



Ghid pentru angajatori privind accesarea subvențiilor pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități

Acte normative:

- Art.38 al Legii nr.105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=139819&lang=ro#)
- Procedura de acordare a subvențiilor pentru crearea sau adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.1276/2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă (Anexa nr.6) (https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=141661&lang=ro#)

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 12 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, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

În cazul *creării* locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități se acordă subvenții pentru procurarea exclusiv a echipamentelor tehnologice, mașinilor, utilajelor și instalațiilor de lucru; aparatelor și instalațiilor de măsurare, control și reglare; tehnicii de calcul; mobilierului pentru activitatea de lucru a persoanelor cu dizabilități.

În cazul *adaptării* locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități se acordă subvenții pentru utilizarea locurilor de muncă cu dispozitive și echipamentelor 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. Subvențiile pentru compensarea cheltuielilor pentru adaptarea locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități se efectuează conform Ordinului ministrului muncii și protecției sociale cu privire la aprobarea Listei dispozitivelor și echipamentelor de acces pentru subvenționarea adaptării locurilor de muncă pentru persoane cu dizabilități.

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 dispozitivelor, echipamentelor, tehnologiilor în cazul creării /adaptării locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități, precum și costul angajării personalului de suport și al 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)
1.	<p>Depunerea de către angajator la subdiviziunea teritorială pentru ocuparea forței de muncă (STOFM) în a cărei rază își desfășoară activitatea: <i>în cazul creării locului de muncă:</i> Cererea cu privire la acordarea subvenției pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, la care se anexează copia statului de personal în vigoare și Declarația cu privire la întrunirea condițiilor de acordare a subvenției pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități.</p> <p><i>în cazul adaptării locului de muncă:</i> Cererea cu privire la acordarea subvenției pentru adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, la care se anexează Declarația cu privire la întrunirea condițiilor de acordare a subvenției pentru adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități.</p> <p><i>* Actele menționate pot fi depuse direct, prin poștă sau poșta electronică.</i></p>	<p>Cerere cu privire la acordarea subvenției pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități; Copia statului de personal în vigoare; Declarație privind întrunirea condițiilor de acordare a subvenției pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități</p> <p>Cerere cu privire la acordarea subvenției pentru adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități; Declarație cu privire la întrunirea condițiilor de acordare a subvenției pentru adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități</p>
2.	<p>În cazul în care angajatorul nu a informat anterior despre locul de muncă vacant care urmează a fi subvenționat, specialistul STOFM în a cărei rază angajatorul își desfășoară activitatea oferă suportul necesar angajatorului pentru a declara locul de muncă vacant, conform prevederilor Procedurii de înregistrare a locurilor de muncă libere, aprobată prin Ordinul ANOFM.</p>	<p>Formularul „Informația privind locul(urile) de muncă vacant(e)”</p>

3.	<p>În termen de până la 15 zile lucrătoare de la data înregistrării cererii angajatorului, STOFM verifică dacă angajatorul corespunde condițiilor necesare pentru a solicita subvenția pentru crearea/adaptarea locului de muncă, identifică persoana cu dizabilități din cadrul șomerilor înregistrați, care corespunde condițiilor locului de muncă ce urmează a fi creat /adaptat de angajator și eliberează trimitere de angajare.</p> <p><i>* Angajatorul poate identifica de sine stătător persoana cu dizabilități pentru a fi angajată la locul de muncă ce urmează a fi creat /adaptat, cu condiția că această persoană se înregistrează cu statut de șomer la STOFM.</i></p> <p><i>** Nu poate fi angajat șomerul care a activat și a fost eliberat în ultimele 6 luni calendaristice premergătoare datei solicitării subvenției din cadrul unității angajatorului solicitant de subvenție.</i></p>	Fișă de repartizare pentru ocuparea locului de muncă, eliberată șomerului de către STOFM
4.	Stabilirea datei interviului de angajare cu șomerul identificat pentru ocuparea locului de muncă care urmează a fi subvenționat (în termen de până la 15 zile lucrătoare, de la data înregistrării cererii angajatorului).	
5.	Desfășurarea interviului de angajare.	
6.	Prezentarea către STOFM de către șomer a Înștiințării privind încadrarea în muncă.	Înștiințare privind încadrarea în muncă
7.	<p>Identificarea necesităților aferente creării /adaptării locului de muncă și angajării persoanei cu dizabilități și anume:</p> <p><i>în cazul creării locului de muncă:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - echipamente tehnologice; - mașini, utilaje și instalații de lucru; - aparate și instalații de măsurare, control și reglare; - tehnică de calcul; - mobilier pentru activitatea de lucru a persoanelor cu dizabilități. <p><i>în cazul adaptării locului de muncă:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - dispozitive și echipamente de acces (din Lista dispozitivelor și echipamentelor de acces aprobată prin Ordinul MMPS), - necesitatea angajării personalului de suport, - necesitatea adaptării spațiului, ținând cont de necesitățile individuale ale persoanei cu dizabilități, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu. <p>Important: Pentru calcularea costului și pentru luarea deciziei tipului echipamentelor tehnologice, mașinilor, utilajelor, instalațiilor de lucru, aparatelor și instalațiilor de măsurare,</p>	

	<p>control și reglare, tehnicii de calcul, mobilierului (în cazul creării locurilor de muncă), precum și dispozitivelor și echipamentelor de acces (în cazul adaptării locurilor de muncă), angajatorul va prezenta în ziua întrunirii Comisiei multidisciplinare trei oferte pentru fiecare necesitate în parte, 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 în ziua întrunirii Comisiei multidisciplinare devize de cheltuieli de la trei prestatori.</p> <p>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.</p>	
8.	<p>Informarea angajatorului despre Decizia cu privire la acordarea /refuzul motivat a acordării subvenției pentru crearea /adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități (în termen de 3 zile lucrătoare de la data emiterii Deciziei).</p> <p><i>* Decizia cu privire la refuzul motivat a acordării subvenției pentru crearea /adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități se emite în cazul în care angajatorul:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 acordarea /refuzul motivat a acordării subvenției pentru crearea /adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități
9.	<p>Expedierea către angajator și completarea de către acesta a compartimentului „Date despre locul de muncă propus persoanei cu dizabilități” din Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități, care se expediază de STOFM, cu primul compartiment „Date despre persoana cu dizabilități înregistrată cu statut de șomer” completat.</p> <p>La completarea informațiilor ce se referă la echipamentele tehnologice, mașinile, utilajele și instalațiile de lucru, aparatele și instalațiile de măsurare, control și reglare, tehnica de calcul, mobilier pentru activitatea de lucru, în cazul creării locului de muncă, precum și dispozitivele și echipamentele de acces, angajarea personalului de suport, adaptarea spațiului, în cazul adaptării locului de muncă, angajatorul poate discuta direct cu șomerul cu dizabilități care urmează a fi angajat.</p>	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 și modificat prin Ordinul MMPS nr.51 din 30.06.2022)

10.	Returnarea de către angajator către STOFM a Fișei de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități completată.	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 și modificat prin Ordinul MMPS nr.51 din 30.06.2022)
11.	<p>Convocarea Comisiei multidisciplinare în decurs de 15 zile lucrătoare, după examinarea cererii și realizarea acțiunilor stabilite la pct.19 din Procedură de către STOFM, pentru evaluarea dosarelor solicitanților de subvenții și luarea deciziei cu privire la tipul echipamentelor tehnologice, mașinilor, utilajelor și instalațiilor de lucru, aparatelor și instalațiilor de măsurare, control și reglare, tehnicii de calcul, mobilierului pentru activitatea de lucru, care sunt subvenționate în cazul creării locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, precum și tipul dispozitivelor și echipamentelor de acces, costul angajării personalului de suport, costul adaptării spațiului, care sunt subvenționate în cazul adaptării locului de muncă pentru persoana cu dizabilități.</p> <p><i>* Decizia Comisiei multidisciplinare este reflectată în procesul verbal, întocmit în rezultatul convocării Comisiei multidisciplinare.</i></p> <p><i>** Procesul-verbal se semnează de toți membrii Comisiei multidisciplinare.</i></p> <p><i>*** La procesul verbal se anexează Fișa de identificare a necesităților privind crearea sau adaptarea locului de muncă pentru persoanele cu dizabilități cu toate compartimentele completate.</i></p>	Procesul-verbal al ședinței Comisiei multidisciplinare
12.	Expedierea către angajator a copiei Procesului-verbal al ședinței Comisiei multidisciplinare privind decizia cu privire la tipul echipamentelor tehnologice, mașinilor, utilajelor și instalațiilor de lucru, aparatelor și instalațiilor de măsurare, control și reglare, tehnicii de calcul, mobilierului care vor fi subvenționate pentru crearea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități /tipul dispozitivelor și echipamentelor de acces, costul angajării personalului de suport, costul adaptării spațiului, care vor fi subvenționate pentru adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități (după caz).	copia Procesului-verbal al ședinței Comisiei multidisciplinare
13.	Crearea locului nou de muncă sau după caz, adaptarea locului de muncă existent pentru persoana cu dizabilități, având la bază lista necesităților pentru crearea /adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, aprobată prin decizia Comisiei multidisciplinare (în termen de 60 de zile lucrătoare de la data ședinței Comisiei multidisciplinare și adoptării deciziei). Informarea STOFM despre crearea /adaptarea locului de muncă (verbal, telefonic, e-mail).	
14.	Angajarea șomerului cu contract individual de muncă, pe o perioadă nedeterminată sau pe durată determinată de cel puțin 12 luni.	Contract individual de muncă

15.	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
16.	Verificarea la sediul angajatorului a instalării echipamentelor tehnologice, mașinilor, utilajelor și instalațiilor de lucru, aparatelor și instalațiilor de măsurare, control și reglare, tehnicii de calcul, mobilierului achiziționate de angajator în cazul creării locului de muncă pentru persoana cu dizabilități sau dispozitivelor și echipamentelor de acces achiziționate de angajator, angajarea personalului de suport, adaptarea spațiului, în cazul adaptării locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, în corespundere cu decizia Comisiei multidisciplinare și întocmirea Actului de constatare. <i>* Verificarea la sediul angajatorului și întocmirea actului de constatare are loc în termen de până la 60 de zile lucrătoare de la data adoptării deciziei Comisiei multidisciplinare.</i>	Act de constatare a realizării investiției și creării /adaptării locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, după caz
17.	Prezentarea de către angajator la STOFM în a cărei rază se află locul de muncă a documentelor: - copia certificatului de înregistrare/extrasul de pe acesta; - dovada angajării persoanei cu dizabilități (copia contractului individual de muncă al persoanei cu dizabilități angajate, dispoziția de angajare); - 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, - actul de verificare a procurării și instalării echipamentelor tehnologice, mașinilor, utilajelor și instalațiilor de lucru, aparatelor și instalațiilor de măsurare, control și reglare, tehnicii de calcul, mobilierului, dispozitivelor și echipamentelor de acces achiziționate, precum și a angajării sau stabilirii personalului de suport; - dovada angajării sau stabilirii personalului de suport, în cazul angajării sau stabilirii acestuia. <i>* Documentele enumerate mai sus se pot depune direct de angajator la sediul STOFM, prin poștă sau poșta electronică. ** Originalul facturilor și dispozițiilor de plată se restituie angajatorului.</i>	Copia certificatului de înregistrare/extrasul de pe acesta; 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
18.	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.	Contract cu privire la acordarea subvenției pentru crearea /adaptarea locului de muncă pentru persoana cu dizabilități, după caz
19.	Achitarea subvenției, într-o singură tranșă, în baza contractului încheiat între angajator și STOFM, până la data de 15 a lunii următoare semnării contractului pentru acordarea subvenției.	

20.	Menținerea raporturilor de muncă cu persoana angajată pe o perioadă de cel puțin 12 luni de la data angajării persoanei cu dizabilități.	
21.	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. <i>* Informarea poate avea loc prin poștă sau poșta electronică.</i>	Înștiințare cu privire la încetarea raporturilor de muncă
22.	În situația concedierii, demisiei sau ca urmare a rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă persoanei cu dizabilități înaintea termenului prevăzut de 12 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 STOFM sau identificată de sine stătător, cu condiția înregistrării acesteia la STOFM 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.	
23.	Monitorizarea menținerii raporturilor de muncă prin vizite la angajator, în decurs de 10 zile lucrătoare după expirarea a 6 și 12 luni de la data angajării persoanei, cu întocmirea actului de verificare. Actul de verificare se semnează de către angajator.	Act de verificare a menținerii raporturilor de muncă
24.	Rambursarea în termen de 15 zile lucrătoare a subvenției primite în cazul lichidării locului de muncă (cu excepția cazurilor când lichidarea parvine ca urmare a stării de urgență, declarată la nivel național, sau a rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă sau a unui impediment justificat, confirmat prin avizul de atestare emis de către Camera de Comerț și Industrie), după cum urmează: - 1) 100% din subvenție, în cazul în care locul de muncă a fost lichidat în primele 6 luni de la data creării sau adaptării acestuia, iar în cazul în care angajatorul a încetat raporturile de muncă cu persoana cu dizabilități din cauza încălcării disciplinei de muncă, sau a rezultatului nesatisfăcător al perioadei de probă, se aplică prevederile pct.35 și 36 din Procedură, iar subvenția nu se restituie de către angajator; - 2) 50% din subvenție, în cazul în care locul de muncă a fost lichidat în perioada de la 7 până la 12 luni de la data creării sau adaptării acestuia.	
25.	Completarea de către angajator și șomerul cu dizabilități a Chestionarului de evaluare a măsurii de subvenționare a creării /adaptării locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități. Chestionarul va fi completat după expirarea a 12 luni de la data angajării persoanei.	Chestionar de evaluare a măsurii de subvenționare a creării /adaptării locurilor de muncă pentru persoanele cu dizabilități (pentru angajatori /pentru șomeri)

	<p><i>* Chestionarele de evaluare a măsurii de subvenționare a locurilor de muncă se completează în decurs de 14 zile calendaristice de la data expirării a 12 luni de la data angajării persoanelor.</i></p> <p><i>** Chestionarele de evaluare pot fi completate direct la sediul STOFM, pot fi transmise scanate prin fax sau e-mail ori pot fi transmise în original prin poștă (în plic, pe suport de hârtie).</i></p>	
--	---	--

*Elaborat de Direcția implementarea politicii de ocupare
Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă
Martie 2024*