**PLAN DZIAŁANIA NA RZECZ POPRAWY ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI W KOMUNALNYM ZWIĄZKU GMIN REGIONU LESZCZYŃSKIEGO NA LATA 2020-2021**

Na podstawie art. 14 pkt 5 w związku z art. 6 Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.) ustala się plan działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zakres działalności** | **Osoba odpowiedzialna** | **Sposób realizacji** | **Czas realizacji** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Przekazanie do publicznej wiadomości danych koordynatora ds. dostępności | Administrator Systemów Informatycznych | Zamieszczenie informacji na stronie internetowej KZGRL (BIP), zgłoszenie danych koordynatora na listę poprzez dedykowany adres email | wrzesień 2020 |
| 2. | Sporządzenie Planu działania na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2020-2021 | Koordynator | Opracowanie Planu działania, przekazanie do zatwierdzenia przez Przewodniczącego KZGRL | październik 2020 |
| 3. | Analiza stanu obiektu KZGRL pod względem dostosowania do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami wynikającymi z przepisów ustawy | Koordynator | Przegląd stanu dostosowania obiektów względem osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym | październik 2020 |
| 4. | Wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami do dostępności w zakresie:   * architektonicznym, * cyfrowym * informacyjno-komunikacyjnym | Koordynator  Administrator Systemu Administracyjnego | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej BIP KZGRL informacji adresowych i kontaktowych podmiotów wspierających osoby ze szczególnymi potrzebami, wynikającymi z zapisów art. 6 ustawy, np. dostosowanie strony internetowej KZGRL do standardu WCAG 2.1 | realizacja w całym okresie działania |
| 5. | Dokonanie samooceny pod kątem sposobów dostosowania obiektu KZGRL do minimalnych wymagań dotyczących dostępności | Koordynator | Sporządzenie deklaracji dostępności ze wskazaniem na wymagania w wymiarze architektonicznym, cyfrowym i informacyjno-komunikacyjnym wynikającym z zapisów art. 6 ustawy | październik 2020 |
| 6. | Dokonanie analizy w zakresie konieczności zapewnienia dostępności alternatywnej w przypadku braku możliwości zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami ze względu na ograniczenia techniczne i prawne | Koordynator | Podanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej BIP KZGRL w Lesznie informacji wynikającej z zapisów art. 7 ustawy ze wskazaniem dostępności alternatywnej np.: zapewnienie wsparcia wyznaczonej osoby; zapewnienie wsparcia technicznego np.: schodołaz | listopad 2020 |
| 7. | Monitorowanie działalności KZGRL, o której mowa w art. 14 ustawy w zakresie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz udostępnianie adresów stron internetowych do instytucji realizujących pośrednio zadania wynikające z ustawy | Koordynator  Administrator Systemu Informatycznego | Przesłanie możliwymi środkami niezbędnych informacji oraz prowadzenie bezpośrednich spotkań w siedzibie prowadzone zespołowo z udziałem specjalistów ds. informatyki, łączności, ekspertów branży budowlanej, sanitarnej, itp. | grudzień 2020 /  czerwiec 2021 |
| 8. | Uzyskanie danych zbiorczych do raportu | Koordynator | Uzyskanie danych w zakresie realizacji uwag odnoszących się do stwierdzonych istniejących przeszkód w dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami i zaleceń dotyczących usunięcia tych wad | styczeń 2021 |
| 9. | Sporządzenie Raportu o stanie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, zgodnie z  art. 11 ustawy | Koordynator  Administrator Systemu Informatycznego | Przekazanie sporządzonego Raportu do zatwierdzenia przez Przewodniczącego Związku a następnie podanie jego treści do publicznej wiadomości na stronie BIP KZGRL w Lesznie | marzec 2021 |

Data sporządzenia: Podpis Koordynatora:

………………………………………….

Zatwierdził: Kierownik

Przewodniczący Zarządu Referatu Organizacyjno-Administracyjnego

………………………………………………………. ……………………………………………………………………