

**Załącznik do zarządzenia .../2021 z dnia 12 sierpnia 2021 r.
w sprawie wprowadzenia Procedury zapewniania dostępności
w Muzeum KL Plaszow**

**Procedura zapewniania dostępności
w Muzeum – Miejscu Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski
obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji)**

**§ 1.
Definicje**

Użyte w procedurze określenia oznaczają:

- 1) **Muzeum KL Plaszow** – Muzeum – Miejscu Pamięci KL Plaszow w Krakowie. Niemiecki nazistowski obóz pracy i obóz koncentracyjny (1942-1945) (w organizacji), z siedzibą w Krakowie, ul. Lipowa 3/115, 30-702 Kraków
- 2) **wniosek** – wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej,
- 3) **bariera** - przeszkoda lub ograniczenie architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
- 4) **dostępność** - dostępność architektoniczna, cyfrowa oraz informacyjno-komunikacyjna co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, będąca wynikiem uwzględnienia uniwersalnego projektowania albo zastosowania racjonalnego usprawnienia;
- 5) **osoba ze szczególnymi potrzebami** - 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;
- 6) **ustawa** - ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062)
- 7) **minimalne wymagania w zakresie dostępności architektonicznej** – wskazane w ustawie wymagania obejmujące:
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,

- d) zapewnienie 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 426, 568 i 875),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób,
- 8) **minimalne wymagania w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej** – wskazane w ustawie wymagania obejmujące:
- a) obsługę 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) 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,
 - c) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - d) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku.

§ 2.

Obsługa osób ze szczególnymi potrzebami

1. Muzeum KL Plaszow przykłada szczególną wagę do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, podejmując stałe działania w celu zrealizowania w jak najwyższym stopniu, w miarę możliwości technicznych, prawnych oraz organizacyjnych, co najmniej minimalnych wymagań w zakresie dostępności architektonicznej oraz minimalnych wymagań w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej.
2. Na stronie Muzeum Krakowa pod adresem <http://www.plaszow.org/deklaracja-dostepnosci> zamieszczona jest Deklaracja Dostępności, która m.in. w kontekście zapewnienia dostępności architektonicznej opisuje budynek, w którym znajduje się biuro Muzeum oraz teren poobozowy, będący pod opieką Muzeum.
3. W ramach prowadzonej działalności edukacyjnej w Muzeum KL Plaszow organizowane są spotkania uwzględniające szczególne sposoby komunikacji (np. z zapewnieniem audiodeskrypcji i pomocy dotykowych lub tłumacza Polskiego Języka Migowego). Informacje o spotkaniach publikowane są na stronie internetowej oraz w mediach społecznościowych.

§ 3.

Możliwość poinformowania o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno - komunikacyjnej

Każda osoba bez konieczności wykazania interesu prawnego lub faktycznego ma prawo poinformować Muzeum o braku dostępności architektonicznej lub informacyjno - komunikacyjnej. Zgłoszenia należy kierować na adres: Muzeum KL Plaszow, ul. Lipowa 3/115, 30-702 Kraków lub mailowo na adres: k.karski@plaszow.org, sekretariat@plaszow.org

§ 4.

Wniosek o zapewnienie dostępności

1. Osoba ze szczególnymi potrzebami lub jej przedstawiciel ustawowy, po wykazaniu interesu faktycznego, ma prawo wystąpić do Muzeum KL Plaszow z wnioskiem o zapewnienie dostępności architektonicznej lub informacyjno - komunikacyjnej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. Wnioski można składać w następujący sposób:
 - a) listownie, na adres: Muzeum KL Plaszow, ul. Lipowa 3/115, 30-702 Kraków
 - b) elektronicznie, na adres: k.karski@plaszow.org, sekretariat@plaszow.org
 - c) osobiście, w Sekretariacie Muzeum, ul. Lipowa 3/115, 30-702 Kraków, II piętro, p. 74Złożone wnioski przekazywane są do Kierownika Działu Naukowego, który koordynuje poszczególne sprawy zapewnienia dostępności, przy pomocy i udziale pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych Muzeum, niezbędnych do załatwienia danej sprawy oraz odpowiedzialny jest za kontakt z wnioskodawcami.
3. Muzeum KL Plaszow realizuje zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie do 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Jeżeli dotrzymanie terminu 14 dni nie jest możliwe, Muzeum powiadamia wnioskodawcę o przyczynach opóźnienia i wskazuje nowy termin, nie dłuższy jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.
5. W przypadku, gdy Muzeum KL Plaszow nie jest w stanie zapewnić dostępności w zakresie określonym we wniosku, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych lub zapewnienie to jest znacznie utrudnione, niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o braku możliwości zapewnienia dostępności i zapewnia mu dostęp alternatywny. W zawiadomieniu Muzeum obowiązane jest uzasadnić swoje stanowisko, w szczególności wskazuje okoliczności uniemożliwiające zapewnienie dostępności w zakresie określonym we wniosku oraz zawiadamia o służącym wnioskodawcy prawie złożenia skargi zgodnie z art. 32 ustawy.
6. Dostęp alternatywny, o którym mowa w ust. 6, polega w szczególności na:
 - a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
 - c) wprowadzeniu takiej organizacji Muzeum, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

7. W przypadku niezapewnienia dostępności wnioskodawcy służy prawo złożenia skargi na brak dostępności. Skargę należy wnieść do Prezesa Zarządu PFRON w terminie i w sposób wskazany w art. 32 ustawy.

Miejscowość, dnia

.....
(imię i nazwisko Wnioskodawcy)

.....
.....
(adres Wnioskodawcy)

**Muzeum KL Płaszow ul.
Lipowa 3/115
30-702 Kraków**

I. WNIOSEK O ZAPEWNIENIE DOSTĘPNOŚCI

Działając na podstawie art. 30 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), jako:

- osoba ze szczególnymi potrzebami
- przedstawiciel ustawowy osoby ze szczególnymi potrzebami *

wnoszę o zapewnienie dostępności w zakresie:

- dostępności architektonicznej
- dostępności informacyjno – komunikacyjnej. *

*właściwe podkreślić

Poniżej opisuję barierę utrudniającą lub uniemożliwiającą zapewnienie dostępności w Muzeum KL Płaszow (należy m.in. wskazać działania, np. zajęcia edukacyjne):

.....
.....

.....
.....
.....
.....

Jednocześnie wskazuję następujący interes faktyczny w zapewnieniu w/w dostępności:

.....
.....
.....
.....
.....

Wskazuję następujący, preferowany przeze mnie sposób zapewnienia dostępności:

.....
.....
.....

W sprawie zapewnienia dostępności należy kontaktować się ze mną w następujący sposób:

1. Telefonicznie

.....

2. Adres pocztowy

.....

3. Adres email

.....

4. Inna forma (jaka?)

.....

Jednocześnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych we wniosku, w zakresie niezbędnym do jego prawidłowego rozpoznania, zrealizowania, rejestrowania, przechowywania i archiwizowania w sposób przyjęty w Muzeum.

.....

Data i podpis Wnioskodawcy

KLAUZULA INFORMACYJNA (RODO)

1. Na podstawie 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, zwanych dalej RODO, Muzeum informuje, a Wnioskodawca przyjmuje do wiadomości, że:
 - a) Administratorem danych osobowych Wnioskodawcy wskazanych we wniosku o zapewnienie dostępności jest Muzeum KL Plaszow z siedzibą w Krakowie (31-011), Rynek Główny 35, reprezentowane przez Monikę Bednarek – Reprezentanta Zarządcy
Dane kontaktowe: nr tel. (+48) 12 307 02 53, e-mail: sekretariat@plaszow.org
 - b) Dane kontaktowe inspektora danych osobowych Administratora są następujące: e-mail: iod@plaszow.org, tel. 12 307 02 53, adres: 30-702 Kraków, ul. Lipowa 3/115.
 - c) Dane osobowe Wnioskodawcy będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Administratorze związanych z rozpatrzeniem i realizacją wniosku - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO,
 - d) Dane osobowe przechowywane będą do czasu zakończenia sprawy prowadzonej w związku z wnioskiem oraz do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń związanych z wnioskiem, jednak nie krócej niż przez okres czasu archiwizowania wniosku i dokumentacji związanej z wnioskiem, wynikający z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 217) oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej z dnia 20.10.2015 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1743).
 - e) Odbiorcami danych osobowych Wnioskodawcy są: pracownicy bezpośrednio związani z rozpatrzeniem i realizacją wniosku, pracownicy Sekretariatu, pracownicy kancelarii prawnej obsługującej Muzeum, firm informatycznych świadczących usługi informatyczne, organy, urzędy i podmioty działające na podstawie upoważnienia wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.
 - f) Wnioskodawca posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO.
 - g) Wnioskodawca ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
 - h) Podanie przez Wnioskodawcę danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku odmowy podania danych osobowych wniosek nie zostanie rozpatrzony.
 - i) Administrator nie będzie przekazywał danych osobowych Wnioskodawcy do państwa trzeciego, poza sytuacjami, w których następuje to na wniosek osoby, której dane dotyczą.
2. Niezależnie od podstaw przetwarzania danych osobowych wskazanych w ust. 1 lit c) powyżej, Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych we wniosku, w zakresie niezbędnym do jego prawidłowego rozpoznania, zrealizowania, rejestracji, przechowywania i archiwizowania w sposób przyjęty w Muzeum (np. w systemach informatycznych funkcjonujących w Muzeum).