



SZKOLENIA ON-LINE

**CELE I KORZYŚCI:**

zdobycie wiedzy niezbędnej do realizacji wymogu dotyczącego zapewnienia 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** służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot publiczny.

**Prowadząca wskaże obowiązki dotyczące:**

- koordynacji w zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- powołania koordynatora ds. dostępności,
- powstania Rady Dostępności,
- Funduszu Dostępności.

## OBOWIĄZKI JST DOTYCZĄCE ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

Zapraszamy Państwa na spotkanie na którym zostanie omówiona **kompleksowe problematyka dotycząca obowiązków administracji publicznej** związanych z realizacją ustaw dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, **powołania koordynatora (od 30 września br.)** oraz omówienie istotnych ze względu na realizację ustaw terminów.

**PROGRAM:**

1. Podmioty zobowiązane do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
2. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot publiczny.
3. Zakres minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
4. Dostęp alternatywny.
5. Koordynacja zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
6. Raporty o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7. Koordynator do spraw dostępności.
8. Rada Dostępności.
9. Certyfikacja dostępności.
10. Informowanie podmiotu publicznego o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.
11. Wniosek o zapewnienie dostępności

Podczas szkolenia zostanie omówiony szereg zmian w przepisach prawa dotyczących problematyki dostępności m.in. zmian w ustawie Prawo budowlane, ustawie o planowaniu przestrzennym, o transporcie zbiorowym.

**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, osoby, które zostaną powołane na (chcą się ubiegać o) stanowisko.

- architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.
12. Termin zapewnienia dostępności.
  13. Skarga na brak dostępności.
  14. Grzywna w celu przymuszenia do wykonania nakazu zapewnienia dostępności.
  15. Fundusz Dostępności.
  16. Wejście w życie przepisów.
  17. Zmiany w przepisach prawa:
    - w ustawie z 8 marca 1990 r. 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.

**PROWADZĄCA:**

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. Doświadczona trener, prowadzący szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autor komentarzy i opinii prawnych.

**TERMIN SZKOLENIA:**

**14 sierpnia 2020 r., godz. 9.00 – 13.00.**

**CENA:**

**260 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.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl), faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do **10 sierpnia 2020 r.**

**UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

**DANE DO KONTAKTU:**

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

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra

tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

[szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

## KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

**Obowiązki jej dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (zajęcia on-line)**

**14 sierpnia 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

3. 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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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**

\_\_\_\_\_