



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Przedstawienie kompleksowej problematyki dotyczącej obowiązków administracji publicznej związanych z realizacją ustaw dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami pod względem przeprowadzenia audytu dostępności w jednostce.

Wskazanie przykładowych pytań audytowych, procesu koordynacji zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Nabycie kompetencji służących realizacji wymogu dotyczącego zapewnienia, jako administracja publiczna, dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w świetle przepisów ustawy z 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

W trakcie zajęć prowadząca omówi minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot publiczny.

Omówienie przykładowych zarządzeń oraz planu dostępności.

JAK PRZEPROWADZAĆ AUDYTY DOSTĘPNOŚCI W JEDNOSTCE? Omówienie szczegółowych pytań audytowych przy badaniu stanu dostępności w jst. Zadania i obowiązki jst dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

Zapraszamy Państwa na szkolenie, na którym **zostaną omówione obowiązki jst i jednostek podległych dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w szczególności audyty dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej w oparciu o konkretne, przykładowe pytania audytowe.**

Uzyskają Państwo niezbędną wiedzę na temat tego jak prawidłowo monitorować dostępność w jednostce na gruncie ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

PROGRAM:

1. **Podmioty zobowiązane do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**
2. **Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot publiczny poprzez uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienie i dostęp alternatywny. Omówienie pojęć.**
3. **Omówienie minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z zakresu dostępności architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej.**
4. **Na czym polega Dostęp alternatywny?**
5. **Koordynacja zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
 - jak wyznaczyć koordynatora ds. dostępności?
 - zespoły ds. dostępności,
 - zarządzenia – przykłady,
 - zadania koordynatora,
 - jakie podmioty publiczne są zobowiązane do

Prowadząca wskaże obowiązki dotyczące:

- koordynacji w zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- powołania koordynatora ds. dostępności,
- powstania Rady Dostępności,
- Funduszu Dostępności.

Podczas szkolenia zostanie wskazany wpływ zmian w przepisach prawnych spowodowany realizacją ustawy o zapewnieniu dostępności, a dotyczących m.in. prawa budowlanego, ustawy o planowaniu przestrzennym, o transporcie zbiorowym, ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

ADRESACI:

kadra kierownicza administracji publicznej, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek podległych, sekretarze, administratorzy BIP-ów i serwisów informacyjnych, pracownicy odpowiedzialni za wdrożenie i realizację przepisów dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, koordynatorzy ds. dostępności, audytorzy wewnętrzni, osoby, które zostaną powołane lub chcą się ubiegać o stanowisko koordynatora ds. dostępności.

PROWADZĄCA:

radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych.

Doświadczona trener, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

wyznaczenia koordynatora?

- plan zapewnienia dostępności.
6. **Audyty dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej. Przykładowe pytania audytowe.**
 7. **Monitorowanie dostępności:**
 - zapewnienie dostępności na podstawie kontroli NIK,
 - obowiązki podmiotów publicznych,
 - popełniane błędy.
 8. **Raporty o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**
 9. **Informowanie podmiotu publicznego o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.**
 10. **Wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.**
 11. **Termin zapewnienia dostępności.**
 12. **Skarga na brak dostępności.**
 13. **Grzywna w celu przymuszenia do wykonania nakazu zapewnienia dostępności.**
 14. **Przepisy sektorowe a dostępność:**
 - w ustawie z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - w ustawie z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej,
 - w ustawie z 7 lipca 1994 r. - Prawo budowlane,
 - w ustawie z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - w ustawie z 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym,
 - w ustawie z 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody,
 - w ustawie z 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym,
 - w ustawie z 9 października 2015 r. o rewitalizacji
 15. **Dyskusja i dobre praktyki w celu zapewnienia dostępności.**

TERMIN SZKOLENIA:

27 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.30.

CENA:

290 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesłać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl do **23 października 2020r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Szkoleniowe w Łodzi
ul. Jaracza 74 90-242 Łódź
tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86
e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Jak przeprowadzać audyty dostępności w jednostce? Omówienie szczegółowych pytań audytowych przy badaniu stanu dostępności w jst. Zadania i obowiązki jst dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

(zajęcia on-line)

27 października 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.frdl-lodz.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

NR RACHUNKU: Alior Bank: 78 2490 0005 0000 4600 9773 6707

Podpis osoby upoważnionej