



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.

Nabywanie 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:

- 1. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez uniwersalne projektowanie, racjonalne usprawnienie i dostęp alternatywny. Omówienie pojęć.**
- 2. Podmioty, które są zobowiązane do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**
- 3. Czym jest dostęp alternatywny?**
- 4. Koordynacja zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**
 - obowiązki koordynatora ds. dostępności
 - zespoły ds. dostępności,
 - zarządzenia – przykłady,
 - zadania koordynatora,
 - **plan zapewnienia dostępności.**
- 5. Analiza minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami dotyczących dostępności architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej.**
- 6. Audyty dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej. Omówienie**

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.

przykładowych pytań audytowych.

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 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 przesać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do **30 listopada 2020 r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

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

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.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.mistia.org.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 Ilość 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.mistia.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).

Podpis osoby upoważnionej
