

Do: Działu Kadr | DW: Kierownika Jednostki

Szanowni Państwo,

w imieniu wydawcy kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji” oraz eksperta prowadzącego szkolenie zapraszam na:

SZKOLENIE ONLINE

„Dodatkowe uprawnienia pracownicze osób z niepełnosprawnością - status, czas pracy, urlopy, zwolnienia od pracy”

Prowadzenie: stały współpracownik kwartalnika „Kadry i Płace w Administracji”; odpowiedzialny również za kontrolę i nadzór m.in. nad jednostkami administracji publicznej; prawnik; doświadczony wykładowca z wieloletnim stażem, doskonale oceniany przez uczestników dotychczasowych szkoleń; praktyk na co dzień zajmujący się sprawami z zakresu prawa pracy; autor licznych programów szkoleniowych dla pracowników działów kadr.

10 listopada 2026 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Osobie legitymującej się orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności przysługują dodatkowe uprawnienia pracownicze. Wynikają one z przepisów o zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Dotyczą czasu pracy, przerw w pracy i wymiaru urlopu.

Uprawnienia pracownicze przysługują osobie z niepełnosprawnością od dnia, od którego została ona wliczona do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych u danego pracodawcy. Osobę niepełnosprawną wlicza się do stanu zatrudnienia osób niepełnosprawnych, począwszy od dnia przedstawienia pracodawcy orzeczenia potwierdzającego niepełnosprawność.

W trakcie szkolenia omówimy m.in.: moment powstania uprawnień pracowniczych, normy czasu pracy osób niepełnosprawnych, możliwości wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych i porze nocnej, prawo do dodatkowego urlopu wypoczynkowego po zmianie stopnia niepełnosprawności oraz zwolnienie w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy.

Szkolenie adresowane jest do osób odpowiadających w jednostkach sektora finansów publicznych oraz podmiotach komercyjnych za sprawy z zakresu prawa pracy, pracowników działów kadr, kierowników/dyrektorów i pracodawców.

Szkolenie odbędzie się 10 listopada 2026 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@kipwa.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www.szkolenia.kipwa.pl/t/UPON

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- rozpoczynamy o godz. 9.00
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia stacjonarnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Pełny kalendarz naszych szkoleń
i konferencji na stronie www.szkolenia.kipwa.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Dodatkowe uprawnienia pracownicze osób z niepełnosprawnością - status, czas pracy, urlopy, zwolnienia od pracy”

10 listopada 2026 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

1. **Przetwarzanie danych dotyczących osoby z niepełnosprawnością:**
 - a. dokumentowanie i przetwarzanie;
 - b. okresy przetwarzania oraz potencjalne roszczenia.
2. **Status osoby niepełnosprawnej w okresie oczekiwania na wydanie kolejnego orzeczenia:**
 - a. moment powstania uprawnień pracowniczych;
 - b. okresy przejściowe - bez decyzji;
 - c. ciągłość orzeczenia.
3. **Uprawnienia osoby niepełnosprawnej po dostarczeniu wyroku sądowego:**
 - a. społeczne;
 - b. ulgowe;
 - c. podatkowe;
 - d. prawne;
 - e. zasiłkowe.
4. **Czas pracy osób z niepełnosprawnością:**
 - a. normy czasu pracy osób niepełnosprawnych;
 - b. różnice względem stopnia niepełnosprawności;
 - c. możliwości wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych i porze nocnej - zgoda lekarza;
 - d. wysokość wynagrodzenia niepełnosprawnego objętego obniżonymi normami czasu pracy;
 - e. przerwy pomiędzy okresami niepełnosprawności a wysokość wynagrodzenia;
 - f. dodatkowa przerwa od pracy.
5. **Urlopy i zwolnienia od pracy a orzeczenie o niepełnosprawności:**
 - a. prawo do dodatkowego urlopu wypoczynkowego po zmianie stopnia niepełnosprawności;
 - b. turnus rehabilitacyjny na poratowanie zdrowia;
 - c. turnus rehabilitacyjny a wymiar dodatkowego urlopu osób niepełnosprawnej;
 - d. zwolnienie w celu wykonania badań specjalistycznych, zabiegów leczniczych lub usprawniających, a także w celu uzyskania zaopatrzenia ortopedycznego lub jego naprawy;
 - e. badanie lekarskie na wniosek pracownika z niepełnosprawnością;
 - f. zwrot kosztów badań.
6. **Szczegółne obowiązki i uprawnienia pracodawców w związku z zatrudnianiem osób niepełnosprawnych:**
 - a. wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych;
 - b. obniżenie wpłat na Fundusz;
 - c. obowiązek zapewnienia niezbędnych usprawnień dla niepełnosprawnego pracownika;
 - d. zwrot kosztów zatrudnienia osób niepełnosprawnych;
 - e. dofinansowanie do wynagrodzenia pracownika niepełnosprawnego;
 - f. zwrot kosztów zatrudnienia pracowników pomagających niepełnosprawnemu w pracy;
 - g. zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej.
7. **Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.**

Jak wygląda szkolenie online?

1. **Zgłoszenia dokonujesz** wysyłając wypełnioną kartę zgłoszeniową na adres: **szkolenia@kipwa.pl**, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie **www: szkolenia.kipwa.pl/t/UPON**
2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z bezpłatną aplikacją** do pobrania z Apple App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez inną aplikację.

KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE**„Dodatkowe uprawnienia pracownicze osób z niepełnosprawnością - status, czas pracy, urlopy, zwolnienia od pracy”****10 listopada 2026 roku (wtorek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE**Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: **71 798 48 48** lub e-mail: **szkolenia@kipwa.pl**
Zgłoszenia można także dokonać na stronie **www: szkolenia.kipwa.pl/t/UPON**

1.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
2.	Imię i nazwisko	Stanowisko	
	Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)	Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 690 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 5 listopada 2026 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 790 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT po podpisaniu poniższego oświadczenia o finansowaniu ze środków publicznych. W przeciwnym razie doliczamy podatek VAT w wysokości 23%.

☐ **Oświadczam, że szkolenie korzysta ze zwolnienia z VAT, ponieważ stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego i jest finansowane w całości ze środków publicznych** zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 29c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (z późn. zm.).

Data, pieczęć, podpis

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 Wrocław Erste Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: 20261110UPON		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
	Ulica	Kod	Miejscowość
	NIP	IDWew / nr zamówienia	E-mail do księgowości
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP
	Ulica	Kod	Miejscowość

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis