

PROCEDURA ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI w Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie

Na podstawie:

- art. 23 ust. 1 w związku z art. 11 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.),
- ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.),
- ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1140 ze zm.),
- Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., ratyfikowanej w Polsce w 2012 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 ze zm.).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Akademia Sztuk Pięknych w Warszawie (zwana dalej: ASP) dąży do stworzenia mechanizmów wsparcia osób z niepełnosprawnościami oraz ze szczególnymi potrzebami.
2. Celem ASP jest zapewnienie wszystkim osobom, w tym osobom ze szczególnymi potrzebami, dostępności swoich zasobów i usług oraz warunków do pełnego uczestnictwa w życiu Uczelni i społeczności akademickiej.
3. Niniejsza procedura określa zasady zapewnienia na ASP osobom ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
4. Szczegółowe zasady wdrażania dostępności cyfrowej, architektonicznej oraz informacyjno-komunikacyjnej określa Załącznik nr 1 do procedury.

§ 2

Definicje

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

1. **Bariera** – należy przez to rozumieć przeszkodę lub ograniczenia architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwia lub utrudnia osobom z niepełnosprawnościami i osobom ze szczególnymi potrzebami udziału w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
2. **Osoba ze szczególnymi potrzebami** – osoba, o której mowa w art. 2 pkt. 3 Ustawy o dostępności, tj. osoba, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.
3. **Dostępność cyfrowa** – spełnienie przez stronę internetową lub aplikację mobilną wymagań określanych w procedurze oraz Ustawie o dostępności cyfrowej, a w szczególności wypełnienia kryteriów WCAG 2.1 na poziomie AA zgodnie z przepisami Ustawy o dostępności cyfrowej
4. **Dostępność architektoniczna** – właściwości fizyczne budynku i jego otoczenia oznaczające możliwość skorzystania przez nich przez jak najszerszą grupę osób, w szczególności przez osoby z niepełnosprawnościami

na zasadach równości z innymi osobami. Oznacza również brak barier, które uniemożliwiałyby lub ograniczałyby dostęp dla osób ze szczególnymi potrzebami.

5. **Dostępność informacyjno-komunikacyjna** – zapewnienie kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 18 lipca 2022 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020r., poz. 344 ze zm.) lub za pomocą tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20 ze zm.).
6. **Konwencja** – Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.).
7. **Ustawa o dostępności** – Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240).
8. **Ustawa o języku migowym** – Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2023 r. poz. 20 ze zm.).
9. **Ustawa o dostępności cyfrowej** – Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1140 ze zm.).
10. **Ustawa Prawo zamówień publicznych** – Ustawa z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.).
11. **Uniwersalne projektowanie** – uniwersalne projektowanie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, czyli projektowanie produktów, środowiska, programów i usług w taki sposób, by były użyteczne dla wszystkich, w możliwie największym stopniu, bez potrzeby adaptacji lub specjalistycznego projektowania. „Uniwersalne projektowanie” nie wyklucza pomocy technicznych dla szczególnych grup osób z niepełnosprawnościami, jeżeli jest to potrzebne.
12. **Racjonalne usprawnienie** – racjonalne usprawnienie, o którym mowa w art. 2 Konwencji, czyli konieczne i odpowiednie zmiany oraz dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom z niepełnosprawnościami (osobom ze szczególnymi potrzebami) możliwości korzystania z wszelkich praw człowieka i podstawowych wolności oraz ich wykonywania na zasadzie równości z innymi osobami.
13. **Dostęp alternatywny** – udostępnienie środowiska fizycznego, transportu, informacji i komunikacji, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz innych urządzeń, przedmiotów (towarów) i usług itp. w inny sposób niż z uwzględnieniem Uniwersalnego projektowania lub zastosowaniem Racjonalnego usprawnienia. Zapewnienie Dostępu alternatywnego może polegać w szczególności na:
 - 13.1. Zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby;
 - 13.2. Zapewnieniu wsparcia technicznego, w tym z wykorzystaniem innowacyjnych technologii;
 - 13.3. Wprowadzeniu takiej organizacji Uczelni, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym dla takich osób zakresie.
14. **Dostępność proceduralna** – odnosi się do strategii i rozwiązań umożliwiających osobom z niepełnosprawnościami korzystanie z oferty instytucji, urzędów i innych podmiotów w sposób jasny i nieskomplikowany Dostępność w Obszarze proceduralnym.
15. **Jednostka ASP** – jednostka organizacyjna ASP, o której mowa w § 3 Regulaminu Organizacyjnego Akademii Sztuk Pięknych w Warszawie.
16. **Kierownik Obiektu** – Pracownik Uczelni zarządzający danym budynkiem.
17. **Użytkownik Obiektu** – Jednostka ASP, która użytkuje dany budynek.
18. **Rada** – Radę ds. Wsparcia i Dostępności powoływana przez Rektora, o której mowa w § 5 ust. 4.
19. **BWiD** – Biuro Wsparcia i Dostępności działające w ASP w Warszawie.

20. **Raport** – raport o stanie zapewniania dostępności publikowany przez BWiD co 4 lata na stronie BIP ASP w Warszawie oraz przekazywany do Wojewody Mazowieckiego.
21. **Strategia** – plan działania na rzecz poprawy zapewniania Dostępności.
22. **Deklaracja dostępności** – deklaracja dostępności Uczelni (o której mowa w art. 10 Ustawy o dostępności cyfrowej), corocznie aktualizowana na stronie Uczelni.
23. **Technologie wspomagające** (ang. assistive technologies) – specjalistyczne rozwiązania techniczne, sprzętowe lub programowe, które wspierają osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym osoby z niepełnosprawnościami.
24. **Zamówienie** lub **Zamówienie publiczne** – każda umowa odpłatna zawierana między uczelnią jako zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez uczelnię jako zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług, która finansowana jest z udziałem środków publicznych.

§ 3

Zasady zapewnienia dostępności

1. Podstawowym sposobem zapewniania Dostępności jest Uniwersalne projektowanie.
2. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zastosowanie Racjonalnych usprawnień a w przypadku, gdy jednostka ASP, ze względów technicznych lub prawnych, nie może zapewnić dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, winna zapewnić dostęp alternatywny.
3. Uwzględnianie potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami w planowanej i realizowanej działalności.
4. Usuwanie barier i zapobieganie ich powstawaniu.
5. Podejmowanie niezbędnych działań na podstawie zaobserwowanych lub zgłoszonych problemów dotyczących Dostępności.
6. Zapewnianie formy komunikacji z osobą ze szczególnymi potrzebami zgodnie z wnioskiem tej osoby.
7. Współpraca BWiD przy udziale Rady z Jednostkami ASP.

§ 4

Struktura zarządzania

1. Zapewnianie Dostępności spoczywa na poszczególnych Jednostkach ASP w zakresie obszaru ich działalności.
2. Nadzór nad realizacją zadania, o którym mowa w ust. 1 sprawuje Pełnomocnik ds. osób z niepełnosprawnościami (zwany dalej Pełnomocnikiem).
3. Rektor, na wniosek Pełnomocnika, powołuje Radę ds. Wsparcia i Dostępności do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 1.

§ 5

Pełnomocnik ds. osób z niepełnosprawnościami

1. Rektor ASP powołuje Pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami.
2. Do kompetencji i zadań Pełnomocnika do spraw osób z niepełnosprawnościami należy:
 - 2.1. Nadzór nad BWiD;
 - 2.2. Podejmowanie działań mających na celu podniesienie jakości uczestniczenia w procesie kształcenia osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 2.3. Podejmowanie działań mających na celu pełną integrację społeczną osób ze szczególnymi potrzebami;
 - 2.4. Prowadzenie spotkań ze studentami/doktorantami w obszarze aktywności Pełnomocnika;

- 2.5. Współpraca z samorządem studentów i doktorantów;
- 2.6. Podejmowanie i egzekwowanie działań na rzecz usuwania wszelkiego rodzaju barier (architektonicznych, informacyjno-komunikacyjnych, psychologicznych i innych) w dostępie do zasobów edukacyjnych i informacyjno-komunikacyjnych studentów, doktorantów i pracowników oraz kandydatów na studia.
3. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków i upoważnień Pełnomocnika określa Rektor w Regulaminie organizacyjnym ASP w Warszawie.
4. Pełnomocnik może wnioskować do Rektora o powołanie Rady lub specjalistów, w szczególności w obszarach Dostępności określonych w Załączniku nr 1 do Procedury.
5. Pełnomocnik wspierany jest w realizacji swoich zadań przez Radę.

§ 6

Biuro Wsparcia i Dostępności

1. Biuro Wsparcia i Dostępności zapewnia wsparcie i dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami na rzecz realizacji ich praw i obowiązków, jako studentów/doktorantów/pracowników ASP w Warszawie, a także jako kandydatów do podjęcia studiów w Akademii.
2. Biuro Wsparcia i Dostępności realizuje zadania w ASP, w szczególności poprzez:
 - 2.1. Wyrównywanie szans osób ze szczególnymi potrzebami – kandydatów do podjęcia studiów, studentów, doktorantów oraz pracowników ASP w Warszawie;
 - 2.2. Monitorowanie i weryfikację procedur i zachowań w zakresie zgodności z przepisami określającymi prawa i obowiązki osób ze szczególnymi potrzebami oraz zapewnienie im dostępności infrastrukturalnej i cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej, jak też wspieranie nauczycieli akademickich w pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami;
 - 2.3. Każdorazowe konsultowanie i wskazywanie zmian mających na celu likwidację barier architektonicznych, barier w dostępie do zasobów komunikacyjno-informacyjnych i zajęć dydaktycznych, bibliotek, zasobów elektronicznych, barier w prowadzeniu badań naukowych oraz ewaluacji efektów uczenia się w zakresie regulowanym prawem obowiązującym, w szczególności poprzez:
 - a. wskazywanie konieczności podjęcia określonych działań w celu likwidacji ww. barier oraz podejmowanie działań zapobiegających ich powstawaniu;
 - b. konsultacje i udział w pracach akademickich gremiów związanych z planowaniem, realizacją i odbiorem wszelkich inwestycji budowlanych oraz prac remontowo-budowlanych realizowanych w Akademii i innych, w celu obligatoryjnego uwzględniania w nich wymogów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;
 - c. konsultowanie i wskazywanie dostępności cyfrowej stron internetowych, aplikacji mobilnych, systemów informatycznych oraz udostępnianych przez nie informacji, znajdujących się w posiadaniu lub zarządzaniu jednostek ASP w Warszawie.
 - 2.4. Organizowanie i udzielanie zindywidualizowanego wsparcia członkom społeczności akademickiej ASP w Warszawie ze szczególnymi potrzebami;
 - 2.5. Wskazywanie alternatywnych form realizacji kursów dla członków społeczności akademickiej ASP w Warszawie ze szczególnymi potrzebami;
 - 2.6. Organizacja wsparcia psychologicznego przy trudnościach w procesie kształcenia i prowadzeniu działalności naukowej dla członków społeczności akademickiej ASP w Warszawie ze szczególnymi potrzebami;
 - 2.7. Udzielanie pomocy, porad i prowadzenie szkoleń oraz innych działań, w tym zapewnianie pomocy technicznej, prowadzenie kampanii informacyjnych, mających na celu zwiększenie świadomości,

- umiejętności i wiedzy członków społeczności akademickiej ASP w Warszawie w zakresie pracy i współdziałania z osobami ze szczególnymi potrzebami;
- 2.8. Współdziałanie z organizacjami studenckimi/doktoranckimi i podmiotami zewnętrznymi nad włączaniem członków społeczności akademickiej ASP w Warszawie ze szczególnymi potrzebami do pełnego, aktywnego udziału w życiu społeczności akademickiej ASP w Warszawie;
 - 2.9. Monitorowanie legislacji wewnętrznej w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno-komunikacyjnej oraz podejmowanie stosownych działań konsultacyjnych w tym obszarze;
 - 2.10. Prowadzenie na stronie internetowej ASP w Warszawie podstrony dla osób ze szczególnymi potrzebami.
3. Oprócz zadań, o których mowa w ust. 2 do zadań BWiD należą:
- 3.1. Koordynacja wszystkich działań w zakresie Dostępności;
 - 3.2. Diagnozowanie i prowadzenie ewidencji Dostępności obiektów architektonicznych;
 - 3.3. Przygotowanie Raportu na podstawie raportów cząstkowych przygotowanych przez Jednostki Uczelni;
 - 3.4. Przygotowanie Strategii w porozumieniu z kierownikami obiektu i jednostkami uczelni;
 - 3.5. Monitorowanie Dostępności we wszystkich Obszarach;
 - 3.6. Wsparcie Jednostek Uczelni w ich zadaniach z zakresu Dostępności;
 - 3.7. Podejmowanie działań na podstawie zaobserwowanych lub zgłoszonych problemów dotyczących Dostępności;
 - 3.8. Koordynacja działań szkoleniowych dotyczących Dostępności;
 - 3.9. Rozpatrywanie i realizacja wniosków o zapewnienie Dostępności;
 - 3.10. Odpowiadanie na skargi na brak Dostępności;
 - 3.11. Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Uczelnię;
 - 3.12. Przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania Dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Uczelnię, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 Ustawy;
 - 3.13. Monitorowanie działalności Uczelni w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 7

Zapewnianie dostępności w procedurze Zamówień Publicznych lub zawierania umów

1. W związku z wdrażaniem Dostępności Sekcja Zamówień Publicznych wykonuje zadania zgodnie z Ustawą o Zamówieniach Publicznych przy zachowaniu zasad Projektowania Uniwersalnego, o ile to możliwe – z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.
2. Sekcja Zamówień Publicznych ściśle współpracuje z BWiD w zakresie spełniania wytycznych dotyczących Dostępności oraz wdrażania standardów Dostępności w tym obszarze.

§ 8

Przygotowanie Strategii

1. Pełnomocnik ds. Dostępności we współpracy z BWiD i Radą do spraw Wsparcia i Dostępności przygotowuje Strategię konsultując jej treść z Władzami Uczelni.
2. Strategia uwzględnia działania w Obszarach i planowane zmiany organizacyjne oraz działania informacyjne i szkoleniowe.

3. Każdy przypadek stosowania Dostępu alternatywnego lub braku zapewnienia Dostępności wymaga określenia w Strategii i zapewnienia dla niego Dostępności ze wskazaniem na:
 - 3.1. Sposób zapewnienia Dostępności: Uniwersalnego projektowania lub Racjonalnego usprawnienia;
 - 3.2. Rozwiązanie techniczne lub organizacyjne zapewniające Dostępność;
 - 3.3. Datę zapewnienia Dostępności;
 - 3.4. Budżet na zapewnienie Dostępności.
4. Pierwsza Strategia zostanie przygotowana w terminie 1 roku od wejścia w życie niniejszej Procedury. Strategia obejmuje okres minimum 5-letni.
5. Kolejna Strategia zostanie przygotowana w terminie 6 miesięcy przed okresem wygaśnięcia obowiązującej Strategii. Rektor może ustalić wcześniejszy termin przygotowania kolejnej Strategii.
6. Strategię aktualizuje się w terminie 6 miesięcy po przygotowaniu kolejnego Raportu. Rektor może ustalić wcześniejszy lub dodatkowy termin aktualizacji Strategii.
7. Rektor zatwierdza Strategię i odpowiednio jej aktualizację.

§ 9

Audyt Wewnętrzny

1. Do zadań Audytora Wewnętrznego należą w szczególności:
 - 1.1. Włączenie do przedmiotu audytu wewnętrznego zagadnień związanych z realizacją zadań Uczelni w zakresie zapewniania Dostępności;
 - 1.2. Przedstawianie rekomendacji i wniosków do BWiD oraz do Rektora, mających na celu usprawnienie funkcjonowania Uczelni w zakresie zapewniania Dostępności.

§ 10

Diagnoza Dostępności Obszarów

1. Diagnoza Dostępności dotyczy wszystkich Obszarów wymienionych w Załączniku nr 1.
2. BWiD, na podstawie przeprowadzonych audytów, określa wytyczne dla diagnozy Dostępności i wskazuje sposoby zapewniania Dostępności (Uniwersalne projektowanie, Racjonalne Usprawnienie) lub stosowanie Dostępu alternatywnego lub wskazuje brak zapewnienia Dostępności dla poszczególnych Obszarów.
3. BWiD ocenia Dostępność wszystkich Obszarów we współpracy z Jednostkami odpowiedzialnymi za dany Obszar.
4. Jednostka Uczelni, odpowiedzialna za dany Obszar, uwzględnia wyniki diagnozy, w tym informacje, o których mowa w ust. 2 i 3.
5. BWiD przeprowadza diagnozę Dostępności:
 - 5.1. w terminie 4 miesięcy przed datą przygotowania Raportu;
 - 5.2. niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od oddania do użytkowania lub wdrożenia nowego Obiektu;
 - 5.3. w terminach innych niż wskazane w ust. 5.1 i 5.2 - ustalonych przez Rektora.

§ 11

Przygotowanie Raportu

1. BWiD przygotowuje Raport na podstawie informacji opracowanych i przekazanych przez Jednostki ASP i innych posiadanych dokumentów.

2. Informacje o których mowa w § 11 pkt. 1 mogą stanowić załącznik do "Sprawozdania z oceny realizacji zakładanych efektów uczenia się w roku akademickim 20../20.." w zakresie infrastruktury Jednostki i jest składany raz w roku.
3. Każdy przypadek stosowania Dostępu alternatywnego lub braku zapewnienia Dostępności wymaga uzasadnienia w Raporcie.
4. Pełnomocnik do spraw dostępności zatwierdza Raport.
5. Raporty przygotowuje się co 4 lata w terminie do 31 marca danego roku kalendarzowego, począwszy od pierwszego Raportu przygotowanego do 31 marca 2021 r. Rektor może ustalić obowiązek przygotowania dodatkowego Raportu w innym terminie.
6. Raport, o którym mowa w ust. 1, jest przygotowywany na formularzu opracowanym przez właściwy organ administracji rządowej.
7. Raport jest publikowany na stronie BIP ASP w Warszawie oraz przekazywany do Wojewody Mazowieckiego.

§ 12

Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami

1. ASP zapewnia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub uratowania w inny sposób.
2. Zasady i sposób przeprowadzenia ewakuacji określa Procedura w zakresie Ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami określa Załącznik nr 2.
3. Inspektor Ppoż. i BHP jest zobowiązany do aktualizacji procedur w zakresie ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 13

Deklaracja dostępności

1. BWiD zapewnia wytyczne i formularze dla Deklaracji dostępności.
2. Deklarację dostępności sporządza się z wykorzystaniem wzoru określonego w załączniku do decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2018/1523 z dnia 11 października 2018 r. ustanawiającej wzór oświadczenia w sprawie dostępności zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/2102 w sprawie dostępności stron internetowych i mobilnych aplikacji organów sektora publicznego (Dz. Urz. UE L 256 z 12.10.2018, str. 103), zwanej dalej „decyzją wykonawczą 2018/1523”.
3. BWiD przygotowuje Deklarację dostępności na podstawie danych przekazanych przez Jednostki ASP.
4. Deklaracja dostępności zawiera wszystkie obligatoryjne elementy, zgodnie z art. 10 ust. 4 Ustawy o dostępności cyfrowej.
5. Pełnomocnik ds. dostępności zatwierdza Deklarację dostępności.
6. BWiD w uzgodnieniu z Jednostką ASP odpowiedzialną za dany obszar dokonuje przeglądu i aktualizacji Deklaracji w terminie do 31 marca każdego roku.
7. Jednostka ASP zaangażowana w przygotowanie strony internetowej (lub aplikacji niestanowiących oficjalnej strony Uczelni) publikuje Deklarację dostępności w porozumieniu z BWiD.
8. Link do Deklaracji dostępności musi zostać umieszczony w miejscu stale wyświetlanym na wszystkich podstronach strony internetowej.

§ 14

Informowanie o braku dostępności

1. Każdy, bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego, ma prawo poinformować ASP o braku dostępności architektonicznej, cyfrowej lub informacyjno-komunikacyjnej.

2. Zgłoszenie składa się w formie pisemnej lub ustnej do BWiD.
3. Forma ustna wymaga udokumentowania przez pracownika BWiD.
4. Zgłoszenie może być również złożone do Jednostki ASP lub Kierownika Obiektu, którzy odpowiadają za przekazanie informacji do BWiD.
5. BWiD analizuje informacje ze zgłoszeń oraz udziela odpowiedzi.

§ 15

Wniosek o zapewnienie dostępności

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” lub „wnioskiem”.
2. Wniosek o zapewnienie dostępności składa się do BWiD w formie pisemnej, elektronicznej lub przy udziale pracownika BWiD.
3. Wzór wniosku znajduje się do pobrania na stronie ASP w zakładce „Dostępność”.
4. Wniosek może być złożony do Jednostki Uczelni lub Kierownika Obiektu. Jednostka Uczelni lub kierownik przekazują wniosek do BWiD w ciągu 1 dnia roboczego.
5. BWiD w porozumieniu z Jednostką ASP lub Kierownikiem Obiektu, którego dotyczy wniosek o zapewnienie dostępności, udziela odpowiedzi bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku, z uwzględnieniem ust. 6.
6. Jeżeli zapewnienie dostępności, w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności, nie jest możliwe w terminie, o którym mowa w ust. 5, BWiD niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin zapewnienia dostępności.
7. W przypadkach uzasadnionych wyjątkowymi okolicznościami, gdy zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku o zapewnienie dostępności jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych, BWiD zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności, co nie zwalnia Uczelni z obowiązku zapewnienia dostępu alternatywnego.
8. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 7, Uczelnia 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 nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń, sposobu obliczania terminów, uzupełniania braków formalnych i przekazywania wniosku zgodnie z właściwością.

§ 16

Skarga na brak dostępności

W przypadku, gdy ASP nie zapewniła wnioskodawcy dostępności zgodnie z procedurą opisaną w § 15 wnioskodawca może złożyć Skargę do prezesa PFRON na podstawie art. 32. Ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Wzór do pobrania:
https://www.pfron.org.pl/fileadmin/dostepnosc/formularze_wniosek_skarga/Skarga_na_brak_dostepnosci.pdf

§ 17

Postępowanie w sprawach nieuregulowanych

W przypadku wystąpienia spraw dotyczących Dostępności, a nieuregulowanych w niniejszej procedurze, rozstrzyga Pełnomocnik ds. Dostępności.

Rektor
Akademii Sztuk Pięknych
w Warszawie



prof. Błażej Ostoję Lniski