

NGO bez barier – lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych

Praca zbiorowa pod redakcją
Wojciecha Deca



Lublin, 2023



Sfinansowano przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021–2030

Raport końcowy „NGO bez barier – lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych” został wypracowany w ramach projektu „Dostępne NGO na PLUS” sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

© Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych. Cytowanie oraz wykorzystanie danych jest dozwolone z podaniem źródła.

ZESPÓŁ REDAKCYJNY:

1. Wojciech Dec
2. Justyna Spryszak
3. Maciej Knap
4. dr Andrzej Juros
5. Robert Gostkowski
6. Alicja Jankiewicz

WYDAWCA:



Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych
20-067 Lublin, ul. Krakowskie Przedmieście 53
tel.: +48 81 533 12 17, 791 306 086
www.flop.lublin.pl, biuro@flop.lublin.pl

NGO bez barier – lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych

Praca zbiorowa pod redakcją
Wojciecha Deca

Standardy NGO Bez Barier



Lublin, 2023



Spis treści

Wprowadzenie	7
S1. Standard dostępności w zakresie realizacji przez NGO umów z udziałem środków publicznych – Wojciech Dec	11
1.1 Cele standardu.....	11
1.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych	12
1.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research).....	16
1.4 Opis standardu dostępności w zakresie realizacji przez NGO umów z udziałem środków publicznych - w oparciu o model łańcucha dostępności	18
S2. Standard tworzenia międzysektorowych regionalnych partnerstw na rzecz dostępności – Wojciech Dec	43
2.1 Cele standardu.....	43
2.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych	43
2.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research).....	45
2.4 Opis standardu tworzenia międzysektorowego regionalnego partnerstwa na rzecz dostępności.....	51
S3. Standard zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami – Wojciech Dec	73
3.1 Cele standardu.....	73
3.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych	73
3.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research).....	77
3.4 Opis standardu zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami	79
S4. Standard powoływania w NGO lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji – Justyna Spryszak, Maciej Knap	99
4.1 Cele standardu.....	99
4.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych	99
4.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research).....	102
4.4 Opis standardu powoływania w NGO lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji.....	105
S5. Standard monitorowania wdrażania przez NGO zasad dostępności – Wojciech Dec	113
5.1 Cele standardu.....	113
5.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych	114
5.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research).....	115
5.4 Opis standardu monitorowania wdrażania przez NGO zasad dostępności	116
Bibliografia	137

Wprowadzenie

„Aby umożliwić osobom niepełnosprawnym niezależne życie i pełny udział we wszystkich sferach życia, Państwa Strony podejmą odpowiednie środki w celu zapewnienia im, na zasadzie równości z innymi osobami, dostępu do środowiska fizycznego, środków transportu, informacji i komunikacji, w tym technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych, a także do innych urządzeń i usług, powszechnie dostępnych lub powszechnie zapewnianych, zarówno na obszarach miejskich, jak i wiejskich. Środki te, obejmujące rozpoznanie i eliminację przeszkód i barier w zakresie dostępności ...”

Art. 9 Dostępność - Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych

W 2023 roku przypada 11. rocznica ratyfikacji przez Polskę Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, która zobowiązuje do wprowadzenia odpowiednich ram prawnych mających przyczynić się do poprawy sytuacji osób z niepełnosprawnościami, poprzez umożliwienie im rzeczywistego korzystania ze wszystkich praw człowieka i podstawowych wolności, na równi z innymi osobami. Pod tym względem Konwencja stanowi pierwszy światowy dokument prawny zmieniający podejście do niepełnosprawności poprzez położenie nacisku na prawa człowieka.

Dostępność to proces, który dotyczy nas wszystkich. Każdy z nas jest inny - wszyscy jesteśmy równi. Dostępność zakłada zapewnienie równych szans wszystkim ludziom, bez względu na ich wewnętrzne, zewnętrzne i zmieniające się potrzeby. Miejsca dostępne osobom z niepełnosprawnościami w przestrzeni publicznej, to także miejsca przyjazne np. seniorom, podróżnym z bagażami, rodzinom z małymi dziećmi, cudzoziemcom - czyli osobom w każdym wieku. Ważne jest, abyśmy budowali świat dostępny dla całej społeczności, niezależnie od indywidualnych potrzeb. W tym zakresie dostępność stanowi jedno z najważniejszych osiągnięć w zmianie jakości życia osób z niepełnosprawnościami.

Obecnie konieczna jest zmiana sposobu myślenia NGO o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. NGO powinny postrzegać dostępność nie tylko jako zbiór obowiązków, ale jako istotny obszar swojej działalności oraz przejaw społecznej odpowiedzialności. Organizacje pozarządowe powinny dążyć do unikania tworzenia barier i pracować nad ich znoszeniem. Dostępność to także niwelowanie barier mentalnych i panujących stereotypów wokół niepełnosprawności.

Obecnie idea „NGO bez barier” staje się standardem. Proces standaryzacji oznacza uporządkowanie działań i sposobów funkcjonowania NGO w obszarze dostępności. Standaryzacja to nic innego jak narzucanie pewnych reguł i zasad działania. Pod tym względem wprowadzenie standardów dostępności powinno opierać się o respektowane przez środowisko pozarządowe wartości i zasady, które same dobrowolnie zaakceptują. Ponadto standardy mogą zawierać wskazówki o charakterze informacyjno-edukacyjnym, które pozwolą NGO w prowadzonej działalności dążyć do zapewniania dostępności osobom

ze szczególnymi potrzebami. Konieczne wydaje się wprowadzenie systematycznych działań mających na celu dostosowanie poszczególnych obszarów działalności NGO do zapewnienia dostępności. Przy czym powinno się unikać optymalizacji tylko części działalności NGO pod kątem zapewniania dostępności.

Dostępność to ciągły proces, a nie jednorazowe działanie związane z wypełnieniem zaleceń zgodnie z listą kontrolną. Dlatego wdrażanie dostępności należy wprowadzać stopniowo - krok po kroku. Wdrażanie dostępności jest jak mapa drogowa, która nie ma jednej drogi i nigdy się nie kończy. W praktyce trudno będzie osiągnąć ambitny cel, jakim jest zapewnienie 100% dostępności. W związku z tym wdrożenie dostępności może oznaczać konieczność zawarcia kompromisu między dążeniem do standaryzacji a realiami funkcjonowania organizacji. Stąd standardy mają najczęściej formę zaleceń na dwóch poziomach – minimalnym i rekomendowanym (fakultatywnym), co wynika przede wszystkim z trudności związanych z egzekwowaniem ich stosowania.

W wielu przypadkach standardy dostępności, dedykowane organizacjom pozarządowym, będą stawiały przed nimi wymagania wyższe niż te, które wynikają z aktualnych przepisów prawnych. Dlatego standardy powinny obejmować także obszary, które nie są jeszcze prawnie uregulowane. W tym zakresie standardy często wyprzedzają przepisy prawne. Stąd standardy mogą uzupełniać luki w przepisach prawnych związanych z dostępnością. Mogą także stanowić inspirację do dalszych prac legislacyjnych nad zapewnieniem dostępności w różnych obszarach polityk publicznych.

Jednak, aby od NGO w pełni zacząć wymagać stosowanie zasad dostępności, to trzeba je do tego najpierw przygotować. Dlatego NGO potrzebują różnych form wsparcia o charakterze - informacyjnym, edukacyjnym, doradczym, finansowym, czy audytowym. Jeżeli NGO funkcjonują w niedostępnej przestrzeni - to stanowi to dla nich duże wyzwanie. Organizacje pozarządowe mogą narzekać, albo mieć wpływ na zmiany. Zamiast więc pytać – czy da się wprowadzić dostępność? Powinny raczej zastanowić się – jak to zrobić?

Wychodząc naprzeciw tym oczekiwaniom został opracowany zbiór pięciu standardów „NGO bez barier - lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych” w ramach projektu pt. „Dostępne NGO na PLUS” sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

Wypracowane standardy dostępności mają na celu pomóc lubelskim organizacjom pozarządowym w ich działaniach, a nie je utrudniać. Dlaczego lubelskich? Bo one są dla nas. I co najważniejsze, zostały stworzone przez lokalnych Liderów Dostępności w województwie lubelskim. W tym zakresie wypracowane standardy mogą pełnić rolę drogowskazu, który będzie wyznaczał kierunek oraz wskazywał skuteczne rozwiązania związane z wdrażaniem dostępności.

Dziękujemy wszystkim, którzy włączyli się w proces tworzenia standardów „NGO bez barier - lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych”. Wierzimy, że dla każdego z nas był to okres rozwoju i edukacji. Mamy nadzieję, że wypracowane standardy staną się praktycznym przewodnikiem ułatwiającym wprowadzanie zmian w działalności NGO pod kątem wdrażania dostępności nie tylko w regionie lubelskim.

S1. Standard

dostępności w zakresie realizacji
przez NGO umów z udziałem
środków publicznych

– Wojciech Dec





S1. Standard dostępności w zakresie realizacji przez NGO umów z udziałem środków publicznych – Wojciech Dec



1.1 Cele standardu

Celem standardu jest przybliżenie ogólnych zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez organizacje pozarządowe, realizujące zadania publiczne na podstawie umów zawieranych z podmiotami publicznymi. Standard opiera się na modelu łańcucha dostępności i określa warunki, jakie muszą spełniać NGO w zakresie realizacji dostępnych wydarzeń w ramach zadania publicznego.

Łańcuch dostępności przedstawia ciąg następujących po sobie etapów działań, które pozwolą osobom ze szczególnymi potrzebami uczestniczyć w dostępnym wydarzeniu - zaczyna się od informacji i podjęcia decyzji o udziale w wydarzeniu, bezpiecznym dojeździe na miejsce, samodzielnym udziale w wydarzeniu, zaś kończy na bezproblemowym powrocie do domu.

Z punktu widzenia zapewnienia dostępności wszystkie ogniwa łańcucha są jednakowo ważne. Każdy element łańcucha wpływa na inne i jest od nich zależny. Łańcuch dostępności jest tak mocny, jak jego najszabsze ogniwo. Każde ogniwo powinno być odpowiednio połączone i uzupełniać się tak, aby osoby ze szczególnymi potrzebami na żadnym etapie realizacji wydarzenia - nie napotykały barier ograniczających dostępność. W idealnych warunkach cały łańcuch powinien być dostępny, od początku do końca - na tych samych zasadach dla wszystkich uczestników wydarzenia.

„Standard dostępności w zakresie realizacji przez NGO umów z udziałem środków publicznych” został wypracowany w ramach projektu „Dostępne NGO na PLUS”

sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

1.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych

- **Obowiązek zapewnienia dostępności w umowach na realizację zadań publicznych zawieranych przez podmioty publiczne z NGO**

Podstawowym dokumentem regulującym kwestie współpracy administracji publicznej z NGO jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (UDPP). W tym zakresie organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych we współpracy z NGO na zasadach: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Współpraca może odbywać się w formie niefinansowej oraz finansowej, polegającej na zleceniu NGO realizacji zadań publicznych na zasadach określonych w UDPP, w tym:

- 1) powierzania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie ich realizacji, lub
- 2) wspierania wykonywania zadań publicznych, wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji.

Od dnia 6 września 2021 r. w umowach zawieranych przez podmioty publiczne z NGO, powinny się znaleźć postanowienia określające warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie realizacji tych zadań. Wynika to z art. 4 ust. 3 i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UZD), które należy czytać łącznie. Z tym, że pierwszy przepis jest adresowany do podmiotu publicznego, zaś drugi do podmiotu niebędącego podmiotem publicznym w rozumieniu ustawy. Jednak obowiązek zapewniania dostępności nie dotyczy całokształtu działalności NGO, a jedynie działań określonych w umowie - w sposób adekwatny do zakresu zadania publicznego.

Zgodnie z art. 4 ust. 3 UZD - podmiot publiczny zawierając umowę z NGO, w zakresie realizacji zadań publicznych lub zamówień publicznych - jest zobowiązany do określenia w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przy czym w umowie należy uwzględnić minimalne wymagania dotyczące dostępności (architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej), o których mowa w art. 6 UZD.

Z kolei z art. 5 ust. 2 UZD, wynika, że NGO realizując na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym, zadanie finansowane z udziałem środków publicznych - jest zobowiązane do zapewnienia dostępności w zakresie określonym w tej umowie. Jest to tym bardziej istotne, że zgodnie z art. 5 ust. 1 UZD, NGO dążą w prowadzonej działalności do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Natomiast obowiązek zapewnienia dostępności w zamówieniach publicznych wynika z art. 100 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (PZP) - w

przypadku zamówień przeznaczonych do użytku osób fizycznych, w tym pracowników zamawiającego, opis przedmiotu zamówienia sporządza się z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych oraz projektowania z przeznaczeniem dla wszystkich użytkowników, chyba że nie jest to uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia.

Jednak art. 4 ust. 3 i art. 5 ust. 2 UZD, nie mają zastosowania do wszystkich umów, na podstawie których są wydatkowane środki publiczne. W umowach o realizację projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej zapewnienie dostępności jest realizowane na innych zasadach. Takie umowy nie są typowymi umowami na wykonanie zadań publicznych, ponieważ w zakresie dostępności odwołują się do odrębnych regulacji prawnych. W nowym okresie programowania unijnego obowiązują „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”. W tym zakresie załącznik nr 2 do tego dokumentu zawiera „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027”, których celem jest zapewnienie osobom z niepełnosprawnościami, na równi z osobami pełnosprawnymi, dostępu do funduszy unijnych.

• **Projektowanie uniwersalne w umowach na realizację zadań publicznych**

Zadanie publiczne realizowane przez NGO powinno być zaprojektowane i realizowane w taki sposób, aby nie wykluczać z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami. Dotyczy to również przypadku, gdy w ogłoszeniu konkursowym na realizację zadania publicznego nie zawarto szczegółowych wymagań dotyczących zapewniania dostępności – architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.

Zasadą postępowania w ramach realizacji umów na wykonanie zadań publicznych jest zapewnienie dostępności poprzez projektowanie uniwersalne lub jeśli nie jest to możliwe – w ramach racjonalnych usprawnień. Zgodnie z art. 4 ust. 4 UZD - zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach umowy następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oznaczającego – projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania.

Projektowanie uniwersalne to nie jest zbiór technicznych norm i standardów. W projektowaniu uniwersalnym konieczne jest uwzględnienie faktu, że nawet pełna zgodność z przepisami prawa i normami technicznymi nie zawsze musi oznaczać pełną użyteczność rozwiązań dedykowanych osobom z niepełnosprawnościami. Praktycznie nigdy nie uda się przepisami prawnymi stworzyć szczegółowego katalogu rozwiązań, które należy uwzględnić w tego typu projektowaniu.

Projektowanie uniwersalne to raczej pewna filozofia projektowania produktów i otoczenia, która dąży do zoptymalizowania ich funkcjonalności w możliwie szerokim zakresie. Oznacza dostępność i uczestnictwo dla wszystkich użytkowników. Dzięki temu, jak najwięcej odbiorców będzie mogło skorzystać z produktów, usług i przestrzeni, bez konieczności ponoszenia dodatkowych nakładów finansowych, czasowych i ludzkich. Koncentruje się na projektowaniu bez barier już na etapie projektu.

Jednak jeżeli nie można zastosować projektowania uniwersalnego na wcześniejszym etapie, a działanie zostało już wdrożone, można skorzystać z mechanizmu racjonalnych usprawnień. Zgodnie z art. 2 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, racjonalne usprawnienie oznacza – konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom niepełnosprawnym możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami. Nie można jednak traktować racjonalnego usprawnienia, jako alternatywy dla uniwersalnego projektowania, a stosować wyłącznie jako uzupełnienie.

Od dnia 6 września 2021 r. dostęp alternatywny może być stosowany tylko w wyjątkowych, indywidualnych i uzasadnionych przypadkach - gdy nie można zapewnić dostępności ze względów technicznych lub prawnych. Przy czym dostęp alternatywny nie jest równoznaczny z zapewnieniem dostępności.

Dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- 2) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- 3) wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

• Minimalne wymagania dotyczące zapewnienia dostępności

Zgodnie z art. 6 ust. 1) UZD, minimalne wymagania dotyczące zapewnienia dostępności architektonicznej dotyczą:

- a) zapewnienia wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynku,
- b) instalacji urządzeń lub zastosowania środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, umożliwiających dostęp do pomieszczeń z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
- c) zapewnienia informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
- d) zapewnienia wstępu do budynku, osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
- e) zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości bezpiecznej ewakuacji lub uratowania w inny sposób.

Zgodnie z art. 6 ust. 2) UZD, minimalne wymagania dotyczące dostępności cyfrowej zostały określone w ustawie z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (UDC). Dostępność cyfrowa strony internetowej i aplikacji mobilnej polega na zapewnieniu ich funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości. Załącznik do UDC zawiera wytyczne dla dostępności treści internetowych zgodnie ze standardem WCAG 2.1, które należy stosować dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych.

Zgodnie z art. 2 ust. 5 UDC, zobowiązane do stosowania dostępności cyfrowej w całej swojej działalności są NGO prowadzące działalność w sferze zadań publicznych w zakresie:

- 1) ochrony i promocji zdrowia (w tym działalności leczniczej), lub
- 2) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, lub
- 3) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,

posiadające strony internetowe lub aplikacje mobilne, lub zarządzające elementami stron internetowych, lub aplikacje mobilnych zamieszczonymi w środowisku umożliwiającym zapewnienie dostępności cyfrowej treści. Jest to obowiązkowe, bez względu na to jaki zapis dotyczący zapewnienia dostępności cyfrowej, zostanie określona w umowie na realizację zadania publicznego.

Zgodnie z art. 6 ust. 3) UZD minimalne wymagania dotyczące zapewnienia dostępności informacyjno-komunikacyjnej dotyczą:

- a) obsługi z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się (o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- b) instalacji urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
- c) zapewnienia na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w Polskim Języku Migowym (PJM) oraz informacji w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR),
- d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

Jeżeli organizacja chce uzyskać potwierdzenie, że jej działalność spełnia co najmniej minimalne wymagania określone w art. 6 UZD, to może poddać się dobrowolnemu procesowi certyfikacji dostępności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 marca 2021 r. w sprawie szczegółowych wymogów jakie muszą spełniać podmioty dokonujące certyfikacji dostępności, wzoru wniosku o wydanie certyfikatu dostępności oraz wzoru certyfikatu dostępności. Rezultatem audytu będzie raport, który opíše stopień zapewnienia przez NGO dostępności -architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej. Ponadto istotne znaczenie dla NGO będzie stanowić chwila refleksji oraz podjęcie odpowiednich zmian w celu eliminacji barier, zgodnie z rekomendacjami akredytowanych ekspertów zewnętrznych. W tym zakresie poddanie się certyfikacji, to inwestycja w przyszłość organizacji poprzez transfer wiedzy i doświadczeń przekazanych przez zewnętrznych audytorów. Pozytywne przejście kompleksowego procesu dostępności może też mieć wpływ na zwiększenie szansy na otrzymanie dotacji na realizację zadania ze środków publicznych.

1.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research)

- **Wymagania dotyczące zapewnienia dostępności w umowach na realizację zadania publicznego**

Podmioty publiczne mogą wymagać od NGO zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w zakresie określonym w umowie na realizację zadania publicznego - niezależnie od trybu ubiegania się o środki publiczne. Wymagania dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami powinny być każdorazowo dostosowane do rodzaju zadania realizowanego z udziałem środków publicznych. W tym zakresie umowy pomiędzy NGO a podmiotami publicznymi powinny zawierać katalog wymagań dotyczących zapewnienia dostępności usług i działań.

W praktyce powołanie się, w umowie na realizację zadania publicznego, wyłącznie na spełnienie minimalnych wymagań określonych w art. 6 UZD, może okazać się niewystarczające. Ponadto jeżeli umowa będzie zawierać ogólny zapis o zapewnieniu dostępności zgodnie z przepisami prawa - to zastosowanie mają wszystkie wymagania ustawowe adekwatnie do zakresu prowadzonych działań w zadaniu publicznym. Wobec tego zamiast ogólnego odniesienia się do zapisów art. 6 UZD, lepszym rozwiązaniem może okazać się szczegółowe określenie, które elementy dostępności należy obligatoryjnie zastosować przy realizacji zadania publicznego. Tego typu wymagania powinny być określona przez podmiot publiczny w ogłoszeniu i treści umowy na realizację zadania publicznego. Pozwoli to uniknąć sytuacji, że podmiot publiczny i NGO będą w odmienny sposób interpretować zapisy umowy dotyczące zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Zadania publiczne różnią się od siebie - stąd może zaistnieć potrzeba spełnienia dodatkowych indywidualnych wymagań związanych z zapewnieniem dostępności. W tym wypadku podmiot publiczny może wskazać dodatkowe wymagania, które wykraczają poza art. 6 UZD. Zwłaszcza może dotyczyć to konkursów na realizację wieloletnich stałych zadań dofinansowanych ze środków publicznych. Z drugiej strony NGO powinny też mieć możliwość samodzielnego zaproponowania, w jaki sposób zapewnią dostępność swoich w zadaniu? Zwłaszcza w sytuacji, gdy w momencie ogłaszania konkursu na realizację zadania publicznego, nie można jednoznacznie określić - w jaki sposób NGO powinny zapewnić realizację minimalnych wymagań określonych w art. 6 UZD?

Wpisanie konkretnych zapisów dotyczących zapewnienia dostępności do umowy na realizację zadania publicznego, powinno być poprzedzone szczegółową analizą dostępności uczestnictwa. W niektórych przypadkach będzie się to wiązało z koniecznością zapewnienia elastyczności zapisów umowy. Tak, aby w zależności od potrzeb uczestników umożliwić aneksowanie umów o dodatkowe doraźne rozwiązania (ad hoc) w zakresie zapewnienia dostępności.

- **Spełnienie obowiązków zapewnienia dostępności, które wynikają z warunków umowy o realizację zadania publicznego**

Wykonanie umowy na realizację zadania publicznego może być kontrolowane przez podmiot publiczny lub inne uprawnione organy. W tym zakresie zapewnienie dostępności może stanowić również element podlegający weryfikacji przy rozliczaniu rezultatów zadania publicznego (mimo, że przepisy UZD nie nakazują NGO w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego wskazywać - w jaki sposób wywiązały się z zapewnienia dostępności?).

Wcześniej w przepisach prawnych nie było określonych kar finansowych za brak zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – teraz może wiązać się to z wszczęciem procedury skargowej oraz z sankcjami finansowymi. Zgodnie z art. 29 UZD, każdy (bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego) ma prawo poinformować podmiot publiczny o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej. Jednak zgodnie z art. 30 ust 1. UZD, tylko osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy (po wykazaniu interesu faktycznego) mają prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej. Podobnie zgodnie z art. 18 ust. 1 UDC, każdy ma prawo wystąpić do podmiotu publicznego z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanej strony internetowej, aplikacji mobilnej lub ich elementów.

Jednak procedury skargowe nie służą zaskarżeniu każdego możliwego braku dostępności, a jedynie tego - za który odpowiada podmiot publiczny zobowiązany ustawowo. W tym zakresie NGO jedynie w imieniu podmiotu publicznego realizuje część zadania publicznego. To na podmiocie publicznym leży obowiązek określenia w umowie - jakiej dostępności od NGO wymaga się w zakresie realizacji zadania? Stąd nie można złożyć skargi bezpośrednio na NGO realizujące zadanie na podstawie umowy zawartej z podmiotem publicznym. Wobec tego zarówno wnioski i żądania, jak i skargi za brak dostępności będą dotyczyć podmiotów publicznych, a nie NGO realizujących zadanie publiczne. W tym wypadku będzie prowadzona weryfikacja – czy podmiot publiczny odpowiednio zabezpieczył w umowie kwestie związane z zapewnieniem dostępności? Czy też niezapewnienie dostępności w zakresie realizacji zadania publicznego jest wynikiem niedotrzymania przez NGO warunków umowy.

W pierwszej kolejności będzie kontrolowane - czy organizacja stosuje się do zapisów umowy w zakresie zapewnienia dostępności? Z drugiej strony będzie sprawdzane - czy podmiot publiczny w warunkach umowy przewidział w wystarczającym stopniu zagwarantowanie zapewnienia dostępności w ramach zadania? Brak realizacji przez NGO zapisów umowy dotyczących dostępności może stanowić przesłankę do rozwiązania umowy i nałożenia kar umownych (jeśli zostały określone w umowie). Może to też wiązać się z koniecznością zwrotu części przyznanych środków finansowych. W celu uniknięcia wątpliwości obowiązki zapewnienia dostępności przez realizatora zadania publicznego powinny wynikać wprost z zapisów umowy.

Podmioty publiczne, przy wyborze realizatorów zadań publicznych, powinny zacząć doceniać NGO, które wdrażają w swojej działalności standardy dostępności. Wtedy organizacje, które nie stosują standardów będą miały większą motywację, aby to zrobić. Jednak przepisy UZD

nie narzucają konieczności uwzględniania w konkursach na realizację zadania publicznego dostępności - jako jednego z kryteriów oceny wniosku. Tym bardziej, że wśród ekspertów oceniających zadania często brakuje osób mających odpowiednie kompetencje w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Tego typu założenia nie wynikają bezpośrednio z przepisów UZD – może to być wyłącznie decyzja podmiotu publicznego zgodne ze swobodą kształtowania umów. Jednak należy liczyć się z tym, że brak zapewnienia dostępności może spowodować odrzucenie pod względem formalnym oferty na realizację zadania publicznego. W innym przypadku NGO może otrzymać mniej punktów od ofert innych organizacji, które będą realizować zadanie w miejscach dostępnych (jeżeli wynika to z zapisów regulaminu konkursu). W tym zakresie decydujące będą stosowne zapisy umowy na realizację zadania publicznego.

- **Zapewnienie dostępności zgodnie z zapisami umowy może wpłynąć na zwiększenie kosztów realizacji zadania publicznego**

Zaplanowane w budżecie środki finansowe na realizację zadania publicznego (zgodnie z zapisami umowy), powinny uwzględniać koszty związane z obowiązkiem zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Ważne, aby NGO realizując zadania publiczne nie musiały angażować dodatkowych środków finansowych na ten cel. Jest to tym bardziej istotne, że duża część NGO nie ma stałych źródeł finansowania swojej bieżącej działalności. W tym zakresie podmioty publiczne planując wydatki przeznaczone na realizację zadań publicznych, powinny przewidzieć dodatkowe koszty związane z potrzebą realizacji zadań w sposób dostępny. Takie podejście pozwoli na dopasowanie wymagań określonych w art. 6 UZD do możliwości danej organizacji – z punktu widzenia nakładów finansowych. Ponadto będzie miało wpływ na bardziej efektywne wykorzystanie ograniczonych zasobów – lokalowych, kadrowych i czasowych.

1.4 Opis standardu dostępności w zakresie realizacji przez NGO umów z udziałem środków publicznych - w oparciu o model łańcucha dostępności

Zgodnie z modelem łańcucha dostępności wyróżniamy cztery kroki działania (ogniwa), które pozwolą osobom ze szczególnymi potrzebami uczestniczyć w dostępnym wydarzeniu.

Krok 1 – Informowanie o dostępności wydarzenia

- **Analiza potrzeb w zakresie zapewnienia dostępności wydarzenia**

Podpisanie umowy o realizację zadania publicznego powinno być poprzedzone analizą wymagań, w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostały określone przez podmiot publiczny dla realizatorów zadania (np. w regulaminie

konkursu lub w zapytaniu ofertowym). Podmiot publiczny w umowie o realizację zadania publicznego w szczególności będzie odnosić się do minimalnych wymagań, które zostały określone w art. 6 UZD. Przy czym warto zadbać o stosowną informację o doświadczeniu organizacji realizującej zadanie publiczne w zapewnianiu dostępności - nawet jeżeli do tej pory nie miała wśród odbiorców swoich działań osób ze szczególnymi potrzebami.

Kolejnym krokiem będzie rozpoznanie - jakie rozwiązania w zakresie zapewnienia dostępności pozwolą uczestniczyć w wydarzeniu osobom ze szczególnymi potrzebami? Analiza potrzeb w zakresie zapewnienia dostępności wydarzenia jest procesem, który pozwala na zidentyfikowanie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami potencjalnie zainteresowanych uczestnictwem w zadaniu publicznym. Dostępne wydarzenie zaczyna się na długo przed „wejściem na salę”. Niedopuszczalna jest sytuacja, w której odmawia się uczestniczenia w wydarzeniu osobom ze szczególnymi potrzebami, ze względu na istniejące bariery: architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne. Podobnie zakładanie, że na wydarzenie nie zgłoszą się osoby z niepełnosprawnościami - należy traktować jako przejaw dyskryminacji.

Przy określaniu sposobu zapewnienia dostępności wydarzenia należy wyjść od uniwersalnego projektowania, a następnie odnieść się do minimalnych wymagań określonych w art. 6 ustawy UZD. Jeśli nie można zastosować projektowania uniwersalnego, to można skorzystać z mechanizmu racjonalnych usprawnień. Przy czym w niektórych przypadkach będzie zachodzić konieczność zastosowania rozwiązań, które wykraczają poza minimalne wymagania określone w art. 6 UZD. Stąd NGO powinny elastycznie reagować na sytuację, w której potencjalni uczestnicy wydarzenia będą oczekiwać dodatkowego zindywidualizowanego wsparcia w zakresie zapewnienia dostępności.

Rozpoznanie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami jest kluczowym narzędziem zapewniającym włączenie potencjalnych odbiorców zadania w proces przygotowania wydarzenia – aby lepiej poznać i zrozumieć ich preferencje w zakresie zapewnienia dostępności. Ponadto rozpoznanie potrzeb potencjalnych uczestników wydarzenia może stanowić inspirację do wprowadzenia zmian w działalności organizacji w zakresie zapewnienia dostępności swoich usług.

Analiza potrzeb w zakresie zapewnienia dostępności wydarzenia	
Minimalny	Rekomendowany
Określić dotychczasowe doświadczenie organizacji w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zbadać, jakie rozwiązania w zakresie zapewnienia dostępności pozwolą uczestniczyć w wydarzeniu, jak największej liczbie osób ze szczególnymi potrzebami?	Przeprowadzić kompleksową analizę dotychczasowej działalności organizacji pod kątem zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (np. na podstawie samooceny lub wsparcia ekspertów zewnętrznych).
	Rozważyć dobrowolne poddanie się organizacji procesowi certyfikacji

	<p>dostępności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 marca 2021 r. w sprawie szczegółowych wymogów jakie muszą spełniać podmioty dokonujące certyfikacji dostępności, wzoru wniosku o wydanie certyfikatu dostępności oraz wzoru certyfikatu dostępności. Rezultatem audytu będzie raport opisujący stopień zapewnienia dostępności - architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej.</p>
<p>Zamieścić na stronie internetowej w Deklaracji dostępności informację o zapewnianiu przez organizację dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.</p>	<p>Zamieścić dodatkowe informacje o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ogólnodostępnej bazie NGO (np. na portalu www.spis.ngo.pl – stanowiącym najpopularniejsze źródło informacji o organizacjach działających w Polsce).</p>
<p>Przeprowadzić analizę wymagań w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, które zostały określone przez podmiot publiczny dla realizatorów zadania. Określić, które minimalne wymagania określone w art. 6 UZD organizacja jest w stanie zapewnić, zgodnie z wymogami zadania publicznego.</p>	
<p>Skontaktować się z instytucjami zajmującymi się problemami osób z niepełnosprawnościami w celu uzyskania pomocy w zaplanowaniu dostępnego wydarzenia.</p>	<p>Skontaktować się instytucją zajmującą się obsługą techniczną wydarzeń, od której można np.: wypożyczyć sprzęt, wynająć tłumaczy PJM.</p>
<p>Zapewnić możliwość składania zapytań dotyczących dostępności przed- i podczas wydarzenia.</p>	<p>Uwzględnić różne aspekty dostępności wydarzenia, które mogą mieć wpływ na zwiększenie frekwencji osób ze szczególnymi potrzebami. Zapytać potencjalnych uczestników o preferencje dotyczące godziny rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia. Dobrać dogodny czas realizacji wydarzenia dla różnych grup uczestników (np. dla osób czynnych zawodowo – po pracy, dla seniorów – w godzinach rannych lub popołudniowych).</p>

• Zapewnienie dostępnych kanałów komunikacji z uczestnikami wydarzenia

Kolejnym krokiem w łańcuchu dostępności jest zapewnienie dostępnych informacji dotyczących wydarzenia, takich jak: grupa docelowa, data, czas, miejsce, program itp. Należy zwrócić uwagę, aby były łatwo dostępne i czytelne takie treści jak: opis wydarzenia, dane kontaktowe do organizatora, formularze rejestracyjne, harmonogram. W tym zakresie zapewnienie dostępnych kanałów komunikacji z uczestnikami wydarzenia jest ważnym aspektem, który ma na celu umożliwienie osobom ze szczególnymi potrzebami na pełne uczestnictwo w wydarzeniu. Osoby ze szczególnymi potrzebami powinny mieć możliwość wnioskowania o każdą formę komunikacji z organizatorem wydarzenia, aby mogli zadawać pytania lub zgłaszać problemy. Zgodnie z art. 6 ust. 3) pkt d) UZD, osoby ze szczególnymi potrzebami mają prawo wybrać sposób, w jaki będą się komunikować.

Zazwyczaj osoby ze szczególnymi potrzebami podejmują decyzję o udziale w wydarzeniu w oparciu o dostępne informacje. Jeżeli informacja o wydarzeniu będzie opracowana w sposób niedostępny, to osoby ze szczególnymi potrzebami mogą do niej nie dotrzeć. W tym zakresie warto rozpoznać preferowane sposoby kontaktowania się z uczestnikami zgłaszającymi specjalne potrzeby oraz jaka forma materiałów informacyjnych będzie dla nich najwygodniejsza? Należy też zadbać o przejrzystość i czytelność opracowywanych komunikatów.

Informacja o ograniczonej dostępności wydarzenia nie powinna dyskwalifikować NGO o ubieganie się o realizację zadania publicznego. W tej sytuacji istotne będą dodatkowe informacje – czy zaplanowano wydarzenie zamknięte wymagające wcześniejszego zgłoszenia (rejestracji), czy też wydarzenie otwarte dla wszystkich (bez potrzeby wcześniejszego zgłoszenia)? Warto również zbadać - czy w wyjątkowych sytuacjach zachodzą uzasadnione podstawy do skorzystania z dostępu alternatywnego (np. wymagającego wsparcia osoby trzeciej lub wsparcia technicznego)?

Zapewnienie dostępnych kanałów komunikacji z uczestnikami wydarzenia	
Minimalny	Rekomendowany
Informacje o dostępności miejsca wydarzenia powinny być szeroko znane potencjalnym uczestnikom ze szczególnymi potrzebami. Należy poinformować ich, jakie są zapewnione dostępne kanały komunikacji z organizatorem wydarzenia?	
Zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego zastosować, co najmniej dwa kanały komunikacji z uczestnikami wydarzenia (np. oprócz telefonu kontaktowego, zapewnić możliwość	Zastosować różne kanały komunikacji z uczestnikami wydarzenia, np.: <ul style="list-style-type: none"> • telefon, • poczta elektroniczna (e-mail), • rozmowy indywidualne „twarzą w twarz”,

<p>przekazywania informacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • media społecznościowe (np. Facebook, YouTube, Twitter, Instagram), • platforma internetowa (np. ZOOM, Google Meet, Microsoft Teams, ClickMeeting), • wiadomości tekstowe (np. SMS, MMS), • komunikator tekstowy (np. Chat), • tekst w alfabecie Braille'a, • tekst łatwy do czytania i rozumienia (ETR), • tłumaczenie na PJM (osobiście lub online), • nagrane tłumaczenie w PJM na nośniku elektronicznym.
<p>Jeżeli na potrzeby realizacji zadania publicznego będzie wykorzystywana strona internetowa, to informacje o dostępności wydarzenia zamieścić w wersji dostępnej cyfrowo zgodnie ze standardem WCAG 2.1 poziom AA. Znalezienie ogłoszenia o wydarzeniu w Internecie ułatwi wyszukiwarka oraz system filtrowania według kryteriów np. rodzaj wydarzenia, wiek uczestników, rodzaj zapewnionego dostępu dla osób ze szczególnymi potrzebami.</p>	<p>Zamieścić dodatkowe informacje o dostępności wydarzenia na portalach internetowych i w mediach społecznościowych, z których korzystają potencjalni uczestnicy ze szczególnymi potrzebami.</p>
<p>Przygotować materiały informacyjne dotyczące wydarzenia, co najmniej w wersji elektronicznej (np. ogłoszenie, zaproszenie, program).</p>	<p>Poinformować o gotowości udostępnienia alternatywnych formatów (np. druk powiększony, tekst w alfabecie Braille'a).</p>
	<p>Najważniejsze informacje o wydarzeniu przysyłać w wersji tekstowej (unikać zamieszczania tekstu w formie pliku graficznego np. JPG). Do wysyłanych zeskanowanych materiałów dołączyć dokument w formacie pozwalającym na dostęp do warstwy tekstowej (np. DOCX, DOC, RTF, ODT lub w dostępnym formacie PDF). Ograniczyć eksponowanie animacji i dźwięku, jeśli nie są one istotne dla treści informacji.</p> <p>Opracować piktogramy, które mogą mieć zastosowanie w materiałach informacyjnych.</p>

W działaniach informujących o wydarzeniu nie stosować przekazu dyskryminującego lub utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność lub inne przesłanki (np. płeć, rasę, wyznanie, wiek).	
--	--

• Zapewnienie dostępności wydarzenia zamkniętego - wymagającego wcześniejszego zgłoszenia

W przypadku wydarzenia zamkniętego wymagana jest wcześniejsza rejestracja odbiorców zadania publicznego. Proces rekrutacyjny jest dobrym momentem do zdiagnozowania indywidualnych potrzeb potencjalnych uczestników wydarzenia w zakresie zapewnienia dostępności. W tym zakresie istotne jest dopasowanie rzeczywistych potrzeb potencjalnych uczestników wydarzenia do planowanych rozwiązań zapewniających dostępność. Stąd należy zamieścić w formularzu zgłoszeniowym zestandaryzowaną ankietę zawierającą pytania o specjalne potrzeby potencjalnych uczestników wydarzenia.

Zgłoszone potrzeby w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami będą obligować organizatorów wydarzenia do spełnienia ich w możliwie największym stopniu. Jednak w praktyce może okazać się, że nie wszystkie osoby zgłaszające się na wydarzenie będą spełniać kryteria określone dla grupy docelowej zadania - ale każdemu wypadła odpowiedzieć i wyjaśnić zasady uczestnictwa w wydarzeniu.

Przykład:

Nie ma obowiązku ustawowego zapewniania tłumacza Polskiego Języka Migowego (PJM) na potrzeby wydarzenia zamkniętego, jeżeli nikt nie zgłosi takiej potrzeby. Podmiot publiczny oceniając budżet oferty realizacji wydarzenia będzie analizował zasadność poniesienia kosztów na ten cel. Dlatego należy racjonalnie postępować w przypadku zamawiania tłumaczenia wydarzeń na PJM. W tym zakresie NGO nie muszą na stałe zatrudniać tłumacza PJM, ale powinny wiedzieć do kogo mogą się zwrócić w razie potrzeby (dla osób głuchych naturalnym językiem jest język migowy i tym językiem się komunikują, zaś język polski jest dla tej grupy językiem obcym). Innym rozwiązaniem jest zapewnienie w razie potrzeby tłumaczenia na PJM na odległość w czasie rzeczywistym za pośrednictwem aplikacji online.

Zapewnienie dostępności wydarzenia zamkniętego - wymagającego wcześniejszego zgłoszenia	
Minimalny	Rekomendowany
Umożliwić uczestnikom o specjalnych potrzebach możliwość wyboru preferowanego sposobu zarejestrowania się na wydarzenie, np.	

<ul style="list-style-type: none"> • poprzez stronę Internetową (dostępny formularz), • poczta elektroniczna (e-mail), • SMS, • telefonicznie. 	
<p>W formularzu rejestracyjnym na stronie Internetowej zamieścić rubrykę w wersji elektronicznej (np. specjalne potrzeby), skierowaną do potencjalnych uczestników wydarzenia, która umożliwi zgłaszanie indywidualnych potrzeb w zakresie zapewnienia dostępności.</p>	<p>W formularzu rejestracyjnym na stronie Internetowej zamieścić ankietę w wersji elektronicznej, zawierającą zestaw szczegółowych pytań (zamkniętych i otwartych) dotyczących potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • preferowana forma kontaktu, • wsparcie asystenta osoby z niepełnosprawnościami, • wsparcie przewodnika osoby niewidomej, • wsparcie przewodnika-tłumacza osoby głuchoniewidomej, • tłumacz PJM, • system wspomagający słyszenie (pętla indukcyjna), • szczególne potrzeby żywieniowe (wyrażenie zgody na zabranie ze sobą własnego jedzenia, dla osób stosujących specjalne diety), • transport specjalistyczny dla osób z niepełnosprawnością narządu ruchu, • miejsce parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami, • wstęp z psem asystującym, • materiały w z powiększoną czcionką, • materiały w tekście łatwym do czytania i zrozumienia (ETR), • druk wypukły w alfabecie Braille'a, • inne (jakie?) ...
	<p>W przypadku ankiety internetowej wskazana jest rezygnacja z mechanizmu weryfikacji CAPTCHA w wersji obrazkowej. Zamiast tego zastosować wersję numeryczną lub tekstową, czy też system weryfikacji poprzez e-mail.</p>
<p>W ogłoszeniu poinformować potencjalnych uczestników ze szczególnymi potrzebami o</p>	<p>W przypadku zgłoszenia uczestników po wyznaczonym terminie należy w miarę</p>

dostępności wydarzenia np. zapewnieniu tłumacza PJM, pętli indukcyjnej.	możliwości zapewnić im dostępność zgodnie z potrzebami.
---	---

- **Zapewnienie dostępności wydarzenia otwartego dla wszystkich - niewymagającego wcześniejszego zgłoszenia**

W przypadku wydarzenia ogólnodostępnego dla wszystkich, niewymagającego wcześniejszego zgłoszenia, należy przewidzieć - jakie specjalne potrzeby w zakresie dostępności mogą mieć potencjalni uczestnicy? Wydarzenia w ramach zadania publicznego należy realizować w przestrzeniach dostępnych architektonicznie dla osób ze szczególnymi potrzebami. Osoby te oczekują jak największej samodzielności i minimalizowania zależności od pomocy osób trzecich. Stąd muszą mieć możliwość swobodnego skorzystania z całej infrastruktury budynku oraz wszystkiego, co odbywa się wokół niego. Stąd należy zapewnić możliwość dostępu do wszystkich pomieszczeń w budynku, które są istotne dla realizacji wydarzenia. Jeśli tak nie jest, to obiekt i otoczenie tracą charakter dostępnej przestrzeni publicznej.

W sytuacji, gdy miejsce realizacji wydarzenia jest wskazane w umowie przez podmiot publiczny – to na nim spoczywa obowiązek zapewnienia dostępności architektonicznej. Natomiast jeżeli NGO samodzielnie określa miejsce realizacji zadania publicznego, to musi zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami (nawet jeżeli miejsce jest wynajmowane od podmiotu publicznego).

Zapewnienie dostępności architektonicznej zgodnie umową dotyczy przestrzeni w budynku, w którym jest realizowane wydarzenie. Zgodnie z art. 6 ust. 1) pkt a) i b) UZD, w budynku w którym realizowane jest zadanie publiczne należy zapewnić wolne od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych. Ponadto należy zapewnić instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych umożliwiających dostęp do pomieszczeń (z wyłączeniem pomieszczeń technicznych).

Informacje o dostępności miejsca wydarzenia, powinny być szeroko znane potencjalnym odbiorcom wsparcia. W zaproszeniu na wydarzenie należy szczegółowo poinformować potencjalnych uczestników zadania publicznego o występujących barierach. Informacja o braku dostępności – to także jest informacja o dostępności. Przekazanie jedynie informacji, że wydarzenia odbędzie się w miejscu dostępnym architektonicznie - może okazać się niewystarczające. Stąd należy dokładniej opisać przestrzeń i jej dostępność. Pozwoli to osobom ze szczególnymi potrzebami uniknąć rozczarowania, jeżeli zaproponowane rozwiązania w zakresie dostępności okażą się niezgodne z ich oczekiwaniami.

Przykład:

Barierami ograniczającymi dostępność w przestrzeniach komunikacyjnych w budynku i w drodze do budynku mogą być np.:

- brak toalety dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w pobliżu miejsca wydarzenia,
- brak windy, gdy wydarzenie jest realizowane na innej kondygnacji niż poziom wejścia do budynku,

- brak podjazdów dla osób z niepełnosprawnością ruchu poruszających się na wózkach,
- brak poręczy przy schodach lub poręcze tylko po jednej stronie,
- zbyt wąskie drzwi wejściowe lub drzwi do pomieszczeń,
- progi powyżej 2 cm,
- brak oznaczeń kontrastowych na powierzchni szklanych drzwi.

W praktyce zapewnienie dostępności może nie ograniczać się nie tylko wydarzenia realizowanego wewnątrz budynku. Podmiot publiczny może wymagać w umowie, aby wydarzenie plenerowe realizowane na zewnątrz budynku było również dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami (nie wynika, to jednak z UZD).

Zapewnienie dostępności wydarzenia otwartego dla wszystkich - niewymagającego wcześniejszego zgłoszenia	
Minimalny	Rekomendowany
Zaplanować, jakie specjalne potrzeby w zakresie dostępności mogą mieć potencjalni uczestnicy wydarzenia?	
Przeprowadzić wizję lokalną miejsca, w którym zaplanowano realizację wydarzenia otwartego.	Ustalić, czy wcześniej w obiekcie odbywały się podobne wydarzenia z udziałem osób ze szczególnymi potrzebami? Sprawdzić, czy w budynku przeprowadzono wcześniej audyt dostępności architektonicznej?
Nawiązać współpracy z organizacjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami, które mogą wskazać najlepsze rozwiązania w zakresie zapewnienia dostępności wydarzenia.	Skonsultować się z koordynatorami ds. dostępności powołanymi przez podmioty publiczne, którzy pozostają w bezpośrednim kontakcie z potencjalnymi odbiorcami zadania publicznego.
W ogłoszeniu poinformować potencjalnych uczestników ze szczególnymi potrzebami o występujących barierach w miejscu wydarzenia oraz o ewentualnych dodatkowych wymaganiach organizacyjnych.	

Krok 2 – Dostępny dojazd do miejsca wydarzenia

Kolejnym ogniwem łańcucha dostępności jest zapewnienie dostępności w dotarciu do miejsca, w którym odbywa się wydarzenie. Lokalizacja miejsca wydarzenia powinna zapewnić bezproblemowy dojazd osobom ze szczególnymi potrzebami środkami transportu publicznego lub samochodem prywatnym. Wydaje się to oczywiste, ale ten aspekt jest

często pomijany w planowaniu dostępnego wydarzenia. Ważne jest przy tym, aby organizatorzy wydarzenia dokładnie zaplanowali i zapewnili dostępną komunikację do miejsca wydarzenia, tak aby osoby z niepełnosprawnościami mogły swobodnie uczestniczyć w wydarzeniu. Należy również zadbać o dostępność najbliższego otoczenia budynku, w tym uwzględnić odpowiednie miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami. Ponadto warto przewidzieć ewentualną potrzebę zapewnienia transportu specjalistycznego (jako przykładu racjonalnego usprawnienia), jeżeli komunikacja publiczna będzie niewystarczająco dostosowana potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

Minimalny	Rekomendowany
<p>Lokalizacja miejsca wydarzenia powinna być dobrze skomunikowana. Preferować miejsca w pobliżu przystanków komunikacji publicznej. Ponadto uwzględnić utrudnienia w dojściu od przystanku do budynku.</p>	
<p>Zapewnić odpowiednie oznakowanie drogi dojazdowej, włączając w to dostęp do parkingu i wejście do budynku. Oznakowania powinny być dostosowane do potrzeb różnych grup odbiorców, w tym osób z niepełnosprawnościami.</p>	
<p>Zapewnić miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami w pobliżu wejścia do budynku.</p>	<p>W przypadku osób z niepełnosprawnościami korzystającymi z pojazdu specjalistycznego przewidzieć, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapewnienie dodatkowej przestrzeni na parking, • platformę lub windę dla osób z niepełnosprawnością ruchową.
<p>Poinformować uczestników wydarzenia o najbardziej dogodnym sposobie dotarcia na miejsce wydarzenia. Podać dokładny adres i wskazówki dojazdu, a także informacje o dostępnych opcjach transportu publicznego lub samochodem prywatnym.</p>	<p>W zaproszeniu szczegółowo poinformować o różnych możliwościach dojazdu do miejsca wydarzenia, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • opis dogodnego połączenia środkami komunikacji publicznej lub dojazdu samochodem prywatnym, • mapka z zaznaczonymi przystankami komunikacji publicznej i postojami taksówek, • możliwość skorzystania z transportu specjalistycznego, • dostępność parkingu, w tym miejsca postojowe dla osób z niepełnosprawnościami.

Krok 3 – Udział w dostępnym wydarzeniu

- **Zapewnienie dostępnej informacji na temat miejsca wydarzenia oraz rozkładu pomieszczeń w budynku**

Odbiorcy zadania publicznego powinni na wejściu otrzymać informację o sposobie dotarcia na miejsce wydarzenia oraz o rozkładzie pomieszczeń w budynku. Zgodnie z art. 6 ust. 1) pkt c) UZD, w budynku, w którym realizowane jest zadanie publiczne powinna być zapewniona informacja na temat rozkładu pomieszczeń, co najmniej w sposób - wizualny i dotykowy lub głosowy.

Zapewnienie dostępnej informacji na temat miejsca wydarzenia oraz rozkładu pomieszczeń w budynku	
Minimalny	Rekomendowany
Zapewnić dostępną informację o sposobie rejestracji po dotarciu na miejsce wydarzenia oraz rozkładzie pomieszczeń w budynku, w sposób - wizualny, dotykowy lub głosowy.	Na stanowiskach obsługi uczestników m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • zapewnić dostępne formy rejestracji dla osób słabowidzących, w tym zapewnić ramkę pozwalającą na bardziej precyzyjne wskazanie pola do podpisu (np. na liście obecności). • zadbać o odpowiednie oświetlenie, kontrasty i duże napisy, • zapewnić lupy dla osób słabowidzących.
Informacja wizualna - przy wejściu do budynku zapewnić, m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • plan rozkładu pomieszczeń z oznaczeniem miejsca lokalizacji osoby czytającej („jesteś tutaj”), • tabliczki wskazujące kierunek drogi, • widoczne tabliczki informacyjne lub piktogramy przy wejściach do pomieszczeń (np. wskazujące miejsce, gdzie dostępny jest tłumacz PJM lub pętla indukcyjna). 	Zamieścić na stronie internetowej informację nagraną w dostępnej wersji elektronicznej, która będzie wskazywać drogę do miejsca wydarzenia oraz pokazywać rozkład pomieszczeń w budynku. Wskazać informacje o dostępnych rampach, windach, toaletach dla osób niepełnosprawnych oraz o miejscach parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami.
Informacja wizualna - w przypadku wydarzenia plenerowego zapewnić dostęp do mapy terenu z oznaczeniem infrastruktury (np. w punkcie informacji).	

<p>Informacja dotykowa - przy wejściu do budynku zapewnić instalację planu tyflograficznego, który będzie, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawierać plan rozkładu pomieszczeń z oznaczeniem miejsca lokalizacji osoby czytającej („jesteś tutaj”), do którego powinna prowadzić ścieżka dotykowa, • odzwierciedlać przestrzeń poszczególnych kondygnacji w budynku oraz najistotniejsze jej elementy. 	<p>Przy wejściu do budynku rozdać osobom z niepełnosprawnością narządu wzroku, m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypukłe tyflomapy w druku 3D z naniesioną lokalizacją miejsca realizacji wydarzenia (stacjonarne plany tyflograficzne są bowiem często zabrudzone lub zakurzone), • schematy drukowane w alfabecie Braille’a (można je wcześniej zabrać do domu i zapoznać się z nimi w dogodnych warunkach).
<p>Informacja dotykowa - zastosować oznaczenia dotykowe w alfabecie Braille’a przy wejściach do pomieszczeń oraz na poręczach schodów.</p>	
<p>Informacja dotykowa - w przypadku wydarzenia plenerowego rozdawać wypukłe plany z informacją o topografii terenu i lokalizacji miejsca, gdzie znajduje się punkt informacyjny lub można uzyskać pomoc asystenta.</p>	
<p>Informacja głosowa - przy wejściu do budynku zapewnić wsparcie obsługi udzielającej ustnej informacji o miejscu realizacji wydarzenia oraz rozkładzie pomieszczeń istotnych z punktu widzenia realizacji wydarzenia.</p>	<p>Zaproponować skorzystanie z możliwości m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • z wejścia na wydarzenie bez kolejki, • wsparcia asystenta, który pomoże dotrzeć osobie niewidomej na miejsce i będzie jej towarzyszyć w trakcie trwania wydarzenia, • wsparcia tłumacza-przewodnika ze znajomością PJM, dla osób z niepełnosprawnościami narządów wzroku i słuchu, w dotarciu na miejsce realizacji wydarzenia oraz w pełni korzystania z oferty.
	<p>Zastosować:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znaczniki TotuPoint lub inne podobne rozwiązania technologiczne, które pozwalają na zapoznanie się z opisem budynku umieszczonym w aplikacji po połączeniu się w miejscu lokalizacji znacznika po wejściu do obiektu, • opis obiektu oraz rozkładu pomieszczeń w formie audiodeskrypcji, który można

	zamieścić na stronie internetowej WWW.
Informacja głosowa - w przypadku wydarzenia plenerowego lub dużych obiektów, udzielić pomocy uczestnikom, mającym trudności w znalezieniu miejsca. Zapewnić wsparcie odpowiednio oznakowanych asystentów udzielających ustnych informacji oraz pomagających dotrzeć do miejsca wydarzenia osobom ze szczególnymi potrzebami (np. w punkcie informacji).	
Należy zapewnić toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. na tym samym piętrze, w niewielkiej odległości od sali, a w czasie wydarzeń plenerowych – przenośne dostępne toalety)?	
Należy zapewnić możliwość poruszania się po budynku w swobodny sposób osobom z niepełnosprawnościami (np. szerokie korytarze bez wystających elementów, przestrzeń manewrowa w kluczowych miejscach)?	W przypadku wydarzeń plenerowych zapewnić równe i utwardzone nawierzchnie – tak, aby wszystkie ścieżki komunikacyjne były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami?

- **Zapewnienie dostępności wydarzenia online**

Zgodnie z art. 3 ust. 2 pkt 1) UDC, wydarzenia multimedialne transmitowane na żywo, nie muszą być dostępne. Jednak podmiot publiczny może w umowie o realizację zadania publicznego zobowiązać NGO do zapewnienia dostępności transmisji z wydarzenia w czasie rzeczywistym (np. streaming bezpośrednio odbierany w mediach społecznościowych). W tym zakresie warto zapewnić tłumaczenie na Polski Język Migowy (PJM) oraz opcję udostępnienia napisów, które ułatwią zrozumienie treści prezentowanych podczas wydarzenia.

Z kolei multimediami nadawanymi na żywo nie są transmisje zakończone i ponownie odtwarzane. Odtwarzacz multimedialny powinien spełniać wymagania dostępności cyfrowej zgodnie ze standardem WCAG 2.1 poziom AA.

Natomiast wydarzenia online (w odróżnieniu od transmisji na żywo) powinny wszystkim zainteresowanym pozwolić na czynny udział w wydarzeniu za pośrednictwem platformy internetowej (np. ZOOM, Google Meet, Microsoft Teams, ClickMeeting). Obecnie coraz częściej wydarzenia online przybierają formę hybrydową stanowiącą połączenie spotkania stacjonarnego (offline) i spotkania na odległość (online). Zazwyczaj wydarzenie transmitowane jest wówczas na żywo na wybraną platformę lub w mediach społecznościowych (np. Facebook, YouTube, Twitter, Instagram). Pozwala to na realizację

dostępnych wydarzeń online (np. wideokonferencje, webinaria, konsultacje, koncerty, szkolenia, doradztwo). Warto też stosować hasztagi i oznaczenia, które pomogą uczestnikom śledzić wydarzenie i komunikować się z organizatorem.

Dostępność spotkań online, podobnie jak transmisja na żywo, nie jest uregulowana ustawowo. W tym zakresie obowiązujący standard dostępności cyfrowej WCAG 2.1 nie wymaga zapewniania np. tłumaczenie wydarzenia na Polski Język Migowy (PJM) – podczas bezpośrednich transmisji lub nagrań.

Zapewnienie dostępności wydarzenia online	
Minimalny	Rekomendowany
Do transmisji wydarzenia online wybrać platformę internetową, która jest intuicyjna w obsłudze oraz jest dostępna dla jak największej liczby potencjalnych użytkowników.	
Upewnić się, że platforma jest dostępna na różnych urządzeniach (komputerach, tabletach, smartfonach) oraz w różnych przeglądarkach internetowych.	Przed rozpoczęciem wydarzenia online przetestować platformę aby upewnić się, że działa poprawnie i jest dostępna dla wszystkich użytkowników ze szczególnymi potrzebami.
Jeżeli obsługa platformy internetowej jest w języku obcym, to przesłać odbiorcom wydarzenia online instrukcję korzystania w wersji przetłumaczonej na język polski.	Jeśli platforma nie obsługuje napisów na żywo w języku polskim, należy zapewnić alternatywny dostęp do napisów lub transkrypcji z wykorzystaniem oprogramowania zewnętrznego.
	W miarę potrzeby przed wydarzeniem online zorganizować krótkie szkolenie dla nowych użytkowników platformy internetowej ze szczególnymi potrzebami, którzy nie zapoznali się wcześniej z instrukcją obsługi.
Zapewnić dostępność transmisji wydarzenia „na żywo” poprzez streaming do Internetu, m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • z napisami i transkrypcje na żywo dla osób słabosłyszących, w których główną rolę odgrywa słowo mówione, • z tłumaczeniem na PJM dla osób głuchych, 	

<ul style="list-style-type: none"> działający w różnych programach czytających dla osób niewidomych. 	
Zarejestrować wydarzenie i udostępnić nagranie po jego zakończeniu, aby zapewnić dostępność dla osób, które nie były w stanie wziąć w nim udziału w czasie rzeczywistym.	Nagrać wydarzenie na żywo na nośnik cyfrowy – materiał pozwala na powtórne przeanalizowanie przekazywanych treści. Jest to szczególnie istotne dla uczestników, np.: z problemami poznawczymi, trudnościami w robieniu notatek, czy w biegłym posługiwaniu się językiem polskim.
Zapewnić dostępność odtwarzacza/playera dla odtwarzanych materiałów multimedialnych. Odtwarzacz powinien spełniać wymagania dostępności cyfrowej zgodnie ze standardem WCAG 2.1 poziom AA.	
Zapewnienie dostępności nagrania wideo - dołączyć audiodeskrypcję.	
Zapewnienie dostępności nagrania audio i wideo – dołączyć m.in.: <ul style="list-style-type: none"> napisy rozszerzone, audiodeskrypcję (jeżeli informacja wizualna jest istotna dla odbiorcy i ma znaczenie merytoryczne) 	
Zapewnienie dostępności nagrania bez dźwięku – dołączyć m.in.: <ul style="list-style-type: none"> informację, że nagranie nie zawiera wypowiedzi osób, dokument tekstowy z opisem scen i zdarzeń widocznych w nagraniu, audiodeskrypcję. 	
Zapewnienie dostępności nagrania audio – dołączyć m.in.: <ul style="list-style-type: none"> tłumaczenie na PJM, dokument tekstowy zawierający pełny zapis wypowiedzi oraz opis istotnych dźwięków. 	Dołączyć napisy rozszerzone do treści audio z wydarzeń transmitowanych na żywo.
W relacji z wydarzenia online zamieścić na stronie internetowej WWW m.in. właściwie opisany link do transmisji archiwalnej z transkrypcją i tłumaczeniem na PJM.	

- **Zapewnienie dostępnej obsługi wydarzenia**

Oprócz zapewnienia dostępności miejsca realizacji wydarzenia w ramach zadania publicznego - tak samo kluczowe znaczenie ma zapewnienie dostępnej obsługi uczestników. Osoby ze szczególnymi potrzebami często potrzebują dodatkowej pomocy i wsparcia, aby móc w pełni uczestniczyć w wydarzeniu realizowanym w ramach zadania publicznego. Stąd personel obsługujący wydarzenie powinien być przygotowany do świadczenia w razie potrzeby pomocy osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Ważne jest, żeby osoba ze szczególnymi potrzebami nie była pozostawiona sama sobie. Dostępność to proces, który stawia na różnorodność i niewykluczanie nikogo. Osoby z niepełnosprawnościami chcą być traktowane podmiotowo oraz mieć świadomość, że ktoś się nimi interesuje i próbuje uwzględnić ich potrzeby.

Podmiot publiczny może wymagać od organizatora wydarzenia zapewnienia osobom głuchym i słabosłyszącym dostępnej komunikacji. Wynika to z potrzeby zapewnienia minimalnych wymagań określonych w art. 6 ust. 3) pkt a) i b) UZD, które zakładają:

- zapewnienie obsługi, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się (o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
- instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,

Jednak, nie zawsze i w każdym miejscu realizacji wydarzenia, należy zapewnić tłumacza na Polski Język Migowy (PJM) oraz stosować rozwiązania techniczne ułatwiające słyszenie.

Przykład:

Podczas organizacji stacjonarnego zamkniętego wydarzenia, bez udostępniania w czasie rzeczywistym treści za pomocą technologii przesyłania strumieniowego – niepotrzebne może okazać się np. dodatkowe zatrudnienie tłumacza PJM. Dotyczy to przypadku, gdy na etapie rekrutacji uczestników wydarzenia nie zgłosiła się żadna osoba zgłaszająca zapotrzebowanie na zapewnienie takiej formy dostępności. Tym bardziej, że niepotrzebny udział tłumacza PJM w wydarzeniu może oznaczać jego nieobecność w miejscu - gdzie rzeczywiście będzie potrzebny w tym samym czasie. Podobnie może okazać się niepotrzebne zapewnianie rozwiązań technicznych ułatwiających słyszenie, jeżeli miejsce realizacji wydarzenia będzie zapewniać komfort słyszenia (np. w pomieszczeniu nie odbywają się inne rozmowy).

Obecnie na potrzeby osób z niepełnosprawnościami narządu ruchu stosuje się przenośne rampy, podnośniki lub schodołazy. Jednak urządzenia te są często nieakceptowane przez osoby poruszające się na wózkach. Tym bardziej, że skorzystanie z tych urządzeń wymaga udziału innych osób. To z kolei oznacza dostęp alternatywny, który nie gwarantuje równego dostępu do wydarzenia.

Zapewnienie dostępnej obsługi wydarzenia	
Minimalny	Rekomendowany
Zapewnić personel obsługujący wydarzenie, który będzie w stanie odpowiedzieć na pytania i rozwiązywać problemy związane z dostępnością wydarzenia.	Przekazać personelowi obsługującemu wydarzenie instrukcję zawierającą najważniejsze informacje dotyczące obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
Do korzystania z asystenta zapewnionego przez organizatora upoważniona jest osoba, której udział w wydarzeniu bez wsparcia nie jest możliwy.	Dostosować zakresy usług asystentów osobistych do potrzeb zgłoszonych organizatorowi wydarzenia.
Przeszkolić asystentów osób z niepełnosprawnościami (zapewnionych przez organizatora wydarzenia) z zakresu stosowania zasad savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami.	
Jeśli organizatorzy wydarzenia nie mogą zapewnić asystentów osób z niepełnosprawnościami, to podać tę informację do wiadomości oraz umożliwić wejście uczestnikom z własnym asystentem.	
Stosować savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami uczestniczącymi w wydarzeniu m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • przed udzieleniem pomocy, należy zapytać - czy i jak można pomóc?, • zwracać się bezpośrednio do odbiorcy, • szanować przestrzeń osobistą. 	Dostosować realizację wydarzenia do specyficznych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, np.: <ul style="list-style-type: none"> • przedłużyć czas trwania wydarzenia, • zapewnić odpowiednią przestrzeń, • robić częstsze lub dłuższe przerwy, • zapewnić izolowany pokój, gdzie można odpocząć lub wyciszyć się.
Zaplanować usługę tłumacza PJM lub usługę wideo-tłumacza online dla osób głuchych. Oznaczyć miejsce odpowiednim piktogramem.	Zapewnić dwóch tłumaczy PJM przy tłumaczeniach trwających ponad godzinę. Przed wydarzeniem uzgodnić z tłumaczem PJM kwestie techniczne oraz poinformować go o uczestnikach i poruszanych tematach.
Zastosować system wzmacniania dźwięku, w miejscu realizacji wydarzenia oraz w punkcie obsługi uczestnika, dla osób słabosłyszących (np. pętlę indukcyjną, system FM, Bluetooth lub urządzenia oparte o inne technologie). Oznaczyć miejsce odpowiednim piktogramem.	Przez zakupem lub wypożyczeniem sprzętu warto się zorientować - jaki system będzie najbardziej odpowiedni dla osób słabosłyszących? Przed wydarzeniem przetestować działanie zainstalowanego system wzmacniania dźwięku.

Dla słabosłyszących i głuchych zastosować symultaniczny przekaz tekstowy polegający na wyświetleniu w formie tekstu na ekranach przebiegu wydarzenia.	
	Zadbać o wyposażenie stanowisk komputerowych w sprzęt specjalistyczny, ułatwiający korzystanie z nich osobom z niepełnosprawnościami (np. ekrany powiększające, programy czytające).
Jeżeli wśród osób prowadzących wydarzenie przewidziano osoby ze szczególnymi potrzebami, to należy ustalić jakie mają specjalne potrzeby (np. dostępny podjazd na scenę, program czytający treści prezentacji, wsparcie asystenta lub tłumacza PJM, miejsce dla psa asystującego)?	
Zapewnić dostępność materiałów dla uczestników wydarzenia, co najmniej w wersji elektronicznej.	<p>Ustalić najwygodniejszą formę dostępności materiałów dla uczestników wydarzenia, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wersja elektroniczna w postaci dostępnego pliku, • nagrane tłumaczenia na PJM na nośniku cyfrowym, • tekst łatwy do czytania i zrozumienia (ETR), • wersja w druku z powiększoną czcionką, czcionka bezszeryfowa (np. Arial, Calibri, Tahoma), • druk wypukły w alfabecie Braille’a, • materiały w innych wersjach alternatywnych (np. druk 3D, audio, rysunki, symbole).
<p>Zapewnić podczas wydarzenia dostępność prezentacji multimedialnych, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • nadać unikalne tytuły dla każdego ze slajdów, • ograniczyć ilość tekstu na pojedynczym slajdzie (do 4-6 wierszy), • używać krótkich zdań, • stosować powiększoną czcionkę bezszeryfową (co najmniej 18-20 punktów), 	

<ul style="list-style-type: none"> • zapewnić odpowiedni kontrast treści do tła. 	
	Przed wydarzeniem przekazać materiały uczestnikom ze szczególnymi potrzebami - aby mogli wcześniej się z nimi zapoznać.

- **Zapewnienie osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku, w którym realizowane jest wydarzenie**

Zapewnienie osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku, w którym realizowane jest wydarzenie, jest ważnym elementem zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Zgodnie z art. 6 ust. 1) pkt d) UZD, osoby korzystające z psa asystującego mają zapewniony wstęp do budynku. Odpowiednio wyszkolone psy asystujące pomagają w wykonywaniu codziennych czynności osobom niewidomym, słabowidzącym lub niepełnosprawnym ruchowo. Ważne jest, aby personel obsługujący wydarzenie, w strefie wejścia do budynku, był odpowiednio przeszkolony. Ponadto należy zapewnić komfortowe warunki osobie korzystającej z psa asystującego oraz odpowiednie udogodnienia dla psa.

Zapewnienie osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku, w którym realizowane jest wydarzenie	
Minimalny	Rekomendowany
Zapewnić możliwość wejścia do budynku osobie z psem asystującym oraz pełnego uczestniczenia w wydarzeniu.	
Zapewnić przyjazną obsługę personelu, który będzie informować i pomagać osobie z psem asystującym przy wejściu i poruszaniu się po obiekcie.	Przeszkolić personel obsługujący wydarzenie, w zakresie zachowywania się wobec osoby z psem asystującym (np. pies asystujący może chodzić bez smyczy i nie musi nosić kagańca).
Zapewnić odpowiednie udogodnienia osobie z psem asystującym, np.: <ul style="list-style-type: none"> • brak przeszkód na drodze do wejścia do budynku, takich jak schody i wysokie progi, • wskazać najbardziej sprzyjające dla niej miejsce podczas wydarzenia, • przygotować miejsce dla psa obok jego właściciela, • zadbać o odpowiednie udogodnienia dla psa (np. zapewnić miskę z wodą). 	

- **Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości bezpiecznej ewakuacji**

Jednym z ważnych elementów realizacji wydarzenia jest zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości bezpiecznej ewakuacji z miejsca wydarzenia. Zgodnie z art. 6 ust. 1) pkt e) UZD, powinna być zapewniona osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość bezpiecznej ewakuacji lub uratowania w inny sposób. Wymaga to od organizatorów wydarzenia wykazania się odpowiedzialnością, troską o bezpieczeństwo uczestników i zapewnienia, że wszyscy będą mogli bezpiecznie opuścić miejsce wydarzenia w sytuacji zagrożenia. Zazwyczaj budynki mają opracowane plany ewakuacji z miejsca zagrożenia oraz przepisy przeciwpożarowe.

Zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości bezpiecznej ewakuacji	
Minimalny	Rekomendowany
Zapoznać się z planem ewakuacji z budynku (jeżeli istnieje) w razie wystąpienia zagrożenia. W innym wypadku opracować plan bezpiecznej ewakuacji z miejsca wydarzenia w sytuacji zagrożenia. Plan powinien zawierać szczegółowe informacje dotyczące dróg ewakuacyjnych, miejsc zbiórki, punktów pomocy medycznej i innych udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami.	Upewnić się, że wszystkie drogi ewakuacyjne są odpowiednio oznaczone i dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami. Zlokalizować punkty ewakuacyjne w budynku, do których w razie zagrożenia będą mogły być kierowane osoby z niepełnosprawnościami.
Przeszkolić personel obsługujący wydarzenie w zakresie postępowania na wypadek potrzeby ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami z miejsca zagrożenia.	Wyznaczyć asystentów osób z niepełnosprawnościami, którzy w razie potrzeby będą pomagać podczas ewakuacji z miejsca zagrożenia.
	Zapewnić dostęp do urządzeń wspomagających ewakuację osób z niepełnosprawnościami, np. poduszki ewakuacyjne, nosze, czy wózki.
	Opublikować na stronie internetowej plan ewakuacji uczestników wydarzenia z budynku (link dołączyć do zaproszenia na wydarzenie).
Na początku wydarzenia poinstruować uczestników o procedurze bezpiecznej ewakuacji.	Pokazać uczestnikom wydarzenia miejsca w budynku, w których znajdują się drogi ewakuacyjne.

ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami z budynku.	
--	--

• Uzyskanie informacji zwrotnej na temat dostępności wydarzenia

Wydarzenie realizowane w oparciu o model łańcucha dostępności, powinno być na każdym etapie monitorowane pod względem zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Uczestnicy wydarzenia powinni mieć możliwość anonimowego wyrażania swojej opinii na temat dostępności wydarzenia, w którym brali udział. W tym zakresie należy pod koniec wydarzenia przeprowadzić ewaluację EX-POST zadowolenia uczestników z zastosowanych rozwiązań w zakresie zapewnienia dostępności. Zebrane informacje zwrotne od uczestników będą mogły być poddane bieżącej analizie, a następnie wykorzystane w trakcie planowania podobnych wydarzeń w przyszłości.

Uzyskanie informacji zwrotnej na temat dostępności wydarzenia	
Minimalny	Rekomendowany
Zadbać o to, aby uczestnicy mieli łatwy dostęp do różnych kanałów komunikacji z organizatorem wydarzenia, za pośrednictwem których będą mogli na bieżąco przekazywać swoje uwagi dotyczące dostępności.	Utworzyć zespół ds. monitoringu, który będzie m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • monitorować dostępność wydarzenia, • reagować na zgłaszane przez uczestników bieżące problemy związane z zapewnieniem dostępności, • analizować informacje zwrotne, od uczestników ze szczególnymi potrzebami, na temat dostępności wydarzenia, • rekomendować rozwiązania, które poprawią dostępność wydarzenia.
Na zakończenie wydarzenia przygotować i przesłać uczestnikom ankietę ewaluacyjną EX-POST.	Na zakończenie przeprowadzić, z reprezentatywną grupą uczestników, badania na temat dostępności wydarzenia w formie - zogniskowanych wywiadów grupowych (FGI) lub wywiadów pogłębionych (IDI).
Ankieta powinna zawierać pytania otwarte i zamknięte, dotyczące różnych aspektów dostępności wydarzenia, np.: <ul style="list-style-type: none"> • dostępność miejsca, • jakość obsługi wydarzenia pod względem zapewnienia dostępności, 	

<ul style="list-style-type: none"> • udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami, • dostępność kanałów komunikacji. 	
<p>Ustalić najwygodniejszą formę dostępności ankiety ewaluacyjnej EX-POST dla uczestników wydarzenia, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wersja w druku z powiększoną czcionką, • czcionka bezszeryfowa (np. Arial, Calibri, Tahoma), • tekst łatwy do czytania i zrozumienia (ETR), • tłumaczenie ankiety przez asystenta osobistego. 	

Krok 4 – Dostępny powrót z miejsca wydarzenia

Dostępny powrót uczestników do domu - to najczęściej pomijane przez organizatorów ogniwo w całym łańcuchu dostępności wydarzenia. Zaniedbanie tego elementu może niekorzystnie wpłynąć na końcowy odbiór uczestnictwa w całym zadaniu publicznym. Ostatni etap dotyczy zapewnienia bezproblemowego powrotu z wydarzenia osobom ze szczególnymi potrzebami. Podobnie jak przy dotarciu na miejsce wydarzenia, osoby z niepełnosprawnościami mogą potrzebować wsparcia lub asysty, aby powrócić do domu. To nie tylko kwestia wygody i komfortu. Niewłaściwie zaplanowany transport powrotny może prowadzić do niebezpiecznych sytuacji na drodze, co z kolei stanowi ryzyko dla bezpieczeństwa uczestników. Dlatego ważne jest, aby organizatorzy wydarzeń uwzględnili ten element i zapewnili odpowiednią logistykę powrotu uczestnikom ze szczególnymi potrzebami.

Minimalny	Rekomendowany
<p>Zbadać dostępność transportu publicznego w najbliższej okolicy miejsca wydarzenia, który zapewni bezproblemowy i bezpieczny powrót do domu osobom ze szczególnymi potrzebami.</p>	<p>Dostosować czas zakończenia wydarzenia do potrzeb uczestników ze szczególnymi potrzebami, którzy mogą mieć problem z transportem powrotnym (np. w porze wieczornej). W przypadku wydarzeń odbywających się w odległych miejscach na uboczu, uwzględnić dodatkowy czas potrzebny na powrót do miejsca zamieszkania.</p>

<p>Poinformować uczestników o dostępnych opcjach powrotu z wydarzenia transportem publicznym lub prywatnym.</p>	<p>W zaproszeniu szczegółowo poinformować uczestników o różnych możliwościach powrotu z miejsca wydarzenia, np.:</p> <ul style="list-style-type: none">• opis dogodnego połączenia środkami komunikacji publicznej,• mapka z zaznaczonymi przystankami komunikacji publicznej i postojami taksówek,• możliwość skorzystania z transportu specjalistycznego.
<p>Zapewnić odpowiednie wsparcie dla osób ze szczególnymi potrzebami w drodze powrotnej z miejsca wydarzenia.</p>	<p>Zapewnić wystarczający personel obsługujący wydarzenie, który będzie nadzorował i pomagał uczestnikom w drodze powrotnej (np. asystenci pomagający w dotarciu do pojazdu, najbliższego przystanku transportu publicznego lub w wezwaniu taksówki).</p>

S2. Standard

tworzenia międzysektorowych
regionalnych partnerstw
na rzecz dostępności

– Wojciech Dec





S2. Standard tworzenia międzysektorowych regionalnych partnerstw na rzecz dostępności – Wojciech Dec



2.1 Cele standardu

Celem standardu jest przybliżenie ogólnych zasad partnerskiego podejścia do procesu wdrażania dostępności w ramach współpracy międzysektorowej na poziomie regionalnym. Standard powstał w oparciu o lubelski model tworzenia międzysektorowego partnerstwa na rzecz dostępności, uwzględniającego współpracę sektora pozarządowego z sektorem publicznym i sektorem prywatnym.

„Standard tworzenia międzysektorowych regionalnych partnerstw na rzecz dostępności” został wypracowany w ramach projektu „Dostępne NGO na PLUS” sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

2.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych

Zasada współpracy partnerskiej jest obecna w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. Zgodnie z art. 20. Konstytucji, społeczna gospodarka rynkowa oparta na wolności działalności gospodarczej, własności prywatnej oraz solidarności, dialogu i współpracy partnerów społecznych stanowi podstawę ustroju gospodarczego Rzeczypospolitej Polskiej.

W polskim ustawodawstwie instytucja partnerstwa jest uwzględniona w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zgodnie z art. 6. 1. ust. 6)

ustawy, wśród instytucji rynku pracy realizującymi zadania określone w ustawie wymieniono instytucje partnerstwa lokalnego. Gdzie zgodnie z art. 7. ustawy, instytucją partnerstwa lokalnego jest grupa instytucji realizujących na podstawie umowy przedsięwzięcia i projekty na rzecz rynku pracy. Natomiast zgodnie z art. 21. ust. 2) ustawy, polityka rynku pracy realizowana przez władze publiczne opiera się na dialogu i współpracy z partnerami społecznymi, w szczególności w ramach partnerstwa lokalnego.

Ponadto instytucja partnerstwa została uwzględniona w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Zgodnie z art. 2. ust. 2. ustawy, pomoc społeczną organizują organy administracji rządowej i samorządowej, współpracując w tym zakresie, na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Podstawowym dokumentem regulującym kwestie współpracy administracji publicznej z NGO w sferze zadań publicznych jest ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (UDPP). Zgodnie z art. 5. ust.1. UDPP organy administracji publicznej prowadzą działalność w sferze zadań publicznych, o której mowa w art. 4, we współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3, prowadzącymi, odpowiednio do terytorialnego zakresu działania organów administracji publicznej, działalność pożytku publicznego w zakresie odpowiadającym zadaniom tych organów. Przy czym współpraca w sferze zadań publicznych odbywa się w oparciu o podstawowe zasady społeczne: pomocniczości, suwerenności stron, partnerstwa, efektywności, uczciwej konkurencji i jawności.

Jednak do tej pory nie udało się w pełni uregulować prawnej formy partnerstwa publiczno-społecznego, stworzonego przez sektor publiczny i sektor pozarządowy, na podobnej zasadzie jak tworzenie partnerstw przez sektor publiczny i sektor prywatny w oparciu o oddzielną ustawę z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym. W tym zakresie partnerstwo publiczno-prywatne to forma współpracy między podmiotami publicznymi a sektorem prywatnym, których celem jest poprawa realizacji inwestycji w projekty infrastrukturalne lub inne rodzaje operacji realizujących usługi publiczne, poprzez dzielenie ryzyka, wspólne korzystanie ze specjalistycznej wiedzy sektora prywatnego lub dodatkowe źródła kapitału.

Z kolei ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UZD) zakłada w art. 9. ust. 5) pkt b) ustawy, koordynację dostępności polegającą w szczególności na promowaniu współpracy w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami pomiędzy: administracją publiczną, organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami, uczelniami i instytucjami badawczymi.

Obecnie za koordynowanie dostępności w kraju w ramach rządowego Programu Dostępność Plus 2018-2025, odpowiada Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej. Program Dostępność Plus zainicjował systemową zmianę, polegającą na stopniowym włączeniu dostępności do różnych obszarów i polityk publicznych. Przewiduje on potrzebę stworzenia szerokiej sieci współpracy międzysektorowej na rzecz dostępności. Wymaga to koordynacji działań w zakresie wdrażania dostępności z udziałem różnych sektorów. Wyrazem tego jest utworzenie ogólnopolskiego Partnerstwa na Rzecz Dostępności stanowiącego zobowiązanie

do współpracy na rzecz realizacji założeń Programu Dostępność Plus. Sygnatariusze partnerstwa kierują się ideą dostępności i równego traktowania. Partnerstwo ma charakter strategiczny i stanowi intencję podjęcia ze sobą współpracy na rzecz dostępności.

2.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research)

- **Wdrażanie dostępności wymaga międzysektorowego wysiłku, wykraczającego poza ramy prawne**

Obecnie do tematu dostępności zaczyna się coraz częściej podchodzić szerzej poprzez próbę spojrzenia na całość zagadnienia. W dostępności nie ma drogi na skróty. Zaszliśmy tak daleko, ale przed nami jeszcze długa droga. Dostępność to proces wymagający zmiany całościowego sposobu myślenia o partnerstwie – to podróż, a nie cel sam w sobie.

Próba znalezienia drogowskazu, który wyznaczałby kierunek i wskazywał skuteczne rozwiązania związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, może okazać się partnerskie podejście do procesu wdrażania dostępności. W tym zakresie kluczową rolę może odegrać współpraca na rzecz dostępności partnerów z szerokiego spektrum społecznego, obejmującego sektory – publiczny, prywatny i pozarządowy.

Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami nie uda się ustanowić tylko przepisami prawnymi – dostępność sama w sobie jest prawem. Potrzebny jest międzysektorowy wysiłek wykraczający poza ramy prawne. Wymaga to świadomej transformacji procesu wdrażania dostępności, który zakłada potrzebę zaangażowania przedstawicieli różnych obszarów życia społecznego i gospodarczego. Jeżeli już coś zmieniać, to na lepsze.

Współpraca międzysektorowa pozwala na zwiększenie efektywności działań i lepsze wykorzystanie zasobów. Dzięki uzyskaniu „efektu synergii” proces sieciowania może okazać się skutecznym narzędziem zmian, których pojedyncze podmioty nie będą w stanie przeprowadzić samodzielnie. Partnerzy podejmują wspólne wysiłki w przekonaniu, że dzięki łączeniu zasobów i kompetencji osiągną lepsze wyniki. Współpraca międzysektorowa umożliwi wymianę najlepszych praktyk oraz unikanie powielania stosowania podobnych rozwiązań w zakresie dostępności.

Do tej pory rozwiązania systemowe, w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, koncentrowały się głównie na sektorze publicznym. Jednak pokonywanie barier ograniczających dostępność dotyczy w takim samym stopniu pozostałe sektory. Napotykanne problemy są podobne, ale sposoby ich rozwiązywania są często różne. Wynika to w dużej mierze z wcześniejszych doświadczeń różnych sektorów, a także z obowiązującego prawodawstwa. W tym zakresie NGO chcą wziąć współodpowiedzialność za proces zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Sektor pozarządowy chce być równorzędnym partnerem dla sektora publicznego i prywatnego. Wobec tego NGO powinny nie tylko stosować standardy dostępności w swojej działalności, ale także mobilizować przedstawicieli podmiotów publicznych i gospodarczych do zwiększenia efektywności wdrażania dostępności.

Potencjał partnerów dodaje się i uzupełnia, co stwarza możliwość wykorzystania szans prorozwojowych. Istotą partnerstwa rozwojowego jest łączenie w sposób optymalny – zasobów, wiedzy, umiejętności partnerów. Ważnym czynnikiem ułatwiającym współpracę partnerską jest stosunkowo duże doświadczenie merytoryczne we wdrażaniu dostępności po stronie administracji publicznej. Może to stanowić wspólny mianownik podczas rozmów i konsultacji, czy też wspólnych działań w ramach partnerstwa. Z kolei NGO często działają w sposób niestandardowy i mają dużą zdolność projektową, co może okazać się ich atutem. Natomiast przedsiębiorcy stosują innowacyjne rozwiązania i mają dużą zdolność adaptacyjną.

Międzysektorowe partnerstwo na rzecz dostępności tworzy zjawisko krzyżowania się i zazębiania różnych polityk publicznych. Zamiast działać oddzielnie, partnerzy mogą stać się częścią skoordynowanej sieci współpracy w celu wypracowania rozwiązań, które zwiększą dostępność w różnych obszarach życia. Stąd podejście partnerskie może okazać się kluczem do przyspieszenia standaryzacji w zakresie wdrażania dostępności.

- **Lubelski pakt na rzecz rozwoju dostępności – perspektywa współpracy różnych sektorów**

Obecnie nie ma jednego wzorca standaryzacji działań dotyczących tworzenia międzysektorowego partnerstwa na rzecz dostępności. W tym zakresie oczekiwania potencjalnych partnerów są zróżnicowane. Potwierdza to raport z badań A. Biały „Dostępność Plus na Lubelszczyźnie – perspektywa współpracy różnych sektorów”. W opinii badanych podstawę do wypracowania standardu tworzenia partnerstwa na rzecz dostępności mogą stanowić dobre praktyki. Stąd inspirację do utworzenia lubelskiego paktu na rzecz dostępności stanowiło ogólnopolskie Partnerstwo na Rzecz Dostępności utworzone w ramach Programu Dostępność Plus 2018-2025. Jednak partnerstwo prowadzące działania z pozycji krajowej, nie jest w stanie w pełni uwzględnić specyficznych odmiennych warunków związanych z wdrażaniem dostępności w poszczególnych województwach. Wobec tego istnieje potrzeba przeniesienia podobnych rozwiązań współpracy partnerskiej na rzecz dostępności, ze szczebla ogólnopolskiego na niższy poziom regionalny. Takie podejście zapewni lepsze skoncentrowanie się na rzeczywistych potrzebach dotyczących dostępności, które zgłaszane są przez lokalne organizacje pozarządowe, samorządy i przedsiębiorców.

Wychodząc naprzeciw tym oczekiwaniom został wypracowany lubelski model międzysektorowego partnerstwa na rzecz dostępności, który powstał na podstawie doświadczeń Lubelskiego Partnerstwa na Rzecz Dostępności (LPnRD). Z założenia LPnRD ma zasięg geograficzny ograniczony do województwa lubelskiego. Lubelski model nie zakłada nadawania partnerstwu osobowości prawnej. Działalność partnerstwa została zainicjowana w dniu 24 czerwca 2021 r., podczas konferencji otwierającej realizację projektu pt. „Lubelscy Liderzy Dostępności na START, realizowanego z dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy finansowanego przez Islandię, Liechtenstein i Norwegię w ramach Funduszy EOG.

Podstawowym celem dla którego powołano partnerstwo jest wypracowanie i wdrożenie w województwie lubelskim programu współpracy międzysektorowej na rzecz stosowania zasad

dostępności (architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej). LPnRD powstało, jako oddolna inicjatywa dwóch największych regionalnych związków stowarzyszeń, tj. Związku Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych oraz Lubelskiego Forum Organizacji Osób Niepełnosprawnych – Sejmik Wojewódzki. Partnerstwo ma charakter strategiczny i stanowi intencję podjęcia trójsektorowej współpracy w zakresie dostępności w województwie lubelskim. Pozwala to na odmienne spojrzenie na te same problemy związane z dostępnością, z perspektywy różnych sektorów.

Główne zadania realizowane przez LPnRD

- pełnienie roli regionalnego ośrodka opiniotwórczego w zakresie dostępności,
- wyrażanie opinii i zajmowanie stanowisk dotyczących horyzontalnego włączenia dostępności do wszystkich polityk publicznych,
- prowadzenie działań animacyjno-sieciujących na rzecz dostępności,
- zwiększenie świadomości społecznej w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami,
- wymiana informacji, doświadczeń i dobrych praktyk na temat wdrażania dostępności,
- wypracowywanie wspólnych stanowisk w sprawach związanych z wdrażaniem zasad dostępności,
- prowadzenie monitoringu i rzecznictwa interesów NGO w zakresie wdrażania dostępności,
- udział w kampaniach społecznych i innych inicjatywach na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
- wspieranie procesu certyfikacji podmiotów w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej,
- wypracowanie standardów działań NGO w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Zakres działań realizowanych przez LPnRD nie jest katalogiem zamkniętym, stąd mogą pojawiać się czynniki wewnętrzne i zewnętrzne wpływające w istotny sposób na zmiany.

Partnerstwo funkcjonuje w oparciu o wypracowany dokument programowy – Deklarację Ideową, stanowiącą lubelski manifest na rzecz dostępności.

DEKLARACJA IDEOWA

Celem, dla którego zainicjowano powołanie Lubelskiego Partnerstwa na Rzecz Dostępności, jest wypracowanie i wdrożenie w województwie lubelskim programu współpracy międzysektorowej na rzecz stosowania zasad dostępności.

Idea dostępności jest uniwersalna, stąd potrzebne jest horyzontalne włączenie jej do wszystkich polityk publicznych. Wymaga to wypracowania nowych

rozwiązań systemowych dotyczących całego sektora pozarządowego, w szczególności skierowanych do organizacji pozarządowych działających na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.

Sygnatariusze Partnerstwa deklarują, że w ramach prowadzonych działań będą kierować się ideą dostępności i równego traktowania. W działaniach partnerstwa upatrujemy szansę na samodzielne i niezależne funkcjonowanie wszystkich osób, w tym z niepełnosprawnościami, osób starszych i innych osób o szczególnych potrzebach, na równi z innymi obywatelami.

Apelujemy o współpracę do wszystkich środowisk. Uznajemy, że osiągnięcie ambitnych celów jest możliwe dzięki mobilizacji sił, wspólnemu działaniu, kreowaniu synergii, wzmocnionemu partnerstwu, opartym na dialogu i otwartości dla wszystkich zainteresowanych stron.

W przypadku budowania partnerstwa strategicznego istotny jest odpowiedni dobór Sygnatariuszy, aby potencjały wszystkich stron mogły uzupełniać się. LPnRD to głos wspólny, znacznie silniejszy i trudniejszy do zlekceważenia niż głos pojedynczego podmiotu. Dla decydentów liczy się nie tylko siła argumentów, ale też liczebna reprezentacja. Stąd partnerstwa mające większą liczbę członków mają mocniejszy mandat społeczny, a tym samym korzystniejszą pozycję w zakresie wpływania na zmiany w rozwoju dostępności.

<p>Kto może zostać Sygnatariuszem partnerstwa?</p>	<p>Partnerstwo jest otwarte na podmioty z województwa lubelskiego reprezentujące: organizacje pozarządowe, administrację publiczną, przedsiębiorców oraz środowisko osób z niepełnosprawnościami i seniorów, jak też inne podmioty zrzeszające osoby ze szczególnymi potrzebami lub działające na ich rzecz. Partnerstwo zrzesza akredytowane podmioty w województwie lubelskim, które zajmują się certyfikacją dostępności NGO i przedsiębiorców - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 marca 2021 r. w sprawie szczegółowych wymogów, jakie muszą spełniać podmioty dokonujące certyfikacji dostępności, wzoru wniosku o wydanie certyfikatu dostępności oraz wzoru certyfikatu dostępności. Sygnatariuszami są również lubelskie uczelnie oraz inne partnerstwa, w tym inicjatywa klastrowa.</p>
<p>Jak przystąpić do partnerstwa?</p>	<p>Warunkiem przystąpienia do partnerstwa jest zaakceptowanie postanowień Regulaminu Pracy Partnerstwa oraz wypełnienie formularza zgłoszeniowego online i podpisanie Deklaracji Ideowej. Przyjmowanie nowych Sygnatariuszy odbywa się podczas oficjalnych spotkań plenarnych, jako jeden ze stałych punktów porządku obrad.</p>

Zasady współpracy w ramach partnerstwa zostały określone w Regulaminie Pracy Partnerstwa. Partnerstwo opiera się na ściśle określonych i respektowanych przez wszystkie strony podstawowych zasadach współpracy, na podstawie której budowane są wspólne relacje wewnątrz i na zewnątrz partnerstwa. W tym zakresie współpraca partnerska opiera się o podstawowe zasady społeczne określone w UDPP, które zostały dostosowane do potrzeb LPnRD.

Pomocniczości	Samorząd wspiera Lidera instytucjonalnego, unikając pełnienia tej funkcji.
Suwerenności stron	W ramach współpracy partnerzy zachowują niezależność we wzajemnych relacjach.
Partnerstwa	Sygnatariusze dysponują równym głosem w sprawach partnerstwa.
Efektywności	Oznacza łączenie zasobów będących w dyspozycji poszczególnych partnerów, gdzie podstawą jest efektywne realizowanie celów partnerstwa.
Uczciwej konkurencji	Oznacza podejście Win – Win (wygrany - wygrany) stawiające na pierwszym miejscu wzajemną korzyść i trwałość partnerstwa, a nie indywidualne korzyści Sygnatariuszy.
Jawności	Wszelkie możliwe formy współpracy partnerskiej powinny być powszechnie znane, dostępne i zrozumiałe.

W lubelskim modelu ustalono dodatkowe zasady współpracy partnerskiej, które wykraczają poza powyższe podstawowe zasady społeczne określone w UDPP.

Odpowiedzialności	Sygnatariusze są odpowiedzialni za swoje zadania i obowiązki, a także za przestrzeganie uzgodnionych zasad i standardów współpracy.
Dobrowolności	Sygnatariusze samodzielnie określają zakres i formy swojego zaangażowania w partnerstwie.
Otwartości	Partnerstwo jest otwarte na przyjmowanie nowych Sygnatariuszy, którzy podzielają jego cele i akceptują zasady jego działania.
Równości	Każdy Sygnatariusz powinien być traktowany w sposób jednakowy, bez względu na reprezentowany sektor i posiadany potencjał.
Ciągłego doskonalenia	Partnerzy powinni dążyć do stałego podnoszenia wiedzy w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Partnerstwo podejmuje decyzje w formie uchwał. Podczas głosowania każdemu Sygnatariuszowi Partnerstwa przysługuje jeden ważny głos. Uchwały Partnerstwa

podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, podczas posiedzeń odbywających się w formie stacjonarnej (offline) lub na odległość (online), w obecności co najmniej połowy Sygnatariuszy uprawnionych do głosowania. Z założenia LPnRD ma mało sformalizowaną strukturę organizacyjną.

Rada Partnerstwa	Najwyższy organ podejmujący kluczowe decyzje dotyczące LPnRD. W jej skład wchodzi wszyscy Sygnatariusze.
Sekretariat Partnerstwa	Odpowiada za koordynację i obsługę LPnRD. Sekretariat jest prowadzony przez Lidera instytucjonalnego. Pracami Sekretariatu kieruje Sekretarz.
Regionalny Panel Ekspertów ds. dostępności	Stały zespół ekspercki będący organem doradczym LPnRD. Odpowiada za wspieranie Partnerstwa w zakresie prowadzonych działań merytorycznych. W jego skład wchodzi eksperci reprezentujący różne środowiska.

Główne decyzje podejmowane przez Radę Partnerstwa

- powoływanie i odwoływanie Sekretariatu Partnerstwa,
- wykluczanie z partnerstwa,
- rozwiązanie partnerstwa,
- dokonywanie zmian w Regulaminie Pracy Partnerstwa,
- zatwierdzanie dokumentów i programów o znaczeniu strategicznym,
- powoływanie i odwoływanie zespołów zadaniowych,
- podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji innych organów partnerstwa.

Główne zadania, za które odpowiada Sekretariat Partnerstwa

- koordynowanie działań partnerstwa,
- utrzymywanie kontaktów z Sygnatariuszami,
- reprezentowanie partnerstwa na zewnątrz,
- organizowanie i obsługa spotkań,
- dokumentowanie działalności partnerstwa,
- przedstawianie rocznych sprawozdań z działalności LPnRD,
- promocja LPnRD,
- administrowanie strony internetowej www.liderzydostepnosci.pl,
- monitorowanie i ewaluacja działalności LPnRD.

W praktyce współpraca w obszarze dostępności jest znacznie trudniejsza niż w zakresie innych spraw społecznych, ponieważ przedstawicielom trzech sektorów brakuje wystarczającej eksperckiej wiedzy i doświadczenia. Stąd Regionalny Panel Ekspertów ds. dostępności pozwala LPnRD pełnić rolę ośrodka opiniotwórczego i obywatelskiego think

tanku (ang. zbiornik myśli), zajmującego się badaniami i analizami dotyczącymi polityki dostępności. Łączenie różnorodnych potencjałów partnerów sprzyja kreatywności. Dzięki temu partnerstwo może stanowić siłę napędową dla innowacji społecznych.

Od samego początku LPnRD stawia na współpracę z ciałami dialogu obywatelskiego, takimi jak Rada Działalności Pożytku Publicznego Województwa Lubelskiego. Ponadto Sygnatariusze mają swoich reprezentantów w regionalnych ciałach opiniotwórczo-doradczych, takich jak Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027. Ponadto partnerstwo współpracuje z organizacjami prowadzącymi działania strażnicze w zakresie zapewniania dostępności w przestrzeni publicznej.

Szczególną cechą LPnRD jest jego dynamika – w miarę nabywania doświadczenia partnerstwo będzie stopniowo się rozwijać i przechodzić na coraz wyższy stopień rozwoju. Budując regionalne partnerstwo na rzecz dostępności należy być gotowym na ciągłe zmiany - nawet na późnym etapie sieciowania. Partnerstwa strategiczne buduje się latami. W tym zakresie LPnRD dąży do przekształcenia się w regionalny pakt na rzecz dostępności. W przeciwieństwie do partnerstwa – pakt stanowi strukturę większą i tematycznie bardziej rozległą. Pakt na rzecz rozwoju zajmuje się koordynowaniem działań prowadzonych przez partnerstwa lokalne. Partnerstwo poprzez integrację i konsolidację działań, może osiągnąć punkt krytyczny, po przekroczeniu którego zacznie przyciągać inne lokalne partnerstwa działające w obszarze dostępności. Takie podejście pozwoli LPnRD w przyszłości stać się regionalnym Liderem Dostępności, który będzie wypracowywać propozycje nowych rozwiązań systemowych w obszarze dostępności.

2.4 Opis standardu tworzenia międzysektorowego regionalnego partnerstwa na rzecz dostępności

Zgodnie z lubelskim modelem wyróżniamy pięć kroków, które wyznaczają kamienie milowe na drodze do utworzenia regionalnego trójsektorowego partnerstwa na rzecz dostępności.

Krok 1 - Przygotowanie powołania partnerstwa na rzecz dostępności

- **Zainicjowanie utworzenia partnerstwa**

Każde międzysektorowe regionalne partnerstwo na rzecz dostępności powinno znaleźć własny sposób zainicjowania procesu powstawania. W tym wypadku istotne znaczenie ma, z którego sektora wyjdzie grupa inicjatywna powołująca partnerstwo – publicznego, prywatnego, czy pozarządowego? Zawiązanie regionalnego partnerstwa może się nie udać, jeżeli będzie efektem odgórnej decyzji administracyjnej. Zazwyczaj to podmiot publiczny jest pomysłodawcą partnerstwa ukierunkowanego na rozwiązywanie problemów dotyczących polityk publicznych. Jednak jeżeli ma powstać autentyczna regionalna sieć współpracy partnerskiej na rzecz dostępności - to powinna ona mieć oddolną genezę. W tym wypadku,

to przedstawiciele lokalnej społeczności i ich organizacje, powinni zainicjować powstanie partnerstwa.

Najczęściej idea utworzenia partnerstwa pochodzi od przyszłego Lidera partnerstwa. W tym zakresie w korzystniejszej sytuacji znajdują się partnerstwa utworzone w ramach realizowanych projektów społecznych, które mają już wstępnie określone cele i kierunki działania oraz zapewnione finansowanie w pierwszym najtrudniejszym okresie. W znaczący sposób przyspiesza to proces powstawania partnerstwa. Z drugiej strony tego typu partnerstwa często kończą swoją działalność po zakończeniu realizacji projektu lub braku dalszego finansowania z dotacji publicznej. Od tego, czy partnerstwo przetrwa i będzie funkcjonować po zakończeniu realizacji projektu, w dużym stopniu będzie zależeć od determinacji Lidera partnerstwa oraz właściwego doboru partnerów.

Zainicjowanie utworzenia partnerstwa	
Minimalny	Rekomendowany
Zdiagnozować problemy i potrzeby w zakresie wdrażania dostępności na poziomie regionalnym.	
Utworzyć grupę inicjatywną z udziałem przedstawicieli organizacji pozarządowych, która zaangażuje się w przygotowanie powołania międzysektorowego partnerstwa na rzecz dostępności na poziomie regionalnym. Zaprosić do współpracy przedstawicieli sektorów – publicznego, prywatnego i pozarządowego.	Partnerstwo zainicjować w ramach projektu realizowanego przez regionalny związek stowarzyszeń, który ma duże doświadczenie w zakresie sieciowania i współpracy z administracją publiczną.
Przekształcić grupę inicjatywną w Komitet założycielski na rzecz utworzenia międzysektorowego partnerstwa na rzecz dostępności.	
Dokonać wyboru przewodniczącego Komitetu założycielskiego oraz ustalić harmonogram spotkań i zakres zadań do realizacji.	

• Zdiagnozowanie problemów i potrzeb w zakresie wdrażania dostępności

Jednym z pierwszych działań, które powinien podjąć Komitet założycielski to wstępne zdiagnozowanie problemów i potrzeb związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w województwie. Będzie to miało istotny wpływ na wybór celów i zakresu działań przyszłych partnerów partnerstwa. W początkowym etapie zawiązania

partnerstwa problemy i potrzeby wystarczy określić ogólnie. Należy zwrócić uwagę na to, że potrzeby partnerów mogą się zmieniać w czasie.

Zanim Komitet założycielski zaprosi do współpracy partnerów, należy na podstawie przeprowadzonej diagnozy wstępnie określić - jakie będą cele tworzonego partnerstwa? Dalsze prace nad szczegółową identyfikacją potrzeb i celów będą prowadzone już z Sygnatariuszami partnerstwa. Prawidłowe przygotowanie tego etapu budowania partnerstwa powinno stanowić podstawę do dalszych rozmów z potencjalnymi Sygnatariuszami.

Zdiagnozowanie problemów i potrzeb w zakresie wdrażania dostępności	
Minimalny	Rekomendowany
Przeprowadzić diagnozę problemów i potrzeb w zakresie wdrażania dostępności w regionie, w oparciu o analizę SWOT (mocne strony, słabe strony, szanse i zagrożenia). Pozwoli to ukierunkować działania partnerstwa na obszary związane z dostępnością, w których występują rzeczywiste potrzeby wymagające interwencji.	Przeprowadzić szczegółową analizę badań regionalnych problemów i potrzeb w zakresie wdrażania dostępności w formie, np. <ul style="list-style-type: none"> • badań ankietowych, • zogniskowanych wywiadów grupowych (FGI), • indywidualnych wywiadów pogłębionych (IDI).
Na podstawie przeprowadzonej diagnozy określić wstępną koncepcję celów i działań, jakie należy zrealizować w obszarze dostępności poprzez współpracę partnerską.	

• Identyfikacja partnerów i ich roli w partnerstwie

Na etapie budowania partnerstwa szczególną uwagę należy poświęcić identyfikacji partnerów oraz określić ich rolę w partnerstwie. Jest to kluczowy krok w kierunku tworzenia partnerstwa strategicznego, ponieważ pozwala na lepsze zrozumienie potrzeb partnerów reprezentujących różne sektory. Takie podejście zapewni lepsze dostosowanie działań partnerstwa do oczekiwań przyszłych Sygnatariuszy. Ponadto sprawi, że partnerstwo będzie skupiać partnerów autentycznie zainteresowanych współpracą na rzecz rozwiązywania problemów związanych z wdrażaniem dostępności na poziomie regionalnym. Ważne jest, aby byli to partnerzy zainteresowani rzeczywistą współpracą – a nie tylko deklaratywną. Wiedza na temat motywacji potencjalnych partnerów jest bardzo przydatna, nie tylko na etapie tworzenia partnerstwa, ale też na etapie realizacji zadań.

W przypadku budowania partnerstwa strategicznego istotny będzie odpowiedni dobór Sygnatariuszy, tak aby umiejętności oraz cele wszystkich stron były zgodne i uzupełniały się.

Należy przeprowadzić poszukiwania potencjalnych partnerów, którzy spełnią ustalone kryteria. Partnerstwo nie może stanowić związku przypadkowych partnerów.

Kto powinien odpowiadać za dostępność w partnerstwie? Odpowiedź może być tylko jedna – wszyscy. Dostępność wymaga, aby wszyscy Sygnatariusze myśleli o niej w szerszy sposób - jako całości. Jednak w praktyce kluczowe znaczenie będzie miało oddelegowanie odpowiednich reprezentantów przez poszczególnych Sygnatariuszy. Ostatecznie to ludzie są najważniejsi w partnerstwie. To od ich zaangażowania i gotowości do podejmowania kolejnych wyzwań, będzie w dużej mierze zależeć – jak efektywnie będzie przebiegać współpraca partnerska?

Identyfikacja partnerów i ich roli w partnerstwie	
Minimalny	Rekomendowany
Wypracować wewnętrzną politykę przyjmowania nowych Sygnatariuszy do partnerstwa (np. wymagana rekomendacja przynajmniej jednego z partnerów).	
Zidentyfikować kluczowych interesariuszy partnerstwa, których warto pozyskać do współpracy: <ul style="list-style-type: none"> wewnętrznych – podmioty bezpośrednio uczestniczące w tworzeniu partnerstwa (Sygnatariusze), zewnętrznych – podmioty zainteresowane wynikami działań podejmowanych przez partnerstwo. 	Do diagnozy interesariuszy partnerstwa wykorzystać analizę SWOT, która pozwoli określić mocne i słabe strony potencjalnych partnerów, jak również zagrożenia i szanse wynikające z takiej współpracy.
Przeprowadzić inwentaryzację potencjalnych Sygnatariuszy według określonych kryteriów, np.: <ul style="list-style-type: none"> przynależność sektorowa, doświadczenie w prowadzeniu działań na rzecz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, posiadany potencjał, który może być wykorzystany na potrzeby partnerstwa, geograficzny zasięg działalności. 	
Stworzyć bazę potencjalnych partnerów reprezentujących sektory – publiczny, prywatny i pozarządowy.	Partnerstwo powinno być otwarte na przyjmowanie nowych członków. Współpraca wielu partnerów pozwoli na wdrażanie dostępności w sposób bardziej - przemyślany, zorganizowany i skuteczny.

Przygotować zaproszenie do współpracy partnerskiej zawierające krótką informację o partnerstwie oraz list intencyjny.	
Przeprowadzić cykl spotkań z potencjalnymi partnerami, podczas których zostaną przedstawione m.in.: <ul style="list-style-type: none"> • idea utworzenia partnerstwa, • warunki współpracy partnerskiej, • wstępne propozycje celów i działań, jakie będzie realizować partnerstwo. 	Przeprowadzić badania potencjalnych partnerów, które pozwolą ustalić w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • motywację do współpracy partnerskiej, • obawy przed przystąpieniem do partnerstwa, • doświadczenie w obszarze dostępności i współpracy partnerskiej, • posiadane zasoby (np. ludzkie, finansowe, instytucjonalne, know-how), które mogą być zaangażowane na potrzeby partnerstwa.
	Reprezentantami Sygnatariuszy w partnerstwie powinny być osoby decyzyjne lub odpowiedzialne za dostępność w instytucji (np. Koordynatorzy do spraw dostępności w przypadku administracji publicznej).
Stworzyć mapę zasobów, jakimi dysponuje partnerstwo. Na tej podstawie będzie można określić, czy zasoby Sygnatariuszy wzajemnie się uzupełniają oraz pozwalają na ich optymalne wykorzystanie?	
Określić możliwości działania poszczególnych Sygnatariuszy oraz roli, jaką mogą odegrać w partnerstwie.	Sygnatariusze przystępując do partnerstwa powinni określić, w jakim zakresie chcą włączyć się w jej działania? Ponadto wskazać zasoby, które mogą wnieść do partnerstwa.

Krok 2 - Wypracowanie mechanizmów przyszłej współpracy w ramach partnerstwa

• Ustalenie zasad współpracy w partnerstwie

Każde partnerstwo międzysektorowe powinno opierać się na ściśle określonych i respektowanych przez wszystkie strony zasadach współpracy. Określenie zasad na samym początku współpracy partnerskiej znacznie usprawni funkcjonowanie partnerstwa oraz

pozwole w późniejszym okresie uniknąć potencjalnych sytuacji konfliktowych. Poza tym znacząco wzmocni poczucie identyfikacji i tożsamości Sygnatariuszy z partnerstwem.

Wypracowane zasady stanowią płaszczyznę współpracy, na bazie której będą budowane wspólne relacje wewnętrzne- i zewnętrzne partnerstwa. Ponadto ustalone zasady będą stanowić fundament wszystkich działań podejmowanych przez partnerstwo.

Ustalenie zasad współpracy w partnerstwie	
Minimalny	Rekomendowany
Wypracować w sposób partycypacyjny zasady funkcjonowania partnerstwa z udziałem zaproszonych partnerów.	Do diagnozy potrzeb w zakresie określenia zasad funkcjonowania partnerstwa wykorzystać analizę SWOT (mocne strony, słabe strony, szanse i zagrożenia).
Współpraca w sferze zadań publicznych odbywa się w oparciu o podstawowe zasady społeczne dopasowane do potrzeb partnerstwa, tj.: <ul style="list-style-type: none"> • pomocniczości, • suwerenności stron, • partnerstwa, • efektywności, • uczciwej konkurencji, • jawności. 	Partnerstwo może dodatkowo wypracować własne zasady wynikające ze specyfiki partnerstwa, np.: <ul style="list-style-type: none"> • odpowiedzialności, • dobrowolności, • otwartości, • równości, • ciągłego doskonalenia.

• Określenie celów i zakresu działań partnerstwa

Ustalenie celów i zakresu działań partnerstwa jest jednym z ważniejszych elementów budowania partnerstwa. Cel partnerstwa jest fundamentem spajającym partnerstwo, z którym identyfikują się wszyscy partnerzy. Ponadto jest czymś więcej, niż tylko sumą celów i oczekiwań poszczególnych partnerów. Należy traktować cel jako całość, którego nie da się sprowadzić do sumy pojedynczych składników. Optymalne partnerstwo powinno umożliwiać realizację wspólnych celów, ale także osiągnięcie indywidualnych korzyści Sygnatariuszy.

Na etapie formułowania celów należy uwzględnić możliwości partnerów oraz posiadane przez nich zasoby. Cel główny partnerstwa powinien być celem strategicznym – jego osiągnięcie będzie oddalone w czasie. Natomiast osiągnięcie celów szczegółowych powinno nas przybliżyć do osiągnięcia celu głównego. Cele szczegółowe powinny być bezpośrednio związane z zakresem podejmowanych działań. Ważne, aby cele partnerstwa były jasno sformułowane, mierzalne i osiągalne.

Etap określania celów i zakresu działań może być częściowo pominięty w przypadku, gdy partnerstwo zostanie zainicjowane w ramach realizowanego projektu. Zazwyczaj partnerstwo projektowe jest tworzone na potrzeby rozwiązania konkretnego problemu

społecznego. W tym wypadku cele partnerstwa i planowane działania będą już w dużej mierze określone.

Określenie celów i zakresu działań partnerstwa	
Minimalny	Rekomendowany
Wypracować w sposób partycypacyjny cele regionalnego partnerstwa na rzecz dostępności.	Do poprawnego sformułowania celów partnerstwa wykorzystać koncepcję SMART, zgodnie z którą cel powinien być: konkretny, mierzalny, osiągalny, istotny i terminowy.
Przyjęcie celów i zakresu działania powinno być poprzedzone procesem konsultacji ze wszystkimi Sygnatariuszami.	Cele i zakres działania powinny zostać wypracowane na zasadzie konsensusu, gdyż zastosowanie zasady większościowej może doprowadzić do ich narzucenia całemu partnerstwu.
<p>Przykładowy podstawowy zakres działań partnerstwa, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełnienie roli regionalnego forum wymiany wiedzy i doświadczeń w zakresie dostępności, • prowadzenie działań animacyjno-sieciujących na rzecz dostępności, • wypracowywanie wspólnych stanowisk w sprawach związanych z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, • udział w konsultacjach społecznych dotyczących wdrażania dostępności, • prowadzenie kampanii społecznych zwiększających świadomość społeczną na temat dostępności, • wspieranie procesu standaryzacji działań organizacji pozarządowych w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. 	<p>Przykładowy rozszerzony zakres działania podejmowany przez partnerstwo o charakterze strategicznym, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełnienie roli regionalnego ośrodka opiniotwórczego w zakresie wdrażania dostępności, • wyrażanie opinii i zajmowanie stanowisk dotyczących horyzontalnego włączenia dostępności do wszystkich polityk publicznych, • występowanie z propozycjami rozwiązań systemowych w sferze polityki dostępności, • wspieranie procesu certyfikacji podmiotów w zakresie dostępności: architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej, • prowadzenie rzecznictwa interesów dotyczących wdrażania dostępności,

• Ustalenie stopnia sformalizowania partnerstwa

Utworzone międzysektorowe partnerstwo na rzecz dostępności może mieć charakter nieformalny oraz posiadać tylko umownie określone formy funkcjonowania. W tym przypadku partnerstwo może funkcjonować w oparciu o zaakceptowane postanowienia np.

Regulaminu Pracy Partnerstwa oraz Deklarację Ideową. Wynika to z otwartej formuły sieci współpracy na rzecz wdrażania dostępności na poziomie regionalnym.

W przypadku partnerstw bardziej sformalizowanych zazwyczaj istnieje potrzeba posiadania osobowości prawnej. W tym zakresie najprostszą formą potwierdzenia zawarcia współpracy partnerskiej stanowi umowa na gruncie prawa cywilnego. Dzięki temu współpraca stanie się bardziej przejrzysta. Umowa taka należy do umów nienazwanych, czyli nie unormowanych w sposób szczegółowy w Kodeksie cywilnym. Postanowienia umowy mogą zostać ukształtowane zgodnie z art. 353. Kodeksu cywilnego, tj. strony zawierające umowę mogą ułożyć stosunek prawny według swego uznania, byleby jego treść lub cel nie sprzeciwiały się właściwości (naturze) stosunku, ustawie ani zasadom współżycia społecznego. W praktyce podpisanie oficjalnej umowy nie wzmacnia automatycznie partnerstwa. Jednak może być elementem procesu przemiany w partnerstwo strategiczne.

Ustalenie stopnia sformalizowania partnerstwa	
Minimalny	Rekomendowany
Przyjęta forma partnerstwa powinna być adekwatna do obowiązujących w nim zasad współpracy. Wybór stopnia sformalizowania partnerstwa wymaga akceptacji ze strony wszystkich Sygnatariuszy.	
Wypracować formularz zgłoszeniowy lub deklarację przystąpienia do partnerstwa, które powinny zawierać w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • nazwę Sygnatariusza, • dane kontaktowe i adresowe, • określenie osoby upoważnionej do reprezentowania Sygnatariusza w ramach partnerstwa, • krótki opis realizowanej działalności na rzecz zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, • oświadczenie o akceptacji postanowień Regulaminu Pracy Partnerstwa oraz Deklaracji Ideowej. 	Wypracować, które powinny zawierać w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • określenie stron umowy, • informacja o przedmiocie umowy, • cele i zakres działania partnerstwa, • informacje o prawach i obowiązkach stron, • strukturę organizacyjną, • sposoby zarządzania i podejmowania decyzji w partnerstwie, • system komunikacji i przepływu informacji, • sposób wprowadzania zmian w umowie.

• Ustalenie systemu komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie

Obecnie sprawny system komunikacji i przepływ informacji w partnerstwie stanowi ważny czynnik zwiększający motywację i zaangażowanie partnerów w jej działania. Jego celem jest wymiana myśli oraz wzmacnianie integracji i konsolidacji partnerstwa. Proces wdrażania dostępności powinien być transparentny i dostępny dla wszystkich zainteresowanych stron.

Informacje powinny być udostępniane na bieżąco i w sposób zrozumiały dla wszystkich. Dzięki temu partnerzy będą informowani o postępach i pojawiających się problemach, co umożliwi szybkie reagowanie i podejmowanie odpowiednich działań.

Informacje o regionalnym partnerstwie na rzecz dostępności muszą być też widoczne w przestrzeni publicznej. Partnerstwo funkcjonuje w określonym środowisku lokalnym, które nie pozostaje wobec niego obojętne. Jego działania są obserwowane i komentowane. Partnerstwo powinno aktywnie komunikować i promować swoje działania w zakresie dostępności. W tym zakresie partnerstwo powinno w sposób indywidualny wypracować najbardziej dla niej adekwatny system komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej. Przy czym komunikacja w partnerstwie powinna odpowiadać strukturze organizacyjnej i realizowanym działaniom w obszarze dostępności.

Ustalenie systemu komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie

Minimalny	Rekomendowany
<p>Dostosować system komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie do funkcji związanych w szczególności z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • informowaniem – zapewnieniem przepływu informacji niezbędnych do podejmowania decyzji i koordynowania działań, • planowaniem – zbieraniem danych do wprowadzenia niezbędnych zmian, • motywowaniem - zwiększeniem zaangażowania Sygnatariuszy w działania partnerstwa, • monitorowaniem - sprawdzaniem efektywności wykonywanych zadań oraz dostarczaniem informacji zwrotnych o uzyskanych wynikach. 	<p>Zaplanować przepływ informacji w partnerstwie uwzględniając w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapewnienie przejrzystości przepływu informacji, • liczbę Sygnatariuszy oraz ich wzajemne powiązania, • zakres merytoryczny i częstotliwość przekazywanych informacji, • czynnik geograficzny – rozproszenie Sygnatariuszy w regionie, • możliwości techniczne – wszyscy partnerzy powinni mieć dostęp do Internetu oraz możliwość korzystania z komunikatorów online.
<p>Zastosować, co najmniej dwa kanały komunikacji wewnętrznej w ramach partnerstwa, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bezpośrednie spotkania osobiste „twarzą w twarz”, • możliwość przekazywania informacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej. 	<p>Zastosować różne kanały komunikacji z partnerami, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontakt telefoniczny, • poczta elektroniczna (e-mail), • rozsyłanie newsletterów, • internetowe fora dyskusyjne, • media społecznościowe (np. Facebook, YouTube, Twitter, Instagram), • platforma internetowa (np. ZOOM, Google Meet, Microsoft Teams, ClickMeeting),

	<ul style="list-style-type: none"> • wiadomości tekstowe (np. SMS, MMS), • komunikator tekstowy, • wykorzystywanie zewnętrznych wirtualnych dysków, tzw. praca w chmurze (z ang. cloud computing).
<p>Stworzyć wizualizację partnerstwa, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • logo partnerstwa będące łatwo rozpoznawalnym znakiem graficznym, • opracować materiały promocyjno-informacyjne (np. ulotki, plakaty, wizytówki, baner roll up). 	
<p>Stworzyć profil partnerstwa w mediach społecznościowych (np. Facebook).</p>	<p>Stworzyć stronę internetową partnerstwa spełniającą zasady dostępności cyfrowej zgodnie ze standardem WCAG 2.1 poziom AA, zawierającą w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podstawowe informacje o partnerstwie i Sygnatariuszach, • dane kontaktowe, • informację o sposobie przystępowania do partnerstwa, • dokumentację partnerstwa (np. Deklarację Ideową, Regulamin Pracy Partnerstwa, wzory umów, protokoły, raporty, sprawozdania itp.), • bazę ekspertów partnerstwa, • deklarację dostępności.
<p>Budować pozytywny wizerunek wokół partnerstwa poprzez przemyślane działania promocyjno-informacyjne, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stworzyć listę interesariuszy, którzy są szczególnie ważni jako odbiorcy informacji o partnerstwie, • na bieżąco zamieszczać w Internecie informacje o podejmowanych inicjatywach partnerstwa, • zabiegać o patronaty dla realizowanych wydarzeń, • utrzymywać stałe kontakty z lokalnymi mediami, • aktualizować bazę beneficjentów korzystających z oferowanych usług 	

Systematycznie dokumentować bieżące działania podejmowane przez partnerstwo. Uostępniać informacje społeczności lokalnej o podejmowanych działaniach, co zapewni postrzeganie sieci współpracy jako wiarygodnej i efektywnej w działaniu.	Dostosować udostępnianie informacji na zewnątrz o partnerstwie do konkretnych odbiorców. Ustalić komu mogą być potrzebne informacje o partnerstwie oraz w jakiej formie najlepiej je przygotowywać?
Zadbać o uzyskanie informacji zwrotnych od Sygnatariuszy i odbiorców zewnętrznych, w tym opinii i uwag na temat podejmowanych działań w ramach partnerstwa.	

• Ustalenie zasad zwoływania i prowadzenia spotkań w ramach partnerstwa

Kluczowe znaczenie dla podtrzymywania współpracy partnerskiej ma systematyczne organizowanie spotkań z udziałem Sygnatariuszy. Stanowią one okazję do m.in. wymiany poglądów, uzgadniania stanowisk i kreowania wspólnej wizji rozwoju partnerstwa. To spotkania Sygnatariuszy „twarzą w twarz” stanowią podstawową formę komunikowania się oraz budowania wspólnej tożsamości partnerstwa. Jednak ze względu na rozproszenie Sygnatariuszy na terenie całego województwa lubelskiego, należy przewidzieć potrzebę organizowania spotkań na odległość za pośrednictwem Internetu.

Ustalenie zasad zwoływania i prowadzenia spotkań w ramach partnerstwa	
Minimalny	Rekomendowany
Ustalić system organizacji i harmonogram spotkań Sygnatariuszy partnerstwa. Posiedzenia partnerstwa zwoływać przez Sekretariat Partnerstwa.	Organizować spotkania plenarne partnerstwa w miarę potrzeby, ale nie rzadziej niż raz na kwartał. Spotkania stacjonarne organizować w lokalach użyczonych bezpłatnie przez Sygnatariuszy.
Spotkania plenarne partnerstwa organizować w formie stacjonarnej (offline) lub na odległość (online) przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Zdalny tryb obradowania powinien umożliwiać swobodną dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym oraz identyfikację uczestników spotkań.	Spotkania plenarne partnerstwa organizować w systemie hybrydowym, który stanowi połączenie spotkania stacjonarnego (offline) i spotkania na odległość (online).
Obrady partnerstwa są moderowane przez Sekretarza kierującego pracami Sekretariatu Partnerstwa. W programie spotkań przewidzieć prezentacje przygotowane	

przez Sygnatariuszy i ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych.	
Organizować spotkania inicjujące współpracę z potencjalnie nowymi partnerami.	Przyjmować Sygnatariuszy partnerstwa podczas spotkań plenarnych, jako jeden ze stałych punktów porządku obrad.
Każde spotkanie Sygnatariuszy kończyć podjęciem konkretnych decyzji, które będą wcielane w życie. Z posiedzeń partnerstwa sporządzać sprawozdania, zawierające wspólne ustalenia (np. w formie notatek, protokołów lub raportów).	Sprawozdania ze spotkań partnerstwa rozsyłać do wiadomości wszystkich Sygnatariuszy.

Krok 3 - Określenie struktury organizacyjnej partnerstwa

- Wybór Lidera instytucjonalnego i organów partnerstwa**

Jednym z pierwszych działań ukonstytuowanego partnerstwa na rzecz dostępności będzie wybór Lidera instytucjonalnego. Jednak partnerstwo to wysiłek zespołowy. Stąd do prawidłowego rozwoju partnerstwa potrzebne są jeszcze wyłonienie struktur organizacyjnych oraz zaangażowanie wszystkich Sygnatariuszy.

W przypadku partnerstwa działającego w jednym obszarze związanym z dostępnością, głównym organem decyzyjnym partnerstwa może być Rada Partnerstwa. W jej skład automatycznie wejdą wszyscy Sygnatariusze. Przy czym część obowiązków Rady Partnerstwa może przejąć Sekretariat Partnerstwa. Takie podejście oznaczać będzie częściowe ograniczenie roli Lidera partnerstwa, jako głównej siły napędowej rozwoju sieci współpracy.

Oprócz tego, w zależności od potrzeb, mogą być powoływane tematyczne zespoły zadaniowe. Zespoły te będą działać skutecznie, jeżeli będą miały większą samodzielność. Przy czym stałym organem doradczym partnerstwa może być Regionalny Panel Ekspertów, odpowiedzialny za zagadnienia merytoryczne związane z dostępnością.

Wybór Lidera instytucjonalnego i organów partnerstwa

Minimalny	Rekomendowany
Lider instytucjonalny jest wybierany przez Radę Partnerstwa spośród Sygnatariuszy. Naturalnym Liderem partnerstwa jest inicjator powołania partnerstwa.	Lider partnerstwa jest funkcją przechodnią, pełnioną kolejno przez poszczególnych Sygnatariuszy.
Lider partnerstwa powinien spełniać w szczególności warunki:	

<ul style="list-style-type: none"> • posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenie w obszarze dostępności, • posiadać odpowiedni potencjał organizacyjny i instytucjonalny, • wykazywać autentyczne zaangażowanie w realizację celów i działania partnerstwa, • posiadać autorytet oraz cieszyć się zaufaniem wszystkich Sygnatariuszy, • potrafić inspirować i motywować partnerów do działania. 	
<p>Rada Partnerstwa jest najwyższym organem partnerstwa. W jej skład wchodzi wszyscy Sygnatariusze reprezentowani przez oddelegowane osoby.</p>	
<p>Rada Partnerstwa odpowiada za podejmowanie kluczowych decyzji dotyczących w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dokonywania zmian w Regulaminie Pracy Partnerstwa, • wybierania i odwoływania Sekretariatu Partnerstwa, • wykluczania z partnerstwa, • powoływania zespołów zadaniowych w zależności od potrzeb, • podejmowania decyzji we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji innych organów partnerstwa. 	<p>Rada Partnerstwa odpowiada za podejmowania decyzji strategicznych - dotyczących priorytetowych kierunków działania.</p>
<p>Sekretariat Partnerstwa jest organem koordynującym pracę partnerstwa (np. prowadzonym przez Lidera instytucjonalnego). Za kierowanie pracą Sekretariatu Partnerstwa odpowiada Sekretarz.</p>	<p>Prowadzenie Sekretariatu Partnerstwa jest funkcją przechodnią, pełnioną kolejno przez poszczególnych Sygnatariuszy.</p>
<p>Sekretariat Partnerstwa odpowiada w szczególności za:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reprezentowanie partnerstwa na zewnątrz, • koordynowanie działań podejmowanych przez partnerstwo, • utrzymywanie kontaktów z Sygnatariuszami, 	<p>Sekretariat Partnerstwa odpowiada w zakresie podejmowania decyzji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • taktycznych - dotyczących sposobu realizacji wytyczonych kierunków działania partnerstwa, • operacyjnych - dotyczących bieżących spraw partnerstwa.

<ul style="list-style-type: none"> • organizowanie i obsługa spotkań partnerstwa, • dokumentowanie działalności partnerstwa, • promocję partnerstwa, w tym administrowanie stroną internetową, • monitorowanie działalności prowadzonej przez partnerstwo. 	
<p>Regionalny Panel Ekspertów jest stałym zespołem eksperckim, stanowiącym organ doradczy partnerstwa. Pełni rolę forum merytorycznej współpracy partnerów w dziedzinie dostępności. W jego skład wchodzi eksperci wewnętrzni i zewnętrzni.</p>	

• Ustalenie systemu zarządzania i podejmowania decyzji w partnerstwie

Partnerstwo powinno opierać się na jasnym i przejrzystym procesie zarządzania i podejmowania decyzji. Partnerstwo to gra zespołowa oznaczająca wspólne podejmowanie decyzji i branie odpowiedzialności za nie. Wybór systemu zarządzania partnerstwem na rzecz dostępności powinien być wspólną decyzją wszystkich Sygnatariuszy oraz wynikać ze specyfiki realizowanych celów i podejmowanych działań. Partnerstwo jest jak żywy organizm - potrzebuje zarówno stabilności, jak i elastyczności. Niezależnie od formy prawnej funkcjonowania partnerstwa, można zastosować różne systemy zarządzania. W tym zakresie partnerstwo staje przed wyborem między tradycyjnym scentralizowanym systemem zarządzania (sprawowanym np. przez Lidera instytucjonalnego), a bardziej elastycznym systemem zdecentralizowanym. W praktyce nadmierna formalizacja procesu zarządzania i podejmowania decyzji w partnerstwie nie sprzyja, a wręcz ogranicza możliwości prowadzenia efektywnej działalności.

Tradycyjne zarządzanie partnerstwem nie zawsze sprawdzi się w przypadku partnerstwa na rzecz dostępności. W tym zakresie model scentralizowany wprawdzie sprzyja efektywności realizowanych działań, ale nie angażuje w wystarczającym stopniu partnerów w proces decyzyjny. Podobnie w modelu parasolowym każdy partner ma udział w zarządzaniu partnerstwem, ale powoduje to wydłużenie procesu podejmowania decyzji. W przypadku partnerstwa na rzecz dostępności bardziej korzystny wydaje się płaski model zarządzania z ograniczoną rolą Lidera partnerstwa. Takie zarządzanie zakłada zwiększoną rolę Sekretariatu Partnerstwa. Sprzyja to budowaniu silnej tożsamości i odpowiedzialności partnerów oraz daje większą elastyczność w prowadzeniu działalności.

Z kolei stworzenie partnerstwa strategicznego będzie wymagać otwartości i elastyczności w poszukiwaniu nowych sposobów zarządzania. Aby skutecznie zarządzać partnerstwem międzysektorowym, potrzebne są: kreatywność i otwartość na innowacje. Stąd wskazane jest zastosowanie hybrydowej formy zarządzania wykorzystującej tradycyjny model wzbogacony o elementy nowoczesnych rozwiązań stosowanych w innych dziedzinach.

Obecnie żyjemy w środowisku podlegającym ciągłym zmianom (np. nieprzewidziane ograniczenia spowodowane pandemią COVID-19). Dostępność jest procesem zakładającym – ciągłe zmiany i pokonywanie nowych wyzwań. Stąd zmiany i niepewność są nieodłącznymi elementami zarządzania partnerstwem na rzecz dostępności. Trzeba mieć określony kierunek rozwoju partnerstwa, ale przewidzieć też potrzebę dostosowania systemu zarządzania do zmieniających się warunków. Tym bardziej, że stosowane standardy dostępności często wyprzedzają przepisy prawne.

W związku z tym w zarządzaniu międzysektorowym partnerstwem na rzecz dostępności można wykorzystać elementy zwinnego zarządzania (ang. agile management) do wprowadzania zmian społecznych w obszarze dostępności. Metoda dotyczy zastosowania narzędzi wprowadzania zmian, a nie samej zmiany społecznej. Zwinne zarządzanie to nowoczesne podejście do zarządzania projektami i zespołami, które zakłada szybkie reagowanie na zmieniające się okoliczności. Metodologia zakłada uzyskiwanie szybkiej informacji zwrotnej oraz ciągłe doskonalenie. Polega na stawianiu „małych kroków” i ciągłym sprawdzaniu, czy partnerstwo zmierza we właściwym kierunku. Ponadto zakłada elastyczność i adaptacyjność do zmieniających się warunków, a tym samym szybsze reagowania na potrzeby Sygnatariuszy. Zakłada dobre relacje między partnerami, oparte na wzajemnym zaufaniu i szacunku.

Ustalenie systemu zarządzania i podejmowania decyzji w partnerstwie	
Minimalny	Rekomendowany
Zastosować model liniowy zarządzania z ograniczoną rolą Lidera partnerstwa oraz zwiększonym zakresem uprawnień Sekretariatu Partnerstwa.	Wykorzystać elementy zwinnego zarządzania partnerstwem, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • zdecentralizowanie się na płaski system zarządzania, • koncentrowanie się na zarządzaniu zmianą i ryzykiem, • nacisk na wysoki poziom współpracy i cykliczne doskonalenie działań, • elastyczne podejście i otwartość na zmiany, • uczenie się na błędach oraz szukanie nowych rozwiązań, • ciągłe doskonalenie się poprzez analizę wyników monitoringu i ewaluacji, • pracę w małych zgranych zespołach.
Podczas głosowania każdemu Sygnatariuszowi przysługuje jeden ważny głos. Każdy partner jest równy niezależnie od wielkości reprezentowanej instytucji.	W przypadku szczególnie ważnych głosowań najlepiej sprawdza się metoda konsensusu, gdyż zastosowanie zasady większościowej może doprowadzić do ich narzucenia całemu partnerstwu.

<p>Uchwały partnerstwa podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, podczas posiedzeń odbywających się w formie stacjonarnej (offline) lub na odległość (online), w obecności co najmniej połowy Sygnatariuszy uprawnionych do głosowania. Uchwały podjęte przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, powinny być sporządzone na piśmie i podpisane przez Sekretarza partnerstwa.</p>	<p>Uchwały partnerstwa mogą być podejmowane podczas posiedzeń odbywających się w systemie hybrydowym, który stanowi połączenie spotkania stacjonarnego (offline) i spotkania na odległość (online).</p>
	<p>Istnieje możliwość podejmowania uchwał w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej, bez konieczności zwoływania posiedzenia partnerstwa. Przy głosowaniu obiegowym musi być możliwa weryfikacja tożsamości posługującego się identyfikatorem do komunikacji elektronicznej.</p>

Krok 4 - Planowanie działań ukierunkowanych na rozwój partnerstwa strategicznego

Partnerstwa międzysektorowe mogą stanowić podstawę do generowania nowych rozwiązań w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Planowanie działań partnerstwa stanowi wypadkową potencjałów wszystkich Sygnatariuszy. Łączenie potencjałów partnerów reprezentujących różne sektory sprzyja kreatywności. Pozwala wypracować nowatorskie metody rozwiązywania problemów związanych z dostępnością oraz dostosowywać działania do zmieniających się okoliczności. Dzięki temu partnerstwa mogą stanowić siłę napędową dla innowacji społecznych w zakresie dostępności.

Partnerstwo powinno zapewnić elastyczne podejście do planowania działań w obszarze dostępności, aby umożliwić dostosowanie ich realizacji do zmieniających się warunków. W podejściu zwinnym zadania są rozdzielane między partnerami w oparciu o pracę zespołową. Jednak należy podejmować próby wspólnego definiowania działań do wykonania w krótszych okresach czasowych, w których punktem wyjścia nie będzie tylko odpowiedzialność Sygnatariuszy za ich realizację - lecz potrzeba osiągnięcia wspólnego celu. Docelowo powinno podejmować się próbę rozpisywania realizacji zadań w oparciu o posiadane zasoby poszczególnych partnerów - a nie ich przynależność sektorową. Plan działania powinien być realistyczny i opierać się na analizie potrzeb i możliwości partnerstwa. Przy planowaniu i wdrażaniu wspólnych działań ważne jest, aby uwzględnić różnorodność oczekiwań Sygnatariuszy.

Jednak w praktyce żadne partnerstwo na rzecz dostępności nie osiągnie optymalnego stanu rozwoju bez podejścia strategicznego. Partnerstwa składające się z trzech sektorów funkcjonujących odmiennie, mogą mieć utrudnioną drogę w dochodzeniu do kompromisu oraz uzgodnienia strategicznego kierunku rozwoju – drogowskazu określającego główny kurs (tzw. Gwiazdę Północną). Partnerstwo strategiczne to partnerstwo relacji w przeciwieństwie do rywalizacji – opiera się na dążeniu do osiągnięcia korzyści dla wszystkich stron na zasadzie Win – Win (wygrany - wygrany). Strategia Win-Win bierze pod uwagę potrzeby wszystkich partnerów a następnie znajduje rozwiązania, z którym wszyscy odnoszą korzyści. Oznacza to, że każda ze stron dąży do uzyskania swojego celu, ale równocześnie respektuje cele i potrzeby innych stron. Dzięki takiemu podejściu, nawet podmioty potencjalnie konkurujące ze sobą mogą ze sobą skutecznie współpracować.

W celu przekształcenia partnerstwa projektowego w partnerstwo strategiczne, należy obiektywnie ocenić jego dotychczasową działalność oraz otoczenie, w którym funkcjonuje. O ile w partnerstwie projektowym nie ma obowiązku wypracowania strategii rozwoju, o tyle w przypadku długofalowej współpracy, taki dokument strategiczny jest niezbędny. Przy czym strategia rozwoju partnerstwa powinna być dokumentem żyjącym, który wymaga regularnej aktualizacji i modyfikacji w zależności od zmieniających się okoliczności. Jest to kluczowy dokument, który pomaga w zapewnieniu skutecznej współpracy Sygnatariuszy oraz osiągnięciu celów partnerstwa. Uzupełnieniem planowania działań ukierunkowanych na rozwój partnerstwa strategicznego jest standaryzacja. Wprowadzenie standardów działania pozwoli na zwiększenie skuteczności i efektywności działań partnerstwa poprzez ustalenie spójnych reguł, które będą respektowane przez wszystkich Sygnatariuszy.

Stopień realizacji planowanych działań oraz wdrażania strategii i standardów będzie oceniany na etapie monitorowania i ewaluacji działań partnerstwa. W tym zakresie należy systematycznie śledzić i dokumentować podejmowane działania (monitorowanie) oraz analizować ich efekty w kontekście wyznaczonych celów (ewaluacja).

Minimalny	Rekomendowany
<p>Opracować Plan Działania partnerstwa strategicznego zawierający w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szczegółowy program pracy ze wskazaniem partnerów odpowiedzialnych za jego realizację, • podział obowiązków w partnerstwie, • harmonogram realizacji działań, • wskazane źródła finansowania partnerstwa. 	<p>Do opracowania Planu Działania partnerstwa strategicznego, wykorzystać narzędzia, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diagram Gantta - przedstawiający harmonogram działań, z zaznaczonymi etapami i czasami ich realizacji, • mapa myśli – przedstawiającą wizualizację partnerstwa za pomocą powiązanych ze sobą wyodrębnionych słów-kluczy, • diagram Venna – przedstawiający wizualizację wspólnych obszarów i celów partnerstwa, logiczne ułatwiająca identyfikację podobieństw i różnic,

	porównywanie pomysłów i podejmowanie świadomych decyzji.
Wypracować w sposób partycypacyjny wieloletnią strategię rozwoju partnerstwa, która będzie zawierać – Misję, Wizję, realistyczne cele priorytetowe i operacyjne, kierunki działań i określony harmonogram.	Przeprowadzić diagnozę problemów i potrzeb w zakresie strategicznych kierunków działania partnerstwa w oparciu o analizę SWOT (mocne strony, słabe strony, szanse i zagrożenia).
Wypracować w sposób partycypacyjny standardy działania partnerstwa.	Przeprowadzić diagnozę problemów i potrzeb w zakresie standardów działania w oparciu o analizę SWOT (mocne strony, słabe strony, szanse i zagrożenia).

Krok 5 - Monitorowanie i ewaluacja działań partnerstwa

• Monitorowanie funkcjonowania partnerstwa

Międzysektorowe partnerstwo na rzecz dostępności powinno systematycznie śledzić i dokumentować podejmowane działania oraz oceniać postępy w realizacji wyznaczonych rezultatów. Dokumentowanie działań partnerstwa jest istotnym elementem zapewnienia przejrzystości. Monitorowanie funkcjonowania partnerstwa stanowi integralny element strategii. Pozwala na szybką reakcję na pojawiające się problemy. Ważne, aby systematycznie weryfikować, czy prowadzone działania służą osiągnięciu celów partnerstwa? Partnerstwo powinno monitorować postępy w realizacji działań i oceniać ich skuteczność, aby na bieżąco wprowadzać niezbędne środki naprawcze. Dzięki temu, partnerstwo może stale się rozwijać i osiągać coraz lepsze wyniki.

Monitorowanie funkcjonowania partnerstwa	
Minimalny	Rekomendowany
Za monitorowanie funkcjonowania partnerstwa odpowiada Sekretariat Partnerstwa lub Lider instytucjonalny, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • przygotowywanie sprawozdań (np. merytoryczne, finansowe), • dokumentowanie działań partnerstwa. 	

<p>Opracować narzędzia i metody bieżącego monitorowania partnerstwa, które w zależności od analizy wyników pozwolą wprowadzać zmiany w zależności od potrzeb.</p>	<p>Zastosować różne narzędzia do bieżącego monitorowania działalności partnerstwa, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • diagram Gantta - przedstawiający harmonogram działań, z zaznaczonymi etapami i czasami ich realizacji, • ankiety, • kwestionariusze, • wywiady, • spotkania, • analizę dokumentów.
---	---

• Ewaluacja podejmowanych działań w zakresie realizacji celów partnerstwa

Międzysektorowe partnerstwo na rzecz dostępności powinno dążyć do ciągłego doskonalenia i poprawy efektów swoich działań. Nie można przewidzieć wszystkich potencjalnych barier utrudniających rozwój partnerstwa. Jednak w każdej sytuacji kryzysowej można zdiagnozować problemy oraz podjąć kroki zmierzające do przezwyciężenia trudności. Ważne jest, aby systematycznie weryfikować efektywność podejmowany przez partnerstwo działań.

Skuteczne i trwałe partnerstwo to nie tylko efekt pracy włożonej w planowanie i realizację działań na rzecz dostępności. To także efekt pracy nad jego zdolnością do samodoskonalenia. W tym zakresie partnerstwo powinno przybrać formę aktywnego uczenia się na „własnych błędach”. Ważnym elementem zwinnej metodyki zarządzania partnerstwem jest ciągłe doskonalenie działalności partnerstwa na podstawie wyników z ewaluacji.

Ostatnim krokiem jest wprowadzenie pożądanых zmian. Ten etap będzie służył podnoszeniu jakości i skuteczności prowadzonych działań. Cykliczny charakter procesu ewaluacji oznacza, że ten ostatni etap jest jednocześnie początkiem kolejnego cyklu. Wnioski z ewaluacji należy wykorzystać podczas planowania kolejnych wspólnych przedsięwzięć. W przypadku stwierdzenia, że cele nie są osiągnięte, należy dokonać analizy przyczyn. Dzięki szybkim informacjom zwrotnych, partnerstwo będzie mniej podatne na błędy. Partnerzy powinni być otwarci na wprowadzanie zmian i innowacji, które mogą pomóc w osiągnięciu wspólnych celów. W praktyce często zdarza się, że przyjęte na etapie tworzenia partnerstwa cele i zasady współpracy wymagają późniejszej weryfikacji.

Ewaluacja podejmowanych działań w zakresie realizacji celów partnerstwa	
Minimalny	Rekomendowany
<p>Za ewaluację działań odpowiada Sekretariat Partnerstwa, w tym dokonanie ocen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • skuteczności – stopnia osiągnięcia celów partnerstwa, • efektywności – stopnia osiągnięcia najlepszych rezultatów, przy jak najniższym nakładzie środków, • trafności – stopnia w jakim odpowiadają zakładane cele realnym potrzebom, • trwałości – stopnia zapewnienia długotrwałości podejmowanych działań. 	
<p>Wykorzystać różne narzędzia i metody ewaluacji postępów podejmowanych działań w zakresie realizacji celów partnerstwa.</p> <p>Metody ilościowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ankiety wypełniane za pomocą komputera (CAWI), • wywiady telefoniczne (CATI), • wywiady przeprowadzane przez ankietera z wykorzystaniem laptopa (CAPI), • wywiady przeprowadzane przez ankietera (PAI). <p>Metody jakościowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analiza danych zastanych, • indywidualne wywiady pogłębione (IDI), • zogniskowane wywiady grupowe (FGI), • spotkania ewaluacyjne, • panel ekspertów. 	<p>Zastosować różne modele ewaluacji działań partnerstwa, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ewaluację EX-ANTE - przed rozpoczęciem działań partnerstwa, • ewaluację ON-GOING - w trakcie prowadzonych działań przez partnerstwo, • ewaluację EX-POST - po zakończeniu pewnego etapu działań partnerstwa.

S3. Standard

zatrudniania przez NGO osób
z niepełnosprawnościami

– Wojciech Dec





KOMITET
DO SPRAW
POŻYTKU
PUBLICZNEGO



Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2021-2030
NOWEFIO

S3. Standard zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami – Wojciech Dec



3.1 Cele standardu

Celem standardu jest przybliżenie ogólnych zasad zapewniania dostępności przez NGO, które zatrudniają lub planują zatrudnić w organizacji osoby z niepełnosprawnościami. Standard określa, w jaki sposób NGO powinny się zachowywać wobec potencjalnych pracowników z niepełnosprawnościami - na etapie ich rekrutacji, czy organizacji pracy i zatrudnienia. Dla osób z niepełnosprawnościami praca w NGO stanowi szansę nie tylko na włączenie się w życie zawodowe na równych zasadach, ale stwarza również możliwość pełnego uczestnictwa w życiu społecznym. Standard powstał w oparciu o spostrzeżenia podnoszone przez lubelskie środowisko osób z niepełnosprawnościami oraz organizacje pozarządowe działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

„Standard zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami” został wypracowany w ramach projektu „Dostępne NGO na PLUS” sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

3.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych

Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych z 2006 r. jest pierwszym międzynarodowym aktem prawnym zmieniającym podejście do niepełnosprawności poprzez

przesunięcie punktu ciężkości na prawa człowieka. Konwencja przyjmuje społeczny model niepełnosprawności – w przeciwieństwie do dominującego poprzednio modelu medycznego. Polska ratyfikując w 2012 r. Konwencję zobowiązała się do zwalczania dyskryminacji osób z niepełnosprawnościami na rynku pracy. Jedną z nadrzędnych zasad określonych w Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych stanowi dostępność, która oznacza zapewnianie tych samych możliwości wszystkim ludziom - bez względu na ich ograniczenia wewnętrzne, zewnętrzne i zmieniające się okoliczności.

Osoby z niepełnosprawnościami stanowią szczególną kategorię pracowników. Dyskryminacja osób z niepełnosprawnościami to częste zjawisko na rynku pracy. Stąd zapewnienie dostępności to również usuwanie barier mentalnych i panujących stereotypów wokół zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Dlatego stworzono odmienną regulację w przepisach prawnych, które mają ułatwić im zapewnienie równych szans poprzez aktywne uczestnictwo w życiu zawodowym i społecznym. W tym zakresie art. 24 Konwencji gwarantuje każdej osobie z niepełnosprawnością wsparcie w podjęciu i utrzymaniu zatrudnienia. Do tych zagadnień odnosi się art. 27 Konwencji, który wskazuje na prawo osób z niepełnosprawnościami do zatrudnienia na równych zasadach. Konwencja nie wskazuje na jedną formę zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami – wymienia zarówno otwarty, jak i integracyjny charakter pracy. Dokument ten podkreśla dostępność środowiska pracy i zwraca uwagę na zakaz dyskryminacji.

Zgodnie z art. 32 ust. 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r., nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiegokolwiek przyczyny. W podobnym tonie uchwalona przez Sejm Rzeczypospolitej Polskiej Karta Praw Osób Niepełnosprawnych z 1 sierpnia 1997 r. uznaje, że osoby z niepełnosprawnościami mają prawo do niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia oraz nie mogą podlegać dyskryminacji. Oznacza to w szczególności prawo osób z niepełnosprawnościami do m.in. pracy na otwartym rynku pracy zgodnie z kwalifikacjami, wykształceniem i możliwościami oraz korzystania z doradztwa zawodowego i pośrednictwa, a gdy niepełnosprawność i stan zdrowia tego wymaga - prawo do pracy w warunkach dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W polskim ustawodawstwie najbardziej szczegółowe uregulowania prawne w zakresie organizacji rynku pracy dla osób z niepełnosprawnościami zostały określone w ustawie z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Pracownik z niepełnosprawnością posiada uprawnienia, takie jak pozostały personel oraz dodatkowe – wynikające z jego niepełnosprawności. Ustawa zawiera dodatkowe przepisy wobec Kodeksu pracy dotyczące m.in. uprawnienia pracowników z niepełnosprawnościami oraz obowiązki i prawa pracodawców. W tym zakresie pracodawcy mają obowiązek przeciwdziałania dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność w procesie rekrutacji i zatrudnienia pracowników. Oznacza to, że nie można odmówić zatrudnienia osoby z powodu jej niepełnosprawności. Ponadto w celu zwiększenia udziału osób z niepełnosprawnościami na rynku pracy, pracodawcy zostali zobligowani do ich zatrudniania.

Przykład:

Zgodnie z art. 21 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, pracodawcy zatrudniający, co najmniej 25 pracowników w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy mają obowiązek dokonywania określonych miesięcznych wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON). Z wpłat zwolnieni są pracodawcy, u których wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami wynosi, co najmniej 6%.

Z kolei regulacje prawne dotyczące czasu pracy osób z niepełnosprawnościami nie powinny być dla pracodawcy barierą, a jedynie specyficznym uprawnieniem pracowników z niepełnosprawnościami, które traci na znaczeniu przy odpowiedniej organizacji pracy i wykorzystaniu pomocy publicznej.

Przykład:

Zgodnie z art. 15 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wymiar czasu pracy osoby o lekkim stopniu niepełnosprawności nie może przekraczać - 8 godzin (40 godzin tygodniowo), a osoby o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności – 7 godzin (35 godzin tygodniowo). Osoba z niepełnosprawnością nie może być zatrudniona w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych.

Krótszy wymiar czasu pracy osoby zaliczanej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie powoduje obniżenia przysługującego jej wynagrodzenia. Osobie ze znacznym lub umiarkowanym stopniem niepełnosprawności przysługuje też dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni roboczych w roku kalendarzowym.

Zatrudnienie pracowników z niepełnosprawnościami, będzie się wiązało z poniesieniem dodatkowych kosztów wynikających z ich uprawnień. Jednak utrudnienia te mogą być w dużej części zrekompensowane pracodawcy. Z refundacji może skorzystać każdy pracodawca, który zobowiąże się do zatrudniania osoby z niepełnosprawnością przez okres, co najmniej 36 miesięcy. Kwota miesięcznego dofinansowania uzależniona jest m.in. od stopnia niepełnosprawności pracownika. Przy czym zatrudnienie oznacza tu umowę o pracę, a nie umowę cywilnoprawną. Ponadto miesięczne dofinansowanie nie obejmuje wynagrodzenia pracownika w części sfinansowanej ze środków publicznych. Wyjątek stanowi przypadek, gdy sfinansowano wynagrodzenie pracownika niepełnosprawnego ze środków publicznych z prowadzonej działalności lub z dochodów publicznych, o których mowa w art. 26b ust. 8 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Przykład:

Zgodnie z art. 26.1 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, pracodawca może otrzymać zwrot kosztów dotyczących m.in.:

- adaptacji pomieszczeń zakładu pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poniesionych w związku z przystosowaniem tworzonych lub istniejących

stanowisk pracy dla tych osób, stosownie do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności (w tym: zakupu materiałów oraz wykonania robót budowlanych, zakupu środków trwałych),

- adaptacji lub nabycia urządzeń ułatwiających osobom z niepełnosprawnościami wykonywanie pracy lub funkcjonowanie w zakładzie pracy,
- zakupu i autoryzacji oprogramowania na użytek pracowników z niepełnosprawnościami oraz urządzeń technologii wspomagających lub przystosowanych do potrzeb wynikających z ich niepełnosprawności.

Poza tym pracodawca zatrudniający osoby z niepełnosprawnością ma obowiązek zgodnie § 48 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w zakresie wynikającym z Załącznika nr 3 do tego rozporządzenia - dostosować zgodnie z przepisami techniczno-budowlanymi stanowiska pracy, urządzenia higieniczno-sanitarne oraz prowadzące do nich dojścia - do potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych wynikających z ich zmniejszonej sprawności. Obowiązki te dotyczą wszystkich pracodawców zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami niezależnie od ogólnej liczby zatrudnionych i typu pracodawcy.

Z kolei wejście w życie rządowego Programu Dostępność Plus 2018-2025 oraz uchwalenie ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UZD) i ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (UDC) – znacząco poprawiły sytuację osób z niepełnosprawnościami w zakresie zapewnienia dostępności miejsca pracy. Przepisy opisujące zapewnienie dostępności wskazują na podmioty publiczne, ale w szczególnych przypadkach dotyczą one również NGO. Tym bardziej, że zgodnie z art. 5 ust. 1 UZD, organizacje pozarządowe niezależnie od zakresu prowadzonych działań, są zobowiązane do dążenia w prowadzonej działalności do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Wraz z rozwojem nowych technologii informacyjno-komunikacyjnych (ICT) i narastającymi zmianami na rynku pracy, tradycyjne modele zatrudnienia stopniowo ewoluują w kierunku elastycznych form zatrudniania. Wyrazem tego jest nowelizacja przepisów Kodeksu pracy dotycząca pracy zdalnej, która zastąpiła telepracę. Nowe przepisy wprowadziły od 7 kwietnia 2023 r. pracę zdalną okazjonalną tzw. pracę zdalną na żądanie. Jest ona dostępna na wniosek pracownika w wymiarze nieprzekraczającym 24 dni w roku kalendarzowym. Okazjonalna praca zdalna może sprawdzić się w szczególnych okolicznościach, które wcześniej nierzadko skutkowały braniem urlopu na żądanie. Nowe przepisy dotyczące pracy zdalnej, wskazują, że może być wykonywana w szczególności z wykorzystaniem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Przepisy nie nakładają obowiązku korzystania z konkretnych narzędzi. Pracownicy nie mają też pełnej dowolności wyboru miejsca pracy (do tej pory wiele z tych kwestii było umawiane pomiędzy pracownikiem a pracodawcą jedynie ustnie). Nowe przepisy Kodeksu pracy dają pracodawcy prawo do przeprowadzania kontroli pracownika zdalnego w zakresie: wykonywania przez niego pracy zdalnej, przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych (RODO). Ponadto pracodawca decydując się na taką formę zatrudnienia,

zobowiązuje się dostarczyć pracownikowi sprzęt niezbędny do wykonywania pracy. Zobowiązuje się ubezpieczyć sprzęt, oraz pokryć wszelkie koszty związane z jego eksploatacją. Jeżeli praca zdalna zostanie uzgodniona w trakcie zatrudnienia, przepisy dają obu stronom umowy o pracę prawo do złożenia wiążącego wniosku o powrót do poprzednich warunków pracy i zaprzestanie wykonywania pracy zdalnej.

3.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research)

Zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami na otwartym rynku pracy jest wypadkową wielu czynników, w tym ogromnej determinacji samych zainteresowanych oraz wiedzy pracodawców. Osoby z niepełnosprawnościami powinny podejmować pracę zarobkową w oparciu o swoje kompetencje, a nie na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności. Mają oni prawo do pracy na otwartym rynku pracy zgodnie ze swoimi kwalifikacjami i wykształceniem. W praktyce praca dla osób z niepełnosprawnościami jest nie tylko drogą do usamodzielnienia się i poprawy warunków bytowych, ale także stanowi zasadniczą formę integracji z otoczeniem pozwalającą na zapobieganie wykluczeniu społecznemu. Praca jest także formą terapii, która poprawia stan zdrowia i daje osobom z niepełnosprawnościami poczucie stania się pełnoprawnymi obywatelami.

W tym zakresie niepełnosprawność i niezdolność do pracy to dwa różne pojęcia. Orzeczenie o niepełnosprawności nie ma wpływu na orzeczenie o niezdolności do pracy. Zgodnie z obowiązującymi przepisami osoby z niepełnosprawnościami wyrażające gotowość do podjęcia pracy, mogą pracować bez względu na zapisy w orzeczeniu. Przy czym orzeczenie o całkowitej niezdolności do pracy osoby z niepełnosprawnością nie oznacza, że nie może ona pracować. Jest to wyłącznie określenie oznaczające, że występuje przesłanka do przyznania renty. Poza tym na tyle pogorszył się jej stan zdrowia, że ma to wpływ na ograniczoną zdolność do wykonywania pracy.

Organizacja pozarządowa może zostać pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy oraz stać się podmiotem praw i obowiązków z tym związanych. Stąd NGO zatrudniające osoby z niepełnosprawnościami, mają obowiązek przestrzegania dosyć rygorystycznych przepisów mających na celu ochronę praw pracowników z niepełnosprawnościami. NGO mogą stosować różne formy zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, które zależą od indywidualnych potrzeb i charakteru pracy. W przypadku NGO mamy do czynienia z trzema typami pracowników zatrudnianych w organizacji. Pierwszą grupę stanowią pracownicy etatowi zatrudnieni na stałe na umowy o pracę. Drugą grupę stanowią osoby zatrudniane czasowo do realizacji projektów społecznych na podstawie umów o pracę lub umowy cywilnoprawne. Trzecią grupę stanowią osoby pracujące w NGO na zasadzie wolontariatu. W przypadku osób z niepełnosprawnościami najliczniejszą grupę stanowią pracownicy zatrudnieni na umowy o pracę. W dużej mierze wynika to, z możliwości uzyskania refundacji do ich wynagrodzenia.

Przykład:

Kwota miesięcznego dofinansowania jaką może uzyskać pracodawca z tytułu zatrudnienia osoby niepełnosprawnej uzależniona jest od kilku czynników, np. kwota miesięcznego dofinansowania nie może przekroczyć:

75% poniesionych kosztów płacy – w przypadku pracodawcy prowadzącego działalność gospodarczą,

90% poniesionych kosztów płacy – w przypadku pracodawcy, który nie prowadzi działalności gospodarczej.

Jednak w praktyce NGO nie zawsze wiedzą, jak zachowywać się wobec potencjalnych pracowników z niepełnosprawnościami na etapie rekrutacji, czy zatrudniania. Unikają niekonwencjonalnych metod poszukiwania do pracy osób z niepełnosprawnościami i utrzymania ich w organizacji. Wiele NGO nie chce zerwać z założeniem, że wystarczy samo działanie na rzecz osób z niepełnosprawnościami - ale bez potrzeby zatrudniania ich w swojej organizacji. Często obawa NGO przed ich zatrudnieniem wynika po prostu z niewystarczającej wiedzy na temat obowiązujących przepisów prawnych. Wiele NGO ma niewystarczającą wiedzę na temat zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami. Inne, z powodu licznych obowiązków po stronie pracodawcy, obawiają się uczynić kolejny krok związany z zatrudnieniem pracowników z niepełnosprawnościami. Ponadto nadal część NGO traktuje osoby z niepełnosprawnościami w sposób stereotypowy, mając niewielką wiedzę o zasadach *savoir-vivre*. Dochodzą do tego problemy z przystosowaniem stanowiska pracy, czy integracji z zespołem pracowniczym.

W wielu przypadkach NGO decydują się na zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami głównie z powodu zachęty finansowej związanej z refundacją części kosztów pracy. Dlatego NGO powinny zerwać z patrzeniem na zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami przede wszystkim pod kątem oszczędności na kosztach pracy. Zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami może przynieść NGO korzyści nie tylko w postaci refundacji części wynagrodzenia lub kosztów związanych z przystosowaniem stanowiska pracy. Osoby z niepełnosprawnościami posiadają cechy, które wyróżniają je w sposób pozytywny spośród innych pracowników. Wynika to stąd, że często napotykają na trudności w znalezieniu pracy. Dlatego też mogą być bardziej lojalne wobec NGO, które zaoferują im zatrudnienie.

Zatrudnienie kompetentnego, zdolnego i sumiennego pracownika będzie stanowić wzmocnienie personelu zatrudnionego w organizacji. Może też przyczynić się do zwiększenia różnorodności w zespole pracowniczym, co może przynieść korzyści w postaci nowych pomysłów. Ich doświadczenie życiowe i zdolności mogą być cenne w takich dziedzinach, jak - kreatywność, adaptacyjność i empatia. Pracownicy z niepełnosprawnościami często wykazują dużą motywację i zaangażowanie w swoją pracę. Ponadto są zdeterminowani, by udowodnić swoje umiejętności i osiągnięcia. Rzadko też zmieniają miejsce pracy. Organizacje prospołeczne powinny być przykładem włączającego miejsca pracy. Mogą dawać przykład innym pracodawcom, że zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami jest możliwe i korzystne dla obu stron.

3.4 Opis standardu zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami

Zgodnie z przyjętym standardem wyróżniamy cztery etapy, które należy uwzględnić w procesie zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami.

Krok 1 – Przeprowadzenie procesu rekrutacji pracowników z niepełnosprawnościami

- **Przygotowanie ogłoszenia o pracę w sposób dostępny dla osób z niepełnosprawnościami**

Proces rekrutacji pracowników z niepełnosprawnościami, niewiele różni się od standardowego poszukiwania kandydatów do pracy. Podobnie konieczne będzie opublikowanie ogłoszenia, zapoznanie się z przesłanymi aplikacjami o pracę oraz przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej. W niektórych przypadkach proces rekrutacyjny osób z niepełnosprawnościami może trwać dłużej, np. z powodu potrzeby zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Pierwszym etapem rekrutacji pracowników z niepełnosprawnościami jest przygotowanie ogłoszenia i promocji stanowiska pracy w sposób dostępny dla osób z niepełnosprawnościami. Zazwyczaj osoby z niepełnosprawnościami podejmują decyzję o poszukiwaniu pracy w oparciu o dostępne informacje. Jeżeli informacja o poszukiwaniu kandydatów do pracy będzie opracowana w sposób niedostępny, to mogą do niej nie dotrzeć. Często zdarza się, że osoby z niepełnosprawnościami szukają ogłoszeń w sprawie pracy bezpośrednio do nich skierowanych. W tym zakresie mogą zrezygnować, jeżeli nie będą mieć pewności, że będą w stanie wykonywać pracę na danym stanowisku. Ponadto osoby z niepełnosprawnościami powinny mieć możliwość wnioskowania o każdą formę komunikacji z potencjalnym pracodawcą. W tym zakresie zapewnienie dostępnych kanałów komunikacji stanowi ważny aspekt umożliwiający osobom z niepełnosprawnościami na pełne uczestnictwo w procesie rekrutacyjnym.

Przygotowanie ogłoszenia o pracę w sposób dostępny dla osób z niepełnosprawnościami

Minimalny	Rekomendowany
Przeprowadzić kompleksową analizę dotychczasowej działalności organizacji pod kątem możliwości zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Ustalić, z jakim rodzajem niepełnosprawności możliwe jest wykonywanie pracy na oferowanym	NGO nie powinny nastawiać się na szukanie kandydata do pracy - od razu z myślą o osobie z niepełnosprawnością. W trakcie naboru na wolne stanowisko pracy stosować pierwszeństwo w zatrudnieniu osoby z niepełnosprawnością, jeżeli znajdzie

stanowisku pracy? Praca powinna być dostosowana do umiejętności i możliwości osoby z niepełnosprawnościami.	się wśród najlepszych kandydatów (można zamieścić taką informację w ogłoszeniu w sprawie pracy).
	Nawiązać współpracę z organizacjami pozarządowymi/agencjami pośrednictwa pracy/powiatowymi urzędami pracy w celu pozyskania pracowników z niepełnosprawnościami.
W ogłoszeniu w sprawie pracy nie stosować przekazu dyskryminującego lub utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność lub inne przesłanki (np. płeć, rasę, wyznanie, wiek).	Zamieścić w ogłoszeniu informację, że oferta kierowana jest również do osób z niepełnosprawnościami - to przykuje uwagę i zachęci do aplikowania. Jeśli NGO zatrudnia już pracowników z niepełnosprawnością, warto taką informację zamieścić w ogłoszeniu. Ponadto poinformować, że dane osobowe będą traktowane poufnie oraz wykorzystywane jedynie w celach rekrutacyjnych (zgodnie z polityką o ochronie danych osobowych RODO).
Przygotować ogłoszenie o poszukiwaniu kandydatów do pracy w NGO w sposób dostępny dla osób z niepełnosprawnościami. Należy też zadbać o przejrzystość i czytelność opracowywanych komunikatów.	Poinformować w ogłoszeniu o gotowości dostosowania procedur rekrutacyjnych do indywidualnych potrzeb kandydatów, tak aby zapewnić im równy dostęp i uczestnictwo.
Zwrócić uwagę, aby w ogłoszeniu dotyczących poszukiwania kandydata do pracy były łatwo dostępne i czytelne takie treści jak: <ul style="list-style-type: none"> • nazwa pracodawcy i dane teleadresowe, • nazwa stanowiska, • miejsce pracy • zakres obowiązków, • wymagane wykształcenie i kwalifikacje, • rodzaj umowy i wymiar czasu pracy, • wymagane dodatkowe dokumenty aplikacyjne od kandydatów na dane stanowisko (np. CV, list motywacyjny, referencje). 	W ogłoszeniu przedstawić ofertę skierowaną do osób z niepełnosprawnościami zawierającą takie informacje jak, np.: <ul style="list-style-type: none"> • otwarte i przyjazne środowisko pracy, • możliwość dostosowania stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb, • elastyczne godziny pracy lub możliwość pracy zdalnej, • możliwość rozwoju zawodowego i awansu.
Rozpoznać, jakie są preferowane sposoby kontaktowania się osób z niepełnosprawnościami z potencjalnymi	Zastosować różne kanały komunikacji z kandydatami do pracy w organizacji, np.: <ul style="list-style-type: none"> • telefon,

<p>pracodawcami? Zastosować, co najmniej dwa kanały komunikacji z potencjalnymi kandydatami do pracy (np. oprócz telefonu kontaktowego, zapewnić możliwość przekazywania informacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • poczta elektroniczna (e-mail), • dokumenty w wersji elektronicznej (np. w dostępnej wersji Word lub PDF), • rozmowy indywidualne „twarzą w twarz”, • media społecznościowe (np. Facebook, YouTube, Twitter, Instagram), • platforma internetowa (np. ZOOM, Google Meet, Microsoft Teams, ClickMeeting), • wiadomości tekstowe (np. SMS, MMS), • komunikator tekstowy (np. Chat), • tekst w alfabecie Braille'a, • tekst łatwy do czytania i rozumienia (ETR).
<p>Poszukiwać kandydatów z niepełnosprawnościami do pracy w NGO za pośrednictwem, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • „poczty pantoflowej”, • ogłoszeń prasowych, • informacji na stronie internetowej WWW i w mediach społecznościowych (np. Facebook, YouTube, Twitter, Instagram), • portali internetowych odwiedzanych przez środowisko osób z niepełnosprawnościami, • lokalnych NGO działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami, • agencji zatrudnienia, • organizowanych targów pracy, • Biur Karier, • urzędów pośrednictwa pracy. 	
<p>Informacje o dostępności miejsca pracy NGO powinny być znane potencjalnym kandydatom do pracy, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w treści ogłoszenia powinna znaleźć się informacja o przystosowaniu miejsca pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (lub planowanych działaniach w tym zakresie), 	<p>Zamieścić dodatkowe informacje o zapewnieniu dostępności dla osób z niepełnosprawnościami w ogólnodostępnej bazie NGO (np. na portalu www.spis.ngo.pl – stanowiącym najpopularniejsze źródło informacji o organizacjach działających w Polsce).</p>

- na stronie internetowej NGO powinna być zamieszczona Deklaracja dostępności, która będzie zawierać informację o przystosowaniu miejsca pracy do potrzeb pracowników z niepełnosprawnościami (jeżeli dotyczy).

• Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami na wolne stanowisko pracy w NGO

Rozmowa kwalifikacyjna jest najczęściej stosowanym narzędziem przy wyborze pracowników przez organizację. W wielu przypadkach stanowi ona też pierwszy bezpośredni kontakt pracodawcy z potencjalnym pracownikiem z niepełnosprawnością. W tym zakresie jest ważne, aby rozmowa kwalifikacyjna odbywała się w warunkach zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.

Dla NGO pytania o motywację pracy w organizacji są szczególnie ważnym elementem w procesie rekrutacji nowych pracowników. O przyjęciu do pracy powinny decydować posiadane - kwalifikacje i wykształcenie, a nie sam fakt bycia osobą z niepełnosprawnością. W przypadku odmowy przyjęcia do pracy w NGO, ważne jest aby nie była to tylko sucha informacja. Należy otwarcie poinformować osobę z niepełnosprawnością o powodach takiej decyzji. Inaczej może to mieć negatywne skutki na przyszłość np. przyjmowanie przez nią biernej postawy w dalszym poszukiwaniu zatrudnienia na otwartym rynku pracy.

Rozmowa kwalifikacyjna z kandydatami na wolne stanowisko pracy w NGO

Minimalny	Rekomendowany
Kandydat do pracy w NGO powinien być oceniany na podstawie swoich umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia, a nie ze względu na swoją niepełnosprawność.	Skorzystać z pomocy trenera pracy, który ma odpowiednie kompetencje, aby określić mocne i słabe strony kandydata do pracy.
Stosować przejrzyste kryteria rekrutacji personelu, w tym zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Upewnić się, że proces rekrutacji osób z niepełnosprawnościami jest zgodny z zasadami równego traktowania, niedyskryminacji i zapewniania dostępności.	Opracować politykę zatrudniania w NGO, która powinna zawierać procedury rekrutacji osób z niepełnosprawnościami (regulamin pracy jest obowiązkowy, jeśli zatrudnia się co najmniej 20 pracowników etatowych).
Rozmowy kwalifikacyjne przeprowadzić z wybranymi wcześniej kandydatami - na podstawie przedłożonych dokumentów	Zadbać o dostępność dokumentów rekrutacyjnych, np.: <ul style="list-style-type: none"> • tekst łatwy do czytania i rozumienia (ETR),

<p>aplikacyjnych (np. CV, list motywacyjny, referencje).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • powiększony druk, • czcionka bezszeryfowa (np. Arial, Calibri), • możliwość wypełnienia formularza w wersji elektronicznej, • w przypadku oferty internetowej wskazana jest rezygnacja z mechanizmu weryfikacji CAPTCHA w wersji obrazkowej. Zamiast tego zastosować wersję numeryczną lub tekstową, czy też system weryfikacji poprzez e-mail.
<p>Otwarte spotkania rekrutacyjne powinny odbywać się w przestrzeniach dostępnych architektonicznie, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • z odpowiednio szerokimi drożnymi ciągami komunikacyjnymi, • w budynkach wyposażonych w podjazdy i windy, • z toaletami dostosowanymi dla osób z niepełnosprawnościami. 	<p>Zadbać, aby rozmowa kwalifikacyjna z osobami z niepełnosprawnościami miała różnorodne formy i uwzględniała różne kanały komunikacji, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • indywidualne spotkanie, • platforma internetowa (np. ZOOM, Google Meet, Microsoft Teams, ClickMeeting), • możliwość udzielenia informacji lub wypełnienia dokumentu przez telefon, • w miarę potrzeby na miejscu dostęp do tłumacza PJM, w tym online.
<p>Lokalizacja miejsca spotkania dotycząca rozmowy kwalifikacyjnej powinna być dobrze skomunikowana. Preferować miejsca w pobliżu przystanków komunikacji publicznej.</p>	<p>W informacji o miejscu spotkania rekrutacyjnego zaznaczyć, w jakim zakresie miejsce spotkania jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami? Przekazać właściwą informację nawet, jeśli takiej dostępności nie ma zapewnionej.</p>
<p>Na początku rozmowy kwalifikacyjnej zapytać kandydata, czy ma szczególne potrzeby związane z procesem rekrutacji? Podczas rozmowy kwalifikacyjnej nie należy zadawać pytań zbyt osobistych, zwłaszcza dotyczących niepełnosprawności (pytania o niepełnosprawność są ewentualnie dopuszczalne, jeśli jest ona widoczna lub kandydat sam udzieli takiej informacji).</p>	
<p>Szczegółowo przedstawić obowiązki jakie będzie pełnić osoba zatrudniona na oferowanym stanowisku. Szczerze porozmawiać z kandydatem o tym, czy będzie w stanie wykonywać powierzone</p>	<p>Podczas omawiania warunków zatrudnienia, zapytać potencjalnych pracowników z niepełnosprawnościami, czy nie będą potrzebować pomocy w transporcie do miejsca pracy?</p>

<p>obowiązki służbowe. Stawiać dodatkowe pytania, aby uzyskać pełniejszy obraz kompetencji i doświadczenia kandydata. Każdy pracownik zatrudniony na umowę o pracę przed rozpoczęciem zatrudnienia jest przez pracodawcę kierowany na badania lekarskie mające na celu ustalenie braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku.</p>	
<p>Nie każda rozmowa kwalifikacyjna musi zakończyć się zatrudnieniem osoby z niepełnosprawnością, ale zawsze trzeba pamiętać o przekazaniu zainteresowanemu kandydatowi informacji zwrotnej. Osoba z niepełnosprawnością musi być po spotkaniu pewna, że nie dostała pracy z obiektywnych przyczyn merytorycznych - a nie z powodu swojej niepełnosprawności.</p>	

Krok 2 – Wprowadzenie elastycznych form zatrudniania osób z niepełnosprawnościami

W przypadku NGO stosowanie elastycznych form pozwala na dopasowanie rodzaju pracy do bieżących potrzeb organizacji lub wymogów np. realizowanych projektów społecznych. Tego typu podejście pozwala m.in. na dostosowanie czasu pracy, wynagrodzenia i innych warunków pracy do indywidualnych potrzeb i umiejętności pracowników. W tym zakresie elastyczne formy zatrudniania mogą być korzystne zarówno dla NGO, jak i dla pracowników z niepełnosprawnościami. Jednak będzie się to wiązało z koniecznością dostosowania organizacji pracy w NGO do nowych form zatrudniania.

Wprowadzenie elastycznych form zatrudniania może być sposobem na pogodzenie pracy osób z ograniczeniami, jakie niesie ze sobą niepełnosprawność. Należy stosować rozwiązania w organizacji pracy tak, aby była ona nie tylko wykonana, ale przynosiła NGO dodatkową korzyść, zaś pracownikowi z niepełnosprawnościami motywację do dalszej pracy. Może to dotyczyć skrócenia godzin pracy, wprowadzenia elastycznego harmonogramu czasu pracy, czy też umożliwienie wykonywania pracy na odległość (online). W praktyce bowiem nie zawsze praca na pełny etat w stałych godzinach, będzie korzystna lub w ogóle możliwa w przypadku osób z niepełnosprawnościami. W wielu przypadkach można rozważyć zatrudnienie w ramach umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy (praca na część etatu).

Wprowadzenie elastycznych form zatrudniania osób z niepełnosprawnościami nie powinno stanowić dla NGO większych utrudnień. Powinno ono tracić na znaczeniu przy odpowiedniej

zmianie organizacji pracy i wykorzystaniu pomocy publicznej na wsparcie zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami. W tym zakresie NGO mogą zmienić organizację pracy poprzez wprowadzenie elastycznej formy zarządzania czasem pracy. Zastosowanie zadaniowego czasu pracy może zwiększyć zainteresowanie podjęcia pracy przez osoby z niepełnosprawnościami, ponieważ stawia nacisk na osiągnięcia i wyniki. Pracownicy mają większą samodzielność i odpowiedzialność za wykonywanie zadań. Posiadają też większą swobodę w organizacji pracy i podejmowania decyzji. Pracownik może dostosować swoje godziny pracy do własnych preferencji i potrzeb, o ile zadania są realizowane terminowo. Jednak zadaniowy czas pracy, może być zastosowany jedynie w przypadku pracowników, którzy wykonują swoją pracę samodzielnie, tj. bez udziału innych pracowników i ścisłego nadzoru. Zadaniowy czas pracy reguluje Kodeks pracy (art. 140).

W ostatnich latach na popularności zyskuje praca na odległość (e-praca), która może być alternatywnym sposobem na zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami. Zjawisko wprowadzania elastycznej formy organizacji czasu pracy znacznie rozpowszechniło się podczas ostatniej pandemii COVID-19, gdy ze względów bezpieczeństwa kontakty „twarzą w twarz” w miejscu pracy zostały praktycznie ograniczone do minimum. Obecnie, po ustaniu epidemii, system pracy zdalnej w wielu sektorach gospodarki stale się utrzymuje, a nawet rozwija. Z kolei dzięki wykorzystaniu pracy zdalnej i zmniejszeniu liczby pracowników przebywających w miejscu pracy, NGO może bardziej elastycznie wykorzystywać lokal. Pozwala to na zmniejszenie powierzchni biurowej, ponieważ nie wszyscy pracownicy muszą być obecni w nim codziennie. Mogą korzystać z przestrzeni biurowej tylko wtedy, gdy np. spotkania wymagają fizycznej obecności. Dzięki temu NGO może zaoszczędzić na kosztach związanych z wynajmem powierzchni biurowej.

Jednak praca zdalna nie zaspokaja istotnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jakimi są kontakty międzyludzkie. W tym zakresie osłabia osobiste relacje między pracodawcą a pracownikiem, grozi utratą więzi z organizacją. Ponadto nie wszystkie osoby z niepełnosprawnościami będą mogły w pełni korzystać z pracy zdalnej w równym stopniu. Indywidualne potrzeby i możliwości mogą się różnić w zależności od niepełnosprawności oraz stopnia znajomości wykorzystania nowoczesnych technologii informacyjnych (IT).

Jeżeli NGO nie są przekonane do zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, aby przełamać swoje wątpliwości wobec nowej sytuacji, mogą na początku rozważyć możliwość umowy o pracę na czas określony lub umowę na okres próbny. Takie rozwiązanie może przyczynić się do weryfikacji przez NGO umiejętności kandydatów poszukujących zatrudnienia, zaś osobom z niepełnosprawnościami pozwoli poznać się z warunkami pracy w organizacji.

Innym rozwiązaniem może stanowić odbycie przez osobę z niepełnosprawnością, stażu lub praktyki zawodowej w NGO. Staż zawodowy oznacza nabywanie przez stażystę umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy. Jeżeli nie ma możliwości zapewnienia stażu lub praktyki zawodowej, to można zachęcić osoby z niepełnosprawnościami do podjęcia pracy w organizacji najpierw na zasadzie wolontariatu. Zasady pracy wolontarystycznej reguluje ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (UDPP).

Można też rozważyć inne formy zatrudnienia, takie jak: umowa zlecenie lub umowa o dzieło (tzw. umowa rezultatu). Jednak nie gwarantują one takich samych praw pracowniczych, jak w przypadku umowy o pracę. Z kolei pracodawcy nie będzie przysługiwać dofinansowanie do wynagrodzenia lub refundacja kosztów przystosowania miejsca pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Kolejnym rozwiązaniem jest zatrudnienie wspomagane przeznaczone dla osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, w tym osób z niepełnosprawnościami (bez względu na charakter i stopień posiadanej niepełnosprawności). Wsparcie w procesie zatrudnienia wspomagane ma charakter ciągły – czyli jest możliwe zawsze wtedy, gdy potrzebuje go pracodawca lub pracownik. Zakres wsparcia zależy od indywidualnych potrzeb zarówno osoby z niepełnosprawnością, jak i pracodawcy, czy zespołu pracowniczego. Jednak usługa zatrudnienia wspomagane nie jest usługą publiczną. Dotychczas usługa ta nie została w pełni uregulowana ustawowo. Pewne informacje o możliwości uzyskania przez pracodawcę zwrotu kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi z niepełnosprawnościami w pracy, można znaleźć w art. 26d ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych. Dlatego usługa zatrudniania wspomagane w NGO najczęściej odbywa się w ramach realizowanych projektów społecznych dofinansowanych ze środków publicznych.

Minimalny	Rekomendowany
Wspólnie z pracownikiem z niepełnosprawnościami przeanalizować, w jaki sposób odpowiedni dobór elastycznej formy zatrudnienia ułatwi mu codzienne funkcjonowanie oraz usprawni wykonywanie obowiązków służbowych?	Czas pracy powinien być dostosowany do możliwości pracownika z niepełnosprawnością, a na wykonywanie poszczególnych czynności zawodowych powinna być przeznaczona odpowiednia ilość czasu.
Wprowadzić zatrudnienie w ramach umowy o pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy (praca na część etatu), która pozwoli na elastyczne dostosowanie czasu pracy. Umowa o pracę gwarantuje podstawowe prawa pracownicze (w tym urlopy, świadczenia socjalne). Pracodawca może uzyskać dofinansowanie do wynagrodzenia oraz dostosowania miejsca pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością.	Wprowadzić zadaniowy czas pracy w przypadkach uzasadnionych rodzajem pracy lub miejscem wykonywania pracy. NGO w porozumieniu z osobą z niepełnosprawnością ustali czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy. Takie podejście pozbawia pracodawcę obowiązku ewidencjonowania godzin pracy i nadzoru nad pracownikiem. W przypadku zatrudniania na część etatu, ilość zadań i skala ich trudności musi być dostosowana do wymiaru czasu pracy osoby z niepełnosprawnością.
Wprowadzić formę pracy zdalnej, która umożliwi pracownikowi z niepełnosprawnością większą autonomię w	Wprowadzić pracę w formie hybrydowej, która łączy elementy pracy zdalnej i pracy stacjonarnej. Model hybrydowy umożliwia

<p>podejmowaniu decyzji i zarządzaniu swoją pracą. Sprzyja też większej wydajności, ponieważ umożliwia pracownikom z niepełnosprawnościami pracę w środowisku najlepiej odpowiadającym ich stylowi pracy. Eliminuje też konieczność codziennych dojazdów do miejsca pracy, co prowadzi do oszczędności czasu i kosztów związanych z dojazdami. Pozwala zatrudnionej osobie z niepełnosprawnością dostosować godziny pracy do indywidualnych potrzeb, uwzględniając opiekę zdrowotną i rehabilitację, czy też inne ograniczenia związane z niepełnosprawnością. Na wzrost efektywności pracy w środowisku domowym duży wpływ ma również możliwość jej wykonywania w porze największej aktywności, która u każdego pracownika z niepełnosprawnością może być inna. Dzięki temu pracownikowi łatwiej będzie pogodzić wyzwania jakie niosą ze sobą ograniczenia związane z niepełnosprawnością.</p>	<p>pracownikom korzystanie z zalet tradycyjnego miejsca pracy w biurze (takich jak bezpośrednia interakcja zespołowa i dostęp do infrastruktury), jednocześnie dając im elastyczność i oszczędność czasu, pozwalając pracować zdalnie w pozostałe dni. Praca hybrydowa umożliwia pracownikowi z niepełnosprawnością spotkanie „twarzą w twarz” w biurze w celu lepszej komunikacji i budowania relacji i współpracy zespołowej w ramach organizacji. Spotkania te mogą być bardziej intensywne i skoncentrowane na konkretnej pracy. Dzięki temu pracownik z niepełnosprawnością będzie w większym stopniu czuł się integralną częścią organizacji.</p>
<p>Pracownik z niepełnosprawnością wykonujący pracę zdalną nie może być traktowany gorzej od pozostałych pracowników zatrudnionych przy tej samej lub podobnej pracy. Dotyczy to w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • warunków zatrudnienia, • awansowania, • dostępu do szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, • nawiązania i rozwiązania stosunku pracy. 	
<p>W przypadku pracy zdalnej zapewnić pracownikowi z niepełnosprawnością:</p> <ul style="list-style-type: none"> • materiały i narzędzia pracy niezbędne do wykonywania pracy zdalnej, • instalację, serwis i konserwację narzędzi pracy niezbędnych do pracy lub pokrycie związanych z tym kosztów, 	

<ul style="list-style-type: none"> • pokrycie kosztów energii elektrycznej i usług telekomunikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy zdalnej, • pokrycie innych kosztów związanych z wykonywaniem pracy zdalnej, jeżeli zwrot takich kosztów został określony w porozumieniu lub regulaminie dotyczącym pracy zdalnej. 	
---	--

Krok 3 – Dostosowanie środowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

- **Stosowanie zasad savoir-vivre w miejscu pracy wobec osób z niepełnosprawnościami**

Stosowanie zasad savoir-vivre w miejscu pracy wobec osób z niepełnosprawnościami, to ważny element tworzenia włączającego środowiska pracy opartego na wzajemnym szacunku, tolerancji i równości. Savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami odnosi się do zasad, które powinny być przestrzegane w miejscu pracy. Obejmuje on szereg zachowań i postaw, które zostały wypracowane z udziałem środowiska osób z niepełnosprawnościami, pracodawców i organizacji pozarządowych.

Stosowanie zasad savoir-vivre w miejscu pracy wobec osób z niepełnosprawnościami

Minimalny	Rekomendowany
Zapoznać pracowników NGO z podstawowymi zasadami savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami. Zapobiegnie to sytuacji, w której pracownik z niepełnosprawnościami już na początku zrazi się do organizacji, ponieważ nie będzie czuł się dobrze w miejscu pracy.	Nawiązać współpracę z NGO działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami. Tego typu współpraca przyczyni się do lepszego zrozumienia potrzeb osób z niepełnosprawnościami oraz umożliwi organizacji wdrożenie odpowiednich rozwiązań.
Stosować niedyskryminujące nazwy stanowisk pracy.	Wdrożyć w NGO procedury antydyskryminacyjne.
NGO ma obowiązek chronić prywatność osób z niepełnosprawnościami i nie może bez zgody ujawniać informacji o niepełnosprawności (nie każdy rodzaj niepełnosprawności jest widoczny).	

<p>Niewskazane w stosunku do pracowników z niepełnosprawnościami są w szczególności: nadmierna troskliwość, pobłażliwość lub szczególna uwaga. Takie traktowanie wynika z powszechnych stereotypów i często prowadzi do stygmatyzacji osób z niepełnosprawnościami.</p>	<p>Osoby z niepełnosprawnościami mają swoje unikalne potrzeby i umiejętności. Ważne jest, aby podejść indywidualnie do każdej pracownika z niepełnosprawnością.</p>
<p>Każda osoba z niepełnosprawnością może mieć inne potrzeby, dlatego należy starać się być w stosunku do niej elastyczny i otwarty.</p>	<p>Należy być cierpliwym i wyrozumiałym – osoby z niepełnosprawnościami niekiedy potrzebują więcej czasu, aby wykonać daną czynność.</p>
<p>Nie należy od razu zakładać, że pracownicy z niepełnosprawnościami są mniej kompetentni w wykonywaniu swoich obowiązków. Zatrudnienie powinno zależeć od indywidualnych umiejętności i potrzeb pracownika oraz od specyfiki wykonywanej pracy.</p>	<p>Nie zapominać o pracownikach z niepełnosprawnościami przy organizowaniu i planowaniu pracy. Z góry obawiając się, że mogą sobie nie poradzić. Nie podejmować za nich decyzji.</p>
<p>Należy być uprzejmym i empatycznym w kontaktach z osobami z niepełnosprawnościami. W rozmowie zwracać się bezpośrednio do pracownika z niepełnosprawnością, a nie do osoby mu towarzyszącej (np. opiekuna, asystenta, tłumacza PJM). Osoby towarzyszące mogą, co najwyżej pomóc w tej rozmowie - ale nie mogą być stroną dialogu.</p>	<p>Jeśli komunikacja werbalna (porozumiewania się za pomocą języka mówionego) jest utrudniona to konieczne będzie zastosowanie innych form komunikacji, takich jak PJM, komunikatory lub technologie wspomagające.</p>
<p>Szanować prywatność i przestrzeń osobistą pracownika z niepełnosprawnością. Przykładowo nie należy dotykać bez pozwolenia właściciela - wózka, kul czy laski.</p>	
<p>Nie wyręczać osób z niepełnosprawnością w wykonywanych czynnościach bez zapytania ich, czy tego potrzebują lub bez wyraźnej prośby z ich strony. Nigdy nie zakładać z góry, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje pracownik z niepełnosprawnością?</p>	<p>Osoby z niepełnosprawnościami mają prawo do samodzielności i nie zawsze potrzebują pomocy. Stąd nie podejmować za nie decyzji. Osoby z niepełnosprawnościami same najlepiej wiedzą, co mogą zrobić a czego nie?</p>

- **Wymagania dotyczące kształtowania społecznych (niematerialnych) warunków środowiska pracy dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**

Środowisko pracy stanowi otoczenie utworzone przez czynniki społeczne, z którymi pracownik styka się podczas pełnienia obowiązków służbowych. Do społecznych czynników tworzących środowisko pracy dla osób z niepełnosprawnościami można zaliczyć w szczególności: organizację pracy, psychologiczne warunki pracy, czy też ścieżkę kariery i politykę płacową.

W tym zakresie NGO mogą zastosować usprawnienia w organizacji pracy osób z niepełnosprawnościami poprzez m.in.: zastosowanie alternatywnych form komunikacji, elastyczne godziny pracy oraz dopasowanie obowiązków służbowych do możliwości ze względu na rodzaj niepełnosprawności. Istotną rolę może odegrać wsparcie osoby towarzyszącej, aby pracownik z niepełnosprawnością mógł sprawnie funkcjonować w miejscu zatrudnienia. Jednak osoba asystująca pracownikowi z niepełnosprawnością nie jest od tego, aby wykonywać za niego obowiązki służbowe. Jego zadaniem jest pomaganie w komunikowaniu się z otoczeniem oraz w czynnościach, w których osoba z niepełnosprawnością na pewno nie jest w stanie wykonać samodzielnie.

Podobnie jednym z istotnych elementów, wpływających na zmniejszenie obciążenia psychicznego pracą osób z niepełnosprawnościami, stanowi wsparcie psychospołeczne. W wielu przypadkach osoby z niepełnosprawnościami potrzebują rehabilitacji społecznej mającej na celu umożliwienie im aktywnego uczestnictwa w życiu zawodowym i społecznym. Dla osób z niepełnosprawnościami szczególnie ważne w pracy są związki z otoczeniem. Część z nich, z powodu dotychczasowego izolacyjnego trybu życia, musi przystosować się do funkcjonowania w zespole pracowniczym. Praca może im w tym znacząco pomóc, ponieważ pozwoli na nawiązanie relacji z otoczeniem oraz uczestniczyć w działaniach podejmowanych przez NGO.

Dla tej grupy osób często sukcesem jest samo znalezienie zatrudnienia. Pracodawcy nie powinni wykorzystywać tego, że mają oni często niskie oczekiwania płacowe. Mimo, że niepełnosprawny pracownik ma obniżoną normę czasu pracy, to nie może mieć to wpływu na wysokość przysługującego mu wynagrodzenia. Jednak w praktyce często przy ustalaniu wynagrodzenia bierze się pod uwagę górny limit wynagrodzenia, który nie będzie miał wpływu na dalsze otrzymywanie renty. Nie jest to jednak regułą. Część osób z niepełnosprawnościami nie pobiera rent lub są gotowe ją zawiesić, ponieważ ich kwalifikacje zawodowe pozwalają wykonywać wysoko płatną pracę.

W praktyce pracownicy dobrze dopasowani do organizacji (tj. znający Misję, Wizję, cele statutowe oraz angażujący się jej bieżące działania na zasadzie wolontariatu), szybciej potrafią zaadaptować się do warunków panujących w miejscu pracy. Korzyści z takiego podejścia odniosą nie tylko osoby z niepełnosprawnością, ale również NGO. Z jednej strony osoba taka może stać się pełnoprawnym pracownikiem w NGO, zaś z drugiej strony sama zyskać otwartego i elastycznego pracodawcę w dodatku działającego prospołecznie.

Wymagania dotyczące kształtowania społecznych (niematerialnych) warunków środowiska pracy dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Minimalny	Rekomendowany
<p>Przygotować zespół pracowniczy w NGO na pojawienie się nowego pracownika z niepełnosprawnością. Personel organizacji powinien być świadomy różnych rodzajów niepełnosprawności oraz potrzeb i wyzwań z tym związanych. NGO powinna zadbać o to, aby zespół pracowniczy udzielał pomocy i wsparcia oraz chętnie współpracował z osobą z niepełnosprawnością.</p>	<p>NGO powinna prowadzić cykliczne wewnętrzne szkolenia podnoszące świadomość personelu w zakresie m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zapewnienia dostępności w miejscu pracy, • eliminacji uprzedzeń i dyskryminacji, • tworzenia bezpiecznego i przyjaznego środowiska pracy.
<p>Należy podchodzić do wszystkich pracowników z niepełnosprawnością w sposób indywidualny oraz z szacunkiem i empatią. Każda osoba z niepełnosprawnością może mieć inne potrzeby i preferencje dotyczące miejsca pracy.</p>	<p>Oceniać każdą osobę zatrudnioną w NGO na podstawie jego umiejętności i osiągnięciach, a nie na podstawie jego niepełnosprawności.</p>
<p>Pracownik z niepełnosprawnością powinien być dokładnie poinformowany, jak wygląda droga służbowa w NGO, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • komu ma prawo zgłaszać swoje uwagi, propozycje lub skargi? • kto i za co odpowiada w organizacji? • w jaki sposób można zasłużyć na nagrodę i uznanie? • jaki jest system kar i nagród w organizacji? 	
<p>Wyznaczyć osobę w NGO do roli przewodnika, który w pierwszych dniach pomoże nowemu pracownikowi z niepełnosprawnością, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przystosować się do nowego miejsca pracy, • zapoznać się z pozostałymi pracownikami i osobami związanymi z organizacją, • wprowadzić w obowiązki służbowe. 	<p>Wyznaczyć na stałe osobę w NGO, która będzie zajmowała się dostępnością oraz sprawami pracowników z niepełnosprawnościami (np. lidera/koordynatora do spraw dostępności). Z kolei asystentem osoby z niepełnosprawnością może być przeszkolony pracownik w tej samej organizacji lub osoba z zewnątrz przygotowana do tej roli. NGO powinny wziąć pod uwagę też, w jakich sytuacjach pracownik z niepełnosprawnością wymaga</p>

	<p>pomocy? Następnie pod tym kątem dobrać opiekuna.</p>
<p>Zapewnić odpowiednie wsparcie pracownikowi z niepełnosprawnością na etapie adaptacji w nowym miejscu pracy oraz współpracy z zespołem pracowniczym. Zmiana otoczenia lub ustalonego porządku pracy może wymagać pewnej uwagi i czasu na dostosowanie się.</p>	<p>Skorzystać z usługi trenera pracy, który pomorze osobie z niepełnosprawnością, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zaadaptować się do nowego miejsca pracy, • nawiązać pozytywne relacje ze współpracownikami i pracodawcą, • rozwiązywać problemy związane z wykonywaną pracą.
<p>Przekonać pracowników z niepełnosprawnościami, aby z własnej inicjatywy zgłaszali pomysły dotyczące usprawnień w organizacji pracy. NGO powinny być otwarte na wszelkie sugestie i propozycje, które pomogą jeszcze bardziej poprawić dostępność miejsca pracy.</p>	<p>Prowadzić cykliczne spotkania, podczas których pracownicy z niepełnosprawnościami będą mogli zgłaszać problemy i swoje potrzeby.</p>
<p>W sytuacjach nieprzewidzianych (np. wystąpienia awarii, ewakuacji) pracownik z niepełnosprawnością powinien mieć zapewnioną możliwość wezwania osoby wspierającej, która udzieli mu niezbędnego wsparcia i pomocy.</p>	<p>Opracować system bezpieczeństwa na wypadek wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych w miejscu pracy, w tym procedury w przypadku osób z niepełnosprawnościami.</p>
<p>Zapewnić pracownikom z niepełnosprawnościami dodatkowe szkolenia, aby mogli doskonalić swoje umiejętności zawodowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szkolenia ogólne - gdzie pracownik nabywa kwalifikacje, które może wykorzystać u obecnego lub innego pracodawcy, • szkolenia specjalistyczne - dotyczące bezpośrednio obecnego lub przyszłego stanowiska pracy. 	<p>Stworzyć plany szkoleniowe oraz indywidualne ścieżki rozwoju pracowników z niepełnosprawnościami.</p>
<p>Pracownicy z niepełnosprawnościami powinni mieć zapewnioną ścieżkę awansu, taką samą jak pozostałe osoby w organizacji. Wynagrodzenia pracowników z niepełnosprawnościami nie powinny odbiegać od zarobków innych pracowników zatrudnianych na takich samych stanowiskach.</p>	<p>Stosować procedury dotyczące awansu i wynagrodzenia jednakowe dla wszystkich osób zatrudnionych w organizacji, które będą opierać się przede wszystkim na: kompetencjach, umiejętnościach i wynikach pracowników. Budować w pracowniku z niepełnosprawnością przeświadczenie, że</p>

	jego awans jest uzależniony od niego samego.
Stosować jednakowe obiektywne i sprawiedliwe kryteria oceny wszystkich pracowników oraz wyników ich pracy, np. pracownik nie może być zwolniony z pracy wyłącznie z powodu bycia osobą z niepełnosprawnością.	Przekazywać pracownikom z niepełnosprawnościami informacje zwrotne na temat ich pracy, aby mogli się rozwijać i doskonalić.
Zapewnić odpowiednią organizację pracy dostosowaną do potrzeb pracowników o różnych stopniach niepełnosprawności, np.: <ul style="list-style-type: none"> niepełnosprawność intelektualna lub zaburzenia psychiczne – np. skrócony czas pracy, elastyczne rozłożenie godzin pracy, ograniczony kontakt z nieznanymi osobami, unikanie presji ze strony współpracowników, niepełnosprawność narządu wzroku – np. indywidualnie dostosowane tempo wykonywania pracy, niepełnosprawność wynikająca ze spektrum autyzmu – np. dokładnie określone obowiązki i zależności służbowe, praca w małych zespołach, brak uciążliwego hałasu. 	W przypadku przystosowywania środowiska pracy dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną należy uwzględnić wytyczne i zalecenia dla odpowiednich rodzajów niepełnosprawności łącznie. Niepełnosprawność sprzężona to, co najmniej dwa współwystępujące rodzaje niepełnosprawności wywołane jednym czynnikiem.
Organizować pracę w taki sposób, aby w miarę potrzeby pracownik z niepełnosprawnością miał możliwość przyjmowania leków lub wzięcia udziału w zajęciach rehabilitacyjnych.	Jeśli tylko sytuacja finansowa NGO na to pozwala – objąć pracownika z niepełnosprawnością dodatkowym ubezpieczeniem medycznym.
Zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzić systematyczne szkolenie pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP).	

• Dostosowanie warunków w miejscu pracy (materialnych) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Osoby z niepełnosprawnościami mają prawo do pracy w miejscu dostosowanym do potrzeb wynikających ze stopnia niepełnosprawności. Często pełne wykorzystanie zdolności pracowników z niepełnosprawnościami uniemożliwiają ograniczenia natury technicznej. Dostęp do nowych technologii wspomagających (asystujących), stwarza szansę podjęcie zatrudnienia przez osoby z niepełnosprawnościami, które w przeszłości były praktycznie

wykluczone z rynku pracy. W tym zakresie NGO mogą skorzystać z refundacji kosztów dotyczących przystosowania stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności pracownika. Przy czym zwrot kosztów może dotyczyć wyłącznie dodatkowych kosztów wynikających z zatrudniania osób z niepełnosprawnościami. Warunkiem refundacji przystosowania stanowiska pracy jest uzyskanie pozytywnej opinii Państwowej Inspekcji Pracy (PIP) o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnieniu warunków BHP na tym stanowisku.

Natomiast refundacja kosztów wyposażenia stanowisk pracy jest formą pomocy finansowej w zakupie narzędzi pracy lub elementów stanowiska pracy. Ten rodzaj wsparcia obejmuje refundację kosztów zakupu lub wytworzenia wyposażenia stanowiska pracy w związku z zatrudnieniem niepełnosprawnej osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. Jednak refundacja kosztów nie będzie przysługiwać, jeżeli niepełnosprawność powstała wskutek naruszenia przez pracodawcę lub pracownika przepisów prawa pracy. Ponadto refundacja nie obejmuje kosztów poniesionych przed przyznaniem środków finansowych i zawarciem umowy o dofinansowanie ze środków PFRON.

Dostosowanie warunków w miejscu pracy (materialnych) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Minimalny	Rekomendowany
Pracownik z niepełnosprawnością powinien mieć możliwość współdecydowania o różnych aspektach swojej pracy, w tym o warunkach w miejscu pracy. Podczas przystosowywania stanowiska pracy należy wziąć pod uwagę jego sugestie w celu lepszego zrozumienia indywidualnych potrzeb.	Skorzystać z pomocy trenera pracy, który pomoże NGO w przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb osoby z niepełnosprawnością. Trener pracy może doradzać zarówno pracodawcy, jaki i pracownikowi z niepełnosprawnością.
Zapewnić przystosowanie miejsca pracy oraz dostosować wyposażenie stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.	Upewnić się, że miejsce pracy jest dostępne i dostosowane do indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. winda, kontrastowe oznakowania, odpowiednie oświetlenie, toaleta).
Zapewnić pracownikom z niepełnosprawnościami dostęp do odpowiednich narzędzi lub technologii wspomagających, które będą dostosowane do ich indywidualnych potrzeb, w tym: <ul style="list-style-type: none"> oprogramowanie i urządzenia asystujące (np. sprzęt komputerowy wyposażony w dodatkowe oprogramowanie i specjalistyczne 	

<p>urządzenia peryferyjne ułatwiające ich obsługę),</p> <ul style="list-style-type: none"> • urządzenia mobilne (np. smartfony, tablety i smartwatche zawierające specjalistyczne aplikacje i dodatkowe funkcje), • urządzenia wspierające słyszenie (np. pętla indukcyjna, tłumacz online PJM), • pomoce służące orientacji przestrzennej. 	
--	--

Krok 4 – Monitorowanie postępu procesu rekrutacji i zatrudniania w NGO pracowników z niepełnosprawnościami

Rekrutacja i zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami w NGO to dynamiczny proces, który wymaga stałego monitorowania i dostosowywania działań do zmieniających się potrzeb. Bieżące monitorowanie stanowi ważny element weryfikacji zapewnienia odpowiedniego wsparcia oraz tworzenia środowiska pracy przyjaznego dla osób z niepełnosprawnościami. Prowadzenie systematycznego monitorowania postępu procesu rekrutacji i zatrudniania w NGO pracowników z niepełnosprawnościami pozwoli na lepsze dostosowanie warunków pracy. Monitorowanie tego aspektu pomoże zidentyfikować obszary, w których można zoptymalizować i usprawnić proces. Dzięki informacjom zwrotnym NGO będą mniej podatne na pojawiające się błędy związane z zatrudnianiem osób z niepełnosprawnościami.

Minimalny	Rekomendowany
Opracować narzędzia i metody monitorowania postępów w procesie rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, które w zależności od analizy wyników pozwolą wprowadzać potrzebne zmiany.	Skorzystać z pomocy trenera pracy, który pomoże w monitorowaniu pracy osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w organizacji. Przy czym trenerem pracy może być osoba zaliczana do personelu organizacji.
Na bieżąco monitorować zmiany w przepisach prawnych, które dotyczą zatrudniania osób z niepełnosprawnościami na rynku pracy.	Utrzymywać kontakt z NGO i instytucjami, które specjalizują się w obszarze niepełnosprawności. Korzystać z wiedzy i doświadczenia ekspertów, aby doskonalić procedury rekrutacyjne i zatrudnianie osób z niepełnosprawnościami.
Systematycznie monitorować czynniki mające wpływ na proces rekrutacji i zatrudniania w NGO, np.:	Przygotowywać regularne raporty z badań dotyczące postępu w zakresie rekrutacji i zatrudniania osób z

<ul style="list-style-type: none"> • liczbę osób z niepełnosprawnościami, które aplikowały o pracę, w stosunku do tych które uzyskały zatrudnienie w organizacji, • zgłaszane propozycje zmian systemu organizacji pracy (w tym wprowadzenie elastycznego czasu pracy), • zgłaszane potrzeby w zakresie zapewnienia dostępności w miejscu pracy, • wprowadzone zmiany w zakresie przystosowania stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, • wprowadzone zmiany w zakresie dostosowania wyposażenia stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, • zgłaszane zapotrzebowanie na skorzystanie z pomocy trenera pracy lub asystenta. 	<p>niepełnosprawnościami, które będą w NGO udostępniane zarządowi.</p>
<p>Regularnie prowadzić rozmowy z zatrudnionymi w organizacji pracownikami z niepełnosprawnościami, aby dowiedzieć się o ich potrzebach, wyzwaniach i sugestiach dotyczących bieżących warunków pracy.</p>	<p>Zastosować różne narzędzia do bieżącego monitorowania warunków pracy osób z niepełnosprawnościami, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • listy kontrolne, • kwestionariusze, • ankiety, • spotkania indywidualne lub grupowe, • wywiady.
<p>Uwzględnić opinie osób z niepełnosprawnościami, które już są zatrudnione w NGO - na temat doświadczeń związanych z zapewnieniem dostępności oraz dostosowaniem miejsca pracy do ich potrzeb. W przypadku zatrudnienia nowego pracownika z niepełnosprawnością, np. po miesiącu sprawdzić, czy współpraca z resztą zespołu pracowniczego przebiega prawidłowo?</p>	
<p>Przy wprowadzaniu zmian dotyczących procedury rekrutacji i zatrudniania, uwzględnić analizę danych oraz wyniki konsultacji przeprowadzonych z osobami z niepełnosprawnościami zatrudnionymi w NGO.</p>	<p>Na podstawie analizy danych zidentyfikować obszary, w których organizacja może poprawić swoje działania, np. dostosowanie procedur rekrutacyjnych i organizacji pracy.</p>

S4. Standard

powoływania w NGO
lidera/koordynatora do spraw
dostępności w organizacji
- Justyna Spryszak, Maciej Knap





Sfinansowano przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021–2030

S4. Standard powoływania w NGO lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji – Justyna Spryszak, Maciej Knap



4.1 Cele standardu

Celem standardu jest przybliżenie zasad powoływania lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji. Standard zakłada wyznaczenie lidera odpowiedzialnego za koordynowanie dostępności w organizacji, pomimo tego, że w przeciwieństwie do podmiotów publicznych – NGO nie mają obowiązku powoływania koordynatorów do spraw dostępności. Stosowanie standardu będzie miało wpływ na usprawnienie procesu wdrażania i podejmowania decyzji w organizacji w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

„Standard powoływania w NGO lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji” został wypracowany w ramach projektu „Dostępne NGO na PLUS” sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

4.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych

- **Obowiązki organizacji pozarządowych w zakresie zapewniania dostępności**

Przepisy opisujące dostępność wskazują na podmioty publiczne, ale w wielu sytuacjach ta kwestia dotyczy także NGO. Problemy są podobne, ale sposób ich rozwiązywania bywa

często odmienny. Wynika to w dużej mierze z dotychczasowych doświadczeń różnych sektorów, jak i przepisów prawnych. W tym zakresie podstawowym dokumentem regulującym sprawy związane z zapewnieniem dostępności jest Konwencja ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. Zapewnienie dostępności osobom z niepełnosprawnościami stanowi jedną z nadrzędnych zasad określonych w Konwencji, którą w 2012 r. ratyfikowała Polska.

W tym zakresie obowiązki NGO związane z zapewnieniem dostępności wynikają przede wszystkim z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UZD) oraz ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (UDC).

Zgodnie z art. 5 ust. 1 UZD, organizacje pozarządowe dążą w prowadzonej działalności do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Natomiast szerszy zakres obowiązków w zakresie zapewniania dostępności przewidziany jest dla NGO, które na podstawie umowy wykonują zadania finansowane ze środków publicznych. Zgodnie z art. 4 ust. 3 UZD - podmiot publiczny zawierając umowę z NGO, w zakresie realizacji zadań publicznych lub zamówień publicznych - jest zobowiązany do określenia w treści umowy warunków służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. NGO realizujące zadania publiczne są zobowiązane do zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w trakcie realizacji zadania – w takim zakresie, w jakim zostało to określone w umowie o realizację zadania. Przy czym dostępność musi być zapewniona co najmniej w zakresie minimalnych wymagań określonych w art. 6 UZD i o ile to możliwe z uwzględnieniem zasad uniwersalnego projektowania.

Z kolei UDC kompleksowo reguluje dostępność stron internetowych WWW i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych. Ponadto wprowadza obowiązek stosowania standardu WCAG 2.1, zobowiązuje do zamieszczania na stronach internetowych WWW tzw. Deklaracji dostępności, jak też przewiduje kary za uporczywe łamanie przepisów dotyczących dostępności cyfrowej.

Jednak niewiele NGO ma świadomość, że zgodnie z art. 2 ust. 5 UDC, zobowiązane są do stosowania dostępności cyfrowej w całej swojej działalności jeżeli prowadzą działalność w sferze zadań publicznych w zakresie:

- 4) ochrony i promocji zdrowia (w tym działalności leczniczej), lub
- 5) działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, lub
- 6) działalności na rzecz osób w wieku emerytalnym,

oraz posiadają strony internetowe lub aplikacje mobilne, lub zarządzają elementami stron internetowych, lub aplikacjami mobilnymi zamieszczonymi w środowisku umożliwiającym zapewnienie dostępności cyfrowej treści. Jest to obligatoryjne, bez względu na to jaki zapis dotyczący zapewnienia dostępności cyfrowej, zostanie określona w umowie na realizację zadania publicznego.

- **Obowiązki w zakresie powoływania koordynatorów ds. dostępności**

Dostępność ma coraz wyższą rangę. Wcześniej nie było określonych kar pieniężnych za brak stosowania dostępności – teraz może się to wiązać z sankcjami finansowymi. W tym zakresie osobom ze szczególnymi potrzebami przysługuje procedura wnioskowo-skargowa.

Poprzednio dostępność nie miała też swojego gospodarza – teraz są nimi koordynatorzy do spraw dostępności w podmiotach publicznych.

Zgodnie z art. 8. UZD Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego koordynuje zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Obecnie za koordynowanie dostępności w kraju w ramach rządowego Programu Dostępność Plus 2018-2025, odpowiada Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej. Program Dostępność Plus zainicjował systemową zmianę, polegającą na stopniowym włączeniu dostępności do różnych obszarów i polityk publicznych.

Zgodnie z art. 14 ust. 1 UZD każdy organ władzy publicznej, w tym organ administracji rządowej i samorządowej, organ kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały, wyznacza co najmniej jedną osobę pełniącą funkcję koordynatora do spraw dostępności. W tym zakresie zgodnie z art. 14 ust. 2 UZD do zadań koordynatora do spraw dostępności należy w szczególności:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez podmiot, o którym mowa w ust. 1,
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez podmiot, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6,
- 3) monitorowanie działalności podmiotu, o którym mowa w ust. 1, w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Zgodnie z art. 14 ust. 5 UZD podmiot, o którym mowa w ust. 1, publikuje na swojej stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP), a jeżeli nie ma strony podmiotowej BIP – na swojej stronie internetowej, dane kontaktowe koordynatora do spraw dostępności oraz treść planu działania, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 UZD.

O rosnącym zapotrzebowaniu na specjalistów ds. dostępności świadczy obwieszczenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie włączenia kwalifikacji rynkowej „Wdrażanie dostępności w organizacji” do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Osoby, które uzyskają kwalifikacje będą potrafiły wdrażać standardy dostępności w organizacji oraz realizować zadania określone w rządowym Programie Dostępność Plus 2018-2025.

- **Certyfikacja, jako potwierdzenie spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami**

Dostępność jest jak mapa drogowa. Próba znalezienia drogowskazu, który wyznaczałby kierunek i wskazywał skuteczne rozwiązania związane z wdrażaniem dostępności przez NGO może okazać się nowa jakość certyfikacji dostępności, która została określona w

rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 marca 2021 r. w sprawie szczegółowych wymogów, jakie muszą spełniać podmioty dokonujące certyfikacji dostępności, wzoru wniosku o wydanie certyfikatu dostępności oraz wzoru certyfikatu dostępności. Wybrane podmioty dokonujące certyfikacji dostępności muszą posiadać odpowiednie zasoby organizacyjne, kadrowe i narzędzia pozwalające na należyte przeprowadzenie procesu certyfikacji. Zweryfikowane podmioty certyfikujące zostały podane w wykazie zamieszczonym w BIP Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

Zgodnie z art. 15 ust. 1 UZD certyfikacja dostępności ma na celu potwierdzenie, czy podmiot, o którym mowa w art. 5 ust. 1, zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami.

Przy czym zgodnie z art. 15 ust. 2 certyfikacja obejmuje:

- 1) weryfikację spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6, przez przeprowadzenie audytu dostępności,
- 2) sformułowanie szczegółowych zaleceń w zakresie poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez dany podmiot,
- 3) wydanie certyfikatu dostępności.

Audyt dostępności nie tylko wskazuje rozpoznane bariery, ale też zawiera - mapę drogową naprawy. Poddanie się procesowi certyfikacji jest dedykowane przede wszystkim NGO, które chcą uzyskać potwierdzenie, że ich działalność spełnia minimalne wymagania określone w art. 6 UZD. Niestety nadal wiele NGO uważa, że ich ten problem nie dotyczy, ponieważ osoby z niepełnosprawnościami nie są adresatami ich działań. Jednak NGO, które nie planują wdrażania dostępności będą zostawać w tyle. W praktyce może się okazać, że osoby z niepełnosprawnościami nie skorzystają z oferty organizacji – bo nie będą mieć takiej możliwości. A nie z powodu braku zainteresowania.

Wprawdzie potrzeba poddania się procesowi certyfikacji przez NGO może wydawać się mniej priorytetową pozycją, na długiej liście działań do zrealizowania - ale nie można tego procesu zignorować. W rzeczywistości zapewnienie dostępności przez organizacje społeczne, zgodnie z zasadą „Prospołeczni=Dostępni”, będzie w najbliższych latach stanowić jedno z kluczowych wyzwania. Ponadto poddanie się certyfikacji dostępności może stanowić dla NGO też dobrą okazją do zwiększenia umiejętności i kompetencji w zakresie stosowania zasad dostępności. Nawet jeżeli wyniki weryfikacji nie będą w pełni satysfakcjonujące, to kluczowe znaczenie może mieć chwila refleksji oraz podjęcie odpowiednich kroków w celu eliminacji barier zgodnie z rekomendacjami określonymi w audycie. Poza tym poddanie się procesowi certyfikacji, to inwestycja w przyszłość NGO poprzez transfer wiedzy i doświadczeń przekazanych przez zewnętrznych audytorów dokonujących certyfikacji dostępności.

4.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research)

Obowiązujące w Polsce rozwiązania systemowe w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami koncentrują się głównie na podmiotach publicznych. Do tej pory nie były podejmowane na szeroką skalę działania wspierające organizacje pozarządowe w zakresie wdrażania zasad dostępności. Wobec tego NGO powinny same zadbać o dostępność w ramach samodoskonalenia, jeżeli chcą dotrzeć ze swoją ofertą do osób z niepełnosprawnościami lub szerzej do osób ze szczególnymi potrzebami. W tym zakresie

istnieje potrzeba wykreowania liderów/koordynatorów do spraw dostępności w organizacji w oparciu o system społecznych Liderów Dostępności (podobnie wykreowano Latarników Polski Cyfrowej w ramach Programu Polska Cyfrowa Równych Szans). W przeciwnym razie obowiązek zapewnienia dostępności w NGO będzie spoczywać wyłącznie na Zarządzie, który i tak jest obciążony wieloma innymi obowiązkami. Stąd powołanie lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji powinno znacząco pomóc NGO w procesie wdrażania standardów dostępności.

Potwierdzają to wyniki raportów z badań Z. Klimczuk „Standardy NGO bez barier. Raport z zogniskowanego wywiadu grupowego (FGI)” 2021 r. oraz Z. Klimczuk „Standardy NGO bez barier. Raport z zogniskowanego wywiadu grupowego (FGI)” 2021 r., które zostały opracowane w ramach projektu „Dostępne NGO na PLUS” sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

W tym zakresie badani przedstawiciele NGO wskazywali na konieczność powoływania koordynatora do spraw dostępności w organizacji, który byłby przeszkolony i posiadał niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Jednak problemem będzie zdobycie wynagrodzenia dla takiej osoby. Wskazywano również na to, że najlepszym liderem koordynującym dostępność byłaby osoba z niepełnosprawnością, która pracuje w tej organizacji. Ponadto taką rolę mógłby pełnić także społecznie członek Zarządu. Przy czym byłby to zamiennie lider lub koordynator do spraw dostępności w organizacji. Ponadto przedstawiciele NGO byli za tym, żeby nazwać go liderem dostępności albo menadżerem dostępności - aby odróżniał się od koordynatorów ds. dostępności powoływanych ustawowo w administracji publicznej. Lider/koordynator do spraw dostępności w organizacji powinien być osobą kompetentną, która ma wiedzę na temat dostępności. Zdaniem niektórych badanych nie ma potrzeby powoływania lidera, koordynatora, czy menedżera dostępności w każdej organizacji. Dużo powinno zależeć od profilu działalności organizacji. Jeśli NGO prowadzi działalność na rzecz osób z niepełnosprawności - to powinna być osoba zajmująca się koordynowaniem dostępności w organizacji. Nie zawsze to musi być tylko jedna osoba. Może to być też zespół ekspertów, którzy będą mogli się wymieniać.

Ponadto badani wskazali, że widzą potrzebę tworzenia planów działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w organizacji w dłuższej perspektywie czasu. Padały również głosy, że taki plan dostępności powinien być częścią strategii rozwoju danej organizacji. Jednak konieczne jest zapewnienie wsparcia finansowego i szkoleniowego przy tworzeniu tych dokumentów, żeby były realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

Z kolei przedstawiciele lubelskich NGO uczestniczących w 4 kawiarenkach obywatelskich realizowanych w ramach projektu „Dostępne NGO na PLUS” sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030, wskazywali na niewystarczający poziom wiedzy na temat dostępności w środowisku pozarządowym.

Zwracano również uwagę na potrzebę wypracowania standardów dotyczących wdrażania dostępności - dedykowanych specjalnie dla NGO, które uwzględniałyby specyfikę działania sektora pozarządowego działającego odmiennie niż pozostałe sektory. Stąd skutecznym kluczem do zapewnienia dostępności NGO może okazać się samoregulacja sektora pozarządowego, którego wyrazem jest standaryzacja działań. Proces standaryzacji będzie oznaczał uporządkowanie prowadzonych działań i sposobu funkcjonowania NGO w obszarze dostępności. Jednak, aby zacząć wymagać od NGO zaangażowania w poprawę dostępności, najpierw trzeba je do tego przygotować. W tym zakresie potrzebne są programy edukacyjne i kampanie informacyjne. W związku z tym standardy powinny stanowić uzupełnienie istniejących norm i poradników o charakterze edukacyjno-informacyjnym.

Ponadto uczestnicy kawiarenek obywatelskich wskazywali na konieczność powoływania w organizacjach liderów dostępności, którzy stanowili by odpowiednik koordynatorów do spraw dostępności w urzędach publicznych. Liderem/koordynatorem do spraw dostępności w organizacji może być osoba z niepełnosprawnością lub osoba posiadająca doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami. Powinna to być osoba otwarta na nową wiedzę, charakteryzująca się zaangażowaniem i umiejętnościami interpersonalnymi pozwalającymi na przekonywanie innych do konieczności stosowania zasad dostępności. Poza tym powinna potrafić przeprowadzić audyt dostępności w swojej organizacji, które pozwolą na tej podstawie opracować Deklarację dostępności, czy też plan wdrażania dostępności. W związku z tym lider/koordynator powinien stale podnosić swoje kompetencje poprzez uczestniczenie w szkoleniach oraz wymianę doświadczeń z innymi praktykami dostępności. Lider/koordynator do spraw dostępności w organizacji będzie mógł być finansowany m.in. ze środków pochodzących z odpłatnej działalności pożytku publicznego (np. prowadzonych szkoleń z elementami doradztwa dotyczących zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami).

Zdaniem uczestników kawiarenek obywatelskich dodatkowo można by powoływać zespoły koordynujące dostępność w NGO, jako grupy wspierające – doraźnie lub na stałe – lidera/koordynatora w pełnieniu jego funkcji. Takie podejście pozwoli na podział obowiązków w zakresie zapewniania dostępności w organizacji np. osoba odpowiedzialna za stronę internetową WWW będzie specjalizować się – w dostępności cyfrowej, osoba obsługująca klientów - w dostępności informacyjno-komunikacyjnej, zaś osoba odpowiedzialna za koordynację pracy biura – w dostępności architektonicznej.

Z kolei mniejsze NGO, mogłyby skorzystać ze wsparcia zewnętrznego podmiotu doradczego, który będzie dzielić się wiedzą i doświadczeniem w zakresie wdrażania standardów dostępności. W tym zakresie w uprzywilejowanej sytuacji będą organizacje członkowskie dużych federacji organizacji pozarządowych, które mogą liczyć na wsparcie organizacji parasolowej.

4.4 Opis standardu powoływania w NGO lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji

Zgodnie ze standardem wyróżniamy trzy kroki, które pozwolą NGO na usprawnienie procesu wdrażania i podejmowania decyzji w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Krok 1 – Wymagania wobec NGO w zakresie wdrażania zasad dostępności

Obecnie potrzebna jest świadoma transformacja procesu wdrażania dostępności przez NGO. Wymaga to ciągłego dostosowywania się do zmieniających się warunków. Dostępność jest procesem zakłádającym – ciągłe zmiany i pokonywanie nowych wyzwań. Zaczyna się od wzrostu świadomości i zrozumienia potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, zaś kończy na konsekwentnym wprowadzaniu zmian w organizacji.

NGO powinny aktywnie dążyć do zapewnienia możliwości uczestnictwa i zaangażowania osób ze szczególnymi potrzebami we wszystkich swoich działaniach. To może obejmować np. przyjmowanie osób z niepełnosprawnościami do zarządu i zespołów projektowych, organizowanie wydarzeń w dostępnych miejscach oraz uwzględnianie różnorodności w planowaniu i podejmowaniu decyzji.

W tym zakresie przy samoocenie dostępności organizacji dla osób ze szczególnymi potrzebami warto wziąć pod uwagę istniejące standardy dostępności dedykowane NGO, jak też co najmniej minimalne wymagania określone w art. 6 UZD.

Minimalny	Rekomendowany
W prowadzonej działalności dążyć do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	W prowadzonej działalności stosować zbiór standardów „NGO bez barier – lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych”.
	Przystąpić do sieci partnerskiej działającej na rzecz dostępności.
W prowadzonej działalności uwzględnić różnorodne potrzeby osób z niepełnosprawnościami.	Przeprowadzić samoocenę w zakresie wdrażania dostępności za pośrednictwem wypracowanych narzędzi do monitorowania dostępności.
Zapewnić dostępność architektoniczną siedziby organizacji dla osób z niepełnosprawnościami (np. pochylnia, rampa dla wózków, winda, szerokie drzwi, toaleta dla osób z niepełnosprawnościami).	Przeprowadzić audyt dostępności architektonicznej potwierdzający zapewnienie dostępności siedziby organizacji dla osób z niepełnosprawnościami.

Strona internetowa WWW powinna spełniać zasady dostępności cyfrowej, zgodnie ze standardem WCAG 2.1 poziom AA.	Przeprowadzić audyt dostępności cyfrowej potwierdzający zapewnienie dostępności strony internetowej WWW, zgodnie ze standardem WCAG 2.1 poziom AA.
Zamieścić i aktualizować na stronie internetowej WWW Deklarację dostępności.	<p>Informację o zapewnianiu dostępności siedziby organizacji podać w ogólnodostępnej bazie NGO (np. na portalu www.spis.ngo.pl – stanowiącym najpopularniejsze źródło informacji o organizacjach działających w Polsce). Przykładowe udostępnione informacje o dostępności siedziby:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Czy w budynku jest domofon lub ciężko otwierające się drzwi? • Czy siedziba jest na piętrze? • Czy w budynku jest winda?
Redaktorzy w organizacji powinni posiadać kompetencje do tworzenia dostępnych treści na stronie internetowej WWW i w mediach społecznościowych.	
Zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego NGO stosować, co najmniej dwa kanały komunikacji z interesariuszami (np. oprócz telefonu kontaktowego, zapewnić możliwość przekazywania informacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej).	<p>Stosować różne kanały komunikacji z interesariuszami, np.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • telefon, • poczta elektroniczna (e-mail), • rozmowy indywidualne „twarzą w twarz”, • media społecznościowe (np. Facebook, YouTube, Twitter, Instagram), • platforma internetowa (np. ZOOM, Google Meet, Microsoft Teams, ClickMeeting), • wiadomości tekstowe (np. SMS, MMS), • komunikator tekstowy (np. Chat), • tekst w alfabecie Braille'a, • tekst łatwy do czytania i rozumienia (ETR), • tłumaczenie na PJM (osobiście lub online), • nagrane tłumaczenie w PJM na nośniku elektronicznym.
Przygotowywać materiały w sposób dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami (np. udostępnianie treści na stronie internetowej WWW w formatach	

czytanych przez oprogramowanie do obsługi czytników ekranowych, udostępnianie wideo z napisami lub tłumaczeniem na PJM, udostępnianie materiałów w formacie łatwym do zrozumienia (ETR)).	
Stosować urządzenia lub środki techniczne do obsługi osób słabosłyszących (np. pętla indukcyjna, systemy Bluetooth)	Przeprowadzić audyt dostępności informacyjno-komunikacyjnej potwierdzający zapewnienie dostępności siedziby organizacji dla osób z niepełnosprawnościami.
Zapewnić osobom głuchym dostęp do tłumacza PJM.	Przeprowadzić audyt dostępności informacyjno-komunikacyjnej potwierdzający zapewnienie dostępności siedziby organizacji dla osób z niepełnosprawnościami.
Angażować osoby ze szczególnymi potrzebami w działania i procesy decyzyjne organizacji.	
Zapoznać personel organizacji z podstawowymi zasadami savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami.	Prowadzić cykliczne wewnętrzne szkolenia w zakresie dostępności obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.
Zatrudnić w NGO osoby z niepełnosprawnościami. Kandydatów do pracy w organizacji oceniać na podstawie umiejętności, kwalifikacji i doświadczenia, a nie ze względu na niepełnosprawność.	Opracować politykę zatrudniania zawierającą procedury rekrutacji osób z niepełnosprawnościami. Stworzyć plany szkoleniowe oraz indywidualne ścieżki rozwoju pracowników z niepełnosprawnościami.
Zezwalać na wstęp do obiektu osobom z psem asystującym.	
Zapewniać osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość bezpiecznej ewakuacji z obiektu w sytuacji zagrożenia.	

Krok 2 – Wymagania wobec lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji

NGO powinny dążyć w prowadzonej działalności do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Stąd NGO będą potrzebować rozszerzenia swojego stałego zespołu o lidera odpowiedzialnego za koordynowanie dostępności we wszystkich obszarach swojej działalności. Utworzenie stanowiska lidera/koordynatora do spraw dostępności w

organizacji pozwoli znacząco wzmocnić efektywność procesu standaryzacji dostępności. W tym zakresie liderem/koordynatorem do spraw dostępności w powinna być osoba posiadająca doświadczenie w pracy z osobami z niepełnosprawnościami, która będzie charakteryzować się otwartością na nowe wyzwania. Tak, aby mogła zajmować się różnymi aspektami dostępności, w zależności od potrzeb NGO.

Ważne jest, aby lider/koordynator do spraw dostępności w organizacji posiadał wystarczającą wiedzę i doświadczenie w zakresie wspierania osób z niepełnosprawnościami. Ponadto powinien potrafić przeprowadzić audyt dostępności w swojej organizacji, aby następnie na tej podstawie opracować np. Deklarację dostępności, czy też plan dostępności. Jednak w praktyce decyzja o wyznaczeniu lidera/koordynatora do spraw dostępności będzie w dużej mierze zależała od posiadanych przez NGO zasobów - finansowych, kadrowych i technicznych.

Minimalny	Rekomendowany
Stworzyć stanowisko lidera/koordynatora do spraw dostępności, który zajmie się koordynowaniem zapewnieniem w organizacji dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	Przy wyborze lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji szczególne predyspozycje mają osoby z niepełnosprawnościami.
Zatrudnić lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji na zasadzie umowy wolontarystycznej.	Zatrudnić lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji w dłuższym wymiarze czasu na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
<p>Wymagania stawiane wobec lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji powinny obejmować m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ukończone kursy (z zakresu dostępności - architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej) lub studia podyplomowe z zakresu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, • znajomość aspektów prawnych dotyczących stosowania zasad dostępności, • znajomość standardów i dobrych praktyk dotyczących wdrażania dostępności, • znajomość przeprowadzania audytów dostępności architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej. 	Powołać zespół ds. dostępności, jako grupy ekspertów wspierających (doraźnie lub na stałe) lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji.

<p>Do głównych obowiązków lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji powinno w szczególności należeć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planowanie i wdrażanie działań mających na celu poprawę dostępności w NGO, • udzielanie informacji o zapewnianiu dostępności przez NGO, • zarządzanie procesem dostosowywania oferty NGO do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, • aktualizacja Deklaracji dostępności na stronie internetowej WWW, • przeprowadzanie procesu rekrutacji i zatrudniania pracowników z niepełnosprawnościami, • przygotowywanie planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, • wdrażanie standardów dostępności w organizacji, • bieżące monitorowanie stosowania zasad dostępności przez NGO. 	<p>Do obowiązków lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji powinno dodatkowo należeć:</p> <ul style="list-style-type: none"> • edukowanie personelu organizacji w zakresie dostępności i potrzeb osób z niepełnosprawnościami, • współpraca w przygotowywaniu wniosków o dofinansowanie ze środków publicznych, zgodne z wymogami w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, • dbanie, aby zadania dofinansowane ze środków publicznych były realizowane zgodnie z zapisami umów dotyczącymi dostępności, • prowadzenie działań animacyjnych na rzecz osób ze szczególnymi potrzebami.
<p>Lider/koordynator do spraw dostępności na bieżąco powinien prowadzić konsultacje z osobami z niepełnosprawnościami, aby poznać ich potrzeby i opinie na temat wdrażania dostępności w organizacji.</p>	<p>Lider/koordynator do spraw dostępności w organizacji na bieżąco powinien współpracować z NGO i instytucjami publicznymi zajmującymi się dostępnością.</p>

Krok 3 – Wymagania wobec opracowania planu wdrażania dostępności w organizacji

Przygotowanie planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w NGO jest działaniem wielowymiarowym. Wdrażanie planu dostępności w organizacji powinno odbywać się na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb, określenia celów, harmonogramu działań i wskaźników pozwalających zweryfikować efekty. Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami powinien obejmować w szczególności - analizę stanu początkowego, propozycje działań służących likwidacji barier ograniczających dostępność, szacunkowe koszty, jak też harmonogram wprowadzania zmian.

Pierwszym krokiem do sporządzenia planu dostępności powinno być przeprowadzenie audytów dostępności - architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej. Jest to tym bardziej istotne, że w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UZD) przewidziano dla NGO - nieobowiązkowe poddanie się audytowi dostępności potwierdzone certyfikatem. Dla podniesienia rangi, opracowany plan dostępności w organizacji powinien zostać przyjęty przez Zarząd w formie uchwały. Przy czym od samego początku tworzenie planu dostępności w organizacji powinno być nastawione raczej na realne efekty, niż na idealny plan możliwy do realizacji dopiero w dalekiej przyszłości. Takie podejście znacząco zwiększy szansę NGO na wdrożenie dostępności w najbliższej perspektywie czasu.

Minimalny	Rekomendowany
Wprowadzić w NGO wewnętrzne procedury związane z wdrażaniem dostępności.	Wprowadzić politykę dostępności w organizacji. We wszystkich najważniejszych dokumentach dotyczących działalności (np. statut, regulaminy, plany, projekty, standardy, strategie) uwzględniać aspekty związane z dostępnością.
Przeprowadzić w NGO audyty dostępności - architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej. Na podstawie wyników weryfikacji dostępności wyeliminować bariery zgodnie z rekomendacjami określonymi w audytach.	Poddać się dobrowolnemu audytowi dostępności, który zostanie potwierdzony certyfikatem przyznanym przez akredytowany podmiot.
Plan dostępności w organizacji powinien obejmować w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • analizę stanu początkowego (np. w oparciu o przeprowadzony audyt dostępności), • propozycje działań służących likwidacji barier ograniczających dostępność, • szacunkowe koszty wdrażania dostępności, • harmonogram wprowadzania zmian. 	Opracowany plan dostępności będzie stanowić element wieloletniej strategii rozwoju NGO.
Plan działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w organizacji powinien zostać przyjęty przez Zarząd w formie uchwały.	
Prowadzić okresowy monitoring i ewaluację działalności NGO w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.	W zespole monitoringowym zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami.

S5. Standard

monitorowania wdrażania przez NGO zasad dostępności

– Wojciech Dec





S5. Standard monitorowania wdrażania przez NGO zasad dostępności – Wojciech Dec



5.1 Cele standardu

Celem standardu jest wewnętrzny monitoring wdrażania przez organizacje pozarządowe zasad dostępności. Obecnie idea „NGO bez barier” staje się standardem. Podstawą metody jest zbiór czterech wypracowanych standardów „NGO bez barier – lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych”, które obejmują:

S1. Standard dostępności w zakresie realizacji przez NGO umów z udziałem środków publicznych,

S2. Standard tworzenia międzysektorowych regionalnych partnerstw na rzecz dostępności,

S3. Standard zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami,

S4. Standard powoływania w NGO lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji.

Każdy z powyższych standardów dostępności może być stosowany oddzielnie. Wobec tego stanowią one katalog wyjściowy, który może być modyfikowany poprzez wybór i zastosowanie standardu najważniejszego z punktu widzenia zapewniania dostępności w organizacji. Standardy powinny pomóc NGO w przygotowaniu się do wdrażania zasad dostępności na równi z podmiotami publicznymi. Proces standaryzacji będzie oznaczał uporządkowanie prowadzenia działań i sposobu funkcjonowania NGO w obszarze dostępności. Przy czym standardy dostępności mogą dotyczyć również obszarów, które jeszcze nie są uregulowane prawnie.

„Standard monitorowania wdrażania przez NGO zasad dostępności” został wypracowany w ramach projektu „Dostępne NGO na PLUS” sfinansowanego przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Rządowego Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021-2030.

5.2 Analiza stosowanych regulacji prawnych

Sektor pozarządowy powinien ponad podziałami przemawiać jednym obywatelskim głosem w ważnych sprawach publicznych. Idea dostępności jest uniwersalna, stąd potrzebne jest horyzontalne włączenie jej do wszystkich polityk publicznych. Oznacza to, że dostępność nie stanowi oddzielnej polityki, ale jest integralną częścią wszystkich polityk publicznych. Zgodnie z zasadą „nic o nas bez nas” NGO powinny aktywnie angażować się w tworzenie polityki dostępności, która ich bezpośrednio dotyczy. Wobec tego NGO powinny wziąć współodpowiedzialność za proces wdrażania dostępności. Jest to tym bardziej istotne, że zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UZD), NGO są zobowiązane do dążenia w prowadzonej działalności do zapewniania dostępności. Takie podejście oznacza, że dostępność powinna stanowić niezbędny element działalności wszystkich NGO i być przejawem ich społecznej odpowiedzialności.

NGO powinny być powszechnie utożsamiane z przestrzeganiem zasad dostępności, które stanowią jedną z nadrzędnych zasad określonych w Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych. Jednak wdrażanie dostępności jest ważne nie tylko z perspektywy osób z niepełnosprawnościami, ale także ma wpływ na podniesienie jakości życia szerokiego spektrum osób ze szczególnymi potrzebami (w tym, seniorów, kobiet w ciąży, osób z małymi dziećmi, cudzoziemców, osób z bagażami).

Dostępności nie ustanowimy tylko prawem – dostępność sama w sobie jest prawem. Obecnie stosowane rozwiązania systemowe, w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, koncentrują się głównie na sektorze publicznym. Jednak pokonywanie barier ograniczających dostępność dotyczy również sektora pozarządowego. NGO powinny być powszechnie utożsamiane z przestrzeganiem zasad dostępności, nie tylko z powodu przepisów prawnych – ale dlatego, że organizacje zobowiązane są same o dostępność zabiegać. W związku z tym, istnieje potrzeba zmiany sposobu myślenia NGO o dostępności. Organizacje pozarządowe powinny zacząć widzieć w dostępności nie tylko zestaw obowiązków. Wobec tego skutecznym sposobem na zwiększenie procesu wdrażania dostępności przez NGO może okazać się samoregulacja sektora pozarządowego poprzez standaryzację działań. W tym zakresie standardy dostępności w większości przypadków są dobrowolne – co odróżnia je od obowiązujących przepisów prawnych. Ponadto standardy często wyprzedzają przepisy prawne oraz mają formę zaleceń, co wynika przede wszystkim z trudności związanych z egzekwowaniem ich stosowania.

NGO powinny dążyć do tego, aby nie tworzyć barier i działać na rzecz ich znoszenia. W tym zakresie w lepszej sytuacji są NGO działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami, dla których dostępność jest działalnością misyjną. Jednak w praktyce wdrożenie dostępności może oznaczać konieczność zawarcia kompromisu pomiędzy dążeniem do standaryzacji, a

realiami funkcjonowania organizacji. Dużym wyzwaniem dla NGO będzie konieczność ponoszenia dodatkowych kosztów związanych z wdrażaniem standardów oraz monitorowaniem ich wdrażania. Jest to tym bardziej istotne, że duża część NGO nie ma stałych źródeł finansowania swojej działalności.

5.3 Identyfikacja potrzeb i analiza danych zastanych (desk research)

Obecnie przełamywanie barier w zakresie zapewniania dostępności NGO stanowi jeden z kluczowych wyzwań dla sektora pozarządowego. Obszary działalności NGO, które nie są uregulowane przez obowiązujące przepisy, powinna zastąpić samoregulacja oparta na standardach opracowanych przez same środowisko pozarządowe. Dostępność powinna być traktowana jako priorytet i uwzględniana we wszystkich działaniach związanych z kontrolą społeczną wdrażania polityk publicznych. Wobec tego NGO powinny nie tylko same stosować zasady dostępności, ale także mobilizować podmioty publiczne i gospodarcze do zwiększania skuteczności wdrażania dostępności.

Wobec tego NGO powinny na bieżąco monitorować polityki publiczne pod kątem wdrażania zasad dostępności, identyfikując słabe punkty i obszary wymagające poprawy. Społeczna kontrola może stanowić wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami, zapewniając im skuteczne narzędzie do zgłaszania problemów związanych z brakiem dostępności w przestrzeni publicznej. Prowadzony monitoring może wpływać na kształtowanie polityk publicznych poprzez dostarczenie dowodów na potrzebę zmian. Może też obejmować kontrolowanie przestrzegania przepisów i standardów związanych z dostępnością.

Obywatelski monitoring polityk publicznych w obszarze dostępności powinien być oparty na transparentnych procedurach, zbieraniu wiarygodnych danych i wsparciu różnych grup społecznych. Ważne jest, aby bazował na badaniach opartych na faktach, usystematyzowanych i prowadzonych według określonego schematu - zgodnie z podejściem evidence based policy (polityce opartej na dowodach). NGO powinny zbierać rzetelne i wiarygodne dane dotyczące dostępności, korzystając z różnych źródeł, takich jak np.: pytania kontrolne, badania ankietowe, obserwacje, interakcje z osobami z niepełnosprawnościami.

Jednak, aby NGO mogły skutecznie monitorować przestrzeganie dostępności we wdrażaniu polityk publicznych, muszą być do tego dobrze przygotowane oraz same stosować zasady zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. W tym zakresie organizacje mają ograniczony dostęp do programów edukacyjnych dedykowanych bezpośrednio NGO, które podnosiłyby kompetencje w zakresie wdrażania dostępności. Ponadto NGO brakuje wystarczającego zaplecza eksperckiego, który umożliwiłby skuteczny monitoring w zakresie tworzenia i stosowania przepisów prawa regulujących obowiązki związane z dostępnością. Jest to istotne tym bardziej, że w praktyce dopiero po przeprowadzeniu audytu dostępności (architektonicznej, cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej) będzie można potwierdzić, czy NGO w pełni stosuje w swojej działalności standardy dostępności? Jednak ze względów finansowych nie zawsze NGO będą mogły zlecić ekspertom zewnętrznym przeprowadzenie audytu dostępności.

W tej sytuacji dobrym rozwiązaniem będzie samodzielne monitorowanie wdrażania przez NGO standardów dostępności, w oparciu o narzędzia pomocnicze zawarte w „Standardzie monitorowania wdrażania przez NGO zasad dostępności”. Samoocena przeprowadzona w oparciu o listę kontrolną, pomoże NGO w zidentyfikowaniu barier ograniczających wdrażanie standardów dostępności. Dostępność jest procesem, a nie jednorazowym działaniem. Stąd potrzebny jest systematyczny monitoring wdrażania przez NGO standardów dostępności. Raporty z wynikami z przeprowadzonych badań monitoringowych będą mogły być wykorzystywane w corocznych sprawozdaniach składanych przez Zarządy, na potrzeby badań ewaluacyjnych lub opracowywania planów dostępności w organizacji.

5.4 Opis standardu monitorowania wdrażania przez NGO zasad dostępności

Zgodnie ze standardem wyróżniamy cztery kroki, które pozwolą NGO na samodzielne przeprowadzenie monitorowania wdrażania standardów „NGO bez barier – lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych” w oparciu o listę pytań sprawdzających. Lista kontrolna jest zbiorem pytań kluczowych i pomocniczych, które pozwolą wykryć bariery związane z zapewnieniem przez NGO dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Poszczególne ankiety powinny być wypełniane przez przedstawicieli organizacji, którzy dysponują ogólną wiedzą merytoryczną w zakresie stosowania zasad dostępności (np. liderzy/koordynatorzy do spraw dostępności, członkowie Zarządu). Lista pytań sprawdzających nie stanowi katalogu zamkniętego. Zakresy zagadnień związanych z dostępnością, które powinny być uwzględnione podczas okresowego monitoringu działalności NGO, będą mogły być modyfikowane w zależności od specyfiki i obszarów działalności organizacji.

Krok 1 – Monitorowanie wdrażania standardu dostępności w zakresie realizacji przez NGO umów z udziałem środków publicznych

Celem „Standardu dostępności w zakresie realizacji przez NGO umów z udziałem środków publicznych” jest przybliżenie ogólnych zasad zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez organizacje pozarządowe, realizujące zadania publiczne na podstawie umów zawieranych z podmiotami publicznymi. Standard opiera się na modelu łańcucha dostępności i określa warunki, jakie muszą spełniać NGO w zakresie realizacji dostępnych wydarzeń w ramach zadania publicznego.

Łańcuch dostępności przedstawia ciąg następujących po sobie etapów działań, które pozwolą osobom ze szczególnymi potrzebami uczestniczyć w dostępnym wydarzeniu - zaczyna się od informacji i podjęcia decyzji o udziale w wydarzeniu, bezpiecznym dojeździe na miejsce, samodzielnym udziale w wydarzeniu, zaś kończy na bezproblemowym powrocie do domu.

- **Informowanie o dostępności wydarzenia**

Monitorowanie potrzeb w zakresie zapewnienia dostępności wydarzenia		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy przeprowadzono kompleksową analizę dotychczasowej działalności organizacji pod kątem zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (np. na podstawie samooceny lub wsparcia ekspertów zewnętrznych)?		
Czy zamieszczono informację o zapewnianiu dostępności siedziby organizacji w ogólnodostępnej bazie NGO (np. na portalu www.spis.ngo.pl – stanowiącym najpopularniejsze źródło informacji o organizacjach działających w Polsce)?		
Czy zdiagnozowane zostały potencjalne bariery utrudniające osobom z niepełnosprawnościami udział w wydarzeniu?		
Czy określono, które minimalne wymagania określone w art. 6 UZD, organizacja jest w stanie zapewnić, zgodnie z wymogami zadania publicznego dofinansowanego ze środków publicznych?		
Czy sposób zapewnienia dostępności wydarzenia została skonsultowana z NGO działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami?		
Czy uwzględniono różne aspekty dostępności wydarzenia, które mogą mieć wpływ na zwiększenie frekwencji osób ze szczególnymi potrzebami (np. miejsce i w godziny odpowiadające większości potencjalnych uczestników)?		

Monitorowanie dostępności kanałów komunikacji z uczestnikami wydarzenia		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy informacja o wydarzeniu została przesłana do potencjalnych uczestników ze szczególnymi potrzebami?		
Czy zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego zastosowano, co najmniej dwa kanały komunikacji z uczestnikami wydarzenia (np. oprócz telefonu kontaktowego zastosowano środki komunikacji elektronicznej)?		
Czy materiały informujące o wydarzeniu zostały zamieszczone w miejscach umożliwiających osobom z niepełnosprawnościami zapoznanie się z nimi?		
Czy materiały informacyjne o wydarzeniu (np. zaproszenia, plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, strona internetowa z rejestracją) zostały przygotowane zgodnie z zasadami zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami?		

Czy materiały informujące o wydarzeniu w wersji elektronicznej zostały przygotowane w dostępnej formie tekstowej (np. prosty język, tekst łatwy do czytania i rozumienia (ETR))?		
Czy materiały audiowizualne promujące wydarzenie zostały przetłumaczone na PJM?		
Czy strona internetowa WWW z informacjami na temat wydarzenia spełnia zasady dostępności cyfrowej zgodnie ze standardem WCAG 2.1?		
Czy na stronie internetowej WWW zawarto informację, w jaki sposób wydarzenie będzie dostępne dla osób z niepełnosprawnościami?		
Czy materiały audiowizualne promujące wydarzenie miały audiodeskrypcję lub napisy?		
Czy w działaniach informujących o wydarzeniu nie stosowano przekazu dyskryminującego lub utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność lub inne przesłanki (np. płeć, rasę, wyznanie, wiek)?		

Monitorowanie dostępności wydarzenia zamkniętego - wymagającego wcześniejszego zgłoszenia

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy dokonano szczegółowej analizy potrzeb uczestników wydarzenia ze szczególnymi potrzebami w zakresie zapewnienia dostępności?		
Czy umożliwiono uczestnikom możliwość wyboru preferowanego sposobu zarejestrowania się na wydarzenie?		
Czy w formularzu rejestracyjnym zamieszczono pytania dotyczące specjalnych potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami?		
Czy w ogłoszeniu poinformowano potencjalnych uczestników o formie zapewnienia dostępności wydarzenia (np. tłumacz PJM, pętla indukcyjna)?		
Czy informacje zebrane od potencjalnych uczestników wydarzenia, pozwoliły na dostosowanie wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb osób z niepełnosprawnościami?		
Czy zostało zapewnione odpowiednie wsparcie niezarejestrowanym uczestnikom wydarzenia (np. zgłaszającym się po wyznaczonym terminie)?		

Monitorowanie dostępności wydarzenia otwartego dla wszystkich - niewymagającego wcześniejszego zgłoszenia

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy zaplanowano, jakie specjalne potrzeby w zakresie dostępności mogą mieć potencjalni uczestnicy wydarzenia?		
Czy przeprowadzono wizję lokalną miejsca, gdzie zaplanowano realizację wydarzenia?		

Czy wcześniej w obiekcie odbywały się podobne wydarzenia z udziałem osób ze szczególnymi potrzebami?		
Czy w budynku przeprowadzono wcześniej audyt dostępności architektonicznej?		
Czy w ogłoszeniu poinformowano potencjalnych uczestników o formie zapewnienia dostępności wydarzenia (np. tłumacz PJM, pętla indukcyjna)?		
Czy w ogłoszeniu poinformowano potencjalnych uczestników o występujących barierach w miejscu wydarzenia oraz o ewentualnych dodatkowych wymaganiach organizacyjnych?		

- Dostępny dojazd do miejsca wydarzenia**

Monitorowanie dostępności dojazdu do miejsca wydarzenia		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy poinformowano uczestników wydarzenia o najbardziej dogodnym sposobie dotarcia na miejsce wydarzenia?		
Czy lokalizacja miejsca wydarzenia zapewnia łatwy i wygodny dojazd samochodem prywatnym lub za pośrednictwem komunikacji publicznej (tj. miejsce dobrze skomunikowane, znajdujące się w pobliżu przystanku lub postoju taxi)?		
Czy zapewniono miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami w pobliżu wejścia do budynku?		
Czy zapewniono w miarę potrzeby możliwość skorzystania z transportu specjalistycznego?		
Czy zapewniono odpowiednie oznakowanie drogi dojazdowej, włączając w to dostęp do parkingu i wejście do budynku?		

- Udział w dostępnym wydarzeniu**

Monitorowanie dostępności informacji na temat miejsca wydarzenia oraz rozkładu pomieszczeń w budynku		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy wejście do obiektu jest wolne od barier (np. na poziomie terenu wokół budynku, drzwi miały przynajmniej 90 cm szerokości i można je otworzyć bez użycia znacznej siły)?		
Czy jeśli w budynku są schody, to obiekt jest wyposażony w windę, podjazd lub platformę przyschodową?		
Czy uczestnicy zostali poinformowani o sposobie rejestracji na miejscu wydarzenia?		

Czy w pobliżu wejścia do obiektu znajdował się punkt obsługi uczestników wydarzenia (np. recepcja, informacja)?		
Czy zapewniono dostępną informację na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, istotną z punktu widzenia realizacji wydarzenia, w sposób - wizualny, dotykowy lub głosowy?		
Czy zapewniono toalety dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. na tym samym piętrze, w niewielkiej odległości od sali, a w czasie wydarzeń plenerowych – przenośne dostępne toalety)?		
Czy zapewniono możliwość poruszania się po budynku w swobodny sposób osobom z niepełnosprawnościami (np. szerokie korytarze bez wystających elementów, przestrzeń manewrowa w kluczowych miejscach)?		
Czy w przypadku wydarzeń plenerowych zapewniono równe i utwardzone nawierzchnie – tak, aby wszystkie ścieżki komunikacyjne były dostępne dla osób z niepełnosprawnościami?		

Monitorowanie dostępności wydarzenia online		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy do transmisji wydarzenia online wybrano platformę internetową, która jest intuicyjna w obsłudze oraz jest dostępna dla jak największej liczby potencjalnych użytkowników?		
Czy platforma jest dostępna na różnych urządzeniach (komputerach, tabletach, smartfonach) oraz w różnych przeglądarkach internetowych?		
Czy zapewniono możliwość zorganizowania krótkiego szkolenia dla nowych użytkowników platformy internetowej ze szczególnymi potrzebami, którzy nie zapoznali się wcześniej z instrukcją jej obsługi?		
Czy zapewniono dostępność transmisji wydarzenia „na żywo” poprzez streaming do Internetu (np. dostępna platforma, transkrypcja, tłumaczenie na PJM)?		
Czy zarejestrowano wydarzenie i udostępniono nagranie po jego zakończeniu, aby zapewnić dostępność dla osób, które nie były w stanie wziąć w nim udziału w czasie rzeczywistym?		
Czy zapewniono dostępność nagrania audio i wideo z wydarzenia online, w tym: napisy, audiodeskrypcję (jeżeli informacja wizualna była istotna dla odbiorcy i miała znaczenie merytoryczne)?		
Czy zapewniono dostępność nagrania bez dźwięku z wydarzenia online, w tym: informację, że nagranie nie zawiera wypowiedzi osób; dokument tekstowy z opisem scen i zdarzeń widocznych w nagraniu; audiodeskrypcję?		
Czy zapewniono dostępność nagrania audio, w tym: tłumaczenie na PJM, dokument tekstowy zawierający pełny zapis wypowiedzi oraz opis istotnych dźwięków?		

Czy w relacji z wydarzenia online na stronie internetowej WWW zamieszczono np. właściwie opisany link do transmisji archiwalnej z transkrypcją i tłumaczeniem na PJM?		
---	--	--

Monitorowanie dostępności obsługi wydarzenia

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy, jeżeli w wydarzeniu brały udział osoby z niepełnosprawnościami, to sposób organizacji wsparcia dostosowano do ich potrzeb, z uwzględnieniem różnego rodzaju niepełnosprawności?		
Czy personel obsługujący wydarzenie został przeszkolony w zakresie stosowania zasad savoir-vivre oraz udzielania wsparcia osobom z niepełnosprawnościami?		
Czy została zapewniona możliwość skorzystania w czasie wydarzenia z usług przeszkolonego asystenta osoby z niepełnosprawnością?		
Czy umożliwiono wejście na wydarzenie uczestnikom z niepełnosprawnościami z własnym asystentem?		
Czy podczas wydarzenia wykorzystywano narzędzia i technologie umożliwiające pełny udział osobom ze szczególnymi potrzebami?		
Czy w miarę potrzeby zapewniono usługę tłumacza PJM lub usługę wideo-tłumacza online dla osób głuchych?		
Czy zastosowano system wzmacniania dźwięku, w miejscu realizacji wydarzenia oraz w punkcie obsługi uczestnika, dla osób słabosłyszących korzystających z aparatów słuchowych (np. pętla indukcyjna, system FM, Bluetooth lub urządzenia oparte o inne technologie)?		
Czy materiały dotyczące wydarzenia zostały przygotowane w sposób dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym zostały udostępnione co najmniej w wersji elektronicznej?		
Czy została zapewniona audiodeskrypcja wizualnej części wydarzenia (np. prezentacja multimedialna), jeżeli była istotna dla odbiorcy i miała znaczenie merytoryczne?		
Czy osoby z niepełnosprawnościami miały zapewnioną możliwość wyboru miejsca podczas wydarzenia (w celu uniknięcia stygmatyzacji)?		
Czy jeżeli wśród osób prowadzących wydarzenie przewidziano osoby ze szczególnymi potrzebami, to ustalono jakie miały specjalne potrzeby (np. dostępny podjazd na scenę, program czytający treści prezentacji, wsparcie asystenta lub tłumacza PJM, miejsce dla psa asystującego)?		
Czy została zapewniona możliwość samodzielnego dostania się w bezpieczny sposób na scenę osobom z niepełnosprawnościami ruchu na wózku (np. podjazd z niewielkim nachyleniem, brak wzniesienia sceny, podnośnik)?		

Monitorowanie zapewnienia osobie korzystającej z psa asystującego wstępu do budynku, w którym realizowane jest wydarzenie

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy zapewniono osobie korzystającej z psa asystującego wstęp do obiektu, w którym realizowane było wydarzenie?		
Czy przeszkolono personel obsługujący wydarzenie, w zakresie zachowywania się wobec osoby z psem asystującym?		
Czy zapewniono pomoc personelu wydarzenia osobie z psem asystującym przy wejściu i podczas poruszania się po obiekcie?		
Czy zapewniono odpowiednie udogodnienia osobie z psem asystującym?		

Monitorowanie zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości bezpiecznej ewakuacji

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy zapewniono osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość bezpiecznej ewakuacji z miejsca wydarzenia?		
Czy przeszkolono personel obsługujący wydarzenie w zakresie postępowania na wypadek potrzeby ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami z miejsca zagrożenia?		
Czy zapoznano się z planem ewakuacji z budynku w razie wystąpienia zagrożenia?		
Czy zlokalizowano punkty ewakuacyjne w budynku, do których w razie zagrożenia będą mogły być kierowane osoby z niepełnosprawnościami?		
Czy na początku wydarzenia poinformowano uczestników o obowiązującej procedurze bezpiecznej ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami z budynku?		

Monitorowanie uzyskania informacji zwrotnej na temat dostępności wydarzenia

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy umożliwiono uczestnikom łatwy dostęp do różnych kanałów komunikacji oraz bieżącego przekazywania swoich uwag na temat dostępności wydarzenia?		
Czy uzyskano od uczestników informacje zwrotne na temat dostępności wydarzenia, które będzie można wykorzystać przy realizacji podobnych działań?		
Czy po zakończeniu wydarzenia przeprowadzono wśród uczestników badania ewaluacyjne EX-POST dotyczące dostępności wydarzenia?		

- **Dostępny powrót z miejsca wydarzenia**

Monitorowanie dostępności powrotu z miejsca wydarzenia		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy zapewniono odpowiednie wsparcie dla osób ze szczególnymi potrzebami w drodze powrotnej z miejsca wydarzenia?		
Czy poinformowano uczestników wydarzenia o najbardziej dogodnym sposobie powrotu z wydarzenia?		
Czy lokalizacja miejsca wydarzenia zapewnia łatwy i wygodny powrót samochodem lub za pośrednictwem komunikacji publicznej (tj. miejsce dobrze skomunikowane, znajdujące się w pobliżu przystanku)?		
Czy dostosowano czas zakończenia wydarzenia do potrzeb uczestników ze szczególnymi potrzebami, którzy mogliby mieć problem z transportem powrotnym (np. w porze wieczornej)?		
Czy zapewniono w miarę potrzeby możliwość skorzystania z transportu specjalistycznego?		

Krok 2 – Monitorowanie wdrażania standardu tworzenia międzysektorowych regionalnych partnerstw na rzecz dostępności

Celem „Standardu tworzenia międzysektorowych regionalnych partnerstw na rzecz dostępności” jest przybliżenie ogólnych zasad partnerskiego podejścia do procesu wdrażania dostępności w ramach współpracy międzysektorowej na poziomie regionalnym. Standard powstał w oparciu o lubelski model tworzenia międzysektorowego partnerstwa na rzecz dostępności, uwzględniającego współpracę sektora pozarządowego z sektorem publicznym i sektorem prywatnym.

- **Przygotowanie powołania partnerstwa na rzecz dostępności**

Monitorowanie procesu zainicjowania utworzenia partnerstwa		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy utworzono grupę inicjatywną z udziałem NGO, która zaangażuje się w przygotowanie powołania międzysektorowego partnerstwa na rzecz dostępności na poziomie regionalnym?		
Czy zaproszono do współpracy przy powoływaniu partnerstwa przedstawicieli sektorów – publicznego, prywatnego i pozarządowego?		

Czy przekształcono grupę inicjatywną w Komitet założycielski?		
Czy dokonano wyboru przewodniczącego Komitetu założycielskiego oraz ustalono harmonogram spotkań i zakres zadań do realizacji?		

Monitorowanie diagnozy problemów i potrzeb w zakresie wdrażania dostępności

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy zdiagnozowano problemy i potrzeby w zakresie wdrażania dostępności na poziomie regionalnym?		
Czy na podstawie przeprowadzonej diagnozy określono wstępną koncepcję celów i działań, jakie należy zrealizować w obszarze dostępności przez sieć partnerską?		

Monitorowanie identyfikacji partnerów i ich roli w partnerstwie

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy dokonano identyfikacji partnerów i ich roli w partnerstwie?		
Czy wypracowano wewnętrzną politykę przyjmowania nowych Sygnatariuszy do partnerstwa?		
Czy zidentyfikowano kluczowych interesariuszy partnerstwa, których warto pozyskać do współpracy?		
Czy przeprowadzono inwentaryzację potencjalnych Sygnatariuszy według określonych kryteriów (np.: przynależność sektorowa, doświadczenie, posiadany potencjał, geograficzny zasięg działalności)?		
Czy przeprowadzono cykl spotkań z potencjalnymi partnerami?		
Czy Sygnatariusze przystępując do partnerstwa określili, w jakim zakresie chcą włączyć się w jej działania?		
Czy stworzono bazę potencjalnych partnerów reprezentujących sektory – publiczny, prywatny i pozarządowy?		

- **Wypracowanie mechanizmów przyszłej współpracy w ramach partnerstwa**

Monitorowanie procesu ustalania zasad współpracy w partnerstwie

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy wypracowano w sposób partycypacyjny zasady funkcjonowania partnerstwa z udziałem zaproszonych partnerów?		

Czy współpraca w sferze zadań publicznych odbywa się w oparciu o podstawowe zasady społeczne dopasowane do potrzeb partnerstwa?		
Czy wypracowało własne zasady współpracy wynikające ze specyfiki partnerstwa?		

Monitorowanie procesu określania celów i zakresu działań partnerstwa

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy wypracowano w sposób partycypacyjny cele regionalnego partnerstwa na rzecz dostępności?		
Czy przyjęcie celów i zakresu działania partnerstwa było poprzedzone procesem konsultacji ze wszystkimi Sygnatariuszami?		
Czy cele i zakres działania partnerstwa zostały wypracowane na zasadzie konsensusu?		

Monitorowanie procesu ustalania stopnia sformalizowania partnerstwa

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy ustalono stopień sformalizowania partnerstwa?		
Czy przyjęta forma partnerstwa jest adekwatna do obowiązujących w nim zasad współpracy?		
Czy wybór stopnia sformalizowania partnerstwa uzyskał akceptację wszystkich Sygnatariuszy?		
Czy wypracowano dokumenty dotyczące przystąpienia do partnerstwa (np. formularz zgłoszeniowy, Deklaracja Ideowa, umowa lub porozumienie o współpracy partnerskiej)?		

Monitorowanie procesu ustalania systemu komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy ustalono system komunikacji i przepływu informacji w partnerstwie?		
Czy istnieje jasna strategia komunikacji i wymiany informacji między partnerami?		
Czy zastosowano, co najmniej dwa kanały komunikacji wewnętrznej w ramach partnerstwa?		
Czy stworzono wizualizację partnerstwa (np. logo, materiały promocyjno-informacyjne)?		
Czy udostępniane są na zewnątrz informacje o podejmowanych działaniach przez partnerstwo?		

Czy informacje o partnerstwie zamieszczane są w Internecie (np. w mediach społecznościowych, na stronie internetowej WWW dedykowanej partnerstwu)?		
Czy zadbano o uzyskanie informacji zwrotnych od Sygnatariuszy i odbiorców zewnętrznych, na temat podejmowanych działań w ramach partnerstwa?		

Monitorowanie procesu ustalania zasad zwoływania i prowadzenia spotkań w ramach partnerstwa

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy ustalono zasady zwoływania i prowadzenia spotkań w ramach partnerstwa?		
Czy partnerzy ustalili planowane harmonogramy i terminy realizacji działań?		
Czy spotkania partnerstwa organizowane są w formie stacjonarnej (offline)?		
Czy istnieje możliwość organizowania spotkań na odległość (online) przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej?		
Czy spotkania partnerstwa są moderowane?		
Czy z posiedzeń partnerstwa sporządzane są sprawozdania, zawierające wspólne ustalenia (np. w formie notatek, protokołów lub raportów)?		
Czy spotkania Sygnatariuszy kończą się podjęciem konkretnych decyzji?		
Czy sprawozdania ze spotkań partnerstwa rozsyłane są do wiadomości wszystkich Sygnatariuszy?		

- **Określenie struktury organizacyjnej partnerstwa**

Monitorowanie wyboru Lidera instytucjonalnego i organów partnerstwa

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy dokonano wyboru Lidera instytucjonalnego (np. naturalnym liderem jest inicjator powołania partnerstwa)?		
Czy dokonano wyboru organów partnerstwa i określono ich obowiązki (Rada Partnerstwa, Sekretariat Partnerstwa, Regionalny Panel Ekspertów)?		
Czy struktura organizacyjna partnerstwa jest jasno zdefiniowana i zrozumiana dla wszystkich Sygnatariuszy?		
Czy istnieje jasny podział obowiązków i ról między partnerami w ramach struktury organizacyjnej?		
Czy struktura organizacyjna partnerstwa uwzględnia zarządzanie konfliktami i rozwiązywanie problemów?		

Monitorowanie procesu ustalania systemu zarządzania i podejmowania decyzji w partnerstwie

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy określono system zarządzania w partnerstwie?		
Czy określono system podejmowania decyzji w partnerstwie?		
Czy struktura organizacyjna partnerstwa uwzględnia sposób podejmowania decyzji?		
Czy istnieje możliwość podejmowania uchwał w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej?		

- **Planowanie działań ukierunkowanych na rozwój partnerstwa strategicznego**

Monitorowanie planowania działań ukierunkowanych na rozwój partnerstwa strategicznego

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy opracowano plan działania partnerstwa strategicznego (np. zawierający program pracy i harmonogram działań, źródła finansowania)?		
Czy wyznaczono cele, które powinny być osiągnięte przez partnerstwo strategiczne?		
Czy wypracowano w sposób partycypacyjny wieloletnią strategię rozwoju partnerstwa, która będzie zawierać – Misję, Wizję, cele priorytetowe i operacyjne, kierunki działań i określony harmonogram?		
Czy wypracowano w sposób partycypacyjny standardy działania partnerstwa?		
Czy posiadane zasoby i potencjał są wystarczające do realizacji planowanych działań w ramach partnerstwa strategicznego?		
Czy wyznaczono ramy czasowe funkcjonowania partnerstwa?		

- **Monitorowanie i ewaluacja działań partnerstwa**

Monitorowanie i ewaluacja działań partnerstwa

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy opracowano mechanizmy monitorowania i ewaluacji podejmowanych działań przez partnerstwo?		
Czy określono kto w partnerstwie odpowiada za monitorowanie i ewaluację?		

Czy opracowano narzędzia i metody monitorowania partnerstwa?		
Czy opracowano narzędzia i metody ewaluacji partnerstwa?		
Czy partnerzy określili, jakie dane i wskaźniki będą monitorowane i ewaluowane?		
Czy na bieżąco prowadzone jest monitorowanie partnerstwa?		
Czy prowadzona jest ewaluacja podejmowanych działań w zakresie realizacji celów partnerstwa?		
Czy planowane działania i cele partnerstwa są realistyczne i osiągalne?		
Czy cele partnerstwa strategicznego zostały osiągnięte?		
Czy wyniki monitoringu i ewaluacji były wykorzystywane do podejmowania decyzji w partnerstwie?		
Czy wprowadzono zmiany w trakcie trwania partnerstwa, w wyniku przeprowadzonej ewaluacji?		

Krok 3 – Monitorowanie wdrażania standardu zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami

Celem „Standardu zatrudniania przez NGO osób z niepełnosprawnościami” jest przybliżenie ogólnych zasad zapewniania dostępności przez NGO, które zatrudniają lub planują zatrudnić w organizacji osoby z niepełnosprawnościami. Standard określa, w jaki sposób NGO powinny się zachowywać wobec potencjalnych pracowników z niepełnosprawnościami - na etapie ich rekrutacji, czy organizacji pracy i zatrudnienia. Dla osób z niepełnosprawnościami praca w organizacjach pozarządowych stanowi szansę nie tylko na włączenie się w życie zawodowe na równych zasadach, ale stwarza również możliwość pełnego uczestnictwa w życiu społecznym. Standard powstał w oparciu o spostrzeżenia podnoszone przez lubelskie środowisko osób z niepełnosprawnościami oraz organizacje pozarządowe działające na rzecz osób z niepełnosprawnościami.

- **Przeprowadzenie procesu rekrutacji pracowników z niepełnosprawnościami**

Monitorowanie procesu przygotowania ogłoszenia o pracę w sposób dostępny dla osób z niepełnosprawnościami

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy przeprowadzono kompleksową analizę działalności organizacji pod kątem możliwości zatrudniania osób z niepełnosprawnościami?		
Czy zdiagnozowano bariery dotyczące możliwości zatrudniania w organizacji osoby z niepełnosprawnościami?		

Czy nawiązano współpracę z NGO/agencjami pośrednictwa pracy/powiatowymi urzędami pracy w celu pozyskania pracowników z niepełnosprawnościami?		
Czy ogłoszenia o pracę przygotowywane są w sposób dostępny dla osób z niepełnosprawnościami?		
Czy zastosowano różne kanały komunikacji z potencjalnymi kandydatami do pracy w organizacji?		
Czy w ogłoszeniach o pracę zamieszczane są informacje zachęcające do aplikowania na wolne stanowisko przez osoby z niepełnosprawnościami?		
Czy w ogłoszeniach o pracę informuje się o gotowości dostosowania procedur rekrutacyjnych do indywidualnych potrzeb kandydatów, tak aby zapewnić im równy dostęp i uczestnictwo?		
Czy w ogłoszeniach w sprawie pracy nie stosuje się przekazu dyskryminującego lub utrwalającego stereotypy ze względu na niepełnosprawność lub inne przesłanki (np. płeć, rasę, wyznanie, wiek)?		

Monitorowanie procesu przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami na wolne stanowisko pracy w NGO

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy organizacja ma doświadczenie w zatrudnianiu osób z niepełnosprawnościami?		
Czy organizacja posiada przejrzyste procedury przeprowadzania rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami?		
Czy potencjalni pracownicy z niepełnosprawnościami są informowani o dostępności miejsca pracy w organizacji?		
Czy materiały informacyjno-rekrutacyjne opracowywane są w dostępny sposób (np. tekst łatwy do czytania i zrozumienia (ETR), prosty język)?		
Czy spotkania rekrutacyjne organizowane są w miejscach umożliwiających osobom z niepełnosprawnościami samodzielne dotarcie?		
Czy rozmowy kwalifikacyjne na wolne stanowisko pracy w organizacji zapewniają dostępność osobom z niepełnosprawnościami?		
Czy korzystano z pomocy trenera pracy, który ma odpowiednie kompetencje, aby określić mocne i słabe strony kandydata do pracy?		

- **Wprowadzenie elastycznych form zatrudniania osób z niepełnosprawnościami**

Monitorowanie wprowadzania elastycznych form zatrudniania osób z niepełnosprawnościami

Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy wprowadzono elastyczne formy zatrudniania osób z niepełnosprawnościami (np. niepełny wymiar czasu pracy, zadaniowy czas pracy, praca zdalna, forma hybrydowa łącząca elementy pracy zdalnej i pracy stacjonarnej)?		
Czy wspólnie z pracownikami z niepełnosprawnościami analizuje się, w jaki sposób dobrać odpowiednie elastyczne formy zatrudnienia, które ułatwią codzienne funkcjonowanie oraz usprawnią wykonywanie obowiązków służbowych?		
Czy czas pracy pracownika z niepełnosprawnością jest dostosowany do jego możliwości?		

- Dostosowanie środowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**

Monitorowanie stosowania zasad savoir-vivre w miejscu pracy wobec osób z niepełnosprawnościami		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy stosowane są w miejscu pracy zasady savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami?		
Czy przeszkolono pracowników organizacji w zakresie zapewniania dostępności osobom z niepełnosprawnościami?		
Czy nawiązano współpracę z instytucjami działającymi na rzecz osób z niepełnosprawnościami?		
Czy przy organizowaniu i planowaniu pracy uwzględnia się potrzeby pracowników z niepełnosprawnościami?		
Czy wdrożono procedury antydyskryminacyjne?		
Czy stosuje się indywidualne podejście do każdego pracownika z niepełnosprawnością?		
Czy szanowana jest prywatność i przestrzeń osobista pracowników z niepełnosprawnościami?		

Monitorowanie dostosowywania zasad dotyczących kształtowania społecznych (niematerialnych) warunków środowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy stosowane są zasady dotyczące kształtowania społecznych warunków środowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami?		

Czy prowadzone są wewnętrzne szkolenia podnoszące świadomość personelu w zakresie wymogów związanych z zatrudnianiem osób z niepełnosprawnościami?		
Czy zapewniono odpowiednią organizację pracy dostosowaną do potrzeb pracowników o różnych stopniach niepełnosprawności?		
Czy zapewniono dostępność miejsca pracy i możliwość rozwoju zawodowego osobom z niepełnosprawnościami?		
Czy podejmowane są działania usprawniające wykonywanie pracy przez zatrudnione osoby z niepełnosprawnościami?		
Czy wyznaczono osobę w organizacji, która zajmuje się dostępnością oraz sprawami pracowników z niepełnosprawnościami (np. lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji, członka Zarządu)?		
Czy zapewnia się odpowiednie wsparcie pracownikom z niepełnosprawnościami na etapie adaptacji w nowym miejscu pracy?		
Czy stworzono plany szkoleniowe oraz indywidualne ścieżki rozwoju dla pracowników z niepełnosprawnościami?		
Czy skorzystano z pomocy trenera pracy w zakresie rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem pracy przez osoby z niepełnosprawnościami?		
Czy w miarę potrzeby zapewnienia się wsparcia asystenta dla pracowników z niepełnosprawnościami?		
Czy osoby zatrudnione w organizacji oceniane są na podstawie umiejętności i osiągnięć, a nie na podstawie niepełnosprawności?		
Czy pracownicy z niepełnosprawnościami mają zapewnioną ścieżkę awansu, taką samą jak pozostałe osoby w organizacji?		
Czy organizacja jest otwarta na wszelkie sugestie i propozycje pracowników z niepełnosprawnościami, które pomogą jeszcze bardziej poprawić dostępność miejsca pracy?		
Czy zapewnione są bezpieczne i higieniczne warunki pracy oraz prowadzone systematyczne szkolenia personelu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP)?		
Czy opracowano system bezpieczeństwa na wypadek wystąpienia sytuacji nieprzewidzianych w miejscu pracy, w tym procedury postępowania w przypadku osób z niepełnosprawnościami?		
Czy organizacja posiada procedurę ewakuacji pracowników z niepełnosprawnościami na wypadek zdarzeń kryzysowych zagrażających bezpieczeństwu?		

Monitorowanie dostosowania warunków w miejscu pracy (materialnych) do potrzeb osób z niepełnosprawnościami

Pytania monitoringowe

TAK

NIE

Czy na bieżąco dostosowywane są warunki w miejscu pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami?		
Czy zapewniono dostępność miejsca pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami?		
Czy zapewniono dostosowanie wyposażenia stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami?		
Czy skorzystano z pomocy trenera pracy w zakresie przystosowania stanowiska pracy do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w organizacji?		
Czy zapewniono pracownikom z niepełnosprawnościami dostęp do odpowiednich narzędzi lub technologii wspomagających, które są dostosowane do ich indywidualnych potrzeb?		
Czy stanowiska komputerowe wyposażone są w sprzęt specjalistyczny, ułatwiający korzystanie z nich osobom z niepełnosprawnościami? Przykładowo osoba niewidoma będzie potrzebowała czytnika ekranu, osoba słabowidząca dużego monitora lub programu powiększającego, a osoba z niesprawnymi rękoma może wymagać specjalnych urządzeń do wprowadzania danych (klawiatura, mysz itp.)?		
Czy w przypadku zakupu/wynajmu sprzętu informatycznego ogólnego przeznaczenia (komputery stacjonarne, laptopy, tablety i smartfony), wybierany jest sprzęt, którego system operacyjny umożliwia instalację specjalistycznego oprogramowania dostosowanego do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami?		

- **Monitorowanie procesu rekrutacji i zatrudniania w NGO pracowników z niepełnosprawnościami**

Monitorowanie postępu procesu rekrutacji i zatrudniania w NGO pracowników z niepełnosprawnościami		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy na bieżąco prowadzone jest monitorowanie procesu rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami?		
Czy skorzystano z pomocy trenera pracy przy monitorowaniu pracy osób z niepełnosprawnościami zatrudnionych w organizacji?		
Czy na bieżąco monitorowane są zmiany w przepisach prawnych, które dotyczą zatrudniania osób z niepełnosprawnościami na rynku pracy?		
Czy utrzymywane są kontakty z NGO i instytucjami, które specjalizują się w obszarze niepełnosprawności, w celu doskonalenia procedury rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami?		
Czy prowadzone są regularne rozmowy z zatrudnionymi osobami z niepełnosprawnościami, aby dowiedzieć się o ich potrzebach, wyzwaniach i sugestiach dotyczących bieżących warunków pracy?		

Czy przygotowywane są regularne raporty z badań dotyczących postępu w zakresie rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami w organizacji?		
Czy wprowadzane są zmiany dotyczące procedur rekrutacji i zatrudniania osób z niepełnosprawnościami, które uwzględniają wyniki monitoringu i ewaluacji?		

Krok 4 – Monitorowanie wdrażania standardu powoływania w NGO lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji

Celem „Standardu powoływania w NGO lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji” jest przybliżenie zasad wyznaczania lidera odpowiedzialnego za koordynowanie dostępności w organizacji, pomimo tego, że w przeciwieństwie do podmiotów publicznych – NGO nie mają obowiązku powoływania koordynatorów do spraw dostępności. Stosowanie standardu będzie miało wpływ na usprawnienie procesu wdrażania i podejmowania decyzji w organizacji w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

- **Wymagania wobec NGO w zakresie wdrażania zasad dostępności**

Monitorowanie wdrażania przez organizację zasad dostępności w organizacji		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy organizacja w prowadzonej działalności dąży do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami?		
Czy organizacja ma doświadczenie związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami?		
Czy organizacja miała do tej pory odbiorców usług z niepełnosprawnościami?		
Czy organizacja zatrudnia osoby z niepełnosprawnościami?		
Czy organizacja stosuje standardy dostępności „NGO bez barier – lubelskie standardy dostępności organizacji pozarządowych”?		
Czy organizacja jest członkiem sieci partnerskiej działającej na rzecz dostępności?		
Czy organizacja w prowadzonej działalności uwzględnia różnorodne potrzeby osób z niepełnosprawnościami?		
Czy organizacja zapewnia dostępność miejsc, w którym prowadzi swoje działania?		

Czy organizacja przeprowadziła samoocenę w zakresie wdrażania dostępności za pośrednictwem wypracowanych narzędzi do monitorowania dostępności?		
Czy siedziba organizacji jest dostępna architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami (np. winda, toaleta dostępna dla osób z niepełnosprawnościami)?		
Czy przeprowadzono w organizacji audyt dostępności architektonicznej potwierdzający zapewnienie dostępności siedziby dla osób z niepełnosprawnościami?		
Czy strona internetowa WWW spełnia zasady dostępności cyfrowej zgodnie ze standardem WCAG 2.1 poziom AA?		
Czy przeprowadzono audyt dostępności cyfrowej potwierdzający zapewnienie dostępności strony internetowej WWW zgodnie ze standardem WCAG 2.1?		
Czy organizacja zamieściła i aktualizuje na stronie internetowej WWW Deklarację dostępności?		
Czy organizacja zamieściła informację o zapewnianiu dostępności siedziby w ogólnodostępnej bazie NGO (np. na portalu www.spis.ngo.pl)?		
Czy organizacja na stronie internetowej WWW zamieściła informację o prowadzonej działalności w postaci tekstu łatwego do czytania i zrozumienia (ETR)?		
Czy redaktorzy w organizacji posiadają kompetencje do tworzenia dostępnych treści na stronie internetowej WWW i w mediach społecznościowych?		
Czy organizacja przygotowuje materiały w sposób dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami?		
Czy organizacja zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego stosuje, co najmniej dwa kanały komunikacji z interesariuszami?		
Czy organizacja stosuje urządzenia lub środki techniczne do obsługi osób słabosłyszących (np. pętla indukcyjna dla osób z aparatami słuchowymi)?		
Czy organizacja zapewnia w siedzibie osobom głuchym dostęp do tłumacza PJM?		
Czy przeprowadzono w organizacji audyt dostępności informacyjno-komunikacyjnej potwierdzający zapewnienie dostępności siedziby dla osób z niepełnosprawnościami?		
Czy organizacja angażuje osoby ze szczególnymi potrzebami w swoje działania i procesy decyzyjne?		
Czy organizacja posiada przeszkolony personel, który ma kompetencje w zakresie dostępności i obsługi osób ze szczególnymi potrzebami?		
Czy personel organizacji zna podstawowe zasady savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami?		
Czy organizacja prowadzi cykliczne wewnętrzne szkolenia w zakresie dostępności obsługi osób ze szczególnymi potrzebami?		

Czy organizacja zezwala na wstęp do obiektu osobie z psem asystującym?		
Czy organizacja zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość bezpiecznej ewakuacji w sytuacji zagrożenia?		

- **Wymagania wobec lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji**

Monitorowanie działań realizowanych przez lidera/koordynatora do spraw dostępności w organizacji		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy w organizacji stworzono stanowisko lidera/koordynatora do spraw dostępności, który zajmuje się koordynowaniem zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami?		
Czy lider/koordynator do spraw dostępności jest zatrudniony w organizacji na zasadzie umowy wolontarystycznej?		
Czy lider/koordynator do spraw dostępności jest zatrudniony w organizacji na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej?		
Czy w organizacji powołano zespół ds. dostępności, jako grupy ekspertów wspierających (doraźnie lub na stałe) lidera/koordynatora do spraw dostępności?		
Czy lider/koordynator do spraw dostępności na bieżąco prowadzi konsultacje z osobami z niepełnosprawnościami, aby poznać ich potrzeby i opinie na temat wdrażania dostępności w organizacji?		
Czy lider/koordynator do spraw dostępności w organizacji na bieżąco współpracuje z NGO i instytucjami publicznymi zajmującymi się dostępnością (np. koordynatorami ds. dostępności)?		

- **Wymagania wobec opracowania planu wdrażania dostępności w organizacji**

Monitorowanie działań podejmowanych w zakresie opracowania planu wdrażania dostępności w organizacji		
Pytania monitoringowe	TAK	NIE
Czy organizacja wprowadziła wewnętrzne procedury związane z wdrażaniem dostępności?		
Czy organizacja prowadzi politykę dostępności?		
Czy w organizacji przeprowadzono audyt dostępności architektonicznej? Jeżeli tak, to czy były realizowane działania naprawcze wynikające z rekomendacji?		

Czy w organizacji przeprowadzono audyt dostępności cyfrowej? Jeżeli tak, to czy były realizowane działania naprawcze wynikające z rekomendacji?		
Czy w organizacji przeprowadzono audyt dostępności informacyjno-komunikacyjnej? Jeżeli tak, to czy były realizowane działania naprawcze wynikające z rekomendacji?		
Czy organizacja poddała się dobrowolnemu audytowi dostępności, który został potwierdzony certyfikatem przyznany przez akredytowany podmiot?		
Czy organizacja ma przyjęty plan dostępności?		
Czy w przypadku opracowania planu dostępności będzie on stanowić element wieloletniej strategii rozwoju organizacji?		
Czy prowadzony jest okresowy monitoring działalności organizacji w zakresie zapewniania dostępności osobom z niepełnosprawnościami?		

Bibliografia

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 78 poz. 483).
2. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., ratyfikowana dnia 6 września 2012 r. (Dz.U. 2012 r. Nr 1169).
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696).
4. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848).
5. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2011 Nr 209 poz. 1243).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776).
7. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. 2003 Nr 96 poz. 873).
8. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2019 poz. 2019)
9. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. 2004 nr 64 poz. 593).
10. Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz.U. 2009 nr 19 poz. 100).
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U. 1974 nr 24 poz. 141).
12. Rozporządzenie Ministra Finansów Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 marca 2021 r. w sprawie szczegółowych wymogów jakie muszą spełniać podmioty dokonujące certyfikacji dostępności, wzoru wniosku o wydanie certyfikatu dostępności oraz wzoru certyfikatu dostępności (Dz. U. z 2021 r. poz. 412).
13. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. 1997 nr 129 poz. 844).
14. Rządowy Program Dostępność Plus 2018-2025 przyjęty uchwałą Rady Ministrów nr 102 z dnia 17 lipca 2018 r. (RM-111-89-18).
15. Uchwała Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 sierpnia 1997 r. – Karta Praw Osób Niepełnosprawnych, M.P. z 13.08.1997 r. Nr 50, poz. 475.
16. Standardy realizacji zadań publicznych przez organizacje pozarządowe. Umowy na realizację zadań publicznych zawierane z podmiotami innymi niż podmioty publiczne - obowiązki wynikające z art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Przygotowany przez Fundację Integracja na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej. Warszawa 2021 r.
17. K. Rukszan, A. Żychalak „Materiały szkoleniowe. Szkolenie „NGO bez barier. Standardy w organizacjach pozarządowych”. Fundacja TUS. 2009 r.
18. A. Żórawska, D. Kończyk „Jak zapewnić dostępność przy realizacji zadań publicznych? Poradnik”. Warszawa 2022 r.
19. Praca zbiorowa pod redakcją dr. hab. inż. W. M. Zawieski „Projektowanie obiektów, pomieszczeń oraz przystosowanie stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach – ramowe wytyczne”. Publikacja wydana w ramach projektu

- „Ramowe wytyczne w zakresie projektowania obiektów, pomieszczeń oraz przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach”. Warszawa 2014 r.
20. Polska Organizacja Pracodawców Osób Niepełnosprawnych, „Vademecum zatrudniania osób z niepełnosprawnościami”.
 21. „Niezbędnik koordynatora dostępności”. Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.
 22. B. Wilk „Dostępność w pigułce. Wymogi dostępności dla NGO”. Publikacja opracowana z ramach realizacji zadania publicznego pn. "Dostępne NGO" współfinansowanego przez Miasto Szczecin.
 23. P. Kowalski P., A. Mikołajczyk, B. Zimny, „Jak wdrażać Ustawę o zapewnianiu dostępności?”. Przygotowany przez Spółdzielnię Socjalną FADO na zlecenie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej. Łódź 2019 r.
 24. A. Biały „Lubelskie Partnerstwo na Rzecz Rozwoju Ekonomii Społecznej”. Artykuł opracowano w ramach projektu „Inkubator bez ścian - wsparcie podmiotów ekonomii społecznej”. Lublin 2011 r.
 25. M. Franczak, M. Cygan „NGO bez barier, czyli jak zapewnić dostępność działań organizacji pozarządowych dla osób z niepełnosprawnościami?”
 26. „Poradnik dla kandydata na koordynatora/koordynatorkę do spraw dostępności w organizacji”. Przygotowany przez Fundację Widzialni. 2020.
 27. W. Dec „Sektor pozarządowy stawia na standaryzację zapewnienia dostępności osobom z niepełnosprawnościami”. Publicystyka ngo.pl przygotowana przez Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych. 2022.
 28. A. Biały „Dostępność Plus na Lubelszczyźnie – perspektywa współpracy różnych sektorów. Raport z badań”. 2022.
 29. „Model wsparcia osób niepełnosprawnych w środowisku pracy. Mapa drogowa”. Poradnik opracowano w ramach projektu „Wypracowanie i upowszechnianie, we współpracy z partnerami społecznymi, modelu wsparcia osób niepełnosprawnych w środowisku pracy”. Warszawa 2019 r.
 30. W. Dec „Wdrażanie dostępności wymaga międzysektorowego wysiłku, wykraczającego poza ramy prawne”. Publicystyka ngo.pl przygotowana przez Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych. 2022.
 31. dr A. Biały „Wyniki analizy badań potrzeb NGO w zakresie współpracy międzysektorowej na rzecz dostępności w województwie lubelskim”. Materiał konferencyjny z dnia 24 czerwca 2021 r. otwierającego realizację projektu pt. „Lubelscy Liderzy Dostępności na START” realizowanego z dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, finansowanego z Funduszy EOG.
 32. B. Romejko, S. Orzeszko „Lubelska Mapa Dostępności NGO. Raport zbiorczy z badania dostępności cyfrowej stron internetowych organizacji pozarządowych w województwie lubelskim”. 2022 r. Przygotowany w ramach projektu pt. „Lubelscy Liderzy Dostępności na START” realizowany z dotacji programu Aktywni Obywatele – Fundusz Krajowy, finansowanego z Funduszy EOG.
 33. W. Dec „Lubelskie Partnerstwo na rzecz Dostępności – perspektywa współpracy różnych sektorów”. Publicystyka ngo.pl przygotowana przez Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych. 2022.

34. W. Dec „NGO stawiają na dostępność potwierdzoną certyfikatem”. Publicystyka ngo.pl przygotowana przez Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych. 2022.
35. W. Dec „NGO powinny zabiegać o dostępność, bo to jest dla nich opłacalne”. Publicystyka ngo.pl przygotowana przez Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych. 2022.
36. A. Tymińska „Obowiązki prawne organizacji pozarządowych w zakresie zapewniania dostępności osobom z niepełnosprawnościami”. Kwartalnik Trzeci Sektor nr 53/2021.
37. W. Dec. „Miasto bez barier – miasto dostępne dla wszystkich”. Publicystyka ngo.pl przygotowana przez Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych. 2022 r.
38. „Model współpracy międzysektorowej - poradnik dla użytkowników”. Publikacja opracowana przez Fundację „Krzyżowa” w ramach projektu „Aktywizacyjny Triathlon – młodzi w edukacji, zatrudnieniu i integracji” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
39. „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych” Publikacja powstała w ramach projektu „Model współpracy administracji publicznej i organizacji pozarządowych – wypracowanie i upowszechnianie standardów współpracy”, współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 5.4, Poddziałanie 5.4.1.
40. „Kodeks dobrej praktyki w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych” Fundacja Neuron+. Warszawa 2021 r.
41. K. Z. Tanjga „Komunikacja i savoir-vivre wobec osoby z niepełnosprawnością”.
42. Praca zbiorowa pod redakcją K. Sztop-Rutkowskiej „Poradnik standardów normatywnych dla organizacji pozarządowych”. Publikacja wydana w ramach projektu „Dobra współpraca w powiecie oleckim to standard”.
43. „Osoba z niepełnosprawnością wzrokową w pracy. Poradnik dla pracodawców”. Poradnik opracowano w ramach projektu „Wypracowanie i upowszechnianie, we współpracy z partnerami społecznymi, modelu wsparcia osób niepełnosprawnych w środowisku pracy”. Warszawa 2019 r.
44. „Osoba z niepełnosprawnością słuchową w pracy. Poradnik dla pracodawców”. Poradnik opracowano w ramach projektu „Wypracowanie i upowszechnianie, we współpracy z partnerami społecznymi, modelu wsparcia osób niepełnosprawnych w środowisku pracy”. Warszawa 2019 r.
45. „Osoba z niepełnosprawnością ruchową w pracy. Poradnik dla pracodawców”. Poradnik opracowano w ramach projektu „Wypracowanie i upowszechnianie, we współpracy z partnerami społecznymi, modelu wsparcia osób niepełnosprawnych w środowisku pracy”. Warszawa 2019 r.
46. „Osoba z niepełnosprawnością intelektualną w pracy. Poradnik dla pracodawców”. Poradnik opracowano w ramach projektu „Wypracowanie i upowszechnianie, we współpracy z partnerami społecznymi, modelu wsparcia osób niepełnosprawnych w środowisku pracy”. Warszawa 2019 r.

47. „Vademecum zatrudniania osób niepełnosprawnych”. Publikacja opracowana w ramach kampanii informacyjnej PRZEŁAM LODY OBOJĘTNOŚCI przez Polską Organizację Pracodawców Osób Niepełnosprawnych.
48. K. Rukszan „Osoby niepełnosprawne szansą dla organizacji”. Publicystyka ngo.pl. 2006 r.
49. A. Juros, A. Biały „Ekonomia społeczna w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych Polski i niemiecki model ekonomii społecznej w zatrudnianiu osób niepełnosprawnych”. Publikacja została wydana przez Fundację Rozwoju Lubelszczyzny w ramach projektu: „Punkty Informacyjno-Konsultacyjne. Aktualizacja”. Lublin – Berlin 2014.
50. Raport zbiorczy z monitoringu wdrażania postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych w województwie lubelskim. 2019. Przygotowany przez Związek Stowarzyszeń Forum Lubelskich Organizacji Pozarządowych, Lubelskie Forum Organizacji Osób Niepełnosprawnych – Sejmik Wojewódzki i Fundację Wolności w ramach projektu „Lubelskie Gwarancje na START – monitoring jednostek administracji publicznej w województwie lubelskim pod kątem dostosowania do postanowień Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



Lubelskie
Partnerstwo
na Rzecz
Dostępności



FLOP
Forum Lubelskich
Organizacji
Pozarządowych



KOMITET
DO SPRAW
**POŻYTKU
PUBLICZNEGO**



NIW



Program
Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich
na lata 2021-2030

NOWEFIO

Sfinansowano przez Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego ze środków Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich NOWEFIO na lata 2021–2030