

**RAPORT O STANIE ZAPEWNIANIA DOSTĘPNOŚCI –  
JAK WŁAŚCIWIE PRZYGOTOWAĆ SIĘ DO MONITOROWANIA  
DOSTĘPNOŚCI W JEDNOSTCE?  
ANALIZA TREŚCI RAPORTU, POMOCNE WSKAZÓWKI  
I DOBRE PRAKTYKI**

**WAŻNE INFORMACJE:**

Zgodnie z przepisami ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na każdy podmiot publiczny został wprowadzony obowiązek raportowania stanu zapewniania dostępności. **Do 31 marca 2025 r. każdy podmiot publiczny musi opracować raport, wskazujący to, jak spełnia minimalne wymagania w zakresie zapewniania dostępności opisane w art. 6 uozd.** Raport ten powinien zostać opublikowany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej danego podmiotu lub jego stronie internetowej, jeśli nie posiada BIP.

**Najbliższe miesiące to doskonały moment na przygotowanie się do tego działania, dlatego proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, podczas którego** radca prawny, realizująca od kilkunastu lat szkolenia dla samorządu, ekspert Forum Koordynatorów ds. dostępności działającego przy FRDL, w praktyczny sposób, krok po kroku, wskaże:

- **Jak przygotować się do raportowania dostępności.**
- **Jak zweryfikować podjęte działania od momentu złożenia poprzedniego raportu w 2021 r. do przygotowania obecnego.**
- **Jak prawidłowo przeprowadzić monitoring dostępności.**
- **Zwróci uwagę, jak zweryfikować czy zostały wdrożone wszystkie wymagane przepisami ustawy aspekty dostępności.**

**CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Uzyskanie pomocy przy sporządzaniu raportu o stanie dostępności, otrzymanie wskazówek, jak właściwie wypełniać poszczególne jego części, wskazanie na które kwestie należy zwrócić szczególną uwagę.
- Zaprezentowanie formularza raportu, krok po kroku analiza jego poszczególnych części.
- Omówienie problematyki dotyczącej przygotowania do sporządzenia raportu o stanie dostępności, jego zakresu i przedmiotu, kto powinien go opracować.
- Wskazanie gdzie szukać podpowiedzi, na jakie kwestie należy zwracać uwagę przy opracowywaniu raportu.
- Przedstawienie kwestii dotyczącej dostępu alternatywnego w raporcie.

- **Zajęcia pozwolą zapoznać się z praktycznym stosowaniem przepisów, uzyskać dostęp do materiałów szkoleniowych, pomocnych przy wykonywaniu obowiązków, wyeliminować błędy i nieprawidłowości dotyczące wypełniania raportu.**

### **PROGRAM:**

1. Termin złożenia raportu.
2. Kto jest zobowiązany do jego złożenia?
3. Kim jest podmiot publiczny?
4. Nowy formularz raportu.
5. Omówienie działu I raportu – Dostępność architektoniczna:
  - Wolne od barier przestrzenie komunikacyjne w budynkach.
  - Dostęp do wszystkich pomieszczeń w budynkach (z wyłączeniem pomieszczeń technicznych).
  - Informacja na temat rozkładu pomieszczeń w budynkach.
  - Dostęp do budynków dla osób korzystających z psa asystującego.
  - Ewakuacja lub ratowanie osób wewnątrz budynków.
6. Omówienie działu II raportu - Dostępność cyfrowa.
7. Omówienie działu III raportu - Dostępność informacyjno-komunikacyjna:
  - Środki wspierające komunikowanie.
  - Urządzenia lub środki techniczne do obsługi osób słabosłyszących.
  - Informacja o zakresie działalności (głównych zadaniach podmiotu).
  - Wniosek o zapewnienie szczególnej formy komunikacji.
8. Omówienie działu IV - Informacja o dostępie alternatywnym.
9. Omówienie działu V - Informacje o otrzymanych wnioskach/żądaniach zapewnienia dostępności oraz postępowanie skargowe.
10. Dyskusja, odpowiedzi na pytania.

### **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 będą odpowiadać za stworzenie raportu o dostępności w instytucji.

### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a. i e-doręczeń, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewniania dostępności, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Członek zespołów audytujących zapewnianie dostępności w jednostce. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń i kursów.

### Raport o stanie zapewniania dostępności – jak właściwie przygotować się do monitorowania dostępności w jednostce? Analiza treści raportu, pomocne wskazówki i dobre praktyki



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**17 stycznia 2025 r.**

Szkolenie w godzinach **9:00-13:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 3 stycznia 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE

#### DO

#### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego, Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 698 343 042;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 15 stycznia 2025 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 \_\_\_\_\_