

## Zbiornicze informacje w przedmiocie raportowania o stanie zapewnienia dostępności:

### I. Gdzie można znaleźć formularz raportu oraz przydatne informacje na temat raportowania

- elektroniczna wersja formularza raportu jest dostępna, od 26 stycznia 2021 r., na Portalu Sprawozdawczym GUS (PS GUS) – <http://portal.stat.gov.pl/> (logowanie na stronie: <https://raport.stat.gov.pl/>);
- w celu wcześniejszego zapoznania się z zakresem informacji jakie należy przekazać w raporcie można skorzystać z wzoru formularza – Raport o stanie zapewnienia dostępności podmiotu publicznego (załącznik 2). Wzór raportu można znaleźć również na stronie Programu Dostępność Plus - <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/formularz-raportu-o-stanie-zapewnienia-dostepnosci>;
- aktualne informacje dotyczące raportowania są dostępne na stronie: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc-plus/koordynatorzy-dostepnosci/raport-o-zapewnieniu-dostepnosc-i/>.

### II. Informacje co do sposobu postępowania przez podmioty publiczne przy zbieraniu danych niezbędnych do sporządzenia raportu o stanie zapewnienia dostępności oraz jego wypełnianiu

- każdy podmiot publiczny posiadający REGON - co do zasady tzw. REGON macierzysty (składający się z 9 cyfr) - ujęty w katalogu GUS i posiadający dostęp do Portalu Sprawozdawczego GUS (PS GUS) otrzyma powiadomienie na portalu o możliwości uzupełnienia formularza. Będzie on zobowiązany do samodzielnego wprowadzenia danych na temat stanu zapewnienia dostępności w danym podmiocie
  - ✓ zgodnie z informacjami znajdującymi się na stronie MFIPR, 25 stycznia br. większość podmiotów publicznych zobowiązanych do raportowania (te które znajdują się w bazie danych GUS i posiadają REGON jednostki macierzystej) powinna była otrzymać odpowiedni formularz i może już zacząć uzupełniać raporty,
  - ✓ informacja o możliwości uzupełnienia formularza trafiła do wyznaczonej w podmiocie osoby zarządzającej sprawozdawczością kierowaną do GUS

(OZS) lub dodatkowo do osób którym OZS nadał uprawnienia dostępu do PS GUS (osoba sporządzająca sprawozdania – OSS).

- jeżeli podmiot z macierzystym nr REGON posiada jednostki podległe i nadzorowane (jednostki te mogą, ale nie muszą posiadać nr REGON rozszerzony, tj. REGON macierzysty uzupełniony o kolejne cyfry, który nie daje jednak automatycznie dostępu do PS GUS) powinien w pierwszej kolejności poinformować je o obowiązku raportowania, a następnie ustalić ile z nich posiada REGON macierzysty, a ile rozszerzony. Kolejnym krokiem powinno być podjęcie decyzji o sposobie raportowania przez jednostki podległe/nadzorowane, które nie mają nr REGON lub posiadają nr REGON rozszerzony;
- istnieje kilka możliwych sposobów przeprowadzania raportowania z uwzględnieniem jednostek podległych/nadzorowanych, które nie mają nr REGON lub posiadają nr REGON rozszerzony :
  - ✓ podmiot nadrzędny upoważnia odpowiednich pracowników podmiotów podległych lub nadzorowanych do wypełnienia ich raportów w PS GUS. W tym celu OZS z podmiotu nadrzędnego nadaje uprawnienia „osoby sporządzającej sprawozdanie – OSS” osobom z podmiotów podległych lub nadzorowanych. Wówczas podmioty te samodzielnie mogą wypełnić swój raport na nr REGON podmiotu nadrzędnego lub nr REGON rozszerzonym,
  - ✓ podmiot nadrzędny zbiera potrzebne dane od podmiotów podległych poza PS GUS w formie wypełnionego formularza pobranego ze strony MFIPR i raportuje w systemie PS GUS za siebie i jednostki podległe, wprowadzając informacje do PS GUS za pomocą tzw. „wieloformularza”. Podmiot nadrzędny uzupełnia wówczas raport odrębnie dla siebie i dla każdej z ww. jednostek. System PS GUS poprosi na wstępie o zaznaczenie odpowiedniej opcji wypełnienia dla jednego lub wielu podmiotów,
  - ✓ podmioty publiczne posiadające REGON rozszerzony raportują na formularzu dostępnym na stronie MFIPR i przekazują go bezpośrednio do Wojewody. Wojewoda zapewnia wprowadzenie przekazanych w taki sposób danych do PS GUS.
- kolejną sytuacją na jaką warto zwrócić uwagę jest ta, kiedy podmiot publiczny nie posiada REGON i nie posiada jednostki nadzorującej lub takiej której podlega, a na

podstawie art. 3 ustawy jest obowiązany do złożenia raportu o dostępności. Takie podmioty mogą wybrać jeden ze wskazanych poniżej sposobów postępowania:

- ✓ skontaktować się z pracownikiem współpracującym z GUS z danego regionu (dane kontaktowe w punkcie IV) w celu nadania mu uprawnień pozwalających na dostęp do PS GUS,
- ✓ sporządzić raport w wersji elektronicznej poza PS GUS i przesłać do właściwego miejscowo wojewody, lub jeśli podmiot działa w skali całego kraju – do MFiPR na skrzynkę: [dostepnosc.plus@mfi.pr.gov.pl](mailto:dostepnosc.plus@mfi.pr.gov.pl). Właściwy miejscowo wojewoda lub MFiPR zadba o wprowadzenie raportu do PS GUS;
- podkreślić należy wagę właściwego oznaczenia przy wypełnianiu formularza raportu jednostki do której raport powinien być składany. Powyższe zależy od tego czy dany podmiot prowadzi działalność o charakterze regionalnym czy ogólnopolskim. Możliwe do wyboru opcje formularza to: „województwo”, „minister ds. rozwoju regionalnego” lub „nie dotyczy”. Każdy podmiot publiczny uzupełniający raport powinien wybrać jedną z dwóch pierwszych opcji. Tylko podmioty o ogólnopolskim zasięgu działania powinny w formularzu zaznaczyć raportowanie do ministra ds. rozwoju regionalnego. Pozostałe podmioty powinny zaznaczyć opcję raportowania do wojewody. Opcja „nie dotyczy” została umieszczona w formularzu dla podmiotów które mogły omyłkowo znaleźć się w katalogu PS GUS.

### III. Terminy związane z raportowaniem o stanie zapewnienia dostępności

- raport należy wypełnić w terminie do 31 marca 2021 r., a okres sprawozdawczy za jaki będzie on składany to 20 września 2019 r. – 1 stycznia 2021 r.
  - ✓ w tym miejscu zaznaczyć należy, że formularz raportu w PS GUS będzie dostępny tylko do ustawowego terminu na jego uzupełnienie tj. do 31 marca 2021 r. Do tego terminu podmiot publiczny będzie mógł edytować i uzupełniać informacje w zakresie zapewniania dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (możliwa jest praca etapowa nad raportem). Po jego upływie dane z uzupełnionych formularzy zostaną uznane za finalne i przekazane do agregacji przez GUS celem stworzenia raportu ogólnokrajowego oraz 16 raportów regionalnych,
  - ✓ nie jest konieczne przekazywanie papierowej wersji raportu ani do GUS-u, ani do wojewody,

- ✓ po zatwierdzeniu formularza w PS GUS – należy go wygenerować korzystając z przycisku „Wydruk” (taką funkcjonalność posiada PS GUS).
- raport należy umieścić na swojej stronie BIP lub innej stronie podmiotu do 31 marca 2021 r. Niezależnie bowiem od przekazania danych przez PS GUS każdy podmiot publiczny zobowiązany do raportowania dostępności jest też ustawowo zobligowany do publikacji raportu o stanie zapewnienia dostępności.

#### **IV. Dane kontaktowe w przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących prawidłowego sporządzenia raportu**

- dla podmiotów z obszaru województwa śląskiego osobą do kontaktu jest Pan Mateusz Pinkiewicz (pracownik Urzędu Statystycznego w Lublinie) - tel. 575 005 394; e-mail [m.pinkiewicz@stat.gov.pl](mailto:m.pinkiewicz@stat.gov.pl);
- jeżeli podmiot publiczny posiadający REGON macierzysty nie otrzymał powiadomienia o możliwości uzupełnienia formularza raportu w PS GUS również należy kontaktować się z wyżej wskazaną osobą.