



Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

### Cele i korzyści:

Uzyskanie niezbędnej wiedzy dotyczącej monitorowania dostępności w jednostce na gruncie ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**Analiza stanu dostępności, poprzez wskazanie pytań audytowych z zakresu dostępności architektonicznej oraz dostępności komunikacyjno-informacyjnej.**

**Wskazanie przykładowych pytań audytowych w celu prawidłowej koordynacji zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

**Nabycie kompetencji mających na celu pomoc w 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**, które służą zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot publiczny.

## Jak przeprowadzać audyty dostępności w jednostce? Badanie stanu dostępności w administracji przy użyciu pytań audytowych

Zapraszamy Państwa na szkolenie, na którym zostaną omówione obowiązki administracji, w szczególności JST i jednostek podległych, z zakresu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem tematyki audytów dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej w oparciu o omówienie konkretnych, przykładowych pytań audytowych.

### Program:

- Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienie i dostęp alternatywny. Omówienie pojęć.**
- Podmioty, które są zobowiązane do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
- Czym jest dostęp alternatywny?**
- Koordynacja zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:
  - Obowiązki koordynatora ds. dostępności.
  - Zespoły ds. dostępności.
  - Zarządzenia – przykłady.
  - Zadania koordynatora.
  - **Plan zapewnienia dostępności.**
- Analiza minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dotyczących dostępności architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej.**
- Audyty dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej. Omówienie przykładowych pytań audytowych.**
- Monitorowanie dostępności:**

## Omówienie przykładowych zarządzeń oraz planu dostępności.

Wskazanie wpływu 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.

**Zdobycie praktycznych podpowiedzi, porad i wskazówek od eksperta, wymiany doświadczeń z w celu prawidłowego wykonywania zadań wynikających ze stosowania ustawy, uniknięcia nieprawidłowości.**

### 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.

- 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 w kontekście dostępności:**
    - W ustawie z 8 marca 1990r. 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 oraz wymiana dobrych praktyk w celu zapewnienia dostępności.**

**Termin szkolenia:**

**4 grudnia 2020 r., godz. 9.00 – 13.30**

**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: [szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl) lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) **do 30 listopada 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 Mazowsze  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa  
tel. 698 343 042, fax: (42) 288 12 86  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Jak przeprowadzać audyty dostępności w jednostce? Badanie stanu dostępności w administracji przy użyciu pytań audytowych**

**(zajęcia on-line)**

**4 grudnia 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

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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.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: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

**Podpis osoby upoważnionej**