

z dnia 18 września 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu Koordynatorów do spraw dostępności w Gminie Stary Sącz.

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuję Zespół Koordynatorów do spraw dostępności w Gminie Stary Sącz, zwany dalej „Zespołem”.

2. Zakres działania Zespołu obejmuje następujące jednostki organizacyjne gminy:

- 1) Urząd Miejski w Starym Sączu;
- 2) Miejski Zakład Gospodarki Komunalnej w Starym Sączu;
- 3) Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 4) Placówka Wsparcia Dziennego w Starym Sączu;
- 5) Zespół Obsługi Finansowo-Administracyjnej Szkół;
- 6) Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Ks. Prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu;
- 7) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Juliusza Słowackiego w Starym Sączu;
- 8) Szkoła Muzyczna I stopnia w Starym Sączu;
- 9) Gminne Przedszkole z Oddziałami Integracyjnymi w Starym Sączu;
- 10) Szkoła Podstawowa im. Franciszka Świebockiego w Barciach;
- 11) Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Przysietnicy;
- 12) Szkoła Podstawowa im. św. Kingi w Popowicach;
- 13) Szkoła Podstawowa im. ks. Prałata płk Tadeusza Dłubacza w Moszczenicy;
- 14) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Gólkowicach;
- 15) Szkoła Podstawowa im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich Armii Krajowej w Gaboniu;
- 16) Szkoła Podstawowa im. Jana Brzechwy w Skrudzinie;
- 17) Centrum Kultury i Sztuki im. Ady Sari w Starym Sączu;
- 18) Powiatowa i Miejsko-Gminna Biblioteka Publiczna im. Wiktora Bazieliucha w Starym Sączu.

§ 2. 1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez Gminę Stary Sącz;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez Gminę, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 3) monitorowanie działalności podejmowanej przez Gminę w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 4) inicjowanie zmian przepisów i procedur obowiązujących w Gminie Stary Sącz w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 3. 1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu;
- 2) kierowanie pracami Zespołu;

- 3) ustalanie harmonogramu prac Zespołu z uwzględnieniem wniosków zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 4) zatwierdzanie dokumentów opracowanych przez Zespół;
- 5) informowanie Burmistrza Starego Sącza o pracach Zespołu.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 4. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) **Daniel Śmierciak** - Sekretarz Gminy; Koordynator do spraw dostępności – Przewodniczący Zespołu;
- 2) **Anna Tokarz** – Inspektor Ochrony Danych Osobowych w Gminie Stary Sącz; Koordynator do spraw dostępności – Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) **Aleksander Kowal** – Kierownik Referatu Administracyjno-Informatycznego w Urzędzie Miejskim w Starym Sączu; Koordynator do spraw dostępności;
- 4) **Marek Guc** – Kierownik Referatu Przygotowania Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Starym Sączu; Koordynator do spraw dostępności;
- 5) **Piotr Dyrek** – Kierownik Referatu Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych w Urzędzie Miejskim w Starym Sączu; Koordynator do spraw dostępności;
- 6) **Ryszard Niejadlik** – Dyrektor Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Starym Sączu; Koordynator do spraw dostępności;
- 7) **Barbara Porębska** – Dyrektor Zespołu Obsługi Finansowo-Administracyjnej Szkół w Starym Sączu; Koordynator do spraw dostępności;
- 8) **Franciszek Tudaj** – Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Starym Sączu; Koordynator do spraw dostępności.

2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby niebędące jego członkami, zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.

§ 5. Obsługę techniczno-organizacyjną Zespołu zapewnia Referat Administracyjno-Informatyczny Urzędu Miejskiego w Starym Sączu.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Stary Sącz.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



BURMISTRZ
[Signature]
mgr Jacek Lelek