana cu dizabilități
18.	După caz, angajarea personalului de suport sau numirea acestuia din rândul angajaților existenți, pentru sprijinirea persoanei cu dizabilități în realizarea atribuțiilor la locul de muncă pe o perioadă determinată (ocupația specificată în contractul individual de muncă: asistent personal, Codul ocupației 34203)	Contract individual de muncă pe perioadă determinată sau ordin /decizie de numire a personalului de suport din rândul angajaților companiei	Angajatorul Personal de suport (asistent personal)
19.	Verificarea la sediul angajatorului (după caz în corespundere cu decizia Comisiei multidisciplinare): - a instalării echipamentelor, dispozitivelor și tehnologiilor achiziționate de angajator, - a angajării personalului de suport, - a adaptării spațiului, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, și întocmirea Actului de constatare.	Act de constatare a realizării investiției și creării/adaptării locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, după caz	STOFM în a cărei rază se află locul de muncă
20.	Prezentarea către STOFM în a cărei rază se află locul de muncă copia certificatului de înregistrare/extrasul de pe acesta, copia contractului individual de muncă al persoanei cu dizabilități angajate, copia statului de personal aprobat după modificare (în cazul creării unui nou loc de muncă), facturile fiscale și dispozițiile de plată, în original și în copie, ce confirmă cheltuielile suportate conform listei din decizia Comisiei multidisciplinare (documentele enumerate mai sus se pot depune direct de angajator la sediul STOFM, prin poștă sau poșta electronică).	copia certificatului de înregistrare/extrasul de pe acesta; dovada angajării persoanelor cu dizabilități (contractul individual de muncă în copie) direcționate de subdiviziunea teritorială la locurile de muncă nou-create sau adaptate, copia statului de personal aprobat după modificare, în cazul creării locurilor de muncă copia contractului individual de muncă al persoanei angajate; copia statului de personal aprobat după modificare (în cazul creării unui nou loc de muncă); facturile fiscale și dispozițiile de plată, ce confirmă cheltuielile suportate (originalul facturilor și dispozițiilor de plată se restituie angajatorului)	Angajatorul
21.	Încheierea Contractului cu privire la acordarea subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, semnat de angajator și șeful STOFM în a cărei rază se află locul de muncă (Data intrării în vigoare a contractului trebuie să coincidă cu data angajării șomerului).	Contract cu privire la acordarea subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, după caz	STOFM în a cărei rază se află locul de muncă

22.	Achitarea subvenției, în baza contractului încheiat între angajator și STOFM, până la data de 15 a lunii următoare semnării contractului pentru acordarea subvenției. În cazul remunerării personalului de suport achitarea se realizează lunar, pe perioada de angajare a acestuia (asistentului personal).		ANOFM
23.	Menținerea raporturilor de muncă cu persoana angajată pe o perioadă de cel puțin 18 luni de la data intrării în vigoare a Contractului cu privire la acordarea subvenției pentru crearea/adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități.		Angajatorul
24.	Informarea STOFM cu care s-a încheiat contractul despre concedierea sau demisia persoanei cu dizabilități angajate la locul de muncă subvenționat, indiferent de motiv, în termen de 3 zile lucrătoare de la data întreruperii raporturilor de muncă.	Înștiințare cu privire la încetarea raporturilor de muncă	Angajatorul
25.	În situația concedierii, demisiei sau ca urmare a rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă persoanei cu dizabilități înaintea termenului prevăzut de 18 luni, angajatorul este obligat să angajeze, cu respectarea prevederilor Codului muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003, cel puțin pe perioada restantă, altă persoană cu dizabilități, direcționată de subdiviziunea teritorială sau identificată de sine stătător, cu condiția înregistrării acesteia la subdiviziunea teritorială cu statut de șomer. Dacă locul de muncă devenit vacant nu poate fi ocupat de altă persoană cu dizabilități în decurs de 2 luni, STOFM selectează și direcționează o persoană fără dizabilități, care corespunde cerințelor locului de muncă înaintate de angajator.		toate STOFM-urile (responsabila de bază- STOFM în a cărei rază se află locul de muncă)
26.	Rambursarea în termen de 15 zile lucrătoare a subvenției primite în cazul lichidării locului de muncă după cum urmează: - 1) 100% din subvenție, în cazul în care locul de muncă a fost lichidat în primele 9 luni de la data creării sau adaptării acestuia; - 2) 50% din subvenție, în cazul în care locul de muncă a fost lichidat în perioada de la 10 până la 18 luni de la data creării sau adaptării acestuia.		Angajatorul