

**Raport z audytu dostępności  
przeprowadzonego  
w Urzędzie Miasta Kraśnik  
w lipcu i sierpniu 2021 r.**

## Spis treści

I. Dane podstawowe .....	3
II. Cel główny audytu dostępności .....	3
III. Zastosowana metodologia i obszary objęte audytem dostępności .....	4
IV. Podstawy prawne i dokumenty .....	5
V. Stan faktyczny i rekomendacje dla każdego z obszarów podlegających audytowi dostępności .....	6
1. Dostępność architektoniczna .....	6
2. Dostępność informacyjno-komunikacyjna .....	48
3. Dostępność cyfrowa .....	52
4. Dostępność w zakresie zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami .....	63
5. Dostępność w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami .....	63
VI. Załączniki .....	65
WYTYCZNE DLA DOSTĘPNOŚCI TREŚCI INTERNETOWYCH 2.1 .....	65



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## I. Dane podstawowe

Nazwa instytucji: Urząd Miasta Kraśnik

Adres instytucji: ul. Lubelska 84, 23-200 Kraśnik

Przedstawiciel/-e instytucji: Beata Niedziałek

Audytory: Marek Zakrzewski, Mateusz Ciborowski, Dariusz Gosk

Raport powstał w ramach projektu pn. „Wdrażanie idei dostępności w jednostkach administracji publicznej województwa lubelskiego” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Województwa Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa II. Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne.

## II. Cel główny audytu dostępności

Niniejszy raport zawiera wnioski i rekomendacje z przeprowadzonego audytu dostępności obejmującego audyt architektoniczny, cyfrowy i informacyjno-komunikacyjny wraz z przeglądem procedur, którego celem jest zwiększenie zdolności Urzędu Miasta Kraśnik do wypełnienia zobowiązań określonych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696), poprzez analizę działań instytucji i sformułowanie rekomendacji dotyczących jej działań w zakresie dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.



## III. Zastosowana metodologia i obszary objęte audytem dostępności

**W celu przeprowadzenia audytu przyjęto metodologię uwzględniającą:**

1. Gromadzenie danych poprzez:
  - a. pozyskiwanie danych od personelu instytucji w formie pisemnej (m.in. elektronicznej itd.) i ustnej (m.in. podczas spotkań, rozmów itd.),
  - b. analizę dokumentacji zastanej,
  - c. przegląd istniejących procedur oraz instrukcji,
  - d. badania i obserwacje bezpośrednie (np. procesów, miejsc, budynków),
  - e. działania analityczne - badanie związków przyczynowo-skutkowych i wyciąganie z nich wniosków, weryfikacja,
2. Analizę zebranych danych i tworzenie rekomendacji.
3. Przygotowanie raportu.

**Audyty objął następujące obszary:**

1. Dostępność architektoniczną.
2. Dostępność informacyjno-komunikacyjną.
3. Dostępność cyfrową.
4. Dostępność w zakresie zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Dostępność w zakresie obsługi klienta ze szczególnymi potrzebami.

**Rekomendacje zostały przygotowane zgodnie z metodą MoSCoW, czyli w podziale na takie, które:**

1. Muszą być wdrożone (MUST).
2. Powinny być wdrożone (SHOULD).
3. Mogą być wdrożone (COULD).
4. Nie będą wykorzystane w trakcie trwania projektu (WON'T).

## IV. Podstawy prawne i dokumenty

Audyt dostępności został przeprowadzony w oparciu o następujące dokumenty:

1. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169).
2. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2019 poz. 848).
3. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696).
4. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. 2011 Nr 209 poz. 1243).
5. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2008 Nr 223 poz. 1458).
6. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. 1997 Nr 123 poz. 776).
7. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 1994 Nr 89 poz. 414).
8. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 1990 Nr 16 poz. 95).
9. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz

urządzeń bezpieczeństwa drogowego i warunków ich umieszczania na drogach (Dz.U nr 220, poz. 2181 z późn. zm.).

10. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 Kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2002 nr 75 poz. 690, z późn. zm.).

11. ISO 21542:2011 .

## V. Stan faktyczny i rekomendacje dla każdego z obszarów podlegających audytowi dostępności

### 1. Dostępność architektoniczna

#### 1.1. Informacja o dostępności obiektu (w tym dostępność informacji o rozkładzie pomieszczeń)

##### 1.1.1 Stan faktyczny

1. Urząd Miasta Kraśnik (zwany dalej UM) zlokalizowany jest w budynku przy ulicy Lubelskiej 84 w Kraśniku. Jest to budynek o trzech kondygnacjach nadziemnych.

2. Urząd Stanu Cywilnego Miasta Kraśnik (zwany dalej USC) zlokalizowany przy ulicy Urzędowskiej 34. Jest to budynek jednokondygnacyjny.

W raporcie omówione zostały poszczególne aspekty dostępności z podziałem na dwa budynki.

## Budynek Urzędu Miasta Kraśnik

Do budynku prowadzą ciągi piesze wzdłuż ulicy Lubelskiej. Odległość wejścia do budynku od najbliższego przystanku komunikacji to ok 150 m. Najbliższe przejście dla pieszych wyznaczono w odległości ok. 50 m od wejścia do budynku Urzędu. Na przejściu nie zastosowano sygnalizacji świetlnej. Przed przejściem dla pieszych nie zastosowano pól ostrzegawczych. Na przejściu zastosowano obniżenie krawężników jednak ich wyniesienie jest powyżej 2 cm. Ciągi komunikacyjne piesze prowadzące do budynku nie posiadają wyznaczonego ciągu ze zmienną fakturą nawierzchni.

Po prawej stronie budynku, na parkingu wyznaczono 1 miejsce dla osób z niepełnosprawnością, za budynkiem wyznaczono 3 miejsca parkingowe. Nawierzchnia parkingu jest utwardzona, równa, z zachowaniem odpowiedniej przestrzeni manewrowej. Wyznaczone miejsca parkingowe są zgodne z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (m.in. posiadają prawidłowe wymiary oraz oznakowanie poziome i pionowe).

Wejście do budynku od strony miejsca parkingowego jest pozbawione barier architektonicznych – obniżony krawężnik (zdjęcie nr 1).

Wejście główne do budynku nie stanowi bariery architektoniczną dla osób z niepełnosprawnością ruchu – jest pochylnia/podjazd o prawidłowych parametrach zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (zdjęcie nr 2).

Wejście do budynku nie posiada przedłużenia poręczy przy schodach głównego wejścia do budynku o 30 cm przed początkiem schodów i na ich końcu. Oznaczenie schodów prowadzących do wejścia nie posiada kontrastowego oznaczenia (przynajmniej na krawędzi pierwszego i ostatniego stopnia). Nie posiada również wyznaczonych systemów fakturowych dla osób z niepełnosprawnością wzroku (zdjęcie nr 3).

W budynku nie wprowadzono oznaczeń dotykowych, oznaczeń w alfabecie Braille'a jak również oznaczeń w druku powiększonym.

Na ścianie frontowej budynku zainstalowano skrzynkę podawczą – brak kontrastowego oznaczenia oraz brak dotykowej informacji w alfabecie Braille'a. Skrzynka zamieszczona na wysokości 122 cm (zdjęcie nr 4).

Na parterze budynku znajduje się punkt obsługi klienta. W tym miejscu urząd zapewnia informację na temat rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób wizualny (tablica). Brak zapewnienia informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w formie dotykowej np. w postaci tyflomapy. Przekazywanie informacji głosowo może odbywać się alternatywnie, przez pracownika urzędu.

Budynek nie posiada windy/platformy umożliwiającej ominięcie schodów w budynku dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych. W budynku nie wyznaczono toalety dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Urząd Miejski zapewnia wstęp do budynku osobom korzystającym z psa asystującego/psa przewodnika. Na każdym piętrze znajdują się tablice informacyjne o rozkładzie pomieszczeń na danej kondygnacji.

### 1.1.2 Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**, czyli w podziale na takie, które: muszą być wdrożone (MUST), powinny być wdrożone (SHOULD), mogą być wdrożone (COULD), nie będą wykorzystane w trakcie trwania projektu (WON'T).

#### **Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

1. Zapewnienie informacji wizualnej i dotykowej lub dźwiękowej – np. w postaci planu tyflograficznego z udźwiękowieniem. Należy wyznaczyć oraz przeszkolić pracownika urzędu, który może wspierać osobę ze szczególnymi informacjami w otrzymaniu informacji w sposób głosowy.

2. Wyposażenie budynku w dźwig osobowy, podnośnik osobowy lub alternatywne urządzenie techniczne przystosowane do przewozu osób z niepełnosprawnością ruchu.
3. W budynku, na kondygnacjach dostępnych dla osób z niepełnosprawnością, co najmniej jedno z ogólnodostępnych pomieszczeń higienicznosanitarnych powinno być przystosowane dla tych osób.
4. Oznaczyć kontrastowo krawędzie schodów prowadzących do wejścia, przynajmniej na krawędzi pierwszego i ostatniego stopnia.
5. Obniżenie skrzynki podawczej do wysokości 80 cm – 110 cm oraz zastosowanie oznaczenia kontrastowego.

**Rekomendacje, które POWINNY (SHOULD) zostać wdrożone:**

1. Oznaczyć kontrastowo skrzydła drzwiowe wykonane z przezroczystych tafli na dwóch wysokościach w parametrach: 80-120 cm oraz 140-170 cm. Oznaczenie wykonać pasami szerokości 10-15 cm o jednolitej barwie.
2. Obniżenie skrzynki podawczej do wysokości 80 cm – 110 cm oraz zastosowanie oznaczenia kontrastowego.

**Rekomendacje, które MOGĄ (COULD) zostać wdrożone:**

1. Zastosować oznaczenie lub informację o możliwości wejścia do budynku z psem asystującym.





### 1.1.3 Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 1 – Wejście do budynku od strony wyznaczonego miejsca parkingowego



Zdjęcie nr 2 – podjazd/pochylnia przed wejściem do budynku



Zdjęcie nr 3 – schody przed wejściem do budynku Urzędu.



Zdjęcie nr 4 – skrzynka podawcza przed wejściem do budynku Urzędu



## 1.2. Wejście do obiektu

### 1.2.1 Stan faktyczny

Bezpośrednio przed głównym wejściem zapewniona odpowiednia przestrzeń manewrowa. Drzwi otwierają się na zewnątrz, szerokość w świetle przejścia prawidłowa, wejście bezprogowe (zdjęcie nr 5). Brak tabliczki informacyjnej w alfabecie Braille'a na temat przeznaczenia budynku i godzin otwarcia.

Do otworzenia drzwi nie trzeba nadmiernej siły. Bezpośrednio za drzwiami znajduje się wiatrołap – wewnątrz odpowiednia przestrzeń manewrowa. Drzwi otwierają się do wewnątrz wiatrołapu. Drzwi prowadzące do drugiej części bez kontrastu w stosunku do ściany. Zachowana przepisowa szerokość drzwi 140-160 cm. Od strony wewnętrznej drzwi wejściowych umieszczono wycieraczkę, nie wpuszczana w posadzkę oraz nie przymocowana do podłoża (zdjęcie nr 6). Nawierzchnia podłogi równa, bez ubytków. Brak systemu fakturowego prowadzącego do wnętrza budynku. Brak systemu informacyjno-nawigacyjnego naprowadzającego dźwiękowo osoby niewidome i słabowidzące.

Przy wejściu znajduje się domofon/dzwonek umieszczony na wysokości 140 cm. Dzwonek nie jest oznaczony w sposób kontrastowy oraz nie posiada innych piktogramów wskazujących na jego przeznaczenie (zdjęcie nr 7).

### 1.2.2 Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**.

**Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

1. Obniżenie domofonu/dzwonka oraz zastosowanie oznaczenia kontrastowego. Sugerowane dodatkowe oznaczenie piktogramem informującym o przeznaczeniu również dla osób z niepełnosprawnością (np. piktogram osoby na wózku).

**Rekomendacje, które POWINNY (SHOULD) zostać wdrożone:**

1. Unikać stosowania na powierzchni grubych, gumowych wycieraczek. Przed wejściem zastosować wycieraczkę o fazowanych krawędziach lub wyposażoną w zintegrowany profil skośny z otworami o średnicy max. 2 cm o grubości max. 1 cm.

**Rekomendacje, które MOGĄ (COULD) zostać wdrożone:**

2. Przy wejściu do budynku od strony parkingu umieścić informację, gdzie jest wejście dostępne dla osób z niepełnosprawnością – można zastosować piktogram wskazujący drogę lub tablicę informacyjną.
3. Montaż tabliczek z informacją w alfabecie Braille'a na temat przeznaczenia budynku oraz godzin otwarcia.
4. Montaż ścieżek naprowadzających (system fakturowego oznaczenia nawierzchni).

### 1.2.3 Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 5 – wejście do budynku Urzędu.



Zdjęcie nr 6 – wejście do budynku – wiatrołap.





Zdjęcie nr 7 – dzwonek/domofon.

### 3. Wnętrze budynku

#### 1.3.1 Stan faktyczny

Na wprost wejścia do budynku, na parterze wyznaczone zostało miejsce obsługi klientów (stolik z telefonem). Przed wyznaczonym miejscem wystarczająca przestrzeń manewrowa.

Za stanowiskiem obsługi klienta zamontowana jest tablica z informacją o rozkładzie pomieszczeń w budynku (zdjęcie nr 8). Informacja o niewystarczającym kontraście oraz trudno czytelnej czcionce ze względu na wielkość liter. Umieszczona w obecnym miejscu może utrudniać odczyt informacji (np. przez osobę z niepełnosprawnością wzroku) ze względu na występowanie na jej powierzchni tzw. efektu olśnienia.

Po prawej stronie od wejścia do budynku na parterze budynku znajduje się punkt informacyjny. Nie posiada obniżonego blatu. Po prawej stronie w informacji na wysokości 130 cm zamieszone półki z formularzami.

Po lewej stronie od wejścia do budynku znajdują się pomieszczenia obsługi interesantów oraz kasy. Wyznaczono miejsca na wypełnienie dokumentów przy biurkach z możliwością podjechania wózkiem, z odpowiednią przestrzenią manewrową (zdjęcie nr 9).

Stanowisko nr 10 posiada obniżony blat (zdjęcie nr 10).

Kasy nie posiadają obniżonych blatów (zdjęcie nr 11). Nawierzchnia bez oznaczeń kontrastowych oraz bez systemów fakturowych dla osób słabowidzących.

Wejście tylne do budynku nie jest dostępne z poziomu gruntu – prowadzą do niego schody. Jest to wejście służbowe, tylko dla pracowników.

### 1.3.2 Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**.

**Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

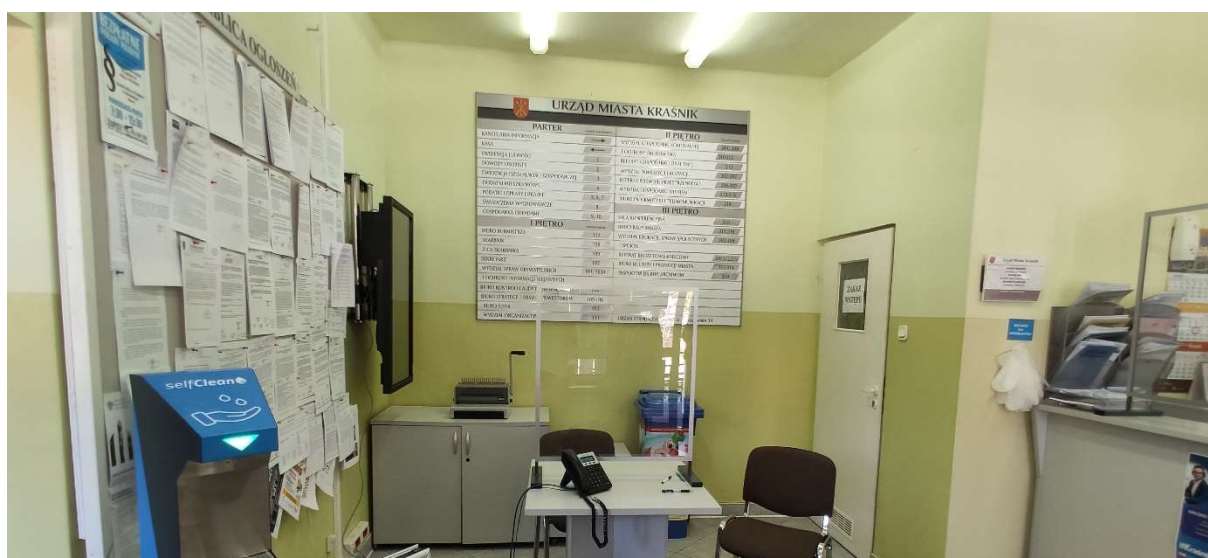
1. Zmiana tablicy przedstawiającej informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku na wykonaną z materiałów nie powodujących efektu olśnienia, o dobrym kontraście. Zastosować odpowiednią wielkość liter na tablicy informacyjnej (minimalna wielkość liter wynosi 15 mm).
2. Informacja o rozkładzie pomieszczeń w budynku powinna być przedstawiona oprócz sposobu wizualnego również w sposób dotykowy lub/i głosowy – zamontować tyflomapę lub wyznaczyć oraz przeszkolić pracownika urzędu, który może poinformować osobę ze szczególnymi potrzebami o rozkładzie pomieszczeń w budynku.



### Rekomendacje, które POWINNY (SHOULD) zostać wdrożone:

1. Zastosować obniżenia blatów punktu informacji i punktów kasowych.
2. Wyznaczyć miejsce dostępne dla osób poruszających się na wózkach lub osób z niskorosłością w celu pobrania formularzy urzędowych – obniżenie półek przy informacji.

### 1.3.3 Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 8 – tablica informacyjna



Zdjęcie nr 9 – miejsce wypełnienia dokumentów dla interesantów.





Zdjęcie nr 10 – miejsce obsługi interesantów – sala na parterze.



Zdjęcie nr 11 – kasa

## 1.4. Punkt obsługi klienta

### 1.4.1 Stan faktyczny

W Urzędzie wyznaczono miejsce obsługi klienta. Zlokalizowane jest na parterze przy głównych ciągach komunikacyjnych, w pobliżu głównego wejścia do budynku. W pomieszczeniu zapewniono prostą aranżację oraz układ mebli biurowych z możliwością swobodnego podjechania wózkiem - wyznaczone miejsce jest dostępne dla użytkownika wózka inwalidzkiego oraz dla osób o niskim wzroście (zdjęcie nr 12). Stanowisko wyposażone jest w telefon. Urząd oferuje możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego w formie on-line. Od maja 2021 zostały wykupiony abonament na świadczenie usługi od Polskiego Związku Głuchych.

### 1.4.2 Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**.

#### **Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

1. Ze względu na brak windy w budynku oraz innego urządzenia umożliwiającego poruszanie się po budynku zalecana jest organizacja miejsca obsługi osób ze szczególnymi potrzebami na parterze budynku. Zaleca się wyposażenie stanowisk obsługi klienta w urządzenia ułatwiające osobom słabosłyszącym zrozumienie pracownika (pętle indukcyjne).

#### **Rekomendacje, które POWINNY (SHOULD) zostać wdrożone:**

1. Jeżeli między np. klientem a osobą obsługującą znajduje się szklana szyba, musi ona być demontowalna lub, jeżeli nie jest demontowalna, należy wyposażyć ją w system głośnomówiący (interkom).

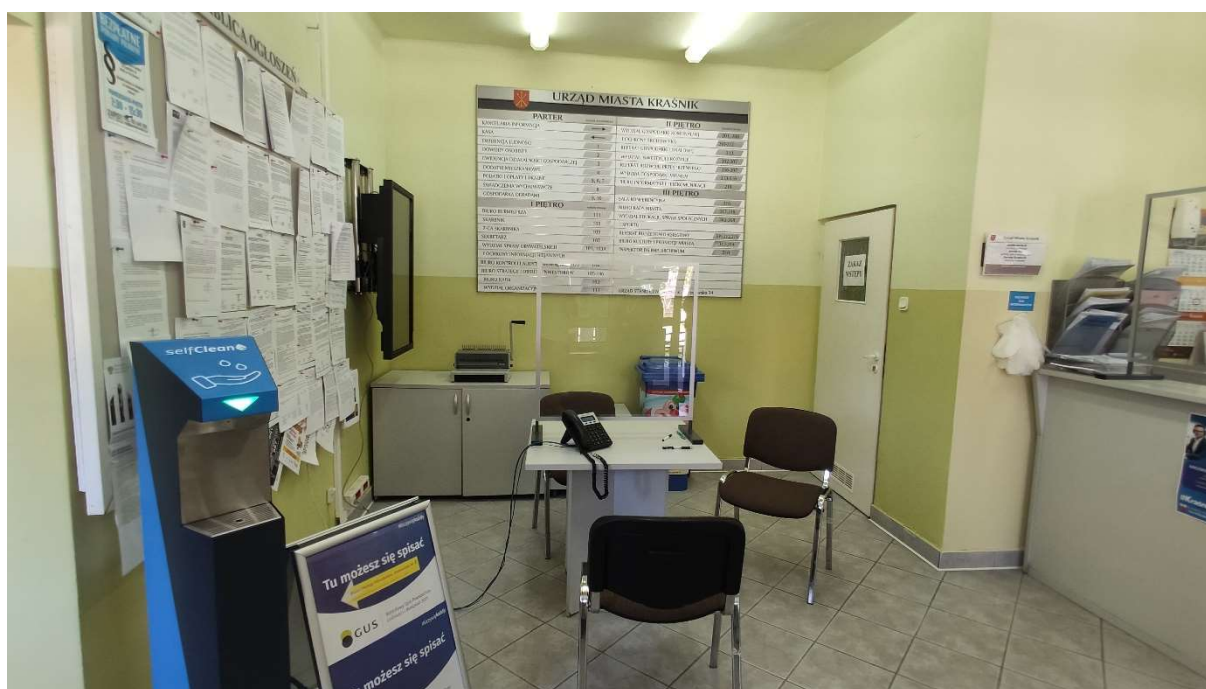


2. Lada punktu informacji, przynajmniej na odcinku o szerokości 90 cm, powinna znajdować się nie wyżej niż 90 cm od posadzki (optymalna wysokość to 70 - 80 cm). Pod blatem zaleca się zapewnienie przestrzeni umożliwiającej podjechanie pod blat przodem wózka. Jeżeli przy blacie konieczne jest wypełnianie dokumentów, przestrzeń pod blatem powinna zostać zapewniona obligatoryjnie.

### Rekomendacje, które MOGĄ (COULD) zostać wdrożone:

1. Krawędzie blatu punktu warto zabezpieczyć przed możliwością zrzucenia dokumentów.
2. Należy zapewnić oświetlenie umożliwiające osobom niesłyszącym czytanie z ruchu ust. Źródło światła nie może znajdować się za osobą obsługującą.

### 1.4.3 Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 12 - miejsce obsługi klienta.

## 1.5. Dostępna toaleta

### 1.5.1 Stan faktyczny

W budynku UM brak ogólnodostępnych pomieszczeń sanitarno-higienicznych posiadających udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami.

Do ogólnodostępnych toalet prowadzą schody (zdjęcie nr 13). Brak tabliczki informacyjnej w alfabecie Braille'a na temat przeznaczenia pomieszczenia. Na drzwiach zamontowano piktogramy z dobrym oznaczeniem kontrastowym (zdjęcia nr 14-15).

### 1.5.2 Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**

**Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

1. Dążyć do dostosowania istniejących toalet do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, poprzez realizację możliwych prac zgodnie z nw. wytycznymi:
  - Zamontować podnośnik lub wewnętrzną platformę pozwalającą na wjazd na poziom, na którym usytuowane są toalety.
  - Zapewnić przestrzeń manewrową o minimalnych wymiarach 1,5m x 1,5 m poza polem otwierania drzwi.
  - Zamontować drzwi o szerokości min. 90 cm, bez progów, kontrastujące z kolorem ścian (LRV>30).
  - Zapewnić możliwość transferu na miskę ustępową z obu stron (i z lewej i z prawej strony).
  - Klamkę w toalecie zamontować na wysokości pomiędzy 0,8-1,1m. Drzwi wyposażać w klamki łatwe do chwycenia w kształcie litery „L” lub „C”.
  - Drzwi wyposażać w zamek umożliwiający wygodne zamknięcie od środka oraz awaryjne otwarcie kluczem od zewnątrz przez pracownika UM.

- Włączniki światła powinny się znajdować na wysokości 80 - 110 cm.
  - Zastosować oznaczenie kontrastowe powierzchni drzwi z kolorem ściany lub ościeżnic w kolorze skontrastowanym z kolorem ściany.
  - Zastosować posadzkę antypoślizgową skontrastowaną ze ścianami.
  - Wysokość siedziska miski ustępowej umieścić na wysokości od 42-48 cm.
  - Głębokość miski ustępowej powinna wynosić 70 cm.
  - Miskę ustępową umieścić w odległości min. 45 cm od najbliższej ściany.
  - Zastosować poręcze po obu stronach miski ustępowej, w odległości 32 - 40 cm mierząc od osi muszli do osi poręczy oraz na wysokości 20 - 30 cm od górnej krawędzi miski do osi poręczy.
  - Przycisk do spłukiwania wody umieścić na wysokości 0,8-1,1m od poziomu posadzki.
  - Górna krawędź umywalki zamocować się na wysokości 80 - 85 cm.
  - Zastosować uchwyty po obu stronach umywalki montowane na wysokości 90 -100 cm, w odległości 40 cm od osi umywalki a osi poręczy, oraz równocześnie min. 0,5m pomiędzy krawędzią poręczy a umywalką.
  - Zastosować baterię obsługiwaną za pomocą dźwigni (z przedłużonym uchwytem).
  - Zastosować dozownik mydła, dozownik papieru toaletowego/dozownik ręczników na wysokości 0,8-1,1m od poziomu posadzki to znaczy w zasięgu ręki osoby siedzącej lub stojącej.
  - Kosz na śmieci nie może zmniejszać przestrzeni manewrowej, transferu czy dostępu do przyborów sanitarnych, dźwignia nie może być uruchamiana nogą.
  - Dolna krawędź lustra stałego powinna być na wysokości max. 90 cm a górna krawędź lustra stałego min. 190 cm
  - Pomieszczenie toalety wyposażać w przycisk lub linkę wzywania pomocy.
2. Zastosować oznaczenie pomieszczeń w sposób wizualny i dotykowy.





### 1.5.3 Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 13 – wejście do toalet



Zdjęcie nr 14 – łazienka



Zdjęcie nr 15 – wejście do toalety

## 1.6. Komunikacja pionowa i pozioma

### 1.6.1 Stan faktyczny

#### 2.6.1.1 Komunikacja pionowa

W budynku brak dźwigu osobowego. UM nie posiada żadnych urządzeń technicznych przystosowanych do przewozu osób z niepełnosprawnością ruchu typu platforma schodowa lub schodołaz. Komunikacja pionowa odbywa się w oparciu o klatkę schodową.

Schody zostały oznaczone kontrastowo na pierwszych i ostatnich stopniach w każdym biegu na ich podstopnicach. Szerokość schodów – 120 cm. Schody wyposażone w poręcze z jednej strony (zdjęcie nr 16).

Poręcze nie posiadają zakończenia przedłużonego o min. 30 cm w poziomie. Brak oznaczeń dotykowych, brak systemu fakturowego, schody nie posiadają dotykowego oznakowania ostrzegawczego.

Materiały wykończeniowe schodów w jednolitej kolorystyce. Powierzchnia w miarę dobrze skontrastowana z powierzchnią ścian oraz poręczami.

#### **2.6.1.2 Komunikacja pozioma**

Komunikację w obrębie poziomu 0 stanowi korytarz, który został opisany w punkcie nr 3. *Wnętrza budynku.*

Na piętrach znajdują się tablice informacyjne o rozkładzie pomieszczeń jednak z niewystarczającą wielkością i kontrastem. Główne wejścia na piętrach nie są oznaczone kontrastowo. Brak oznaczeń na szklanych powierzchniach drzwi. Na każdej kondygnacji znajdują się toalety.

Brak oznaczeń kontrastowych na korytarzach – występowanie efektu olśnienia (zdjęcie 17).  
Ciągi komunikacyjne w budynku pozbawione przeszkód. Brak systemu fakturowego prowadzącego po budynku.

Drzwi do pomieszczeń biurowych posiadają szerokość od 90 cm, klamki w kształcie litery “L”. Drzwi nie posiadają progów. Opisy na drzwiach zawierają dobrze widoczny numer pomieszczenia (zdjęcie nr 18).

W audytowanym pomieszczeniu Biura Burmistrza zapewniono prostą aranżację oraz układ mebli biurowych – daje to wystarczającą przestrzeń do poruszania się (zdjęcie nr 19).

Korytarze są dobrze oświetlone.



## 1.6.2 Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**.

**Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

1. Dążyć do wyposażenia budynku w dźwig osobowy, podnośnik osobowy lub alternatywne urządzenie techniczne przystosowane do przewozu osób z niepełnosprawnością ruchu.

**Rekomendacje, które POWINNY (SHOULD) zostać wdrożone:**

1. Na końcach poręczy zamontować oznaczenia dotykowe.
2. Przed krawędzią pierwszego stopnia schodów w dół na całej szerokości schodów zastosować fakturę ostrzegawczą.
3. Montaż planów tyflograficznych na każdym piętrze.

**Rekomendacje, które MOGĄ (COULD) zostać wdrożone:**

1. Montaż tabliczek z informacją w alfabecie Braille'a na temat przeznaczenia pomieszczenia biurowego wraz z jego numerem - opis za pomocą wypukłych liter lub piktogramów – wysokość symboli lub liter musi wynosić 15 mm do 55 mm, ponadto krój liter musi być bezszeryfowy, a wypukłość znaków wynosić minimum 0,5 mm.
2. Oznaczenia fakturowe przez schodami (tzw. pole uwagi).
3. Zastosowanie w całym budynku ścieżek fakturowych.



### 1.6.3 Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 16 – schody w budynku Urzędu



Zdjęcie nr 17 – jeden z korytarzy w budynku Urzędu



Zdjęcie nr 18 – oznaczenie nr pomieszczeń w Urzędzie.



Zdjęcie nr 19 – biuro Burmistrza



## 1.7. Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami

### 1.7.1 Stan faktyczny

Droga ewakuacyjna została oznaczona informacją wizualną za pomocą piktogramów i strzałek kierunkowych – nie jest dobrze widoczna ze względu na wysoko umieszczone tablice, przyciski powiadomienia alarmowego nie oznaczone kontrastowo (zdjęcie nr 20).

Brak informacji dotykowej. W budynku jest dźwiękowy system ostrzegawczy. Brak wydzielonego pomieszczenia – miejsca oczekiwania na ewakuację. Brak procedury uwzględniającej ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami. Brak urządzeń wspomagających ewakuację.

### 1.7.2 Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**

**Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

1. Opracować procedury uwzględniające ewakuację osób z niepełnosprawnościami oraz określające zasady przekazywania informacji o zagrożeniu dla osób niesłyszących.
2. Zamontować dotykowe oznakowanie dróg ewakuacji – na poręczach schodów, przy tabliczkach ewakuacyjnych.
3. Wyposażenie urzędu np. w krzesła ewakuacyjne lub materace ewakuacyjne. Krzesła należy umieścić jak najbliżej ciągów komunikacji pomiędzy kondygnacjami.
4. Przeprowadzić szkolenie pracowników wyznaczonych do wspierania procesu ewakuacji w procedurach obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.

**Rekomendacje, które POWINNY (SHOULD) zostać wdrożone:**

1. Wyznaczyć miejsce oczekiwania na ewakuację.
2. Oznaczyć poziomy pięter i parteru na wysokości 1.2 m -1.4 m w sposób dotykowy.

**Rekomendacje, które MOGĄ (COULD) zostać wdrożone:**



1. Montaż ścieżek naprowadzających (system fakturowego oznaczenia nawierzchni).
2. Montaż systemu przywoływania pomocy przy ewakuacji dla osób o szczególnych potrzebach dostępny dla osób z ograniczeniem widzenia.

### 1.7.3 Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 20 – oznaczenia ewakuacyjne

## Budynek Urzędu Stanu Cywilnego Miasta Kraśnik

### Stan faktyczny

***Budynek Urzędu Stanu Cywilnego w Kraśniku, w którym przeprowadzono audyt dostępności architektonicznej, objęty jest nadzorem konserwatora zabytków. Wszelkie rekomendacje i zalecenia zmian należy konsultować z konserwatorem.***

Do budynku prowadzą ciągi piesze wzdłuż ulicy Urzędowskiej i Mieszka I. Odległość wejścia do budynku od najbliższego przystanku komunikacji to ok 100 m. Najbliższe przejście dla pieszych wyznaczono w odległości ok. 15 m od wejścia do budynku Urzędu. Na przejściu nie zastosowano sygnalizacji świetlnej. Przed przejściem dla pieszych nie zastosowano pól ostrzegawczych. Na przejściu zastosowano obniżenie krawężników.

Bezpośrednio przed wejściem do budynku znajduje się parking z wyznaczonymi miejscami postojowymi. Wśród nich również jest miejsce parkingowe wyznaczone dla osób z niepełnosprawnościami. Drugie miejsce znajduje się przed wejściem do budynku przy ul. Mieszka I. Nawierzchnia parkingu utwardzona, równa. Wyznaczone miejsca parkingowe są zgodne z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie m.in. posiadają prawidłowe wymiary oraz oznakowanie poziome i pionowe (zdjęcie nr 21).



Przy wejściu do budynku od strony ul. Mieszka I bezpośrednio przy drzwiach jest pochylnia (zdjęcie nr 22). Do budynku prowadzą od ulicy Urzędniczej prowadzą schody (zdjęcie nr 23).

Oznaczenie schodów prowadzących do wejścia nie posiada kontrastowego oznaczenia.

Wejście do budynku nie posiada udogodnień dla osób z niepełnosprawnością ruchową.

W budynku nie wprowadzono oznaczeń dotykowych, oznaczeń w alfabecie Braille'a jak również oznaczeń w druku powiększonym. Nie zastosowane zostały oznaczenia kontrastowe na pierwszych i ostatnich stopniach w biegach schodów.

USC zapewnia wstęp do budynku osobom korzystającym z psa asystującego. Brak zapewnienia informacji o rozkładzie pomieszczeń w budynku w sposób wizualny i dotykowy lub dźwiękowy. W budynku brak windy. W budynku nie ma toalety dostosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

## Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**, czyli w podziale na takie, które: muszą być wdrożone (MUST), powinny być wdrożone (SHOULD), mogą być wdrożone (COULD), nie będą wykorzystane w trakcie trwania projektu (WON'T).

### Rekomendacje, które **MUSZĄ (MUST)** zostać wdrożone:

1. Informacja o rozkładzie pomieszczeń w budynku powinna być przedstawiona w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy – zamontować tablicę informacyjną lub/ityflomapę oraz wyznaczyć i przeszkolić pracownika urzędu, który jest pierwszym kontaktem do udzielania informacji w sposób głosowy.

### Rekomendacje, które **POWINNY (SHOULD)** zostać wdrożone:

1. Zamontować domofon/dzwonek na wysokości 80 – 110 cm w celu przywołania pracownika urzędu w sytuacji jeśli osoba ze szczególnymi potrzebami (OzSP) może potrzebować wsparcia np. w celu uzyskania informacji. Dodatkowo warto oznaczyć



dzwonek kontrastowo oraz zamontować piktogram dot. osób z niepełnosprawnością <piktogram z wózkiem inwalidzkim>.

2. Przy wejściu do budynku od strony parkingu umieścić informację, gdzie jest wejście dostępne dla osób z niepełnosprawnością – można zastosować piktogram wskazujący drogę lub tablicę informacyjną.

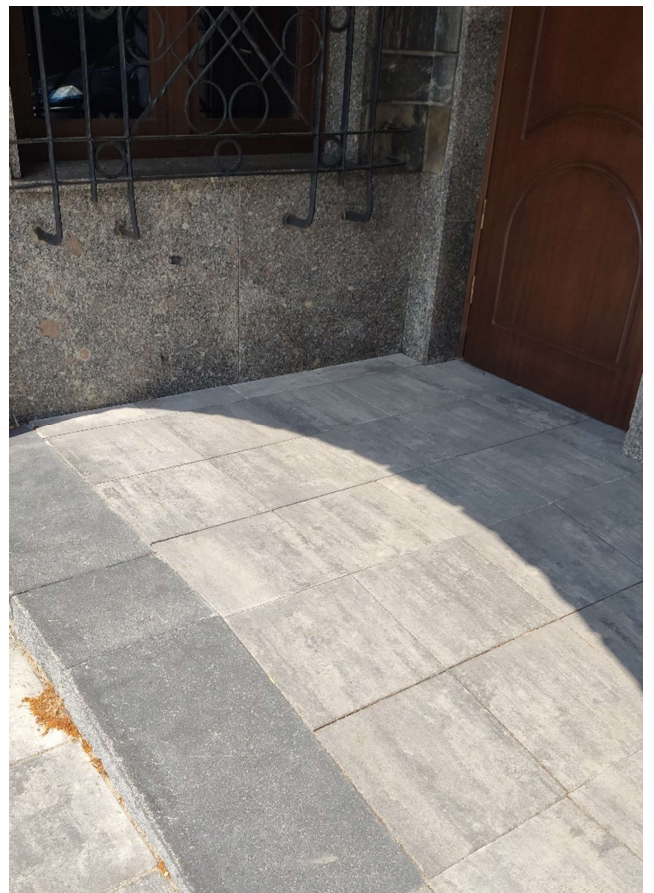
### Rekomendacje, które MOGĄ (COULD) zostać wdrożone:

1. Zastosować oznaczenie lub informację o możliwości wejścia do budynku z psem asystującym.

### Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 21 – miejsce parkingowe przy USC przy ul. Mieszka I



Zdjęcie nr 22 – pochylnia przy wejściu bocznym w USC



Zdjęcie nr 23 – wejście do USC od strony ul. Urzędniczej

## Wejście do obiektu

Przed drzwiami została zachowana odpowiednia przestrzeń manewrowa poza polem otwierania drzwi oraz zamontowano metalową wycieraczkę zlicowaną z nawierzchnią chodnika (przeźrzenie pomiędzy płaskownikami wypełniającymi wycieraczkę - poniżej 2 cm).

W budynku jest wiatrołap – brak wystarczającej przestrzeni manewrowej, w środku stoi stolik wraz z formularzami (zdjęcie nr 24). Przy wejściu głównym do budynku występują

2 progi. Od strony wewnętrznej drzwi wejściowych umieszczono matę wycieraczkową materiałową – nie przymocowaną do podłoża.

Przy wejściu do budynku znajduje się dzwonek umieszczony na wysokości 140 cm. Dzwonek nie jest oznaczony w sposób kontrastowy oraz nie posiada innych piktogramów wskazujących na jego przeznaczenie.

Wejście do korytarza, w którym są schody prowadzące na 1 piętro, jest możliwe z użyciem drugich drzwi do budynku. Wejście o szerokości 60 cm, z progami pow. 2 cm. Brak wystarczającej przestrzeni manewrowej (zdjęcie nr 25).

## Rekomendacje

### Rekomendacje, które POWINNY (SHOULD) zostać wdrożone:

1. Obniżenie domofonu/dzwonka oraz zastosowanie oznaczenia kontrastowego.  
Sugerowane dodatkowe oznaczenie piktogramem informującym o przeznaczeniu również dla osób z niepełnosprawnością (np. piktogram osoby na wózku).
2. Zapewnienie większej przestrzeni manewrowej w przedsionku (usunięcie stolika).

## Zdjęcia/dokumentacja





Zdjęcie nr 24 – wejście do budynku  
USC – wiatrołap



Zdjęcie nr 25 – wejście II do USC

## Wnętrze budynku / Punkt obsługi klienta / Komunikacja pionowa i pozioma

Na parterze została nie zachowana odpowiednia przestrzeń manewrowa. Przy drzwiach wejściowych od strony wewnętrznej światło korytarza ograniczone przez ustawioną ławkę. Brak oznaczeń dotykowych, oznaczeń w alfabecie Braille'a jak również oznaczeń w druku powiększonym.

W pomieszczeniu są ławki i stół dla klientów oraz punkt informacji, obsługi klienta z wysoką ladą (zdjęcie nr 25). Nawierzchnia równa, bez ubytków, bez oznaczeń fakturowych prowadzących do innych pomieszczeń. Drzwi prowadzące do kolejnego pomieszczenia o wystarczającym kontraście. W holu głównym stół i krzesła oraz schody prowadzące na 1 piętro.

Na pierwszym piętrze mieści się sala, w której udzielane są śluby. Wejście do niej prowadzi po schodach. Ciąg schodów nie oznaczony kontrastowo na pierwszych i ostatnich stopniach w każdym biegu na ich podstopnicach. Szerokość schodów – 120 cm. Schody wyposażone w poręcze z jednej strony (zdjęcie nr 26). Brak oznaczeń dotykowych, brak systemu fakturowego, schody nie posiadają dotykowego oznakowania ostrzegawczego. Materiały wykończeniowe schodów w jednolitej kolorystyce.

W budynku brak dźwigu osobowego. USC nie posiada żadnych urządzeń technicznych przystosowanych do przewozu osób z niepełnosprawnością ruchu typu platforma schodowa lub schodołaz.

W sali, w której prowadzone są uroczystości ślubne zachowana odpowiednia przestrzeń manewrowa jednak do wejścia prowadzi próg – poniżej 2 cm. Brak oznaczeń dotykowych, oznaczeń w alfabecie Braille'a jak również oznaczeń w druku powiększonym (zdjęcie nr 27).



## Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**.

### Rekomendacje, które **MUSZĄ (MUST)** zostać wdrożone:

1. Montaż na parterze tablicy informacyjnej przedstawiającej informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku na wykonaną z materiałów nie powodujących efektu olśnienia, o dobrym kontraście. Zastosować odpowiednio dużą wielkość liter na tablicy informacyjnej (minimalna wielkość liter wynosi 15 mm).
2. Dążyć do wyposażenia budynku w dźwig osobowy, podnośnik osobowy lub alternatywne urządzenie techniczne przystosowane do przewozu osób z niepełnosprawnością ruchu.

### Rekomendacje, które **POWINNY (SHOULD)** zostać wdrożone:

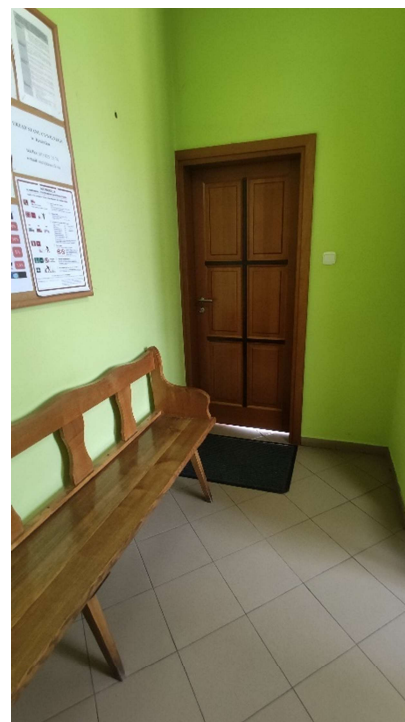
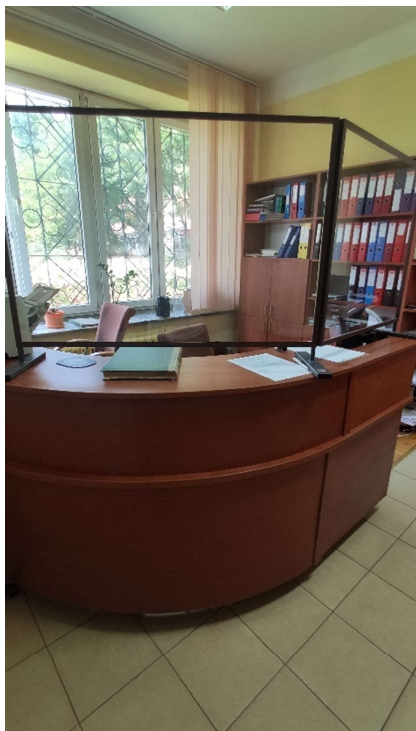
1. Zastosować obniżenie blatu w kancelarii na parterze.
2. Wyznaczenie miejsca dogodnego do pobrania formularzy urzędowych dla osób poruszających się na wózkach lub osób z niskorostnością – obniżenie półek.
3. Likwidacja progu w drzwiach wejściowych do sali ślubów.

### Rekomendacje, które **MOGĄ (COULD)** zostać wdrożone:

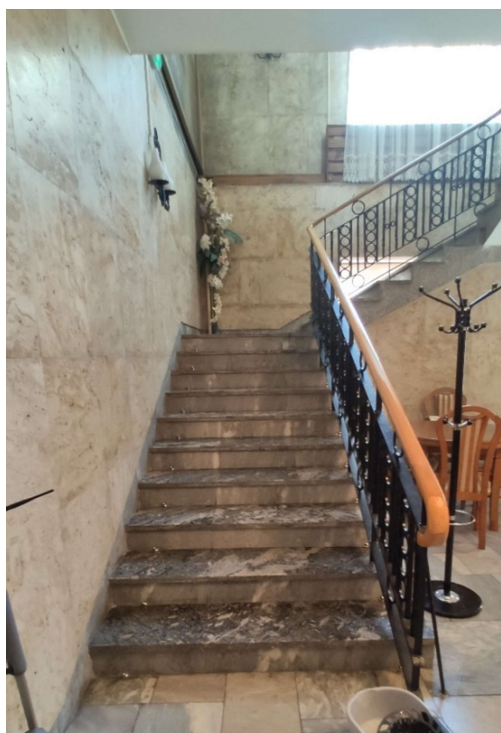
1. Montaż tabliczek z informacją w alfabecie Braille'a na temat przeznaczenia pomieszczenia biurowego - opis za pomocą wypukłych liter lub piktogramów – wysokość symboli lub liter musi wynosić 15 mm do 55 mm, ponadto krój liter musi być bezszyfrowy, a wypukłość znaków wynosić minimum 0,5 mm.
2. Montaż planu tyflograficznego na piętrze.
3. Zastosować oznaczenia fakturowe przez schodami (tzw. pole uwagi).
4. Na końcach poręczy zamontować oznaczenia dotykowe.
5. Oznaczyć kontrastowo krawędzie schodów prowadzących do wejścia, przynajmniej na krawędzi pierwszego i ostatniego stopnia.



## Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 25 – kancelaria w USC



Zdjęcie nr 26 – schody prowadzące na 1p. w USC



Zdjęcie nr 27 – sala, w której odbywają się uroczystości ślubne (1p.)

## Dostępna toaleta

W budynku USC brak ogólnodostępnych pomieszczeń sanitarno-higienicznych posiadających udogodnienia dla osób z niepełnosprawnościami. Brak przestrzeni manewrowej w pomieszczeniu. Do wejścia prowadzą wąskie drzwi, w drzwiach próg poniżej 2cm (zdjęcie nr 28). Brak tabliczki informacyjnej w alfabecie Braille'a na temat przeznaczenia pomieszczenia. Brak oznaczeń fakturowych i kontrastowych.

## Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**.

**Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

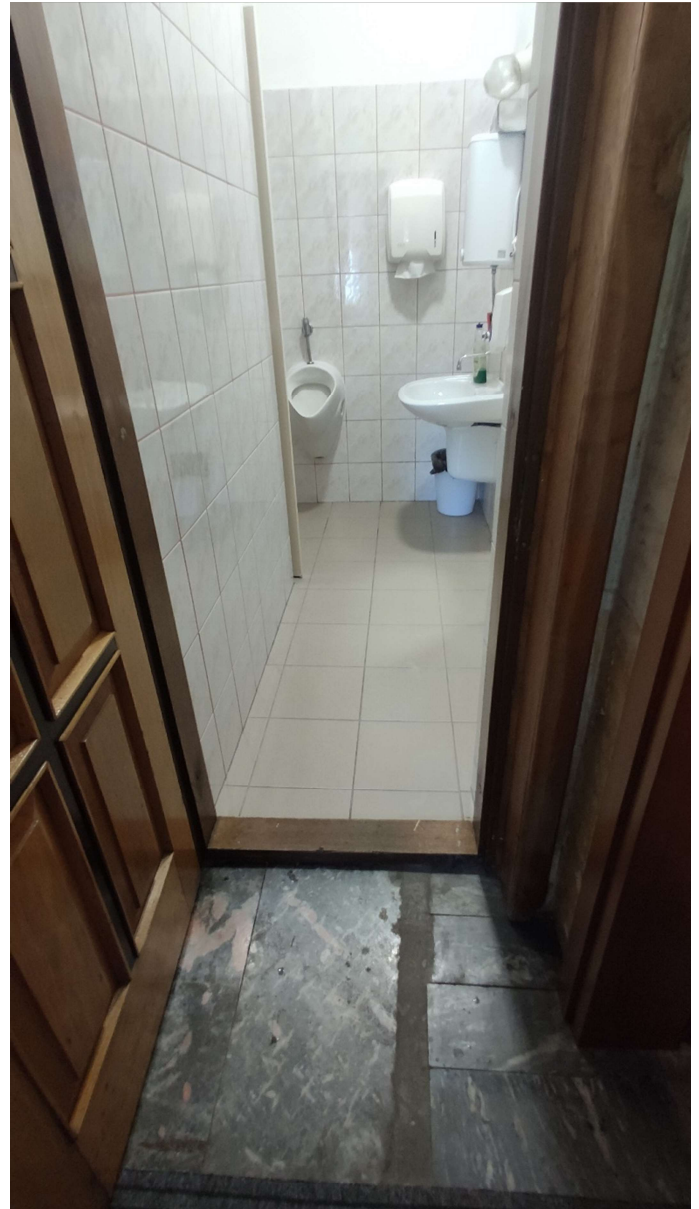
1. Dążyć do dostosowania istniejących toalet do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, poprzez realizację możliwych prac zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 Kwietnia 2002 r. w sprawie



warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie – po konsultacji i zaopiniowaniu przez konserwatora ochrony zabytków.

2. Zastosować oznaczenie pomieszczeń w sposób wizualny i dotykowy.

### Zdjęcia/dokumentacja



Zdjęcie nr 28 – toaleta w USC

## Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami

Droga ewakuacyjna została oznaczona informacją wizualną za pomocą piktogramów i strzałek kierunkowych (zdjęcie nr 29).

Brak informacji dotykowej. Brak wydzielonego pomieszczenia – miejsca oczekiwania na ewakuację. Brak procedury uwzględniającej ewakuację osób ze szczególnymi potrzebami. Brak urządzeń wspomagających ewakuację.

### Rekomendacje

Podział priorytetów zgodnie metodą **MoSCoW**

#### Rekomendacje, które **MUSZĄ (MUST)** zostać wdrożone:

1. Opracować procedury uwzględniające ewakuację osób z niepełnosprawnościami oraz określające zasady przekazywania informacji o zagrożeniu dla osób niesłyszących.
2. Zamontować dotykowe oznakowanie dróg ewakuacji – na poręczach schodów przy tabliczkach ewakuacyjnych.
3. Wyposażenie urzędu np. w krzesła ewakuacyjne lub materace ewakuacyjne. Krzesła należy umieścić jak najbliżej ciągów komunikacji pomiędzy kondygnacjami.
4. Szkolenie pracowników wyznaczonych do wspierania procesu ewakuacji w procedurach obsługi osób ze szczególnymi potrzebami.

#### Rekomendacje, które **POWINNY (SHOULD)** zostać wdrożone:

1. Wyznaczyć miejsce oczekiwania na ewakuację.
2. Oznaczyć poziomy pięter i parteru na wysokości 1.2-1.4 m w sposób dotykowy.

#### Rekomendacje, które **MOGĄ (COULD)** zostać wdrożone:

1. Montaż ścieżek naprowadzających (system fakturowego oznaczenia nawierzchni).
2. Montaż systemu przywoływania pomocy przy ewakuacji dla osób o szczególnych potrzebach dostępny dla osób z ograniczeniem widzenia.

## 2. Dostępność informacyjno-komunikacyjna

### 2.1 Stan faktyczny

Poziom dostępności Urzędu Miasta Kraśnik w zakresie minimalnych wymagań określonych w Ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2019 poz. 1696) należy ocenić jako niewystarczający.

Urząd zapewnia obsługę klientów z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się jedynie poprzez kontakt telefoniczny oraz pocztę elektroniczną (numery telefonów oraz adres e-mail podane są na głównej stronie internetowej Urzędu <https://www.krasnik.eu/> w stopce kontaktowej) oraz za pomocą faksu. Na stronie umieszczony jest również formularz kontaktowy za pomocą, którego można skontaktować się z urzędem określając temat rozmowy. Komunikacja drogą elektroniczną przechodzi przez sekretariat urzędu, gdzie w zależności od rodzaju zgłaszanego tematu są rozdysponowywane do odpowiednich działów/komórek urzędu. Urząd nie umożliwia przesyłania wiadomości tekstowych w postaci SMS, MMS oraz za pośrednictwem komunikatorów internetowych lub innych narzędzi do organizowania spotkań online. Na stronie nie pojawia się bezpośredni kontakt do Koordynatora dostępności, informacja ta jest umieszczona jedynie w deklaracji dostępności w zakładce „Dostępność”.

Osoby ze szczególnymi potrzebami mają bezpośrednią możliwość złożenia wniosku do Urzędu, z prośbą o komunikację w wybrany przez siebie sposób. Prośba jest rozpatrywana w bardzo krótkim okresie i indywidualnie dostosowany do danej osoby. Do tej pory nie były to częste sytuacje, zazwyczaj dotyczyły one osób z ograniczeniami w mobilności (pojedyncze osoby z niepełnosprawnościami ruchowymi lub seniorzy).



W urzędzie nie ma zainstalowanych urządzeń i innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących (np. pętla indukcyjna, system FM). Urząd oferuje możliwość skorzystania z tłumacza języka migowego w formie on-line. Od maja 2021 zostały wykupiony abonament na świadczenie usługi od Polskiego Związku Głuchych. Na stronie internetowej urzędu brak informacji o zakresie działalności w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym (PJM) oraz informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).

W urzędzie nie były organizowane szkolenia teoretyczne lub warsztaty praktyczne z zakresu obsługi klienta oraz komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami.

W wejścia do urzędu znajduje się tablica informacyjna, która umieszczona jest dość wysoko, a dojście do niej jest zastawione punktem obsługi klienta. Układ treści na tablicy jest w miarę czytelny, chociaż będzie stanowił barierę dla osób z większymi ubytkami wzroku. Budynek jest trzypiętrowy, stary (bez nadzoru konserwatora), bez windy i możliwości dostania się na piętro dla osób z ograniczoną mobilnością. Punkt obsługi klienta umieszczony jest na dole budynku, gdzie jest możliwość załatwienia większości podstawowych spraw. Klienci z niepełnosprawnościami ruchowymi i ograniczeniami w mobilności nie mają jednak dostępu do pomieszczeń znajdujących się na piętrze. Urząd zapewnia dostęp alternatywny w postaci wsparcia innej osoby - odpowiedni pracownik merytoryczny schodzi na dół budynku, gdzie następuje bieżąca obsługa.

W urzędzie został powołany zespół ds. dostępności architektonicznej, cyfrowej i informacyjno–komunikacyjnej, w skład którego wchodzi również przedstawiciele środowisk osób z niepełnosprawnościami, organizacji pozarządowych i innych instytucji działających w obszarze dostępności.

## 2.2 Rekomendacje

### **Rekomendacje, które MUSZĄ (MUST) zostać wdrożone:**

1. Zakup i instalacja urządzeń lub innych środków technicznych wspomagających komunikację z osobami słabosłyszącymi (pętla indukcyjna lub przenośne systemy FM). Pętle indukcyjne to urządzenia wspierające dla osób z niepełnosprawnością

słuchu, transmitujące dźwięk wprost do aparatów słuchowych. Znacząco poprawiają jakość słyszenia i rozumienia mowy przez osoby z niedosłuchem (zwłaszcza w sytuacjach większego hałasu, obecności dodatkowych czynników zakłócających, nieodpowiednich warunków akustycznych – jakie mogą występować między innymi w punktach recepcyjnych).

Rekomenduje się zakup „przenośnej pętli indukcyjnej”, która może być wykorzystywana w różnych pomieszczeniach budynku w zależności od potrzeby i sytuacji (nie tylko recepcja, ale również poszczególne pokoje w których klient załatwia sprawy, sale spotkań. Urząd powinien zakupić urządzenie od firmy, która jednocześnie przekaże wyraźną instrukcję jego obsługi (np. w formie filmu) lub dokona instruktażu na miejscu. Miejsca, w których będzie wykorzystywana pętla indukcyjna powinny zostać oznaczone piktogramami (ETSI EN 301 462 (2000-03)), informującymi o możliwości skorzystania z niej.

2. Umieszczenie na stronie internetowej urzędu informacji o zakresie działalności w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym (PJM) oraz informacji w tekście łatwym do czytania (ETR).

Umieszczenie informacji we wszystkich trzech wskazanych w ustawie formach jest niezbędnym elementem wskazanym w ustawie. Punktem wyjścia powinno być opracowanie merytoryczne samego tekstu (np. przez Koordynatora dostępności), w którym zostaną zawarte informacje o działalności urzędu i jego usługach. Następnie dokument powinien zostać:

- Odpowiednio sformatowany technicznie, tak aby był odczytywalny maszynowo dla czytników ekranu dla osób niewidomych - zapisany w formacie .DOC lub PDF, czcionka bezszeryfowa, rozmiar min. 12 pkt, interlinia 1,5 pkt, tekst niewyjustowany wyrównany „do lewej”, czarny druk, brak zbędnych grafik.
- Nagrany w formie w tłumaczeniu na Polski Język Migowy (nagrania można dokonać minimalnym kosztem np. za pomocą telefonu komórkowego, należy jednak pamiętać aby zaangażować do jego wykonania tłumacza PJM).

- Zredagowany w dodatkowej wersji w formie „tekstu łatwego do czytania i zrozumienia (ETR)”. ETR to sposób opracowania informacji, który jest przeznaczony dla osób z niepełnosprawnością intelektualną lub osób mających problemy z czytaniem i rozumieniem. Obejmuje on między innymi odpowiedni dobór słów, krótkie zdania, naturalną gramatykę, unikanie specjalistycznego żargonu, w sposób który będzie jak najbardziej czytelny i prosty (więcej o zasadach redagowania tekstów ETR można znaleźć tu - <https://www.power.gov.pl/media/13597/informacja-dla-wszystkich.pdf>).

### Rekomendacje w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, które POWINNY (SHOULD) zostać wdrożone:

1. Weryfikacja tablicy informacyjnej w wejściu do budynku. Odpowiednia forma tablicy informacyjnej nie mieści się w minimalnych wymaganiach wynikających z Ustawy, jednak wpływa na poprawę dostępności informacyjno-komunikacyjnej Urzędu i z tego względu warto wdrożyć jej zastosowanie. Tablica powinna być umieszczona niedaleko wejścia głównego do budynku, posiadać duże litery, czytelny i przejrzysty układ treści, nie zawierać elementów odbijających światło, być oznaczona kontrastowo względem tła.

## 2.3 Zdjęcia/dokumentacja



### 3. Dostępność cyfrowa

Badanie dotyczyło strony: [www.krasnik.eu](http://www.krasnik.eu)

Przeglądowi została poddana także strona serwisu BIP oraz dokumenty cyfrowe, materiały multimedialne zwłaszcza te, które pochodzą z posiedzeń a publikowane są w Internecie.

Zgodnie z Ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 848 ) wszystkie rekomendacje dotyczące komponentu cyfrowego muszą zostać wdrożone na poziomie „MUST”.

#### **Materiały multimedialne nie posiadają napisów rozszerzonych**

Napisy do materiałów wideo publikowanych na stronach serwisu nie są poprawnymi „napisami rozszerzonymi”.

Materiały multimedialne (nieprzekazywane na żywo), czyli nagrania zawierające zarówno ruchomy obraz wideo oraz ścieżkę dźwiękową, powinny zostać zaopatrzone w „napisy rozszerzone” uwzględniające dialogi, informacje dźwiękowe.

Nawet jeżeli w publikowanym filmie nie ma głosu ludzkiego, to „napisy rozszerzone” powinny informować odbiorcę oraz przekazać informacje o istotnych dźwiękach w nagraniu.

#### **Materiały multimedialne nie posiadają audiodeskrypcji**

Materiały multimedialne publikowane na stronie: nie zawierają alternatywy w formie audiodeskrypcji.

Dla wszystkich opublikowanych na stronie materiałów wideo należy zapewnić treść

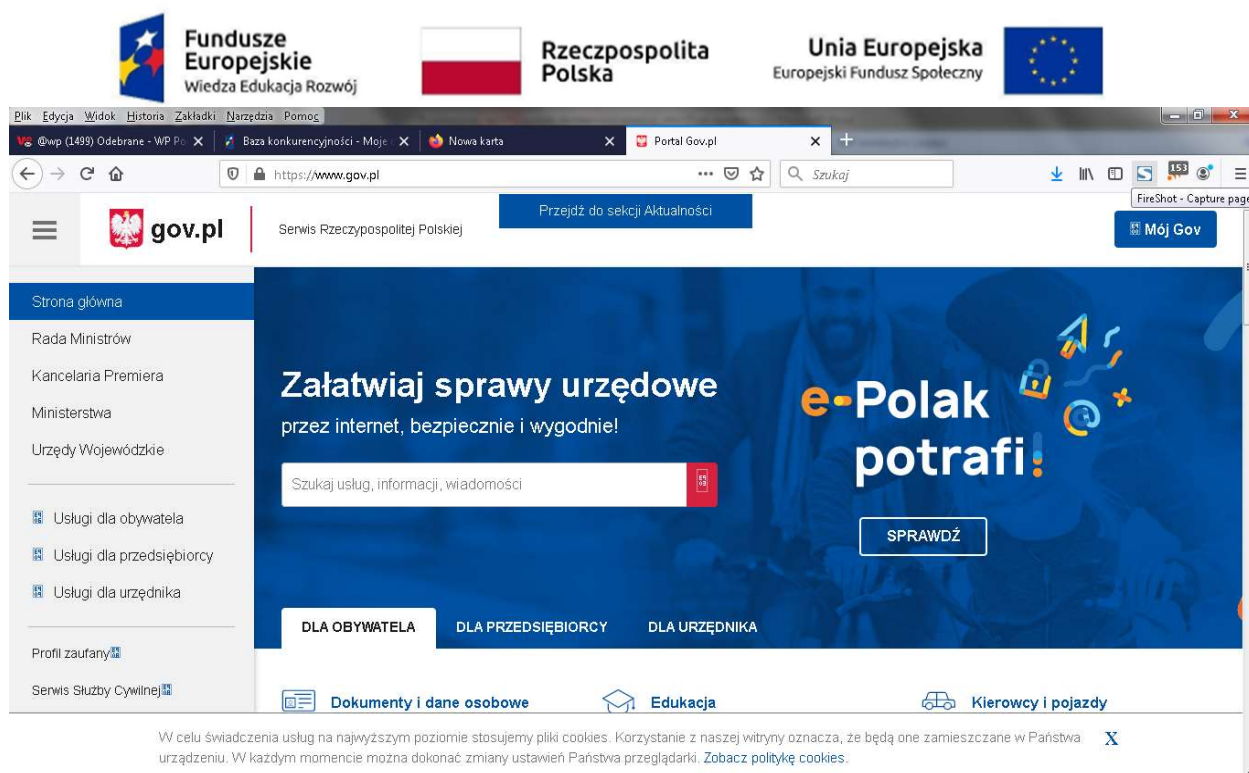
alternatywną, która opisuje tę samą historię i przedstawia te same informacje, co opublikowany materiał. Obejmuje ona wszystkie ważne dialogi i działania, również wygląd otoczenia, które są częścią historii.

### **Brak przycisku „Przejdź do treści”**

Na stronach serwisu brak możliwości szybkiego przeskoczenia do treści oraz innych linków pozwalających omijać bloki na stronie.

W serwisie należałoby umieścić link "Przejdź do treści". Za pomocą odpowiednich technik CSS można by mu nadać takie właściwości, że pozostawałby niewidoczny, chyba że uzyskiwałby fokus w czasie nawigacji klawiaturą i tylko wówczas pokazywałby się na ekranie. Należy pamiętać o tym, że link „Przejdź do treści” musi być widoczny dla wszystkich posługujących się klawiaturą. Błędem jest przeznaczanie tego linku jedynie dla osób niewidomych.

Przykładem dobrego rozwiązania tego problemu może być serwis [www.gov.pl](http://www.gov.pl), gdzie link "Przejdź do treści" jest obecny na wszystkich stronach, ale ukazuje się jedynie w przypadku nawigacji za pomocą klawiatury. Jest on również zawsze dostępny dla osób niewidomych korzystających z czytników ekranu.



Innym przykładem może być serwis [www.akceslab.pl](http://www.akceslab.pl) gdzie link 'Przejdź do treści' jest cały czas widoczny i dostępny.



## Brak dostępności dokumentów PDF

W serwisie oraz na stronie BIP znaleziono dwa problemy z dokumentami PDF.

1. W serwisach znaleziono dokumenty PDF będące czystymi skanami. Do takiej formy treści nie mają dostępu osoby niewidome korzystające z czytnika ekranu. Jeżeli konieczne jest zamieszczanie skanów dokumentów rekomendujemy dodawanie alternatywnej warstwy tekstowej tego samego dokumentu w odrębnym dokumencie PDF lub w formacie edytowalnym na przykład DOCX.
2. Kolejny problem z dokumentami PDF to brak struktury dokumentu. Mimo iż dokumenty posiadają warstwę tekstową to brak jest w niej struktury poprzez dodawanie nagłówków, list elementów czy opisów alternatywnych grafik.

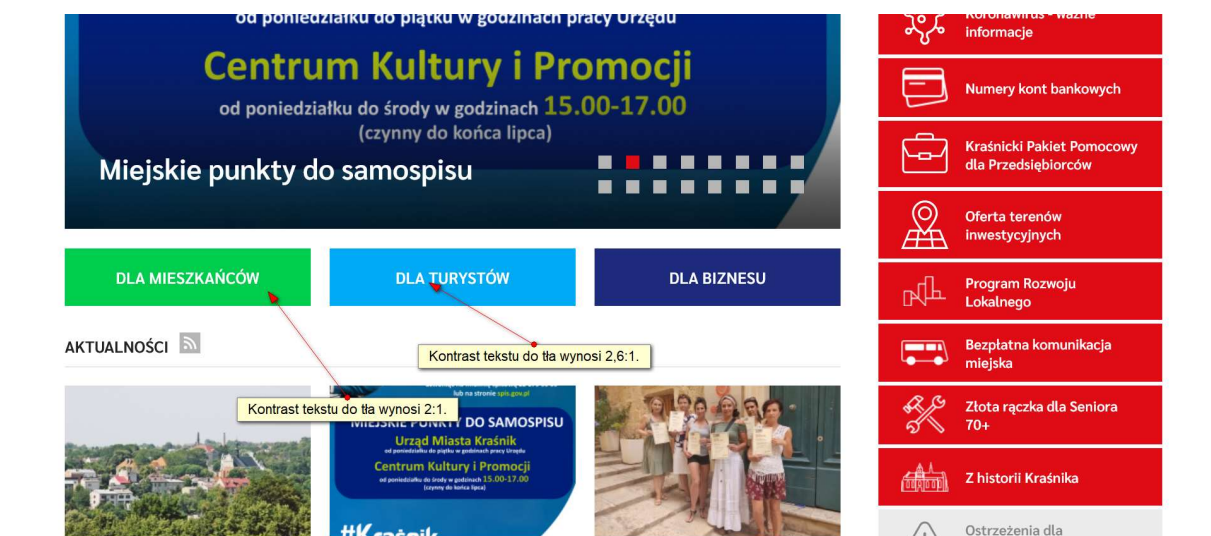




Rekomenduje się by wszystkie dokumenty PDF posiadały warstwę tekstową z odpowiednią strukturą, po której będą mogły nawigować osoby niewidome.

## Nieprawidłowy kontrast

W serwisie znaleziono nieprawidłowy kontrast



Kontrast tekstu do tła wszystkich elementów powinien wynosić 4,5:1

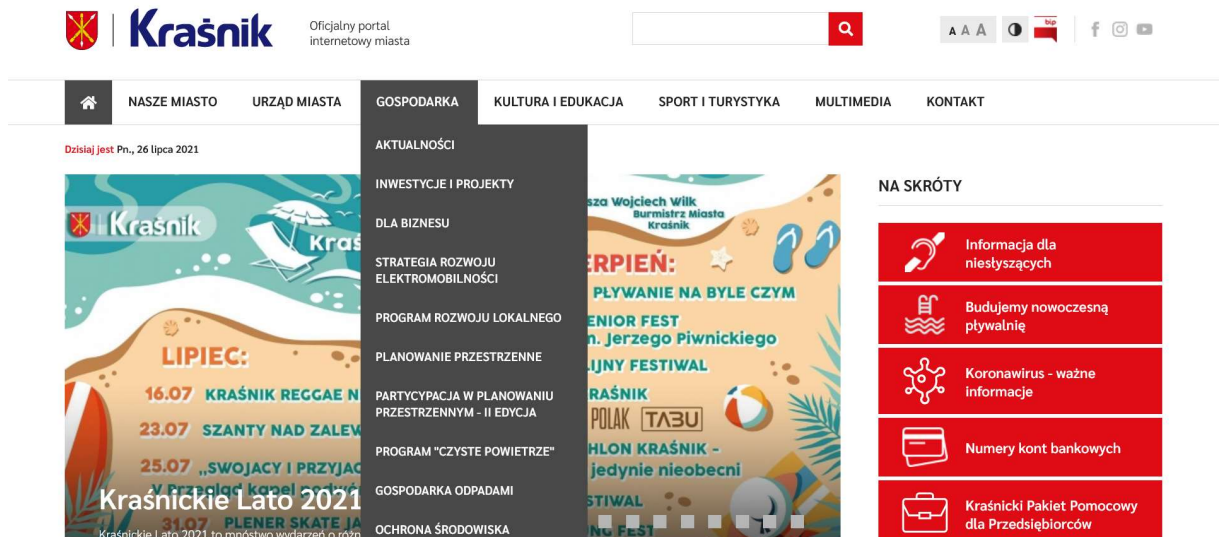
## Brak widoczności fokusa.

W serwisie daje się zauważyć brak ramki – fokusa która powinna być widoczna przy wszystkich elementach klikalnych w serwisie podczas poruszania się po nim za pomocą klawiatury.

Należy zapewnić wizualne wyróżnienie odnośników podczas gdy znajduje się na nich fokus klawiatury.

## Brak dostępności za pomocą klawiatury rozwijania elementów podmenu.

Podczas przechodzenia tabulatorem po menu serwisu elementy podmenu nie są dostępne za pomocą klawiatury.



Wszystkie elementy serwisu powinny być dostępne tak za pomocą myszy jak i klawiatury.

## Brak prawidłowo zbudowanego formularza.

Podczas gdy formularz zapisu do newslettera zbudowany jest poprawnie to formularz wyszukiwarki nie posiada poprawnie zaetykietowanego pola edycyjnego i przycisku.

Pole edycyjne powinno posiadać etykietę: „Wyszukaj w serwisie” a przycisk „szukaj”.

Poniżej ukazano w jaki sposób formularz wyszukiwarki widzi czytnik ekranu osób niewidomych.

Wyświetl:

Linki

Nagłówki

pola formularzy

Przyciski

Punkty orientacyjne

Niezaetykietowany; pole edycji; wymagane nieprawidłowy wpis z autouzupełnianiem

Search; przycisk

Wpisz swój adres e-mail; pole edycji; wymagane nieprawidłowy wpis z autouzupełnianiem

WYŚLIJ; przycisk

Filtrowanie:

Aktywuj

Przejdź do

Zrezygnuj

Lista elementów



Wyświetl:

Linki

Nagłówki

pola formularzy

Przyciski

Punkty orientacyjne

- Kraśnik.eu - Oficjalny portal miasta Kraśnik; odwiedzony
- BIP
- facebook
- instagram
- youtube
- Niezaetykietowany; odwiedzony
- NASZE MIASTO
- URZĄD MIASTA
- GOSPODARKA
- KULTURA I EDUKACJA
- SPORT I TURYSTYKA
- MULTIMEDIA
- KONTAKT
- Szanty nad ZalewemSzanty nad ZalewemOld Mariners! Świetne głosy, piosenki o morzu i piękna akustyczna oprawa a t
- 1; odwiedzony
- 2; odwiedzony
- 3; odwiedzony
- 4; odwiedzony
- 5; odwiedzony
- 6; odwiedzony

Filtrowanie:

Aktywuj

Przejdź do

Zrezygnuj

Wyświetl:

Linki

Nagłówki

pola formularzy

Przyciski

Punkty orientacyjne

Niezaetykietowany; pole edycji; wymagane nieprawidłowy wpis z autouzupełnianiem

Search; przycisk

Wpisz swój adres e-mail; pole edycji; wymagane nieprawidłowy wpis z autouzupełnianiem

WYŚLIJ; przycisk

Filtrowanie:

Aktywuj

Przejdź do

Zrezygnuj

## Brak możliwości zatrzymania elementów ruszających się

W serwisie znaleziono slider, który nie ma przycisku pozwalającego na jego zatrzymanie.

Brak możliwości zatrzymania slidera.

**Wzorcowe Rodzinne Ogrody Działkowe**

W Kraśniku jest ponad 800 działek na 6 ogrodach działkowych. Dla wszystkich właścicieli i ich rodzin...

DLA MIESZKAŃCÓW    DLA TURYSTÓW    DLA BIZNESU

### NA SKRÓTY

- Informacja dla niesłyszących
- Budujemy nowoczesną pływanię
- Koronawirus - ważne informacje
- Numery kont bankowych
- Kraśnicki Pakiet Pomocowy dla Przedsiębiorców
- Oferta terenów inwestycyjnych
- Program Rozwoju Lokalnego

Wszystkie elementy w serwisie powinny mieć możliwość zatrzymania oraz nie powinny poruszać się częściej, niż co 5 sekund.

## **Brak informacji o otwieraniu nowej karty lub okna**

Linki otwierające nowe okno lub kartę powinny informować o tym fakcie użytkownika.

Przy wszystkich linkach otwierających nowe okno rekomendujemy dodanie informacji w atrybucie <title> o treści „Otwarcie nowego okna”.



## **Brak poprawnych opisów alternatywnych zdjęć i grafik znalezionych w serwisie.**

Poniżej ukazano grafiki nieposiadające opisów alternatywnych.

Grafiki po przez brak opisów alternatywnych nie będą w najmniejszym nawet stopniu dostępne dla osób niewidomych.

Rekomenduje się solidne przejrzanie serwisu i uzupełnienie opisów alternatywnych.

Pomocą w tym zakresie może być podręcznik omawiający, w jaki sposób przygotowywać opisy alternatywne dostępny na stronie:

[www.akceslab.pl/poradnik/](http://www.akceslab.pl/poradnik/)






NASZE MIASTO URZĄD MIASTA GOSPODARKA KULTURA I EDUKACJA SPORT I TURYSTYKA MULTIMEDIA KONTAKT

### AKTUALNOŚCI

- Dla biznesu
- Edukacja
- Gospodarka
- Kultura
- Nasze Miasto
- Program Rozwoju Lokalnego
- Projekty UE
- Sport
- Strategia Rozwoju Elektromobilności
- Turystyka
- Urząd Miasta



Zdjęcie 1 z 57

AKTUALNOŚCI

- 21 Plener Skate Jam wraca na skatepark!
- 21 Szanty nad Zalewem
- 21 Wakacyjne Place Zabaw
- 21 III Parada Klasyków i piknik z okazji 45-lecia MPK Kraśnik
- 21 Rusza pomoc dla uczniów szkół ponadpodstawowych

POZOSTAŁE AKTUALNOŚCI

SKRÓTY

Lista elementów

Wyświetl:

Linki  Nagłówki  pola formularzy  Przyciski  Punkty orientacyjne

- Sport
- Strategia Rozwoju Elektromobilności
- Turystyka
- Urząd Miasta
- Wiadomości
- Koronawirus; odwiedzony
- Pakiet kryzysowy dla przedsiębiorców
- Oferta terenów inwestycyjnych
- Program Rozwoju Lokalnego
- Polityką Prywatności
- Katalog firm i instytucji KRAŚNICKI KATALOG FIRM I INSTYTUCJI
- ZOBACZ GALERIĘ ZDJĘĆ
- gallery-image-60fe808cafebf
- gallery-image-60fe808cf1f52
- 26.07.2021 Plener Skate Jam wraca na skatepark!
- 26.07.2021 Szanty nad Zalewem
- 26.07.2021 Wakacyjne Place Zabaw
- 25.07.2021 III Parada Klasyków i piknik z okazji 45-lecia MPK Kraśnik
- 23.07.2021 Rusza pomoc dla uczniów szkół ponadpodstawowych
- POZOSTAŁE AKTUALNOŚCI
- Informacja dla niesłyszących
- Informacja dla niesłyszących

Filtrowanie:

Aktywuj Przejdź do Zrezygnuj

Kolejnym problemem związanym z prezentacją grafik jest obraz tekstu zamiast zwykłego tekstu.



Z wizualnej prezentacji tekstu jako grafiki wykluczone są osoby niewidome. Rekomenduje się prezentację tekstu w postaci tekstowej lub dodanie opisów alternatywnych całkowicie oddających zawartość grafiki – przepisanie w opisie alternatywnym całej zawartości tekstowej.

<https://www.krasnik.eu/koronawirus-dzialania-lokalne>

WYKONANIE ZADANIA WYKONANO W RAMACH SPECJALNEGO WYKONANIA

→ Proszę wszystkich mieszkańców o wyrozumiałość i wzajemną solidarność. Nie da się powstrzymać rozwoju epidemii i ograniczyć liczby osób zakażonych, nie rezygnując jednocześnie z dotychczasowych reguł codziennego życia. Dziękuję wszystkim krasniczanom za dotychczasowe poświęcenie w świadczeniu usług innym mieszkańcom. Składam wielkie podziękowania dla całej służby zdrowia.

## LOKALE GASTRONOMICZNE ŚWIADCZĄCE USŁUGI DOSTAWY ZAMÓWIEŃ

P.W. LUDMIŁA TEL. 519 512 912

RESTAURACJA FANTAZJA TEL. 792 727 082

MUSIC CAFE TEL. 81 825 68 04

RESTAURACJA FINEZJA TEL. 81 802 10 01, 503 920 386

PRZYSMAKI PANI ANI TEL. 81 311 50 54

PIZZERIA PRESTO TEL. 81 826 00 88

HALO PIZZA TEL. 81 825 46 56

RED CHILI KEBAB TEL. 669 932 113

	Kraśnicki Pakiet Pomocowy dla Przedsiębiorców
	Oferta terenów inwestycyjnych
	Program Rozwoju Lokalnego
	Bezpłatna komunikacja miejska
	Złota rączka dla Seniora 70+
	Z historii Kraśnika
	Ostrzeżenia dla mieszkańców
	Powszechna samoobrona
	Ważne telefony

## Brak znaczników a11y w deklaracji dostępności

Mimo iż w serwisie znajduje się deklaracja dostępności to brak jest w niej w kodzie strony znaczników a11y.

Rekomenduje się by deklaracja dostępności została przygotowana zgodnie z warunkami technicznymi zamieszczonymi pod adresem:

<https://mc.bip.gov.pl/objasnienia-prawne/warunki-techniczne-publicacji-oraz-struktura-dokumentu-elektronicznego-deklaracji-dostepnosi.html>

## 4. Dostępność w zakresie zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami

### 4.1 Stan faktyczny

Urząd nie posiada procedury zatrudniania, która uwzględniałaby dostosowanie procesów rekrutacji

### 4.2 Rekomendacje

Rekomendacje, które **MOGĄ (COULD)** zostać wdrożone:

Rekomenduje się zorganizowanie szkolenia dla osób odpowiedzialnych za procesy rekrutacyjne w Urzędzie z obszaru zatrudniania osób z niepełnosprawnościami (jak organizować dostępne procesy rekrutacji, jak prowadzić rozmowy kwalifikacyjne i zarządzać zespołem różnorodnym) oraz weryfikację/wdrożenie procedury w tym zakresie.

Proponowane rozwiązania nie są obligatoryjne, ale mogą być dobrą praktyką w zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

### 4.3 Zdjęcia/dokumentacja

Brak

## 5. Dostępność w zakresie obsługi osób ze szczególnymi potrzebami

### 5.1 Stan faktyczny

Urząd nie posiada wdrożonej procedury obsługi klienta, która uwzględniałaby obsługę osób ze szczególnymi potrzebami.

## 5.2 Rekomendacje

Rekomendacje, które **MOGĄ (COULD)** zostać wdrożone:

Zaleca się zorganizowanie szkoleń dla pracowników obsługi klienta z obszaru komunikacji z osobami ze szczególnymi potrzebami (z dużym naciskiem na komunikację z osobami z różnymi rodzajami niepełnosprawności) oraz weryfikację/wdrożenie procedury w tym zakresie. Proponowane rozwiązania nie są obowiązkowe, ale mogą być dobrą praktyką w zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## 5.3 Zdjęcia/dokumentacja

Brak

## VI. Załączniki

- Raport monitoringu cyfrowego strony internetowej Urzędu Miasta i Gminy Kraśnik

# WYTYCZNE DLA DOSTĘPNOŚCI TREŚCI INTERNETOWYCH 2.1

STOSOWANE DLA STRON INTERNETOWYCH I APLIKACJI MOBILNYCH  
W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
1	1 – Postrzegalność	1.1 – Alternatywa w postaci tekstu	<p>1.1.1 - Treść nietekstowa</p> <p>Wszelkie treści nietekstowe przedstawione użytkownikowi posiadają swoją tekstową alternatywę, która pełni tę samą funkcję, za wyjątkiem następujących sytuacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• treść nietekstowa jest kontrolką użytkownika lub polem wprowadzania danych, (wtedy posiada etykietę opisującą jej przeznaczenie)</li> </ul>	A	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.



LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• treść nietekstowa to media zmienne w czasie, (wtedy alternatywa w formie tekstu zawiera opis pozwalający zrozumieć przeznaczenie treści nietekstowej)</li> <li>• treść nietekstowa jest testem lub ćwiczeniem, które utraciłoby swój sens ze względu na przedstawienie tej samej treści w postaci tekstu, (wtedy alternatywa w postaci tekstu podawać powinna przynajmniej opis pozwalający zrozumieć przeznaczenie treści nietekstowej)</li> <li>• treść nietekstowa ma za zadanie przede wszystkim stworzyć konkretne odczucie zmysłowe, (wtedy alternatywa w postaci tekstu jest opisem pozwalającym zrozumieć przeznaczenie treści nietekstowej)</li> <li>• celem treści nietekstowej jest potwierdzenie, że do treści ma dostęp człowiek, a nie komputer, (wtedy dostarcza się alternatywę w postaci tekstu, która identyfikuje oraz opisuje cel treści nietekstowej. Dostarcza się również alternatywnych zabezpieczeń typu CAPTCHA, dostosowanych do różnych możliwości percepcji użytkowników, uwzględniając różne rodzaje niepełnosprawności)</li> </ul>		

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>treść nietekstowa pełni jedynie funkcję dekoracyjną, używana jest do formatowania wizualnego lub też nie jest przedstawiana użytkownikowi, (wtedy powinna być wdrożona w sposób umożliwiający technologiom wspomagającym jej zignorowanie).</li> </ul>		
2		1.2 – Dostępność mediów zmiennych w czasie	<p>1.2.1 - Tylko audio oraz tylko wideo (nagranie)</p> <p>Dla mediów nagranych w systemie tylko audio lub tylko wideo stosuje się następujące zasady, za wyjątkiem sytuacji, kiedy nagranie audio lub wideo jest alternatywą dla tekstu i w taki sposób jest oznaczone:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nagranie tylko audio: Zapewniona jest alternatywa tekstowa dla mediów zmiennych w czasie, przedstawiająca tę samą treść, co w nagraniu audio.</li> <li>Nagranie tylko wideo: Zapewniona jest alternatywa tekstowa dla mediów zmiennych w czasie, albo nagranie audio, przedstawiające te same informacje, jak w nagraniu wideo.</li> </ul>	A	
3			1.2.2 - Napisy rozszerzone (nagranie)	A	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			Napisy rozszerzone dołączone są do wszystkich nagrań audio w multimediami (dźwięk i obraz), za wyjątkiem sytuacji, kiedy są one alternatywami dla tekstu i w taki sposób są oznaczone		
4			1.2.3 - Audiodeskrypcja lub alternatywa dla mediów (nagranie) Zapewnia się alternatywę tekstową dla mediów zmiennych w czasie lub audiodeskrypcję dla nagrań wideo w multimediami (dźwięk i obraz), za wyjątkiem sytuacji, kiedy są one alternatywami dla tekstu i w taki sposób są oznaczone.	A	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.
5			1.2.5 Audiodeskrypcja (nagranie) Zapewniona jest audiodeskrypcja dla wszystkich nagrań wideo w multimediami zsynchronizowanych (dźwięk i obraz)	AA	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.
6		1.3 – Możliwość adaptacji - -odpowiednia (zrozumiała) prezentacja zawartości	1.3.1 - Informacje i relacje Informacje, struktura oraz relacje pomiędzy treściami przedstawiane w treści mogą być odczytane przez program komputerowy lub są dostępne w postaci tekstu.	A	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.
7			1.3.2 - Zrozumiała kolejność	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			Jeśli kolejność, w jakiej przedstawiona jest treść, ma znaczenie dla zrozumienia treści – kolejność taka musi być możliwa do odczytania przez program komputerowy.		
8			1.3.3 - Właściwości zmysłowe Instrukcje co do zrozumienia i operowania treścią nie opierają się wyłącznie na właściwościach zmysłowych, takich, jak kształt, rozmiar, wzrokowa lokalizacja, orientacja w przestrzeni lub dźwięk.	A	
9			1.3.4 – Orientacja - wyświetlanie treści w układzie poziomym, jak i pionowym Zawartość nie ogranicza widoku i nie jest ograniczona wyłącznie do orientacji pionowej lub poziomej, chyba, że konkretna orientacja jest niezbędna	AA	
10			1.3.5 - Określenie prawidłowej wartości Autouzupełnianie może zostać zaprogramowane, kiedy: - w danym polu mają znaleźć się dane predefiniowane w sekcji ‘Prawidłowe wartości dla komponentów interfejsu użytkownika’ oraz	AA	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			- zawartość jest wpisywana przy użyciu technologii wspierających identyfikację oczekiwanego znaczenia wpisywanych wartości.		
11		1.4 – Możliwość rozróżnienia - Ułatwienie percepcji treści	1.4.1 - Użycie koloru  Kolor nie jest wykorzystywany jako jedyny wizualny sposób przekazywania informacji, wskazywania czynności do wykonania lub oczekiwania na odpowiedź, czy też wyróżniania elementów wizualnych.	A	
12			1.4.2 - Kontrola odtwarzania dźwięku  Jeśli jakieś nagranie audio włącza się automatycznie na danej stronie i jest odtwarzane przez okres dłuższy niż 3 sekundy, dostępny jest albo łatwy do użycia mechanizm umożliwiający przerwanie lub wyłączenie nagrania, albo łatwy do użycia mechanizm kontrolujący poziom głośności niezależnie od poziomu głośności całego systemu.  Ponieważ każda treść, która nie spełnia tego kryterium sukcesu może utrudnić użytkownikowi odczytanie całej strony, wszelkie treści na stronie (bez względu na to, czy spełniają inne kryteria sukcesu, czy nie) muszą spełnić niniejsze kryterium.	A	



LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
13			<p>1.4.3 - Kontrast (minimalny)</p> <p>Wizualne przedstawienie tekstu, lub obrazu tekstu posiada kontrast wynoszący przynajmniej 4,5:1, poza następującymi wyjątkami:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Duży tekst oraz grafiki takiego tekstu posiadają kontrast przynajmniej 3:1.</li> <li>• Nie stosuje się wymogów minimalnego kontrastu dla tekstów lub obrazu tekstu, będących elementem nieużywanych części interfejsu użytkownika, mających cel czysto dekoracyjny, nie są widoczne lub też są częścią obrazu zawierającego inne istotne treści wizualne.</li> <li>• Nie wymaga się minimalnego kontrastu dla tekstu, który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu (marki).</li> </ul>	AA	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.
14			<p>1.4.4 - Zmiana rozmiaru tekstu</p> <p>Oprócz napisów rozszerzonych oraz tekstu w postaci grafiki, rozmiar tekstu może zostać powiększony do 200% bez użycia technologii wspomagających oraz bez utraty treści lub funkcjonalności.</p>	AA	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
15			<p>1.4.5 - Tekst w postaci grafiki</p> <p>Jeśli wykorzystywane technologie mogą przedstawiać informację tekstową wizualnie, do przekazania tej informacji wykorzystuje się tekst, a nie tekst w postaci grafiki, za wyjątkiem następujących sytuacji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Możliwy do dostosowania: Obraz tekstu może być dostosowany wizualnie do wymagań użytkownika.</li> <li>• Istotny: Prezentacja tekstu w postaci graficznej jest istotna dla zrozumienia przekazywanej informacji.</li> </ul> <p>Uwaga: Tekst, który jest częścią logo lub nazwy własnej produktu, jest w tym przypadku uznawany za istotny.</p>	AA	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.
16			<p>1.4.10 - Zawijanie tekstu</p> <p>Zawartość może zostać przedstawiona bez utraty informacji lub funkcjonalności, bez konieczności przewijania w dwóch wymiarach:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pionowym, o szerokości równej 320 CSS pikseli</li> <li>• poziomym, o wysokości równej 256 CSS pikseli</li> </ul>	AA	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			wyłączając te obszary zawartości, które wymagają rozmieszczenia dwuwymiarowego, aby zachować znaczenie lub użyteczność.		
17			<p>1.4.11 - Kontrast dla treści nie będących tekstem</p> <p>Poniższe elementy mają kontrast w stosunku do otaczającego tła wynoszący przynajmniej 3:1:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>komponenty interfejsu użytkownika: informacja wizualna wykorzystywana do oznaczania stanów i granic komponentów interfejsu użytkownika, oprócz komponentów nieaktywnych lub gdzie wygląd komponentu jest zdefiniowany przez agenta użytkownika i nie modyfikowany przez autora</li> <li>obiekty graficzne: część grafiki wymagana do zrozumienia treści, oprócz przypadków, kiedy konkretna prezentacja grafiki jest niezbędna do zrozumienia danej informacji</li> </ul>	AA	
18			<p>1.4.12 - Odstępy w tekście</p> <p>W zawartości wprowadzanej przy użyciu języka znaczników konieczne jest zachowanie czytelności i zrozumiałości prezentowanych treści bez względu na to, jak użytkownik</p>	AA	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<p>przedefiniuje ustawienia wyświetlania (na przykład modyfikując krój czcionki):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wysokość linii (odstęp między wierszami) powinny być ustawione przynajmniej do półtorakrotnej wielkości rozmiaru czcionki</li> <li>odstęp między akapitami powinny być ustawione przynajmniej do dwukrotności wielkości czcionki</li> <li>odstęp między literami powinny być ustawione do przynajmniej 0,12x wielkości czcionki odstęp między słowami do przynajmniej 0,16x wielkości czcionki</li> </ul>		
19			<p>1.4.13 - Treści spod kursora lub fokusa</p> <p>W przypadkach, gdzie naciśnięcie kursora lub fokusu klawiatury generuje pojawiające się przez chwilę dodatkowe treści, spełnione są następujące warunki:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dostępny jest mechanizm umożliwiający odrzucenie pojawiającej się przez chwilę dodatkowej treści bez poruszania kursora lub aktywacji klawiatury, chyba że pojawiająca się przez chwilę dodatkowa treść przekazuje błąd wejściowy lub nie zasłania lub nie zastępuje innej treści;</li> </ul>	AA	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Jeśli kursor może powodować pojawienie się przez chwilę dodatkowej treści, wskaźnik można przesuwać nad tą dodatkową treścią nie powodując jej znikania;</li> <li>Pojawiająca się dodatkowa zawartość pozostaje widoczna do czasu usunięcia kursora lub fokusa, odrzucenia jej przez użytkownika lub jeśli informacje utracą ważność.</li> </ul> <p>Wyjątek: wizualna prezentacja dodatkowej zawartości jest kontrolowana przez program użytkownika i nie jest modyfikowana przez autora.</p>		
20	2 – Funkcjonalność	2.1 – Dostępność z klawiatury	<p>2.1.1 – Klawiatura</p> <p>Cała treść oraz wszystkie zawarte w niej funkcje dostępne są z interfejsu klawiatury, bez wymogu określonego czasu użycia poszczególnych klawiszy, poza tymi przypadkami, kiedy dana funkcja wymaga wprowadzenia informacji przez użytkownika w oparciu o ścieżkę ruchów, a nie w oparciu o punkty końcowe wejścia. Ten wyjątek dotyczy danej funkcji, a nie techniki wejścia. Przykładowo, kiedy używa się pisma odręcznego celem wprowadzenia tekstu, technika wejścia (pismo odręczne) wymaga</p>	A	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.



LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			wprowadzenia informacji w oparciu o ścieżkę, jednak powiązana z tym funkcja (wprowadzenie tekstu) już tego nie wymaga.  To nie powinno blokować ani ograniczać użycia interfejsu innymi metodami niż klawiatura, np. za pomocą myszki.		
21			2.1.2 - Brak pułapki na klawiaturę  Jeśli fokus klawiatury można przemieścić do danego komponentu strony za pomocą interfejsu klawiatury, to może on być z niego usunięty również za pomocą interfejsu klawiatury, w przypadku gdy wymagane, a jeśli wówczas jest wymagane użycie czegoś więcej niż samych strzałek, tabulatora lub innych standardowych metod wyjścia, użytkownik musi otrzymać odpowiednią podpowiedź, w jaki sposób usunąć fokus z danego komponentu.  Uwaga: Ponieważ każda treść, która nie spełnia tego kryterium sukcesu może utrudnić użytkownikowi skorzystanie z całej strony, cała zawartość danej strony (bez względu na to, czy spełnia inne kryteria, czy nie) musi spełnić powyższe kryterium.	A	
22			2.1.4 - Jednoliterowe skróty klawiszowe	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<p>Jeśli zastosuje się skrót klawiszowy do zawartości przy użyciu jedynie litery (małej bądź dużej), znaku interpunkcyjnego, cyfry lub symbolu, to wtedy przynajmniej jedno z poniższych jest prawdziwe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wyłączenie: istnieje mechanizm, który umożliwia wyłączenie tej opcji;</li> <li>Przeddefiniowanie: istnieje mechanizm, który umożliwia przeddefiniowanie skrótu tak, aby można było użyć jednego lub więcej nie drukowalnych znaków, np. Ctrl, Alt;</li> <li>Aktywacja wyłącznie w fokusie: dany skrót klawiszowy dla komponentu interfejsu użytkownika jest aktywny tylko wtedy, gdy ten komponent jest w fokusie (jest podświetlony);</li> </ul>		
23		2.2 – Wystarczająca ilość czasu	<p>2.2.1 - Możliwość dostosowania czasu</p> <p>Dla każdego limitu czasowego, ustawionego na odbiór treści, spełnione jest przynajmniej jedno z poniższych założeń: (Poziom A)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wyłączenie: Użytkownik może wyłączyć limit czasowy zanim czas upłynie; lub:</li> </ul>	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dostosowanie: Użytkownik może swobodnie dostosować limit czasowy (przynajmniej o wartość 10 razy większą od wartości domyślnej) zanim czas upłynie; lub</li> <li>• Wydłużenie: Użytkownik jest ostrzegany przed upłynięciem limitu czasowego i ma przynajmniej 20 sekund na wydłużenie limitu za pomocą prostej czynności (np. „wciśnij klawisz spacji”) oraz może wydłużyć limit przynajmniej dziesięciokrotnie, lub:</li> <li>• Wyjątek dotyczący czasu rzeczywistego: Limit czasowy jest wymaganym komponentem jakiejś czynności w czasie rzeczywistym (np. aukcji) i nie ma możliwości zmiany limitu, lub:</li> <li>• Wyjątek dotyczący istoty czynności: Limit czasowy jest istotny i wydłużenie go anulowałoby lub zaburzałoby daną czynność, lub:</li> <li>• Wyjątek 20 godzin: Limit czasowy przekracza 20 godzin.</li> </ul> <p>Uwaga: To kryterium sukcesu ma na celu zapewnienie użytkownikowi wystarczającego czasu na wykonanie czynności, bez niespodziewanych zmian treści lub kontekstu, które mogą być wynikiem limitu czasowego. Powinien on być rozpatrywany w</p>		

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			połączeniu z kryterium sukcesu 3.2.1, które nakłada ograniczenia na zmiany treści lub kontekstu w wyniku działania użytkownika.		
24			<p>2.2.2 - Wstrzymywanie (pauza), zatrzymywanie, ukrywanie</p> <p>Wszystkie poniższe zasady obowiązują w przypadku informacji, która przesuwa się, porusza, migota lub automatycznie jest aktualizowana:</p> <p>Poruszanie się, przesuwanie, migotanie:</p> <p>Każdą informację, która porusza się, przesuwa lub mruga, a takie działanie (1) włącza się automatycznie, (2) jest widoczne dłużej niż 5 sekund, (3) jest przedstawiane równoległe z inną treścią — użytkownik może wstrzymać, zatrzymać lub ukryć za pomocą dostępnego mechanizmu, chyba, że poruszanie się, przesuwanie lub migotanie jest częścią czynności gdzie takie działanie jest istotne, oraz:</p> <p>Automatyczna aktualizacja:</p> <p>Każdą automatycznie aktualizującą się informację, która (1) włącza się automatycznie oraz (2) jest przedstawiana równoległe z inną treścią — użytkownik może wstrzymać, zatrzymać lub kontrolować częstotliwość aktualizacji za pomocą dostępnego mechanizmu,</p>	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<p>chyba, że automatyczna aktualizacja jest częścią takiej czynności, gdzie takie działanie jest niezbędne</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponieważ każda treść, która nie spełnia tego kryterium sukcesu może utrudnić użytkownikowi skorzystanie z całej strony, cała zawartość danej strony (bez względu na to, czy spełnia inne kryteria, czy nie) musi spełnić powyższe kryterium.</li> <li>• Treść, która jest aktualizowana okresowo przez aplikację lub przesyłana w sposób ciągły do programu użytkownika, nie musi być przechowywana lub przedstawiana, w czasie pomiędzy wstrzymaniem a wznowieniem prezentacji, ponieważ może to być technicznie niemożliwe, a w wielu przypadkach mogłoby wprowadzać użytkownika w błąd.</li> <li>• Animacja, która pojawia się w czasie poprzedzającym załadowanie treści, może być uznana za istotną, jeśli wszyscy użytkownicy nie mogą dokonać interakcji w tym czasie oraz jeśli brak wskazania etapu załadowania mogłoby wprowadzić użytkownika w błąd lub mogłoby mu się wydawać, że załadowanie treści zostało zawieszono albo przerwane.</li> </ul>		



LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
25		2.3 – Ataki padaczki - Migotanie	<p>2.3.1 - Trzy błyski lub wartości poniżej progu</p> <p>Strony internetowe nie zawierają w swojej treści niczego, co migocze częściej niż trzy razy w ciągu jednej sekundy, lub też błysk nie przekracza wartości granicznych dla błysków ogólnych i czerwonych.</p> <p>Ponieważ każda treść, która nie spełnia tego kryterium sukcesu może utrudnić użytkownikowi skorzystanie z całej strony, cała zawartość danej strony (bez względu na to, czy spełnia inne kryteria, czy nie) musi spełnić powyższe kryterium.</p>	A	
26		2.4 – Możliwość nawigacji	<p>2.4.1 - Możliwość pominięcia bloków</p> <p>Dostępny jest mechanizm, który umożliwia pominięcie bloków treści powtarzanych na wielu stronach internetowych.</p>	A	
27			<p>2.4.2 - Tytuły stron</p> <p>Strony internetowe posiadają tytuły, które opisują ich cel lub przedstawiają ich temat.</p>	A	
28			<p>2.4.3 - Kolejność fokusa</p> <p>Jeśli strona internetowa może być nawigowana sekwencyjnie, a kolejność nawigacji wpływa na zrozumienie lub funkcjonalność</p>	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			strony, komponenty przyjmujące fokus zachowują kolejność, dzięki której zachowany jest sens i funkcjonalność treści.		
29			2.4.4 - Cel linku (w kontekście) Cel każdego linku może wynikać z samej treści linku, lub też z treści linku powiązanej z programistycznie określonym kontekstem, poza tymi przypadkami, kiedy cel łączy i tak byłby niejasny dla użytkowników.	A	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.
30			2.4.5 - Wiele sposobów na zlokalizowanie strony Istnieje więcej niż jedna droga umożliwiająca zlokalizowanie strony w danym serwisie internetowym, za wyjątkiem sytuacji, kiedy dana strona jest wynikiem jakiejś procedury lub jednym z jej etapów.	AA	
31			2.4.6 - Nagłówki i etykiety Nagłówki i etykiety opisują temat lub cel treści.	AA	
32			2.4.7 - Widoczny fokus Każdy interfejs możliwy do nawigacji za pomocą klawiatury, posiada widoczny wskaźnik fokusa klawiatury.	AA	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.
33			2.5.1 - Gesty punktowe	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			Jeżeli w aplikacji wykorzystywane są gesty wielopalcowe lub wymagające przesuwania w określony sposób, to istnieje też możliwość by daną funkcję zrealizować za pomocą pojedynczego dotknięcia, chyba, że wielopunktowość gestu jest niezbędna.		
34		2.5 – Sposoby wprowadzania danych	2.5.2 - Anulowanie kliknięcia Należy upewnić się, że żadne działania/akcje nie uruchamiają się przypadkowo, w wyniku niepoprawnie wykonanego gestu czy innego działania. Oznacza to, że zdarzenie musi być uruchamiane dopiero po całkowitym zakończeniu kliknięcia czy puszczenia przycisku klawiatury. Należy umożliwić anulowanie akcji uruchamiającej w przypadku cofnięcia kliknięcia poza strefą klikalną.	A	
35			2.5.3 - Etykieta w nazwie Dla komponentów interfejsu użytkownika z etykietami zawierającymi tekst lub obraz tekstu, nazwa zawiera tekst zgodny z tym, co jest prezentowane wizualnie.	A	
36			2.5.4 - Aktywowanie ruchem	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			Funkcjonalność, którą można obsługiwać za pomocą ruchu urządzenia albo ruchu użytkownika, może również być obsługiwana z poziomu komponentów interfejsu użytkownika, a odpowiedź na ruch może być wyłączona, aby zapobiec przypadkowemu włączeniu		
37	3 – Zrozumiałość	3.1 – Możliwość odczytania	3.1.1 - Język strony  Domyślny język każdej strony internetowej może zostać odczytany przez program komputerowy.	A	
36			3.1.2 - Język części  Język każdej części lub frazy zawartej w treści może zostać odczytany przez program komputerowy, za wyjątkiem nazw własnych, wyrażeń technicznych, słów w nieokreślonym języku oraz słów i fraz, które stanowią część żargonu w bezpośrednio otaczającym je tekście.	AA	
39		3.2 – Przewidywalność	3.2.1 - Po oznaczeniu fokusem  Przeniesienie fokusu klawiatury na jakikolwiek komponent interfejsu nie powoduje zmiany kontekstu, czyli wyświetlanej niespodziewanie dla użytkownika zmiany treści.	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
40			3.2.2 - Podczas wprowadzania danych  Zmiana ustawienia wartości jakiegokolwiek komponentu interfejsu użytkownika nie powoduje automatycznej zmiany kontekstu, chyba, że użytkownik został poinformowany o takim działaniu zanim zaczął korzystać z komponentu.	A	
41			3.2.3 - Konsekwentna nawigacja  Mechanizmy nawigacji, które powtarzają się na wielu stronach w serwisie internetowym, w danej kolejności względem siebie, za każdym razem pojawiają się w tej samej kolejności, chyba, że użytkownik sam wprowadzi zmiany.	AA	
42			3.2.4 - Konsekwentna identyfikacja  Komponenty, które posiadają tę samą funkcjonalność w danym serwisie internetowym, są w taki sam sposób zidentyfikowane.	AA	
43		3.3 – Pomoc przy wprowadzaniu informacji	3.3.1 - Identyfikacja błędu  Jeśli przy wpisywaniu informacji, błąd zostanie wykryty automatycznie, system wskazuje błędny element, a użytkownik otrzymuje opis błędu w postaci tekstu.	A	

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
44			3.3.2 - Etykiety lub instrukcje Dostępne są etykiety lub instrukcje, kiedy w treści wymagane jest wprowadzenie informacji przez użytkownika.	A	
45			3.3.3 - Sugestie korekty błędów Jeśli przy wpisywaniu informacji błąd zostanie wykryty automatycznie i znane są sugestie korekty, wtedy użytkownik otrzymuje takie sugestie, chyba, że stanowiłoby to zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zmieniłoby to cel treści.	AA	
46			3.3.4 - Zapobieganie błędom (kontekst prawny, finansowy, związany z podawaniem danych) Dla stron internetowych, na których pojawiają się zobowiązania prawne lub transakcje finansowe, i w których użytkownik modyfikuje lub usuwa dane zawarte w systemach przechowywania danych, lub wprowadza testowe odpowiedzi, przynajmniej jedno z poniższych założeń jest prawdziwe: <ul style="list-style-type: none"><li>• Odwracalność: Wprowadzenie danych jest odwracalne.</li></ul>	AA	



LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprawdzenie: Dane wprowadzone przez użytkownika są sprawdzane pod kątem błędów, a użytkownik ma możliwość wprowadzenia poprawek.</li> <li>• Potwierdzenie: Dostępny jest mechanizm sprawdzania, potwierdzania oraz korekty informacji przed jej ostatecznym wysłaniem.</li> </ul>		
47	4 – Kompatybilność	4.1 – Kompatybilność	<p>4.1.1 – Parsowanie</p> <p>W treści wprowadzonej przy użyciu języka znaczników, elementy posiadają pełne znaczniki początkowe i końcowe, elementy są zagnieżdżane według swoich specyfikacji, elementy nie posiadają zduplikowanych atrybutów oraz wszystkie ID są unikalne, za wyjątkiem przypadków, kiedy specyfikacja zezwala na wyżej wymienione cechy.</p> <p>Początkowe i końcowe znaczniki, w których brak kluczowych znaków, takich, jak zamykający nawias ostry lub pytajnik błędnie dopasowany do atrybutu wartości, nie są uznawane za znaczniki pełne.</p>	A	
48			4.1.2 - Nazwa, rola, wartość	A	Niespełnione poziom wdrożenia MUST.

LP	Zasada	Wytyczna	Kryterium sukcesu	Poziom	Uwagi dotyczące serwisu
			<p>Dla wszystkich komponentów interfejsu użytkownika (włączając w to, ale nie ograniczając jedynie do elementów formularzy, linków oraz komponentów wygenerowanych przez skrypty) nazwa oraz rola (przeznaczenie) mogą być odczytane przez program komputerowy, a stan, właściwości oraz wartości, które mogą być ustawione przez użytkownika, mogą również być ustawione przez program komputerowy; zawiadomienie o zmianach w tych elementach dostępne jest dla programów użytkownika, w tym technologii wspomagających.</p> <p>Uwaga: Powyższe kryterium sukcesu stosuje się głównie do autorów stron, którzy budują lub piszą swoje własne komponenty interfejsu użytkownika. Przykładowo, standardowe kontrolki HTML już spełniają to kryterium, jeśli użyte są zgodnie ze specyfikacją.</p>		
49			<p>4.1.3 - Komunikaty o stanie</p> <p>Komunikaty o stanie są zaprogramowane w taki sposób, aby były one przekazywane użytkownikowi poprzez technologie asystujące bez konieczności przemieszczania fokusa.</p>	AA	



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

