

Zarządzenie nr 13/2025
Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Świętego Jana Pawła II
z dnia 31 marca 2025 r.

w sprawie: Procedur umożliwiających składanie wniosków o zapewnienie dostępności cyfrowej, architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej oraz wnoszenia skarg na brak zapewnienia dostępności cyfrowej, architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej w Domu Pomocy Społecznej im. Świętego Jana Pawła II.

Zgodnie z art. 7, 10 ust. 4 pkt 9 i 10 oraz art. 18 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t. j. Dz. U., z 2024 r. poz. 1440) oraz art. 30-32 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1411), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Każdy ma prawo wystąpić do Domu Pomocy Społecznej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie, zw. dalej DPS, z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej:
 - 1) strony internetowej <http://www.dpsruda.pl/>;
 - 2) BIP <https://www.biuletyn.abip.pl/dps-ruda/>
- lub elementu strony internetowej.
 2. Dopuszcza się sposoby wystąpienia z żądaniem zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej lub jej elementu:
 - 1) osobisty w siedzibie DPS,
 - 2) kontakt telefoniczny pod nr tel.: (17) 22-33-151 lub (17) 22-33-113,
 - 3) kontakt korespondencyjny: Dom Pomocy Społecznej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie Ruda 102, 39 – 122 Kamionka,
 - 4) kontakt za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną: e-mail: sekretariat@dpsruda.pl; ePUAP: /DPSRuda/SkrytkaESP; adres e-doręczeń: AE:PL-43076-27292-FDWSD-35.
 3. Żądanie zawiera:
 - 1) dane kontaktowe osoby występującej z żądaniem;
 - 2) wskazanie strony internetowej, lub elementu strony internetowej, które mają być dostępne cyfrowo;
 - 3) wskazanie sposobu kontaktu z osobą występującą z żądaniem;
 - 4) wskazanie alternatywnego sposobu dostępu.
 4. Kontakt w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej:
 - 1) osobisty wymaga uzupełnienia wniosku, stanowiącego **załącznik nr 1** do Procedur.
 - 2) telefoniczny wymaga podania wszelkich danych, o których mowa w ust. 3;
 - 3) korespondencyjny wymaga uzupełnienia wniosku, stanowiącego **załącznik nr 1** do Procedur;
 - 4) za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, wymaga się podania wszelkich danych, o których mowa w ust. 3.
-

5. Zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej lub elementu strony internetowej, DPS następuje bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wystąpienia z żądaniem.
6. Jeżeli zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej lub elementu strony internetowej, DPS nie może nastąpić w terminie, o którym mowa w ust. 5, DPS niezwłocznie powiadamia osobę występującą z żądaniem o przyczynach opóźnienia oraz terminie, w którym zapewni dostępność cyfrową wskazanej strony internetowej lub elementu strony internetowej, jednak nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia wystąpienia z żądaniem.
7. DPS odmawia zapewnienia dostępności cyfrowej elementu strony internetowej, jeżeli wiązałoby się to z ryzykiem naruszenia integralności lub wiarygodności przekazywanych informacji.
8. W przypadku gdy DPS nie jest w stanie zapewnić dostępności cyfrowej elementu strony internetowej lub aplikacji mobilnej zgodnie z żądaniem, niezwłocznie powiadamia on osobę występującą z żądaniem o przyczynach braku możliwości zapewnienia dostępności cyfrowej wskazanego elementu i wskazuje alternatywny sposób dostępu do tego elementu.
9. W przypadku odmowy zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej lub wskazanego elementu strony internetowej, lub aplikacji mobilnej podmiotu publicznego, wskazanych w żądaniu albo w przypadku odmowy skorzystania z alternatywnego sposobu dostępu przez osobę występującą z żądaniem, zgodnie z ust. 8, osoba ta ma prawo do złożenia do DPS skargi w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej lub elementu strony internetowej.
10. Do skarg rozpatrywanych w postępowaniach w sprawie zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej lub elementu strony internetowej DPS stosuje przepisy działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

§ 2

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, zwanym dalej „wnioskiem o zapewnienie dostępności”, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Procedur.
2. Wniosek o zapewnienie dostępności składa się, zgodnie z § 1 ust. 2.
3. Wniosek o zapewnienie dostępności zawiera:
 - 1) dane kontaktowe wnioskodawcy;
 - 2) wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym;
 - 3) wskazanie sposobu kontaktu z wnioskodawcą;
 - 4) wskazanie preferowanego sposobu zapewnienia dostępności, jeżeli dotyczy.
4. Kontakt w sprawie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej:
 - 1) osobisty wymaga uzupełnienia wniosku, stanowiącego **załącznik nr 2** do Procedur;
 - 2) telefoniczny wymaga podania wszelkich danych, o których mowa w ust. 3;
 - 3) korespondencyjny wymaga uzupełnienia wniosku, stanowiącego **załącznik nr 2** do Procedur;

- 4) za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z 18.07.2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, wymaga się podania wszelkich danych, o których mowa w ust. 3.
5. Zapewnienie dostępności, architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, następuje bez zbędnej zwłoki nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
6. Jeżeli zapewnienie dostępności, architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 4, DPS niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności, nie dłuższy niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku o zapewnienie dostępności.
7. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, DPS niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, co nie zwalnia DPS z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego.
8. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 6, DPS uzasadnia swoje stanowisko, w szczególności wskazuje okoliczności uniemożliwiające zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności.
9. W postępowaniu w przedmiocie wniosku o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem:
 - 1) wyłączenia pracowników DPS,
 - 2) doręczeń,
 - 3) sposobu obliczania terminów,
 - 4) uzupełniania braków formalnych,
 - 5) przekazywania wniosku zgodnie z właściwością.
10. W przypadku gdy DPS, nie zapewnił wnioskodawcy dostępności:
 - 1) w sposób i w terminie zgodnym z § 2 ust. 5, albo
 - 2) w terminie określonym w § 2 ust. 6, albo
 - 3) z powodów określonych w zawiadomieniu, o którym mowa w § 2 ust. 7- wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.
11. Skargę wnosi się do Prezesa Zarządu PFRON, w terminie 30 dni od dnia, w którym upłynął odpowiednio termin:
 - 1) określony w § 2 ust. 5 albo
 - 2) wskazany w powiadomieniu, o którym mowa w § 2 ust. 6;
 - 2) otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w § 2 ust. 7.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 29/2022 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie z dnia 29 grudnia 2022 r. w sprawie: Procedur umożliwiających składanie wniosków o zapewnienie dostępności cyfrowej, architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej oraz wnoszenia skarg na brak zapewnienia dostępności cyfrowej, architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej w Domu Pomocy Społecznej im. Św. Jana Pawła II w Rudzie.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
im. Świętego Józefa Pawła II
[Signature]
Agnieszka Drelich

Ruda, dnia.....

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ

1. Dane osoby wnioskującej o zapewnienie dostępności:

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Nr tel./e-mail/ePUAP/e-doręczenia*

2. Wnoszę o zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej znajdującej się pod adresem [wskazanie strony internetowej prowadzonej przez DPS w Rudzie]. Jestem osobą ze szczególnymi potrzebami, wobec czego zależy mi zwłaszcza na

[dobrowolne wskazanie na zakres dostępności szczególnie istotny dla wnioskodawcy].

3. Kontakt z wnioskodawcą (należy wypełnić właściwą opcję):

- korespondencja pocztowa, na adres.....
- korespondencja elektroniczna, na adres mailowy/ePUAP
- telefonicznie, na numer telefonu.....

4. Preferowany sposób zapewnienia dostępności:

.....
.....

* -wybrać właściwe

Podpis wnioskodawcy

Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie, Ruda 102, 39 – 122 Kamionka, kontakt e-mail: sekretariat@dpsruda.pl, zwany dalej Administratorem, który prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych, e-mail: inspektor.odo@onet.pl.
3. Dane osobowe, będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego, tj. zapewnienie dostępności cyfrowej strony internetowej Administratora wynikającego z art. 18 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom: organom kontroli, podmiotom IT u Administratora, podmiotom brakującym dokumentację archiwalną.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż jest to niezbędne i w zakresie koniecznym do realizacji celów przetwarzania, tj. przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi - ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizowania celu przetwarzania danych osobowych, tj. żądania zapewnienia dostępności cyfrowej strony internetowej lub ich elementów.

Podpis wnioskodawcy

Ruda, dnia.....

WNIOSEK O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI ARCHITEKTONICZNEJ LUB INFORMACYJNO-KOMUNIKACYJNEJ

1. Dane osoby wnioskującej o zapewnienie dostępności lub jej opiekuna prawnego
w tym dane kontaktowe:

Imię i nazwisko.....

Adres zamieszkania.....

Nr tel./e mail/ePUAP/e-doręczenia*

2. W związku z brakiem możliwości skorzystania z usług świadczonych w DPS
w Rudzie, zwracam się o wypełnienie obowiązków ustawowych i zapewnienie mi
dostępności.

Jestem osobą, która

[opis szczególnych potrzeb wnioskodawcy wraz z ich powiązaniem z żądaniem
zapewnienia dostępności – tak, aby został wykazany interes faktyczny].

W związku z powyższym nie miałem/miałam możliwości skorzystania zze
względu na

[wskazanie bariery utrudniającej lub uniemożliwiającej dostępność w zakresie
architektonicznym lub informacyjno-komunikacyjnym].

3. Kontakt z wnioskodawcą (należy wypełnić właściwą opcję):

- korespondencja pocztowa, na adres.....
.....
- korespondencja elektroniczna, na adres mailowy/ePUAP/e-doręczenia
- telefonicznie, na numer telefonu.....

4. Preferowany sposób zapewnienia dostępności:

.....
.....

* -wybrać właściwe

Podpis wnioskodawcy

Informacje podawane w przypadku zbierania danych osobowych od osoby, której dane dotyczą

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanym dalej RODO informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Dom Pomocy Społecznej im. Świętego Jana Pawła II w Rudzie, Ruda 102, 39 – 122 Kamionka, kontakt e-mail: sekretariat@dpsruda.pl, zwany dalej Administratorem, który prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych.
2. Kontakt do inspektora ochrony danych, e-mail: inspektor.odo@onet.pl.
3. Dane osobowe, będą przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego, tj. **zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej**, wynikającego z art. 30-32 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom: organom kontroli, podmiotom IT u Administratora, podmiotom brakującym dokumentację archiwalną.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego oraz organizacji międzynarodowych.
6. Dane osobowe będą przechowywane nie dłużej, niż jest to niezbędne i w zakresie koniecznym do realizacji celów przetwarzania, tj. przez okres zgodny z obowiązującymi przepisami archiwalnymi - ustawą z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach i rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - 1) dostępu do treści swoich danych w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
 - 2) żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
 - 3) ich usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 4) przenoszenia danych,
 - 5) wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Osoba, której dane dotyczą, jest zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizowania celu przetwarzania danych osobowych, tj. żądania zapewnienia dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej.

Podpis wnioskodawcy