

## KOMPENDIUM WIEDZY KOORDYNATORA DS. DOSTĘPNOŚCI

### WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Według art. 14.1 Ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, która weszła w życie we wrześniu 2019, „każdy organ władzy publicznej, w tym organ administracji rządowej i samorządowej, organ kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały, wyznacza co najmniej jedną osobę pełniącą funkcję koordynatora do spraw dostępności”. Podmioty publiczne zobowiązane do raportowania **to wszystkie podmioty ujęte w art. 3 ustawy lub korzystające ze środków publicznych**. Niezależnie od tego czy podmiot ma obowiązek wyznaczyć koordynatora dostępności czy też nie jest zobowiązany do złożenia sprawozdania oraz realizacji niektórych obowiązków przypisanych obowiązkowo powoływanym koordynatorom. Proponujemy Państwu udział w zajęciach podczas których omówione zostaną zagadnienia z zakresu wdrażanej dostępności w kontekście praktycznym: co powinni wykonać do **8 września 2021 r.** oraz jak przygotować plany dostępności obejmujące najbliższe 4 lata. Szkolenie będzie doskonałym warsztatem dla osób, które pełnią funkcję koordynatora ds. dostępności lub są wyznaczone do realizacji tych zadań w pozostałych jsfp.

### CELE I KORZYŚCI:

- poszerzenie wiedzy dotyczącej zagadnienia dostępności w kontekście przepisów prawa (nie tylko UoD),
- omówienie i dobre praktyki przy tworzeniu dokumentacji – **każdy uczestnik otrzyma wzorcowe dokumenty, autorską listę do audytu dostępności** (architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej) dającej możliwość samodzielnego przeprowadzenia audytu dostępności,
- analizowanie realizacji procesu dostępności w instytucjach będzie prowadzone w sposób praktyczny – plany działania w zakresie dostępności na lata 2021-2025,
- wzmocnienie umiejętności koordynacji procesem budowania dostępności,
- przekazanie sprawdzonych rozwiązań funkcjonujących w prowadzonych przez prelegenta instytucjach.

### PROGRAM:

1. Raport o stanie dostępności – pierwsze wnioski po 31.03.2021 r.
2. Dokumentacja dostępności w organizacji – ćwiczenia praktyczno – korygujące:
  - a) narzędzie do pracy koordynatora lub osoby wyznaczonej ds. dostępności – ankieta,
  - b) plan działania na 2021 rok,
  - c) monitorowanie,
  - d) lista kontrolna,
  - e) raport o stanie dostępności – co trzeba zrobić do **8 września 2021**,
  - f) deklaracja dostępności,
  - g) skarga na brak zapewnienia dostępności i jej konsekwencje,
  - h) pytania i odpowiedzi.
3. Informacje wstępne czyli co każdy wiedzieć powinien po 31.03.2021 r.:
  - a) najważniejsze podstawy prawne,
  - b) podstawowe definicje.
4. Osoby wobec których występuje obowiązek dostosowania:
  - a) niepełnosprawność i osoby o specjalnych potrzebach,
  - b) pojęcie i rodzaje niepełnosprawności,
  - c) pojęcie „osób pozostałych”.

5. Zobowiązanie do zapewnienia dostępności – czego nie zrobiłeś do 31.03 a powinieneś i jakie mogą być tego skutki:
  - a) podstawa zobowiązania,
  - b) podmioty zobowiązane – nie tylko urząd ale również jednostki organizacyjne, instytucje kultury oraz podmioty korzystające ze środków publicznych.**
6. Terminy, o których trzeba pamiętać:
  - a) ustawa o zapewnieniu dostępności,
  - b) ustawa o dostępności cyfrowej.
7. Potrzeby osób a rodzaje dostępności – korekta raportu !
  - a) architektoniczna (projektowanie uniwersalne; racjonalne usprawnienie; dostęp alternatywny),
  - b) cyfrowa,
  - c) informacyjno-komunikacyjna.
8. **Koordinator ds. dostępności i jego nowe zadania:**
  - a) sylwetka koordynatora,
  - b) zadania koordynatora,
  - c) procesy,
  - d) analiza stanu dostępności,
  - e) plan działania,
  - f) wdrożenie,
  - g) dobre praktyki.
9. Sprawozdanie i deklaracja.
10. Obsługa klienta przez analizę potrzeb.
11. Wniosek o zapewnienie dostępności.
12. Realizacja wniosku o zapewnienie dostępności.
13. Brak możliwości zapewnienia dostępności.
14. Postępowanie skargowe. Konsekwencje i kary.
15. Ważne przepisy prawa i dobre praktyki od nowa:
  - a) zarządzenie w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności,
  - b) deklaracja dostępności stron internetowych – po korekcie,**
  - c) plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na 2021 – 2022 rok,
  - d) raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – jak uniknąć błędów,
  - e) raport o dostępności poszczególnych budynków – praktyczny warsztat,
  - f) działania alternatywne przy braku dostępności.**
16. Konsultacje z prelegentem, dobre praktyki, podsumowanie, wymiana doświadczeń.

## **ADRESACI:**

Kierownicy instytucji zobowiązani do wdrożenia procesu budowania dostępności czyli wszystkie jednostki z sfp, osoby pełniące aktualnie funkcję koordynatora ds. dostępności oraz członkowie zespołów z jednostek organizacyjnych; wszyscy zainteresowani pełnieniem funkcji koordynatora ds. dostępności chcący zdobyć, poszerzyć lub ugruntować swoją wiedzę, a także wyznaczone osoby z jednostek realizujące te zadania.

## **PROWADZĄCA:**

ekspert z wieloletnim doświadczeniem, współpracujący z najlepszymi ośrodkami szkoleniowymi i doradczymi w Polsce. Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym wdrażania systemu kontroli zarządczej dla sektora publicznego. Właściciel firmy AUDITOR zajmującej się doradztwem, weryfikacją i przeglądem stanu dokumentacji pod kątem zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego. Przygotowuje propozycje kompleksowych rozwiązań zmierzające do poprawy funkcjonowania jednostki. Czynny koordinator ds. dostępności, inspektor ochrony danych osobowych w wielu instytucjach administracji państwowej, samorządowej oraz sektora prywatnego.



## Kompendium wiedzy koordynatora ds. dostępności



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**13 maja 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:30-14:00**



**Cena: 305 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

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

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

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

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.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) lub mailem na adres [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.pl) do 10 maja 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

