



**Ministerstwo Funduszy  
i Polityki Regionalnej**

---

# **Raportowanie stanu zapewniania dostępności (art. 11 UoZD)**

**Spotkanie informacyjne dla  
podmiotów publicznych**

**17 grudnia 2024 r.**



# Sposób raportowania



- Wzór raportu dostępny na stronie MFiPR pod adresem: <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/formularz-raportu-o-stanie-zapewniania-dostepnosci>
- Formularz raportu o stanie zapewniania dostępności podmiotu publicznego pod adresem: [dostepnosc.stat.gov.pl](https://dostepnosc.stat.gov.pl) oraz [raport.stat.gov.pl](https://raport.stat.gov.pl)
- Formularz raportu dostępny w PS GUS **do 31 marca 2025 r.;**
- Obowiązek publikacji raportu na stronie BIP do 31 marca 2025 r.

## Kto wypełnia raport?

- Każdy podmiot publiczny który posiada nr REGON, ujęty w katalogu GUS i posiadający dostęp do PS GUS;
- Każdy podmiot publiczny z numerem REGON otrzyma wezwanie z GUS do wypełnienia raportu w PS GUS.

# Przygotowanie do raportowania - wskazówki



- Zapoznanie się z raportem z 2021 r.;
- Inwentaryzacja budynków, stron internetowych i zbieranie danych od odpowiednich komórek w podmiocie;
- Sprawdzenie kto w podmiocie publicznym jest OZS – osobą zarządzającą sprawozdawczością do GUS;
- Zapoznanie się z aktualnym wzorem formularza raportu;
- Zebranie koniecznych informacji o stanie dostępności;
- Kontakt do podmiotów podległych i nadzorowanych - ustalenie czy raportujemy również za nich, czy też one raportują indywidualnie. Jednostki posiadające REGON generalnie raportują same w PS GUS;
- Jednostka nadrzędna może też nadać uprawnienia do raportowania jednostkom podległym lub nadzorowanym;
- Jednostki bez REGON - mogą wnioskować od GUS o nadanie nr REGON umownego;
- Jeśli podmiot nie ma nr REGON (także umownego) i nie ma jednostki nadrzędnej - wypełnia formularz ze strony MFIPR i wysyła go na e-mail:  
[raportowanie2025@mfipr.gov.pl](mailto:raportowanie2025@mfipr.gov.pl)

# Zakres raportowania



## Minimalne wymagania w zakresie dostępności (art. 6 UoD)

architektonicznej

cyfrowej  
(zgodność z UDC)

informacyjno-  
komunikacyjnej

## Dostęp alternatywny (art. 7 UoD)

Wnioski o zapewnienie  
dostępności architektonicznej  
i/lub informacyjno-  
komunikacyjnej (art. 30 UoD)

Żądania zapewnienia  
dostępności cyfrowej  
(art. 18 UdC)

Skargi na brak dostępności  
cyfrowej (art. 18 UdC)

# Pytania i odpowiedzi



Strona internetowa dotycząca raportowania, zakładki: Ustawa > Pytania i odpowiedzi:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-europejskie-bez-barier/dostepnosc/ustawa/>



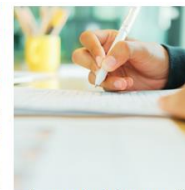
[Regulacje i obowiązki prawne](#)



[Koordynatorzy do spraw dostępności](#)



[Rada Dostępności](#)



[Skarga na brak dostępności](#)



[Certyfikacja dostępności](#)



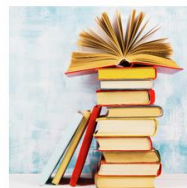
[Raportowanie dostępności](#)



[Fundusz Dostępności](#)



[Konferencje, webinary i podcasty](#)



[Poradniki i inne materiały](#)



[Najczęściej zadawane pytania](#)



[Skontaktuj się z nami](#)

Czy treść na tej stronie była pomocna? [Złóż](#)

# Pytania i odpowiedzi – podmioty raportujące



## **Czy każdy podmiot publiczny może złożyć raport przez PS GUS?**

Każdy podmiot publiczny z nr REGON, ujęty w katalogu GUS i posiadający dostęp do PS GUS wypełnia raport.

## **Mogą zdarzyć się jednak sytuacje, w których podmiot publiczny nie jest ujęty w bazie GUS, lub też nie ma nr REGON. Co wtedy?**

Dostęp do PS GUS można uzyskać poprzez kontakt z jednostką, która posiada nr REGON macierzysty lub właściwym pracownikiem GUS poprzez dedykowaną infolinię statystyczną pod numerem: +48 22 279 99 99. Konsultanci infolinii będą dostępni w dni robocze w godz. 8.00–15.00.

# Pytania i odpowiedzi – podmioty raportujące



## **Kto konkretnie w podmiocie publicznym ma obowiązek wypełnić raport?**

Obowiązek ma podmiot publiczny. To kto wypełni fizycznie ten raport nie ma znaczenia dla procesu raportowania. Może to być 1 osoba lub kilka wspólnie wypełniających raport. Ważne, że informacja o obowiązku wypełnienia takiego raportu jest wysyłana mailowo do osoby wyznaczonej do zarządzania sprawozdawczością (OZS). Jeżeli jest w podmiocie koordynator ds. dostępności rekomendujemy tą osobę jako właściwą do wypełnienia raportu.

# Pytania i odpowiedzi – podmioty raportujące



**Co w sytuacji, jeżeli dany podmiot jest objęty obowiązkiem raportowania, a nie posiada danych do logowania do PS GUS?**

Dane do logowania można uzyskać od US w danym województwie, mogą też być wygenerowane przez osobę zarządzającą sprawozdawczością (OZS) w instytucji, która jest wyznaczana na prośbę podmiotu publicznego przez GUS.

**Kto powinien wypełnić formularz o stanie zapewnienia dostępności, jeżeli dany podmiot publiczny nie posiada koordynatora do spraw dostępności?**

Obowiązek raportowania dotyczy wszystkich podmiotów publicznych, nawet tych które nie mają koordynatora do spraw dostępności. Formularz raportu nie musi być wypełniony przez koordynatora, ale powinien być wypełniony przez osobę, która posiada wiedzę na temat dostępności danego podmiotu publicznego.



# Pytania i odpowiedzi – podmioty raportujące



**Czy wojewodowie oraz podmioty, które mają jednostki podległe i nadzorowane będą mogły zweryfikować, które z nich jeszcze nie dopełniły obowiązku raportowania dostępności?**

Wojewodowie oraz GUS w okresie raportowania będą mogli zweryfikować, ile podmiotów z danego regionu lub podmiotów podległych i nadzorowanych przez dany podmiot jeszcze nie złożyło raportu. W tym celu prosimy o kontakt z właściwym pracownikiem UW lub GUS poprzez dedykowaną infolinię statystyczną.

**Co w sytuacji, kiedy dany pomiot publiczny posiadający REGON tworzą inne podmioty publiczne, które również posiadają odrębne nr REGONy (np. zespół szkół)?**

Raport składają tylko pojedyncze szkoły. Zespół szkół je zrzeszający nie składa swojego raportu, żeby nie powielać informacji o dostępności tych samych obiektów.

# Pytania i odpowiedzi – koordynator ds. dostępności



**Czy koordynator ds. dostępności wspólny dla kilku jednostek ma za zadanie wykonać zbiorczy raport o stanie zapewnienia dostępności dla wszystkich podmiotów, w których sprawuje swoją funkcję?**

Koordynator do spraw dostępności może sporządzić raport przy użyciu opcji „wieloformularza” dla wszystkich jednostek, tylko wtedy jeżeli jedna z nich to jednostka nadrzędna, a pozostałe jednostki to jednostki przez nią podległe lub nadzorowane. Jeżeli koordynator pełni tę funkcję w kilku niezależnych od siebie podmiotach (posiadających osobne REGONy), dla każdego z nich powinien być sporządzony odrębny raport.

Zadaniem koordynatora pełniącego obowiązki w kilku jednostkach powinno być np. zapewnienie odpowiedniej informacji w tym zakresie i skoordynowanie wypełniania raportu o stanie zapewniania dostępności w każdym z podmiotów, dla którego jest koordynatorem.

# Pytania i odpowiedzi – okres raportowania



**Jaki okres powinien obejmować raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami?**

Okres sprawozdawczy, za jaki składny jest raport, to od 2 stycznia 2021 r. do 1 stycznia 2025 r. Jeśli jednak jakiś podmiot publiczny:

- powstał po 2 stycznia 2021 r. powinien złożyć raport za okres od momentu powstania, do 1 stycznia 2025 r.;
- powstał po 1 stycznia 2025 r. - nie składa raportu.

# Pytania i odpowiedzi - budynki



**Jednostka z powodu remontu prowadzi działalność w budynku zastępczym - czy w tym przypadku wypełnia raport jeśli tak, to dla którego budynku?**

Tak, wynajem budynków i innych powierzchni nie zwalnia podmiotu publicznego z obowiązku raportowania dostępności. W tym wypadku należy wypełnić raport dla budynku zastępczego, w którym dany podmiot aktualnie się znajduje.

**Różne jednostki zajmują wspólnie jeden budynek (np. kilka szkół korzysta z jednego budynku, albo w jednym budynku jest OPS i urząd gminy) – czy w tym przypadku każda jednostka powinna wykazać ten budynek w swoim raporcie?**

Tak.

# Pytania i odpowiedzi - budynki



**Jak określić liczbę budynków, w których podmiot prowadzi działalność, w przypadku podmiotu posiadającego wiele połączonych ze sobą budynków np. szpital posiadający oddziały połączone ze sobą łącznikami?**

Ocena tego czy podmiot prowadzi działalność w jednym lub więcej budynkach zależy od decyzji osoby wypełniającej raport o stanie zapewniania dostępności.

W przypadku dużych podmiotów publicznych posiadających wiele budynków, które pełnią różne funkcje (posiadają oddzielne wejścia, recepcje, toalety itp.), to nawet jeżeli połączone są ze sobą łącznikami (zwłaszcza dobudowanymi później), zalecamy wykazywać je w raporcie jako oddzielne budynki. Ułatwi to analizę ich dostępności i pozwoli udzielić prawidłowych odpowiedzi na pytania dotyczące liczby budynków odnoszące się do ich dostępności architektonicznej.

W przypadku jeżeli jakiś budynek stanowi jedynie dobudowę do już istniejącego budynku głównego i nie posiada oddzielnego wejścia, to nie należy wykazywać go jako oddzielnego budynku.

# Pytania i odpowiedzi - budynki



**Czy podmiot może uznać, że zapewnia w użytkowanym budynku (lub jego części) dostęp bez barier do wszystkich pomieszczeń, jeśli jest on zapewniony jedynie w części przeznaczony dla interesantów lub klientów, natomiast nie jest zapewniony w pomieszczeniach technicznych?**

Można uznać, że podmiot taki zapewnia dostęp do wszystkich pomieszczeń tylko wtedy, kiedy pomieszczenia techniczne nie pełnią funkcji usługowych i są przeznaczone jedynie np. dla urzędzeń służących do zapewnienia funkcjonowania budynku, składowania materiałów, zapewnienia obsługi technicznej budynku itp.

**Kiedy należy zastosować tzw. „wieloformularz”? Czy jest to zależne od liczby budynków?**

„Wieloformularz” nie jest uzależniony od liczby budynków. Jest on stosowany w sytuacji, kiedy raport wypełnia jednostka nadrzędna za jednostki podległe nieposiadające swojego numeru REGON. Jeżeli jednostka posiada kilka budynków to wypełnia jeden raport z informacjami na temat dostępności wszystkich budynków, a ich liczbę określa w raporcie.

# Pytania i odpowiedzi – dostępność cyfrowa



## **Jakie strony internetowe należy wykazać jako prowadzone przez podmiot?**

Jako stronę internetową prowadzoną przez podmiot publiczny należy rozumieć stronę www, której nazwa domeny jest kontrolowana przez podmiot i która zawiera informacje umieszczane przez ten podmiot. Do tej kategorii należy włączyć stronę BIP podmiotu, jeśli jest prowadzona w domenie należącej do podmiotu. Nie należy natomiast ujmować informacji publikowanych na stronach portali społecznościowych (Facebook, Instagram itp.), intranetowych czy podawać adresu poczty elektronicznej.

## **Jakie aplikacje mobilne należy wykazać jako udostępniane przez podmiot?**

Aplikacja mobilna udostępniana przez podmiot publiczny to wszystkie rodzaje oprogramowania, którego właścicielem jest podmiot publiczny, działające na urządzeniach przenośnych (telefonach komórkowych, smartfonach czy tabletach), w oparciu o systemy operacyjne, takie jak iOS czy Android. Nie wykazujemy natomiast np. e-dzienników przez szkoły, które z nich tylko korzystają, ale nie są właścicielem domeny (np. Librus, Vulcan) oraz komunikatory internetowe (Skype, Teams itp.).

# Pytania i odpowiedzi – zakończenie raportowania



**Czy można przerwać pracę z formularzem i w jaki sposób można do niej wrócić?**

**Jak zakończyć formularz aby został wysłany do bazy GUS?**

Dane wprowadzane do formularza zapisują się automatycznie, dlatego można przerwać pracę z formularzem dokonując wylogowania. Aby wrócić do wypełniania Raportu wystarczy ponownie zalogować się do Portalu i otworzyć formularz. Po zakończeniu wypełniania formularza i wybraniu funkcji „Zakończ” i „Potwierdź zakończenie” można zakończyć raport wybierając funkcję „Zakończ” lub wrócić do edycji wybierając opcję „Anuluj”.



# Pytania i odpowiedzi – zakończenie raportowania



## **Czy należy aktualizować raport jeśli stan w nim wykazany ulegnie zmianie? Jeśli tak, to w jaki sposób i gdzie?**

Podczas okresu od uruchomienia formularza na stronie GUS do 31 marca 2025 r. dane w formularzu będą mogły być modyfikowane. Po zakończeniu czasu na raportowanie nie będzie natomiast możliwe ponowne wejście do PS GUS i uzupełnienie formularza oraz jego przekazanie.

Po 31 marca nie modyfikujemy raportu w PS GUS. Jeśli jednak podmiot chce to może zaktualizować ten, który znajduje się, na jego stronie internetowej.

## **Co należy zrobić w sytuacji gdy raport nie zostanie złożony w terminie do 31 marca 2025 r.?**

Po 31 marca 2025 r. nie będzie już możliwości złożenia raportu w PS GUS. tj. jego treść nie zostanie uwzględniona w ogólnopolskim raporcie o stanie zapewniania dostępności podmiotów publicznych. Jeśli podmiot sporządził raport po 31 marca to powinien go jednak opublikować na swojej stronie internetowej lub stronie BIP.

# Pytania i odpowiedzi

---



## Czy mają Państwo jeszcze jakieś pytania?

Zachęcamy do zadawania pytań poprzez dedykowany adres e-mail: [raportowanie2025@mfipr.gov.pl](mailto:raportowanie2025@mfipr.gov.pl)

# Dziękuję **za uwagę**



## Dostępność Plus

