

**Plan
działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności
osobom ze szczególnymi potrzebami
na lata 2020-2022**

Na podstawie art. 14 w związku z art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zwaną dalej „ustawą” ustala się plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie, zwanego dalej PUP, osobom ze szczególnymi potrzebami.

Lp.	Obszar działań	Sposób realizacji działań	Osoba odpowiedzialna za realizację działania	Planowany termin realizacji działania/Uwagi
1.	Wyznaczenie Koordynatora do spraw dostępności w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wydanie zarządzenia Dyrektora PUP o powołaniu Koordynatora do spraw dostępności w Powiatowym Urzędzie Pracy w Śremie. 2. Opublikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej PUP danych kontaktowych Koordynatora. 3. Zgłoszenie danych Koordynatora do spraw dostępności do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej (e-mail dostepnosc.plus@mfi.pr.gov.pl) oraz do Wojewody Wielkopolskiego (e-mail: dostepnosc@poznan.uw.gov.pl). 4. Przekazanie informacji o powołaniu Koordynatora do spraw dostępności wszystkim pracownikom PUP za pośrednictwem kierowników komórek organizacyjnych. 	<p>Dyrektor PUP</p> <p>Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego</p>	<p>Do dnia 30.09.2020r.</p> <p>Zrealizowano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Koordynatora wyznaczono Zarządzeniem nr 26 Dyrektora PUP z dnia 18.09.2020r. 2) Informację dotyczącą danych kontaktowych Koordynatora opublikowano na stronie BIP oraz stronie internetowej PUP w dniu 30.09.2020r. 3) Informację wysłano do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Wojewody Wielkopolskiego w dniu 28.09.2020r.
2.	Przygotowanie deklaracji dostępności	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie deklaracji dostępności zgodnie z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 848). 	<p>Informatyk (Administrator Systemów Informatycznych)</p> <p>Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego</p>	<p>Do dnia 23.09.2020r.</p> <p>Zrealizowano w dniu 26.02.2020r.</p>

Lp.	Obszar działań	Sposób realizacji działań	Osoba odpowiedzialna za realizację działania	Planowany termin realizacji działania/Uwagi
		2. Zamieszczenie deklaracji dostępności na stronie BIP oraz na stronie internetowej PUP.		
3.	Dostosowanie dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 848)	<ol style="list-style-type: none"> Przekazywanie pracownikom PUP informacji dotyczących konieczności tworzenia dokumentów elektronicznych w sposób dostępny (wewnętrzne szkolenia prowadzone przez Informatyka). Czuwanie nad dostosowywaniem przez pracowników PUP wszystkich dokumentów elektronicznych do wymagań ustawy z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 848). Skierowanie osoby wyznaczonej do umieszczania ogłoszeń na stronie BIP oraz na stronie internetowej PUP na szkolenie z tworzenia dostępnych dokumentów elektronicznych. 	<p>Informatyk (Administrator Systemów Informatycznych)</p> <p>Kierownicy komórek organizacyjnych</p> <p>Koordinator do spraw dostępności</p>	Działanie ciągłe
4.	Przegląd i aktualizacja deklaracji dostępności	Dokonywanie przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności.	<p>Informatyk (Administrator Systemów Informatycznych)</p> <p>Koordinator do spraw dostępności</p>	Do dnia 31 marca każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, gdy strona internetowa podlega zmianom mogącym mieć wpływ na jej dostępność cyfrową
5.	Zapewnienie pracownikom PUP szkoleń z zakresu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	Skierowanie na szkolenie Koordynatora do spraw dostępności oraz Informatyka (Administrator Systemów Informatycznych).	<p>Dyrektor PUP</p> <p>Koordinator do spraw dostępności</p>	<p>Do dnia 31.12.2020r.</p> <p>Zrealizowano - Szkolenie w formie on-line odbyło się w dniu 19.10.2020r.</p>
6.	Analiza stanu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi	Przeprowadzenie analizy dostępności obiektu PUP pod kątem dostępności architektonicznej, o której	<p>Dyrektor PUP</p> <p>Koordinator do spraw dostępności</p>	Marzec 2021r.

Lp.	Obszar działań	Sposób realizacji działań	Osoba odpowiedzialna za realizację działania	Planowany termin realizacji działania/Uwagi
	potrzebami w zakresie dostępności architektonicznej	mowa w art. 6 pkt 1 ustawy oraz dostępności alternatywnej, o której mowa w art. 7 ustawy.	Pracownicy Działu Administracyjno-Organizacyjnego	
7.	Analiza stanu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności cyfrowej	Przeprowadzenie analizy prowadzonych przez PUP strony internetowej oraz strony BIP pod kątem zgodności z wymaganiami określonymi w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019r., poz. 848), w tym dostępności alternatywnej, o której mowa w art. 7 tejże ustawy.	Informatyk (Administrator Systemów Informatycznych) Koordynator do spraw dostępności	Marzec 2021r.
8.	Analiza stanu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej	Przeprowadzenie analizy działań informacyjno-komunikacyjnych pod kątem dostępności informacyjno-komunikacyjnej, o której mowa w art. 6 pkt 3 ustawy oraz dostępności alternatywnej, o której mowa w art. 7 ustawy.	Koordynator do spraw dostępności Kierownicy komórek organizacyjnych PUP	Marzec 2021r.
9.	Sporządzenie raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w PUP – zgodnie z art. 11 ustawy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie raportu o stanie zapewnienia dostępności przez PUP (podstawą do sporządzenia raportu są analizy, o których mowa w punktach 6,7,8 niniejszego planu). 2. Przekazanie raportu do właściwego miejscowo wojewody. 3. Zamieszczenie raportu na stronie BIP i na stronie internetowej PUP. 	Koordynator do spraw dostępności Dyrektor PUP	Pierwszy raport najpóźniej do dnia 31.03.2021r. Kolejne raporty zgodnie z ustawą co 4 lata – do dnia 31 marca danego roku
10.	Monitorowanie bieżących działań i potrzeb w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorowanie działalności PUP w zakresie zapewnienia i poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. 2. Zapewnienie wsparcia osobom ze szczególnymi potrzebami w zależności od ich potrzeb. 	Koordynator do spraw dostępności Kierownicy komórek organizacyjnych PUP	Działania ciągłe
11.	Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie	Podjęcie działań w celu zastosowania rozwiązań mających na celu poprawę	Koordynator do spraw dostępności	Realizacja ciągła (w zależności od

Lp.	Obszar działań	Sposób realizacji działań	Osoba odpowiedzialne za realizację działania	Planowany termin realizacji działania/Uwagi
	dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej poprzez zastosowanie działań mających na celu dostosowanie PUP dla osób ze szczególnymi potrzebami	dostępności PUP, między innymi: zastosowanie oznaczeń kontrastowych, oznaczeń dotykowych, rozwiązań pozwalających na wyróżnienie początku i końca biegów schodowych (np. nakładki kątowe na schody), montaż oznaczeń dotykowych (np. tabliczek informacyjnych brajlowskich), montaż pętli indukcyjnych.	Informatyk (Administrator Systemów Informatycznych) Dyrektor PUP	dostępności środków finansowych)

Data opracowania planu: 26.10.2020r.

Dokument opracowała: Justyna Ratajczak – Koordynator do spraw dostępności – Kierownik Działu Administracyjno-Organizacyjnego

Dokument zatwierdziła: Zofia Barcz – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Śremie