

INFORMACJA

O SPOSOBIE UWZGLĘDNIANIA ZASAD WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY Z DNIA 19 LIPCA 2019 ROKU O ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI ORAZ Z USTAWY Z DNIA 4 KWIEŃNIA 2019 ROKU O DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ STRON INTERNETOWYCH I APLIKACJI MOBILNYCH PODMIOTÓW PUBLICZNYCH

(WZÓR)

W trakcie realizacji zadania publicznego opisanego w ofercie pt.

.....
stosowane będą zasady w zakresie „standardu minimum” zawartego w art.6 ustawy o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz o dostępności społecznej i opisanego w postaci pytań pomocniczych.

Lp.	Obszar	Opis poziomu dostępności oferty w zakresie „standardu minimum” (na podstawie listy pytań pomocniczych)	Numer działania z harmonogramu w ofercie (jeśli dotyczy)
1.	Dostępność architektoniczna		
2.	Dostępność cyfrowa		
3.	Dostępność komunikacyjno-informacyjna		
4.	Dostępność społeczna (różnorodność odbiorców)		

.....
Podpis(-y) osoby(-ób) upoważnionej(-ych)
do składania oświadczeń woli

[W załączniku należy określić sposób uwzględniania zasady równych szans przy realizacji planowanego zadania publicznego. Opis ma charakter pomocniczy dla stworzenia informacji o działaniach, podejmowanych w celu zapewnienia dostępności osobom o szczególnych potrzebach w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej, komunikacyjno-informacyjnej i społecznej, rozumianych jako dostępność dla różnych grup odbiorców, w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Opis ma za zadanie wesprzeć podmioty składające oferty w tworzeniu bardziej dostępnych wydarzeń i działań, otwartych i przyjaznych dla mieszkańców i mieszkank Gdańska bez względu na ich wiek, płeć, orientację psychoseksualną, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne lub narodowe, wyznanie czy bezwyznaniowość.

Opis będzie stanowił źródło informacji o dostępności i możliwości korzystania osób/ grup osób o szczególnych potrzebach z powierzonych do realizacji/ dofinansowywanych przez Gdańsk zadaniach zleconych.]

**PYTANIA POMOCNICZE DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI
PODCZAS REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO**

Zgodnie z zapisami Ustawy z dn. 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (UzD) podmioty korzystające ze środków publicznych są zobowiązane do respektowania jej zapisów celem zapewnienia różnorodnym odbiorcom równych szans uczestnictwa w życiu społecznym. Obowiązek ten dotyczy także organizacji pozarządowych, realizujących zadania publiczne na zlecenie Miasta Gdańska, na podstawie zawartej umowy. Dostępność, zgodnie z zapisami UzD, obejmuje takie obszary jak: **dostępność architektoniczna, cyfrowa i informacyjno-komunikacyjna.**

Zgodnie z gdańskimi politykami miejskimi, dostępność obejmuje również obszar społeczny (**dostępność społeczna**), rozumiany jako dostępność dla różnych grup odbiorców, w szczególności zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Każdy oferent ubiegający się o środki publiczne jest zobowiązany do opisu poziomu dostępności, jaki jest w stanie zapewnić przy realizacji zadania, z uwzględnieniem braków, którym nie jest w stanie samodzielnie sprostać, zgodnie z ww. „standardem minimum.”

Pytania pomocnicze w tabeli 1 wynikają ze „standardu minimum” UzD i służą do opisu stanu rzeczywistego w obszarach wymagających warunków dostępności na minimalnym poziomie. Jeżeli dana organizacja nie jest w stanie samodzielnie zapewnić minimalnych warunków dostępności oczekiwanych przez zgłaszających się / spodziewanych użytkowników, wówczas powinna skorzystać ze wsparcia **Lidera Dostępności** - organizacji pozarządowej wyłonionej przez Miasto Gdańsk w celu edukowania i podnoszenia kompetencji w zakresie dostępności poprzez prowadzenie konsultacji dla organizacji, które, jako realizatorzy zadań publicznych, chcą zapewnić lub zwiększyć ich dostępność. Lider Dostępności świadczyć będzie także instytucjonalne wsparcie organizacjom – w zakresie przyjmowania i realizacji wniosków o zapewnienie dostępności (składanych do nich przez osoby uprawnione).

**LISTA PYTAŃ POMOCNICZYCH DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI
(Tabela nr 1)**

<p>1. Opisz, w jaki sposób przekazesz osobie ze szczególnymi potrzebami informację o możliwościach Twojej organizacji w zakresie interesującego ją obszaru dostępności, np.: <i>informacja przekazana telefonicznie osobie niewidomej, za pośrednictwem tłumacza migowego osobie głuchej itp.</i> (art.6 ust.3 pkt. d UzD)</p> <p>tekst opisu:</p>		
<p>2. Czy do budynku, w którym realizowane jest/będzie zadanie publiczne, można wejść z psem asystującym? (art.6 ust.1 pkt. d UzD)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY</p>		
<p>3. Czy w budynku znajduje się informacja nt. rozkładu pomieszczeń, w których realizowane jest/ będzie zadanie publ., w formie: (art 6 ust.1 pkt. c UzD)</p>		
<p>A) wizualnej i dotykowej? (np. tablica wydrukowana drukiem wypukłym)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <i>(dlaczego?)</i></p>	<p>B) głosowej? (np. informacja głosowa o lokalizacji osoby w budynku, przekazywana za pośrednictwem np. aplikacji)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY <i>(dlaczego?)....</i></p>	<p>C) innej? <i>(proszę opisać w jakiej):</i> </p>
<p>4. Czy budynek przeznaczony na działania projektu posiada windę? (art.6 ust.1 pkt. b UzD)</p> <p><input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE</p>		

<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)
5. Czy do budynku prowadzi pochylnia lub podnośnik np. dla wózków? (art.6 ust.1 pkt. b UzD)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)
6. Czy w budynku zapewniono przestrzeń wolną od barier stojących w przebiegu komunikacyjnym lub zagrażających potknięciem/ upadkiem? (art.6 ust.1 pkt. a UzD) <i>Barierą mogą być np. materiały promocyjne (np. roll-upy), śmietniki, donice z dużymi kwiatami, krzesła, nieoznaczone filary znajdujące się w ciągu komunikacyjnym.</i>
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)
7. Czy plan ewakuacyjny budynku jest/będzie dostępny i czy uwzględni możliwości oraz ograniczenia osób ze szczególnymi potrzebami? (art.6 ust.1 pkt. e UzD)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)
8. Czy strona internetowa organizacji realizującej zadanie publ. jest dostosowana do potrzeb os. z niepełnosprawnościami, zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1: (art.6 ust.2 UzD) <i>opcja zastosowania kontrastu, możliwość powiększenia tekstu, zastępowanie tekstu grafiką, kompatybilność z urządzeniami mobilnymi, poruszanie się po stronie za pomocą klawiatury.</i>
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)
9. Czy na stronie internetowej organizacji dostępna jest informacja o zakresie jej działalności w postaci elektronicznego pliku, zawierającego tekst odczytywany przez urządzenia asystujące, nagranie treści w polskim języku migowym oraz informacje w tekście łatwym do czytania? (art.6 ust.3 pkt. c UzD)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY (dlaczego?)
10. Czy wydarzenie/działanie w ramach zadania publ. będzie tłumaczone na jęz. polski lub inny (według potrzeby np. język migowy) lub realizowane przy wsparciu alternatywnych metod komunikacji (np. czy zapewniony będzie tłumacz języka migowego lub aplikacja do tłumaczenia języków migowego i mówionego)? (art.6 ust.3 pkt. c UzD)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
11. Czy w trakcie wydarzenia będzie możliwość skorzystania z pętli indukcyjnej, wspomagającej słyszenie z aparatów/ implantów słuchowych, lub innych technologii wspomagających słyszenie? (art.6 ust.3 pkt. b UzD)
<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/> INNYCH (jakich?)

LISTA PYTAŃ POMOCNICZYCH DO OPISU POZIOMU DOSTĘPNOŚCI SPOŁECZNEJ

(Tabela nr 2)

1. Czy termin wydarzenia w ramach zadania publ. nie koliduje ze świętami religijnymi różnych wyznań?
<input type="checkbox"/> TAK

<input type="checkbox"/> NIE
2. Jeżeli obowiązuje formularz zgłoszeniowy, czy osoby uczestniczące mogą zgłosić w nim szczególne potrzeby, np. w poruszaniu się, żywieniowe (diety, nietolerancje żywieniowe, aspekty etyczne lub tradycje kulturowe i religijne lub językowe)?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE
3. Czy miejsce wydarzenia jest neutralne religijnie (nie zawiera symboli religijnych)?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE
<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
4. Czy w budynku znajduje(-ą) się pomieszczenie (-a) dla osób ze szczególnymi potrzebami i ich opiekunów (np. do karmienia dzieci, służące wyciszeniu np. dla osób przebodźcowanych lub w spektrum autyzmu, oddzielne pomieszczenia do przewijania osób zależnych)?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE
<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
5. Czy w materiałach promocyjnych i informacyjnych używany jest język wrażliwy na płeć np. uwzględnianie żeńskich form, używanie feminatywów (żeńskie formy nazw profesji, zawodów, stanowisk czy funkcji)? Czy materiały lub prezentacje w czasie wydarzenia nie powielają stereotypów lub uprzedzeń dotyczących różnych grup społecznych?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE
6. Czy wydarzenie jest dostępne w innych językach niż polski? Czy materiały promocyjne i informujące o projekcie/ wydarzeniu i napisy do nagrania z wydarzenia są dostępne dla osób niemówiących po polsku?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE
7. Czy wśród osób prezentujących/ występujących zadbano o różnorodność np. wieku, płci czy doświadczeń?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE
8. Czy zespół obecny na wydarzeniu posiada podstawową wiedzę z zakresu obsługi lub asysty dla uczestnika, który jest osobą ze szczególnymi potrzebami (z niepełnosprawnościami, osób niemówiących po polsku itp.)? Czy posiada podstawową wiedzę z zakresu różnorodności i odnosi się z szacunkiem do wszystkich osób, niezależnie od ich tożsamości, poziomu sprawności, wyznania itd.?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE
9. Czy w czasie wydarzenia istnieje możliwość zgłoszenia potrzeby pomocy lub nadużyć (np. dostępni są wolontariusze lub personel do pomocy, interwencji, dostarczenia informacji)?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE
10. Czy rozkład jazdy komunikacji publicznej w pobliżu miejsca wydarzenia, pozwala na powrót po jego zakończeniu?
<input type="checkbox"/> TAK
<input type="checkbox"/> NIE

PREZYDENT MIASTA GDAŃSKA
z up.
-/ **Monika Chabior**
ZASTĘPCZYNI PREZYDENTA MIASTA GDAŃSKA