

NOWE OBOWIĄZKI PODMIOTÓW PUBLICZNYCH PO 5 WRZEŚNIA 2021 R. W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami po 5 września 2021 r. podmioty publiczne powinny:

- zapewnić możliwość złożenia przez osoby zainteresowane wniosku o zapewnienie dostępności takiej, jaka zostanie określona we wniosku,
- przygotować się na ewentualne procedury postępowania skargowego w przypadku niezapewnienia dostępności,
- mogą stosować dostęp alternatywny tylko w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach.

W związku z nadchodzącymi zmianami proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, dzięki któremu powyższe zagadnienia w praktyczny i przejrzysty sposób zostaną wyjaśnione.

CELE I KORZYŚCI:

- Objaśnienie zasad mechanizmu skargowego, który będzie obowiązywał po 5 września 2021 r.
- Omówienie zasad obsługi wniosków o zapewnianie dostępności od ze szczególnymi potrzebami.
- Zdobycie wiedzy na temat stosowania dostępu alternatywnego.
- Nabycie umiejętności postępowania z procedurami skargowymi. Stworzenie procedury reakcji na wniosek, we własnej organizacji, w związku z wejściem w życie mechanizmu skargowego.
- Podczas szkolenia zostaną omówione case study związane z realizacją obowiązku zapewnienia dostępności.

PROGRAM:

1. Identyfikacja podmiotów składających wnioski o zapewnienie dostępności:
 - Kto może zgłosić wniosek o zapewnienie dostępności?
 - W jakim czasie może zgłosić wniosek?
2. Omówienie przykładowego wniosku o zapewnienie dostępności:
 - Jak elementy powinien zawierać wniosek?
 - Jak stworzyć dostępny wniosek?
3. Mechanizm skargowy:
 - Procedury: jak przygotować i wdrożyć procedurę mechanizmu skargowego w swoim urzędzie?
 - Sposoby odpowiadania na złożony wniosek.
4. Dostęp alternatywny:
 - Czym jest dostęp alternatywny?
 - Jakie rozwiązania dostępnościowe są alternatywne? Sytuacje, w których dopuszczalny jest dostęp alternatywny.

ADRESACI:

Pracownicy instytucji publicznych odpowiedzialni za wdrożenie dostępności w urzędzie, osoby odpowiedzialne za realizację zamówień publicznych w swoich organizacjach, koordynatorzy ds. dostępności w instytucjach publicznych.

PROWADZĄCY:

- Socjolog, specjalista ds. dostępności. Była koordynatorką ds. dostępności w MFIPR. Opracowała plan działania na rzecz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przygotowała wewnętrzny dokument zawierający przykłady zapisów do umów, OPZ w celu realizacji zapisu art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Prowadzi szkolenia związane z zapewnianiem dostępności, zasad savoir vivre w kontakcie z ludźmi z niepełnosprawnością, uniwersalnego projektowania w zatrudnianiu oraz dostosowania miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnością. Prywatnie prowadzi kanał na YouTube poświęcony edukacji na temat niepełnosprawności.

- Specjalistka ds. dostępności usług dla osób z niepełnosprawnością, audytorka dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Prowadzi szkolenia i doradztwo z zakresu wdrażania zasad i rozwiązań w dostępności dla osób z niepełnosprawnością w usługach publicznych. Wspiera organizacje w audytowaniu dostępności i wdrażaniu rekomendowanych rozwiązań. Przeprowadza szkolenia dla pracodawców w zakresie dostosowania miejsc pracy dla osób z niepełnosprawnością. konsultantka CIOP w realizacji projektu "Ramowe wytyczne - projektowanie obiektów, pomieszczeń oraz przystosowanie stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych". Współpracuje z urzędami publicznymi w całej Polsce. Wyróżniona jako jedna ze 100 najbardziej wpływowych osób z niepełnosprawnością w Polsce. Absolwentka Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej w Warszawie.

Nowe obowiązki podmiotów publicznych po 5 września 2021 r. w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami



24 września 2021 r. Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



on-line

Wirtualne szkolenie prowadzone i realizowane na żywo za pomocą platformy zoom, która umożliwia obustronną komunikację między prowadzącym szkolenie a uczestnikami.

Cena udziału w szkoleniu wynosi **339 PLN netto/os.**

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.



stacjonarnie

MIEJSCE: Warszawa, al. Jerozolimskie 81, budynek As-Bud Centrum Konferencyjno-Szkoleniowe.

Cena 595 zł netto. W przypadku zgłoszenia do 10 września cena wynosi 545

Cena obejmuje: Udział w profesjonalnym szkoleniu stacjonarnym, materiały szkoleniowe w wersji papierowej i elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem, przerwy kawowe i lunch.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
Ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów
Tel. 17 862 69 64
post@frdl.rzeszow.pl

Zgłaszam udział w szkoleniu w formule:

Stacjonarnej

On-line

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

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń FRDL zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.rzeszow.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.rzeszow.pl lub mailem na adres post@frdl.rzeszow.pl do 17 września 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 _____

