



## **OMÓWIENIE PLANÓW DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY DOSTĘPNOŚCI W PRACY KOORDYNATORA**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Na podstawie art. 14 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami koordynatorzy ds. dostępności mają za zadanie opracować plan działania na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W związku z powyżej wskazanymi obowiązkami pragniemy zaproponować Państwu szkolenie z zakresu sporządzania i aktualizacji planów działania w kontekście zapewniania dostępności.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie zadań koordynatora ds. dostępności w kontekście obowiązków dotyczących planów działania na rzecz poprawy dostępności.
- Nabycie kompetencji służących 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 poprzez sporządzenie planu działania.
- Analiza poszczególnych rodzajów planów działania, wskazanie co powinien obejmować, na co zwracać szczególną uwagę przy sporządzaniu.
- Przedstawienie zależności dotyczących opracowania planu działania w jednostkach i jednostkach podległych.
- Zdobycie odpowiedzi jak zaktualizować plan działania, na jaki okres i w jakim terminie.
- Powiązanie budżetu z planem działania.
- Uzyskanie odpowiedzi na pytania związane z tematyką szkolenia.

### **PROGRAM:**

1. Plan działania na rzecz poprawy dostępności – zadania koordynatora.
2. Kto powinien sporządzić plan? Koordynator a zespoły dostępności.
3. Rodzaje planów działania.
4. Jak napisać plan działania? Co powinien obejmować? Omówienie planu krok po kroku.
5. Termin na sporządzenie planu.
6. Jaki okres obejmuje plan działania?
7. Budżet a plan działania.
8. Aktualizacja planów działania.
9. Plan działania a analiza dostępności.

### **ADRESACI:**

Kadra kierownicza administracji publicznej, w szczególności jednostek samorządu terytorialnego i ich jednostek podległych, sekretarze, pracownicy odpowiedzialni za wdrożenie i realizację przepisów dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, koordynatorzy ds. dostępności, audytorzy wewnętrzni, wszystkie osoby zainteresowane problematyką szkolenia.

### **PROWADZĄCY:**

radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych, zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Doświadczona trenerka, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

## Omówienie planów działania na rzecz poprawy dostępności w pracy koordynatora



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**27 kwietnia 2021 r.**

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



**Cena: 305 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
[frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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 TAK ☐ NIE ☐  
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e

mail.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) lub mailem na adres [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 23 kwietnia 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 \_\_\_\_\_