



## ZASADY UDZIAŁU WE WSPARCIU DORADCZYM Z ZAKRESU DOSTĘPNOŚCI

### Projekt „WSPÓŁPRACA NA RZECZ DOSTĘPNOŚCI – SZKOLENIA DLA KOORDYNATORÓW”

#### I.

##### Postanowienia ogólne

Dokument określa zasady udziału we wsparciu doradczym z zakresu dostępności w ramach projektu „Współpraca na rzecz dostępności – szkolenia dla koordynatorów” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Realizatorem projektu (Zamawiającym) jest Kancelaria Prezesa Rady Ministrów z siedzibą w Warszawie.
2. Wykonawcą zamówienia w ramach projektu jest SENSE consulting Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

#### II.

##### Kryteria i warunki uczestnictwa

1. Zgłoszenie udziału we wsparciu doradczym następuje poprzez wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego przez kierownika urzędu lub osobę przez niego upoważnioną.
2. [Formularz zgłoszeniowy](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe4raeOHQi4dm-eRISlpffDPDi93WdU6J44XjObTAGr-INPyg/viewform) należy wypełnić i złożyć elektronicznie (link do formularza: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe4raeOHQi4dm-eRISlpffDPDi93WdU6J44XjObTAGr-INPyg/viewform>)
3. W formularzu zgłoszeniowym wypełniane są podstawowe informacje dotyczące urzędu, w szczególności:
  - a) nazwa urzędu,
  - b) adres urzędu,
  - c) dane koordynatora ds. dostępności,
  - d) dane osoby do kontaktu (jeżeli inna osoba niż koordynator ds. dostępności).

4. Za datę i godzinę złożenia formularza zgłoszeniowego przyjmuje się datę i godzinę wpływu formularza w systemie Wykonawcy.
5. Przed wypełnieniem formularza zgłoszeniowego, składający go urząd jest zobowiązany do zapoznania się z Modelem wsparcia doradczego, stanowiącym załącznik 1 do Zasad.
6. Wykonawca w ciągu 3 dni od wpłynięcia formularza zgłoszeniowego:
  - a) weryfikuje prawidłowość i kompletność złożonego formularza,
  - b) weryfikuje siedzibę urzędu,
  - c) potwierdza, że zgłoszony urząd znajduje się na liście urzędów przekazanej przez Zamawiającego,
  - d) potwierdza, że koordynator/rzy dostępności wyznaczeni w urzędzie wzięli udział w szkoleniach dla koordynatorów organizowanych w ramach w ramach projektu<sup>1</sup>,
  - e) sprawdza, czy planowana do objęcia wsparciem osoba zajmuje stanowisko koordynatora ds. dostępności.
7. Na tej podstawie przygotowuje listę zrekrutowanych urzędów i przekazuje ją do akceptacji Zamawiającego.
8. W przypadku, gdy formularz zgłoszeniowy jest poprawny, kompletny i przeszedł pozytywnie akceptację Zamawiającego, w ciągu 3 dni roboczych od akceptacji Zamawiającego urząd otrzymuje informację na e-mail o zatwierdzeniu zgłoszenia oraz o proponowanym terminie, miejscu, programie i warunkach technicznych realizacji warsztatu przygotowawczego.
9. W ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania maila wskazanego w ust. 10 urząd zobowiązany jest przesłać wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy do Wykonawcy w następujący sposób:
  - a) w przypadku przekazania formularza zgłoszeniowego podpisanego podpisem kwalifikowanym na e-mail: [dostepnosc@senseconsulting.pl](mailto:dostepnosc@senseconsulting.pl),
  - b) w przypadku przekazania formularza zgłoszeniowego w wersji papierowej na adres: SENSE consulting Sp. z o.o., ul. Podgórze 11/31, 61-749 Poznań.
11. Koordynator dostępności oraz inne osoby z urzędu uczestniczące we wsparciu doradczym zobowiązane są zapoznać się z **Klauzulą informacyjną w związku z przetwarzaniem danych w ramach projektu „Współpraca na rzecz dostępności – szkolenia dla koordynatorów”** stanowiącą załącznik nr 2 do Zasad.

---

<sup>1</sup> Strona projektu, link: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/wspolpraca-na-rzecz-dostepnosci>

### III.

#### Postanowienia końcowe

Sprawy nieuregulowane w tym dokumencie, rozstrzygane są przez Zamawiającego.

Zał. 1. Model wsparcia doradczego

Zał. 2 Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych w ramach projektu „Współpraca na rzecz dostępności – szkolenia dla koordynatorów”

## **Załącznik 1. Model wsparcia doradczego.**

Bezpośrednie wsparcie doradcze oznacza spotkania konsultantów z koordynatorami do spraw dostępności i pracownikami urzędu w miejscu i terminie uzgodnionym pomiędzy Wykonawcą a urzędem/grupą urzędów. Wsparcie realizowane jest w siedzibie urzędu.

Osią modelu wsparcia doradczego są trzy obszary: WERYFIKACJA, REKOMEDANCJA I EDUKACJA.

### **WERYFIKACJA**

Weryfikacja zapewnienia dostępności architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej w urzędzie przeprowadzona zostanie w oparciu o minimalne wymagania określone w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (dalej: ustawa o dostępności)<sup>2</sup>, ustawę z 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane ze szczególnym uwzględnieniem przepisu wykonawczego – Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie<sup>3</sup>. Weryfikacja obejmować będzie standardową ścieżkę klienta/interesariusza w urzędzie.

Weryfikacja zapewnienia dostępności oznacza:

1. sprawdzenie, na ile rozwiązania architektoniczne, techniczne oraz stan obecny analizowanych lokalizacji spełnia wymagania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami,
2. zidentyfikowanie istniejących ograniczeń architektonicznych i informacyjno-komunikacyjnych,
3. sprawdzenie możliwości zwiększenia dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej poprzez wdrożenie rozwiązań uwzględniających zasady uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień.

Weryfikacja zapewnienia przez urząd dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej wymienionej w art. 6 pkt 1 i 3 ustawy o dostępności zostanie przeprowadzona w oparciu o:

---

<sup>2</sup> Dz.U. z 2022 r. poz. 2240

<sup>3</sup> Dz.U. z 2019 r. poz. 1065

1. analizę formularza autodiagnozy wypełnionej przez koordynatora ds. dostępności lub osobę upoważnioną, zawierającą podstawowe dane dotyczące charakterystyki urzędu i obiektów podlegających weryfikacji wraz z ich danymi adresowymi,
2. listę sprawdzającą składającą się z 42 wytycznych dostępności architektonicznej,
3. listę sprawdzającą składającą się z 32 wytycznych dostępności informacyjno-komunikacyjnej,
4. wizytę w każdej lokalizacji urzędu z uwzględnieniem jej otoczenia,
5. dostępną dokumentację zgromadzoną przez konsultantów w porozumieniu z koordynatorem do spraw dostępności.

Weryfikacja dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej przeprowadzana zostanie w lokalizacjach urzędu wskazanych w formularzu autodiagnozy. W poszczególnych lokalizacjach zostanie zweryfikowana i opisana dostępność następujących obszarów:

1. Otoczenie zewnętrzne:
  - a. trasa dojścia do budynku,
  - b. oznaczenia, tablice informacyjne,
  - c. oświetlenie.
2. Parking dla osoby z niepełnosprawnościami:
  - a. typ parkingu,
  - b. parametry miejsca parkingowego,
  - c. odległość miejsca parkingowego dla osób z niepełnosprawnościami od wejścia,
  - d. przestrzeń manewrowa na ciągu pieszym,
  - e. usprawnienia/dostępność pod kątem niepełnosprawności ruchowej, wzrokowej, słuchowej,
  - f. zastosowane materiały wykończeniowe,
  - g. oznakowanie miejsca postojowego,
  - h. oświetlenie,
  - i. sygnalizację do przywołania pomocy.
3. Wejście do budynku:
  - a. dojście do budynku,
  - b. wejście do budynku,
  - c. schody zewnętrzne
  - d. przedsionek, drzwi wejściowe i wewnętrzne,
  - e. zadaszenie,
  - f. oświetlenie,

- g. sygnalizacja do przywołania pomocy.
4. Komunikacji pozioma w budynku:
- a. recepcja/punkt informacyjny,
  - b. przestrzenie ogólnodostępne i korytarze w budynku, z wyłączeniem miejsc technicznych,
  - c. parametry przestrzeni manewrowej,
  - d. zastosowane materiały wykończeniowe
  - e. wyposażenie,
  - f. oznaczenia/tablice informacyjne,
  - g. oświetlenie,
  - h. sygnalizacja w budynku.
5. Komunikacja pionowa w budynku:
- a. windy,
  - b. schody wewnętrzne,
  - c. parametry przestrzeni manewrowej,
  - d. oznaczenia/tablice informacyjne,
  - e. oświetlenie.
6. Pomieszczenia sanitarne, w tym toalety dla osób z niepełnosprawnościami:
- a. dostępność toalet dla osób z niepełnosprawnościami,
  - b. dostępność drzwi do toalet dla osób z niepełnosprawnościami,
  - c. parametry przestrzeni manewrowej,
  - d. zastosowane materiały wykończeniowe,
  - e. wyposażenie toalet dla osób z niepełnosprawnościami,
  - f. sygnalizacja do przywołania pomocy,
  - g. oznaczenia/tablice informacyjne,
  - h. oświetlenie.
7. Pomieszczenia biurowe:
- a. dostępność pomieszczeń do pracy i innych dla osób z niepełnosprawnościami,
  - b. parametry przestrzeni manewrowej,
  - c. drzwi do pomieszczeń,
  - d. zastosowane materiały wykończeniowe,
  - e. wyposażenie pomieszczeń,
  - f. oznaczenia/tablice informacyjne
  - g. oświetlenie.

## 8. Ochrona przeciwpożarowa i ewakuacja.

Lokalizacje będą weryfikowane pod kątem dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zwłaszcza:

1. osób z niepełnosprawnością w zakresie mobilności: na wózkach, poruszających się o kulach, o ograniczonej możliwości poruszania się,
2. osób z niepełnosprawnością sensoryczną: osób niewidomych i słabo widzących,
3. osób głuchych i słabo słyszących,
4. osób z czasową niepełnosprawnością,
5. osób starszych,
6. kobiet w ciąży,
7. osób z wózkami dziecięcymi.

## REKOMENDACJE

W rezultacie dokonanej weryfikacji dostępności w urzędach dla każdego urzędu opracowany zostanie raport jednostkowy, w którym zawarte zostaną konkretne rekomendacje dot. poprawy dostępności urzędu. Rekomendacje posłużą do opracowania/weryfikacji planów działania na rzecz zapewnienia dostępności w urzędzie. Raporty nie będą publikowane.

Raport zawierać będzie co najmniej:

1. informacje o projekcie, w tym krótką charakterystykę urzędu,
2. cel i zakres wsparcia doradczego, w tym analizę stanu wdrażania rozwiązań dostępnościowych w urzędzie,
3. opis zrealizowanych działań doradczych
4. wnioski i rekomendacje konkretnych działań, jakie należy podjąć w celu poprawy dostępności urzędu, ze szczególnym uwzględnieniem działań/rekomendacji na rzecz opracowania lub aktualizacji planu działania na rzecz zapewnienia dostępności w urzędzie.

Wstępna propozycja raportu jednostkowego z przeprowadzonych działań doradczych opracowana zostanie przed ostatnim dniem doradztwa. Ostatniego dnia doradztwa konsultant zorganizuje spotkanie, na którym omówione zostaną wyniki weryfikacji dostępności oraz wnioski i rekomendacje konkretnych działań, jakie należy podjąć w celu poprawy dostępności urzędu. Będzie to czas na zadawanie pytań i uzyskiwanie konkretnych

odpowiedzi pozwalających na praktyczne wykorzystanie wyników rekomendacji w zadaniach koordynatora ds. dostępności, w szczególności podczas opracowania lub aktualizacji planu działania na rzecz zapewnienia dostępności w urzędzie.

## **EDUKACJA**

W ramach doradztwa możliwa jest realizacja sesji rozwojowej z wykorzystaniem materiałów dodatkowych, która będzie stanowić odpowiedź na zgłoszone przez koordynatorów potrzeby w zakresie rozwoju kompetencji w obszarze dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej.

Podczas sesji rozwojowej wykorzystane zostaną dwa dodatkowe materiały dla koordynatorów dostępności:

1. Kreatywny notes edukacyjny (tzw. Bullet Journal), który będzie stanowić mapę drogową dla koordynatorów ds. dostępności w ich codziennej pracy. Autorem tej metody uczenia jest Ryder Carrol, który proponuje powrót do korzeni, czyli analogowej metody planowania i notowania, co pozwala w jednym miejscu na organizowanie pracy, przypomnienia, pigułki wiedzy i listy rzeczy do zrobienia, wspierając nabywanie kompetencji w wybranej dziedzinie i ich stosowanie w praktyce. Pozwala to na stałą pracę własną przy okazji korzystania z Bullet Journala jako tradycyjnego notatnika do prowadzenia notatek w pracy. To także spora dawka gotowych rozwiązań, które sprawdzą się w codziennych zadaniach koordynatora dostępności.

Bullet Journal ma formę notesu (dokument w formacie A4) składający się co najmniej z 40 stron, z czego minimum 10 z nich stanowić będą wizualne instrukcje i procedury postępowania w obszarze dostępności (po 5 dla dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej). Mają one formę przyciągających uwagę i gruntujących wiedzę. Pozostałe strony będą materiałami do pracy własnej koordynatorów i wykorzystania w ich codziennych zadaniach, np. karty edukacyjne, do pracy koncepcyjnej i planowania.

2. Pudełko edukacyjne (tzw. EduBox), czyli teczka z materiałami wspierającymi podnoszenie kompetencji pozwalających na efektywne wypełnianie obowiązków koordynatorów dostępności w różnych typach urzędów i sprawne oraz skuteczne wdrażanie rozwiązań na rzecz instytucji dostępnych. Inspirowany jest metodami nauczania wykorzystującymi doświadczenie.



W skład jednego EduBox wchodzi materiały gotowe do samodzielnego użycia.

- a. 40 fiszek, podzielonych na kolory, z których każdy odpowiadać będzie innemu obszarowi merytorycznemu związanemu z dostępnością informacyjno-komunikacyjną oraz architektoniczną (na jednej stronie fiszki uczestnicy znajdą pytania o różnym stopniu trudności, a po drugiej stronie – klucze z odpowiedziami). Taka forma umożliwi samodzielną pracę 1:1, ale też pracę grupową, w której jedna osoba pyta, druga odpowiada. Pozwala to na dzielenie się wiedzą i angażowanie pozostałych pracowników instytucji, którzy podczas spotkań mogą np. rozkładać fiszki na stole i zadawać sobie wzajemnie pytania. Dzięki temu w interaktywny i angażujący sposób będą utrzymywać wiedzę na temat dostępności. Taka forma umożliwia też rozpoczęcie pracy w grupie i zaproszenie współpracowników do szukania rozwiązań w swojej instytucji. Mogą oni podążać za poszczególnymi obszarami fiszek, istotnymi z punktu widzenia danej instytucji.
- b. 10 kart z kodami QR prowadzącymi do materiałów dodatkowych podsumowujących zaawansowaną wiedzę na temat indywidualnych potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

Koordynatorzy otrzymają materiały podczas doradztwa – w ramach sesji rozwojowej będą zachęceni do korzystania z nich w sposób systematyczny, a także by stały się narzędziem pracy w całym urzędzie:

- a. koordynatorzy ds. dostępności zostaną zapoznani z instrukcją obsługi,
- b. każdy element materiałów zostanie szczegółowo omówiony i wyjaśnione zostaną zasady jego działania,
- c. dla chętnych koordynatorów przeprowadzona będzie gra szkoleniowa z wykorzystaniem EduBox.

## **Załącznik 2. Klauzula informacyjna w związku z przetwarzaniem danych w ramach projektu „Współpraca na rzecz dostępności – szkolenia dla koordynatorów”.**

(uwzględnia obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

### **Informacje i dane do kontaktów w sprawie danych osobowych**

Administrator danych: minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa, e-mail: [iod@mfipr.gov.pl](mailto:iod@mfipr.gov.pl)).

Beneficjent: Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: [DSC@kprm.gov.pl](mailto:DSC@kprm.gov.pl).

Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych u Beneficjenta: Inspektor Ochrony Danych, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583, Warszawa, e-mail: [IOD@kprm.gov.pl](mailto:IOD@kprm.gov.pl).

### **Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych**

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (POWER) na podstawie:
  - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17.12.2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
  - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego

- rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.) oraz załącznika I i II do tego rozporządzenia;
- rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do Rozporządzenia Parlamentu europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1, z późn. zm.);
  - ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.).
2. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez wyłącznie w związku z wypełnieniem obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności w celu realizacji projektu „Współpraca na rzecz dostępności – szkolenia dla koordynatorów”, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, w tym potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
3. Podanie danych jest wymogiem niezbędnym do realizacji celu, o którym mowa w pkt. 2. Konsekwencją **niepodania danych osobowych jest** brak możliwości uczestnictwa w projekcie.
4. Pani/Pana dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania w zakresie realizacji projektu:
- Instytucji Pośredniczącej - Szefowi Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z siedzibą w Warszawie, Al. Ujazdowskie 1/3 (kod pocztowy: 00-583),
  - beneficjentowi realizującemu projekt - Skarbowi Państwa – Kancelarii Prezesa Rady Ministrów z siedzibą w Warszawie, Al. Ujazdowskie 1/3 (kod pocztowy: 00-583),
  - podmiotowi, który na zlecenie Beneficjenta uczestniczy w realizacji projektu, czyli Sense consulting sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Podgórze 11/31, 61-749).

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym kontrole i audyt w ramach PO WER na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom świadczącym na rzecz Instytucji Zarządzającej usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych.

5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione organom upoważnionym zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Pani/Pana dane będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia okresu archiwizowania dokumentacji.
7. Ma Pan/Pani prawo dostępu do swoich danych i ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania jeżeli spełnione są przesłanki w art. 16 i 18 RODO.
8. Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.