

**ZARZĄDZENIE NR 4/2021**  
**KOMENDANTA POWIATOWEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
**W KOŁOBRZEGU**

z dnia 6 września 2021 roku

w sprawie zapewnienia dostępu alternatywnego dla osób ze szczególnymi potrzebami w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu

Na podstawie art. 13 ust. 6 pkt. 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1123 z późn. zm.) w związku z art. 7 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1062) zarządzam, co następuje:

§1. Wprowadzam „Procedurę zapewnienia dostępu alternatywnego dla osób ze szczególnymi potrzebami w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie zarządzenia powierzam koordynatorowi do spraw dostępności w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu, wyznaczonego odrębnym dokumentem.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do Zarządzenia  
Nr 4/2021 Komendanta  
Powiatowego Państwowej  
Straży Pożarnej w Kołobrzegu  
z dnia 06.09.2021 r. w sprawie  
zapewnienia dostępu  
alternatywnego dla osób ze  
szczególnymi potrzebami  
w Komendzie Powiatowej  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Kołobrzegu

**PROCEDURA ZAPEWNIENIA DOSTĘPU ALTERNATYWNEGO  
DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI  
W KOMENDZIE POWIATOWEJ  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W KOŁOBRZEGU**

**§ 1. 1.** Procedura dotyczy zapewnienia dostępu alternatywnego w zakresie:

- dostępności architektonicznej,
- dostępności cyfrowej,
- dostępności informacyjno-komunikacyjnej

osobom ze szczególnymi potrzebami, tj. osobom, które ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajdują, muszą podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, o której mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

2. Dostęp alternatywny polega w szczególności na:

- zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
- zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, lub
- wprowadzeniu takiej organizacji podmiotu publicznego, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.

3. Procedura określa sposób postępowania funkcjonariuszy i pracowników cywilnych zwanych dalej „pracownikiem”, Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu, zwanej dalej „komendą” w stosunku do osób ze szczególnymi potrzebami – klientów komendy.

4. Każdy pracownik ma obowiązek udzielenia wszelkiej pomocy osobom ze szczególnymi potrzebami przebywającymi na terenie siedziby komendy.

**§ 2.** Przed wejściem do siedziby komendy znajduje się dzwonek, zgłaszający konieczność obsługi osoby ze szczególnymi potrzebami, w szczególności osoby z ograniczeniami ruchowymi. W przypadku użycia dzwonka funkcjonariusz pełniący służbę na stanowisku kierownika niezwłocznie powiadamia stanowisko ds. organizacyjnych lub służbę dyżurną komendy.

**§ 3.** Niezależnie od powyższego, każdy pracownik, widząc osobę ze szczególnymi potrzebami, która przybyła do komendy lub zwróciła się do niego o pomoc, przeprowadza wstępną rozmowę w celu ustalenia charakteru sprawy, następnie kieruje ją do właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej komendy.

**§ 4. 1.** Jeżeli charakter sprawy wymaga obecności pracownika merytorycznej komórki organizacyjnej, stanowisko ds. organizacyjnych powiadamia bezpośrednio właściwego do załatwienia danej sprawy pracownika lub kierownika komórki organizacyjnej o takiej potrzebie, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Powiadomiony pracownik danej komórki organizacyjnej komendy lub inna osoba wyznaczona przez kierownika tej komórki, udaje się niezwłocznie do klienta, i jeżeli jest taka możliwość lub prośba klienta, pomaga mu w dostaniu się

do właściwej komórki organizacyjnej lub organizuje spotkanie w pomieszczeniu wyznaczonym do bezpośredniej obsługi klienta na parterze budynku (sala konferencyjna/ sala szkoleniowa), w szczególności udzielając klientowi informacji czy wyjaśnień, przyjmując i wydając dokumenty.

3. Do załatwiania spraw w okresie ograniczonej dostępności komendy (np. w okresie epidemii) zastosowanie mają przepisy oraz procedury postępowania wydane przez Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu.

4. Po zakończeniu obsługi pracownik komendy służy pomocą osobie ze szczególnymi potrzebami w opuszczeniu budynku komendy.

**§ 5.** 1. Osoby niesłyszące przy załatwianiu spraw w komendzie mogą skorzystać z usługi tłumacza języka migowego.

2. Potrzebę skorzystania z usługi tłumacza należy zgłosić, co najmniej trzy dni przed planowaną wizytą w komendzie oraz wskazać metodę komunikowania się w sprawie realizacji tego zgłoszenia.

3. Zgłoszenia można dokonać w następujący sposób:

1) wypełnić formularz zgłoszeniowy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej procedury i przynieść lub przesłać go za pośrednictwem poczty na adres:

- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu, ul. Żurawia 12 B, 78 – 100 Kołobrzeg lub
- przesłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: [psk@psp.kolobrzeg.pl](mailto:psk@psp.kolobrzeg.pl)

**§ 6.** W przypadku braku możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej strony internetowej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu oraz Biuletynu Informacji Publicznej komendy, zapewnia się alternatywny sposób dostępu, który polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego lub za pomocą komunikacji elektronicznej:

1) strona internetowa komendy <https://www.gov.pl/web/kppsp-kolobrzeg>

2) Biuletyn Informacji Publicznej Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu

3) adres siedziby komendy:

ul. Żurawia 12 B, 78 – 100 Kołobrzeg

Tel. 94 355 14 44

2) adres poczty elektronicznej komendy:

[psk@psp.kolobrzeg.pl](mailto:psk@psp.kolobrzeg.pl)

[k.azierski@psp.kolobrzeg.pl](mailto:k.azierski@psp.kolobrzeg.pl)

**§ 7.** Każde zapewnienie dostępu alternatywnego powinno być odnotowane w „Rejestrze zapewnienia dostępu alternatywnego” stanowiącym załącznik nr 2

do niniejszej procedury wraz z opisem sposobu zapewnienia dostępu alternatywnego.

**§ 8.** Każda informacja lub/i wniosek o zapewnienie dostępności architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej powinna być odnotowana w „Rejestrze informacji i wniosków o zapewnienie dostępności architektonicznej i komunikacyjno-informacyjnej” stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej procedury.

**§ 9.** Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1 do Procedury  
zapewnienia dostępu  
alternatywnego dla osób  
ze szczególnymi potrzebami  
w Komendzie Powiatowej PSP  
w Kołobrzegu

**WNIOSEK O ZAPEWNIENIE USŁUGI  
TŁUMACZA JĘZYKA PJM  
PODCZAS WIZYTY W KOMENDZIE POWIATOWEJ PSP W KOŁOBRZEGU**

Świadczenie bezpłatne przeznaczone dla osób uprawnionych będących osobami niepełnosprawnymi w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721 i Nr 171, poz. 1016).

DANE ADRESOWE URZĘDU

**KOMENDA POWIATOWA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W KOŁOBRZEGU  
UL. ŻURAWIA 12 B, 78-100 KOŁOBRZEG**

KONTAKT Z URZĘDEM

numer telefonu (wiadomości SMS, MMS): 94 355 14 44

numer faksu: 94 355 14 42

adres poczty elektronicznej: [psk@psp.kolobrzeg.pl](mailto:psk@psp.kolobrzeg.pl)

DANE ADRESOWE OSOBY UPRAWNIONEJ

Imię:

Nazwisko:

Ulica:

Kod pocztowy:

-

Miejscowość:

SPOSÓB KOMUNIKOWANIA SIĘ Z OSOBĄ UPRAWNIONĄ

Adres poczty elektronicznej:

Numer telefonu (wiadomości SMS, MMS):

Numer faksu:

RODZAJ USŁUGI, Z KTÓREJ CHCE SKORZYSTAĆ OSOBA UPRAWNIONA

Tu proszę krótko opisać, jaką sprawę chce Pani/ Pan załatwić Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kołobrzegu, ewentualnie proszę podać nazwę komórki organizacyjnej, która realizuje tą usługę.

PROPONOWANY TERMIN SPOTKANIA

Data:            /            /

INFORMACJA DLA OSOBY UPRAWNIONEJ Zgłoszenie zostanie przekazane do właściwego pracownika urzędu, który skontaktuje się za pomocą wybranego przez Panią/Pana sposobu komunikowania się z urzędem w celu potwierdzenia miejsca i terminu spotkania.

Podstawa prawna - ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2011 r. Nr 209 poz. 1243 z późn. zm.).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2, art. 14 ust. 1 i 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE RODO, proszę o zapoznanie się z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ