



Co warto wiedzieć o dostępności

Broszura w tekście łatwym
do czytania i zrozumienia



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

Copyright © by PSONI, 2022

ISBN 978-83-65060-79-2



zg@psoni.org.pl
www.psoni.org.pl

Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób
z Niepełnosprawnością Intelektualną
ul. Głogowa 2B, 02-639 Warszawa
tel. 22 848 82 60, 22 646 03 14

Opracowanie:	Karolina Makowiecka
Współpraca i redakcja:	Barbara Ewa Abramowska
Konsultacja dostępności tekstu:	Katarzyna Gołąb
Projekt graficzny:	Karol Dziewulski
Ilustracje:	Elżbieta Grądziel
Skład i druk:	MONDI PLUS
Nakład:	3000



Państwowy Fundusz
Rehabilitacji Osób
Niepełnosprawnych

Publikacja sfinansowana ze środków
Państwowego Funduszu Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych



Co warto wiedzieć o dostępności

Broszura w tekście łatwym do czytania i zrozumienia



Spis treści

Co to jest dostępność.....	5
Co musi być dostępne	8
Co możesz zrobić jeśli podmiot publiczny jest dla Ciebie niedostępny.....	13
Informacja o braku dostępności	16
Wniosek o zapewnienie dostępności.....	21
Skarga na brak dostępności	29
Adresy Oddziałów PFRON.....	37



Co to jest dostępność

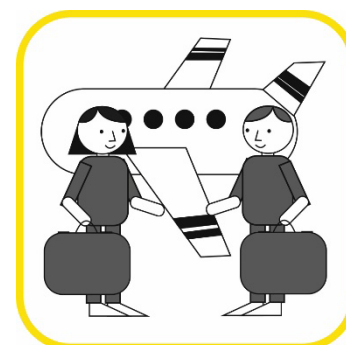
W 2019 roku powstało w Polsce ważne prawo. Prawo to jest zapisane w dokumencie o nazwie: **Ustawa o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**



Ustawa dotyczy:

- wszystkich mieszkańców Polski
- cudzoziemców w Polsce.
Cudzoziemiec przyjechał do Polski lub tutaj zamieszkał.

Dostępne muszą być też polskie urzędy za granicą. Na przykład ambasady.



Osobą ze szczególnymi potrzebami może być każdy człowiek. Na przykład:

- osoba starsza
- kobieta w ciąży
- osoba głucha
- osoba z niepełnosprawnością intelektualną
- osoba na wózku
- osoba z ciężką walizką.



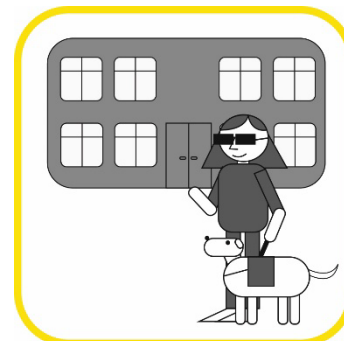


Osoba ze szczególnymi potrzebami w życiu codziennym może potrzebować:

- pomocy drugiej osoby
- windy
- tłumaczenia na język migowy
- specjalnego sprzętu, na przykład kul, wózka, aparatu słuchowego, komputera z odpowiednim programem
- psa asystenta lub psa przewodnika.

Pies asystent pomaga osobie na wózku.

Pies przewodnik pomaga osobie niewidomej poruszać się w różnych miejscach.



Ustawa o zapewnianiu dostępności mówi, że podmioty publiczne muszą być dostępne dla osób ze szczególnymi potrzebami.

Podmioty publiczne to na przykład urzędy, szkoły, przychodnie i biblioteki.

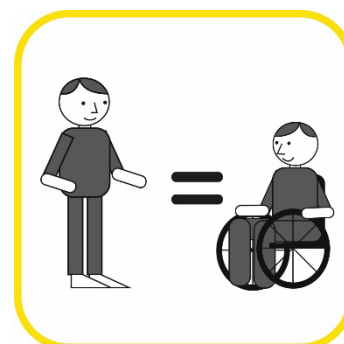
Te miejsca dostają pieniądze od państwa.



Dostępność oznacza, że osoby ze szczególnymi potrzebami mają prawa tak jak inni ludzie.

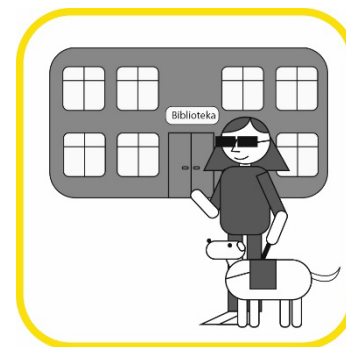
Mogą samodzielnie:

- korzystać z różnych usług.
Na przykład lekarza, biblioteki, basenu.

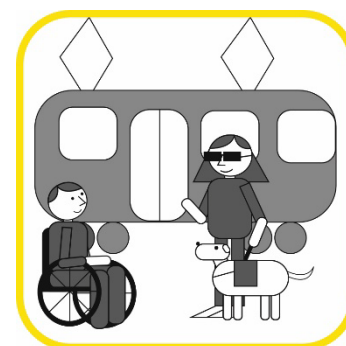




- wchodzić do budynków publicznych i załatwiać tam swoje sprawy. Na przykład na pocztę, do urzędu, do kina.



- jeździć komunikacją publiczną. Czyli autobusami, tramwajami, pociągami.



- używać nowoczesnych urządzeń do porozumiewania się. Na przykład komputerów, kamer, smartfonów.





Dzięki tym urządzeniom mogą:

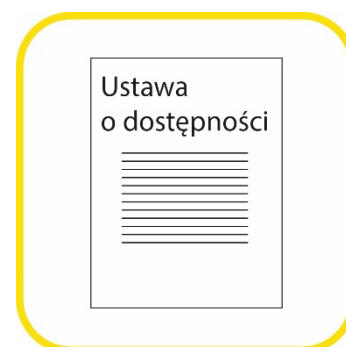
- pisać wiadomości
- wysyłać zdjęcia i filmy
- znaleźć różne informacje
- rozmawiać.



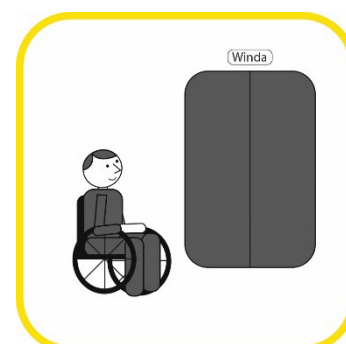
Co musi być dostępne

Ustawa mówi, że podmiot publiczny musi być dostępny dla osób ze szczególnymi potrzebami zwłaszcza w zakresie:

- dostępności architektonicznej
- dostępności cyfrowej
- dostępności informacyjno-komunikacyjnej.



Dostępność architektoniczna pozwala każdemu poruszać się po wszystkich drogach i chodnikach. Pozwala wchodzić do różnych budynków i tam przemieszczać się swobodnie.





Dostępność cyfrowa pozwala każdej osobie przeczytać informacje na stronach internetowych.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

pozwała wszystkim dostawać informacje.

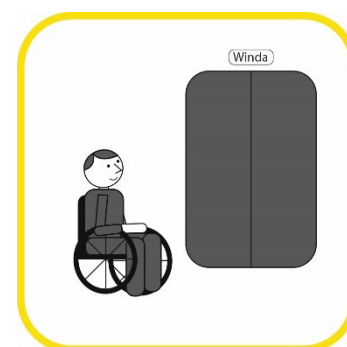
Pozwała rozmawiać w różny sposób.

Taki, jaki jest potrzebny różnym osobom.



W budynku podmiotu publicznego powinny być:

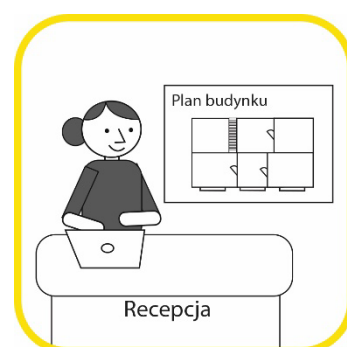
- szerokie korytarze, bez przeszkód
- windy i podjazdy, na przykład dla osób na wózkach
- dostosowane pokoje i toalety.



Budynek powinien mieć:

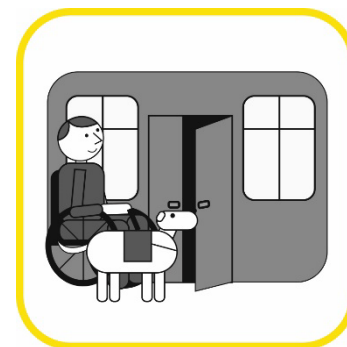
- widoczny plan jak dojść do różnych pokoi, wind i toalet
- wypukły plan dla osób niewidomych lub
- informację głosową, na przykład pracownika recepcji.

Dzięki temu osoby sprawdzą jak dojść do różnych miejsc.





Do budynku podmiotu publicznego osoby niewidome mają prawo wejść z psem przewodnikiem. Osoby niesprawne ruchowo mogą wejść z psem asystentem.



Budynek powinien być przygotowany do ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami.

Ewakuacja to wyjście wszystkich osób z budynku w nagłej sytuacji. Na przykład w czasie pożaru. W budynku powinno być miejsce schronienia. Tam można bezpiecznie poczekać na ratownika.



Podmiot publiczny musi zapewnić **dostępność informacyjno-komunikacyjną**.

To znaczy, że klienci mogą rozmawiać z pracownikami lub pisać przez:

- telefon
- e-mail (czytaj imejl)
- esemesa i ememesa
- czat
- komunikator, na przykład Skype (czytaj skajp).





Podmiot publiczny powinien mieć:

- Usługę wideotłumacza języka migowego. **Wideotłumacz** to program w telefonie, na tablecie lub w komputerze. Pomaga osobie głuchej rozmawiać z osobą słyszącą.



- Pętlę indukcyjną. **Pętla indukcyjna** to urządzenie dla osób słabosłyszących. Pomaga im usłyszeć czysty dźwięk, na przykład mowę. Czysty dźwięk oznacza, że nie słychać:
 - pisków
 - szumów
 - hałasów.



Pętla indukcyjna łączy się z aparatem słuchowym. Osoba słabosłysząca może sama połączyć się z pętlą. Musi nacisnąć odpowiedni przycisk w swoim aparacie.





Na stronie internetowej podmiotu publicznego powinny być informacje **w tekście łatwym do czytania i zrozumienia**.

Informacje powinny określać, czym zajmuje się podmiot publiczny.

Jakie sprawy można w nim załatwić.



Te informacje powinny być też dostępne **w polskim języku migowym**.

Osoba ze szczególnymi potrzebami może napisać do podmiotu publicznego i poprosić pracowników o kontakt.

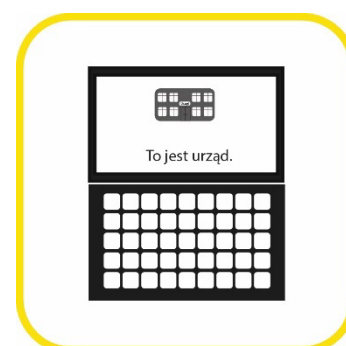


Podmiot publiczny musi być też **dostępny cyfrowo**. To znaczy, że strony internetowe muszą być dostępne dla wszystkich.

Na przykład filmy na stronach internetowych powinny mieć napisy dla osób głuchych.

Dokumenty na stronie internetowej powinni móc przeczytać wszyscy.

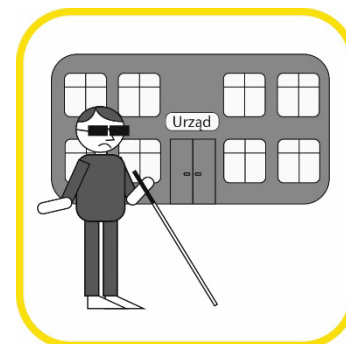
Również osoby niewidome i słabowidzące.





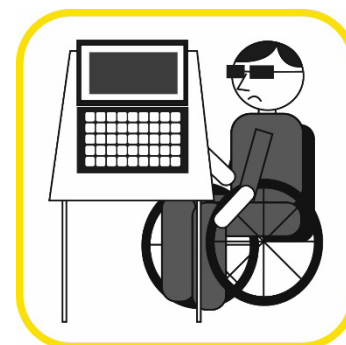
Co możesz zrobić jeśli podmiot publiczny jest dla Ciebie niedostępny

Podmiot publiczny czasami może być dla Ciebie niedostępny. Nie możesz skorzystać z jego usług. To znaczy, że ma bariery.

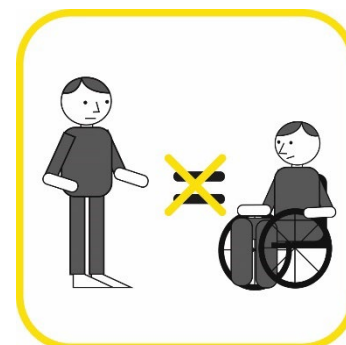


Bariery utrudniają lub nie pozwalają osobom ze szczególnymi potrzebami korzystać z:

- **Budynków.** Na przykład, kiedy są schody i nie ma windy.
- **Internetu.** Na przykład, kiedy osoba nie ma komputera lub nie umie z niego korzystać.
- **Informacji.** Na przykład kiedy brakuje tekstów łatwych do czytania lub tłumacza języka migowego.

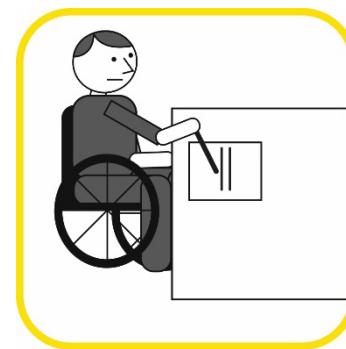


Bariery powodują, że osoby ze szczególnymi potrzebami traktuje się inaczej niż wszystkie inne osoby.





O tych barierach możesz poinformować pracowników podmiotu publicznego. Na przykład domu kultury. Wystarczy wypełnić formularz o nazwie **Informacja o braku dostępności**.



Taki formularz może wypełnić każda osoba z niepełnosprawnością i bez niepełnosprawności.

Formularz znajdziesz na końcu tej broszury lub na stronie internetowej:



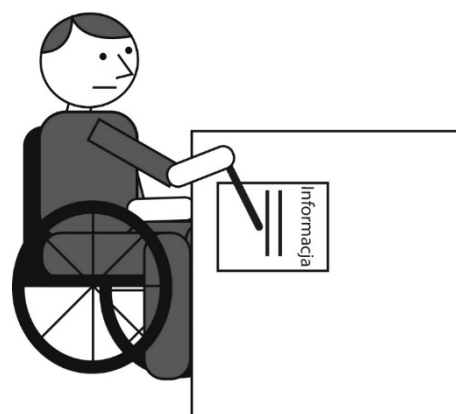
[https://dostepnosc.pfron.org.pl/fileadmin/user_upload/Informacja_o_braku_u_dostepnosci.pdf](https://dostepnosc.pfron.org.pl/fileadmin/user_upload/Informacja_o_braku_dostepnosci.pdf)



Zauważyłeś barierę.



Pisziesz informację o braku dostępności do podmiotu publicznego.





Informacja o braku dostępności

W formularzu **Informacja o braku dostępności** w odpowiednie miejsca **musisz** wpisać:

- Twoje imię i nazwisko
- datę
- miejscowość, w której mieszkasz
- do kogo składasz informację. To znaczy nazwę i adres podmiotu publicznego. Na przykład urzędu lub instytucji.

	Miejscowość, data
	<i>Warszawa, 12.05.2022</i>
Imię i nazwisko	
<i>Anna Kowalska</i>	
Adres do korespondencji (pole nie jest wymagane)	
<i>ul. Słoneczna 7 64-100 Leszno</i>	
	Nazwa i adres podmiotu, do którego składasz informację
	<i>Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Modrzewiowa 2b 64-100 Leszno</i>

Możesz wpisać swój adres do korespondencji.
Na ten adres urząd lub instytucja przyśle Ci
odpowieź.





Następnie możesz opisać na czym polega brak dostępności w podmiocie publicznym.

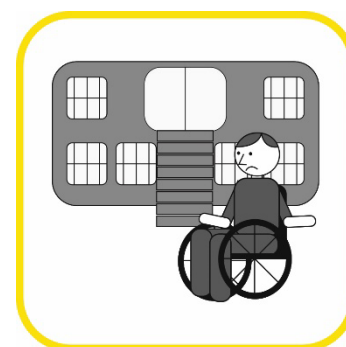
Informacja o braku dostępności

Uprzejmie informuję o braku dostępności Państwa podmiotu dla osób ze szczególnymi potrzebami. Podmiot nie spełnia wymogów dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej ponieważ:

*Przed budynkiem Przychodni Zdrowia
są wysokie schody.
Nie mogę wjechać do budynku.
Nie mogę dostać się do gabinetu lekarza.
Nie ma podjazdu. W budynku brakuje windy.*

Możesz na przykład napisać:

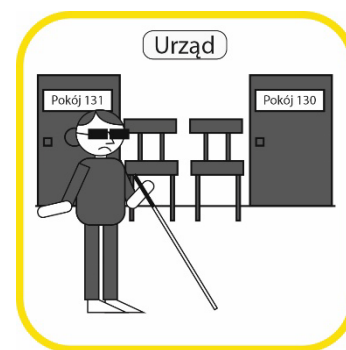
Jestem osobą z niepełnosprawnością.
Poruszam się na wózku.
Budynek domu kultury jest dla mnie niedostępny.
Przed budynkiem są wysokie schody.
Nie mogę wjechać do budynku.
Nie mogę wziąć udziału w wybranych zajęciach.
Nie ma podjazdu dla osób na wózku.
W budynku brakuje windy.





W innych przypadkach możesz napisać:

Po wejściu do urzędu brakuje oznaczeń.
Na przykład wypukłego planu budynku
dla osób niewidomych. Nie wiem jak dojść
do punktu obsługi.



Usługi biblioteki miejskiej są niedostępne.
Na przykład nie mogę wypożyczyć książki
przez Internet. Założenie konta jest za trudne.



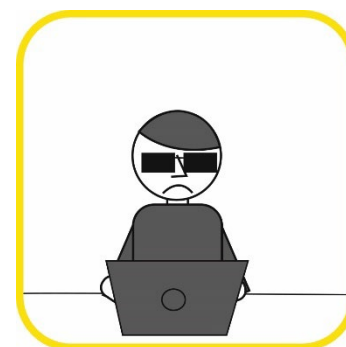
Informacje na stronie internetowej urzędu miasta
są dla mnie niedostępne.
Brakuje informacji w tekście łatwym do czytania
i zrozumienia.





Możesz też napisać:

Wnioski i formularze są niedostępne dla osób używających programu do czytania ekranu.
Nie mogę wypełnić formularza przez Internet.
W recepcji brakuje pętli indukcyjnej.
Nie mogę dowiedzieć się gdzie załatwię moją sprawę.



Na końcu dokumentu możesz się podpisać.

Podpis (pole nie jest wymagane)

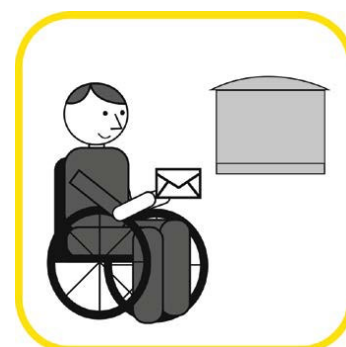
Anna Kowalska

Tak wypełniony formularz wyślij do podmiotu publicznego, o którym pisałeś.

Możesz go wysłać:

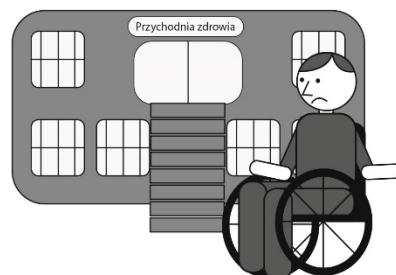
- pocztą
- przez platformę e-PUAP. Musisz mieć Internet i założone swoje konto e-PUAP.

Możesz też zanieść formularz lub poprosić kogoś żeby zaniósł.

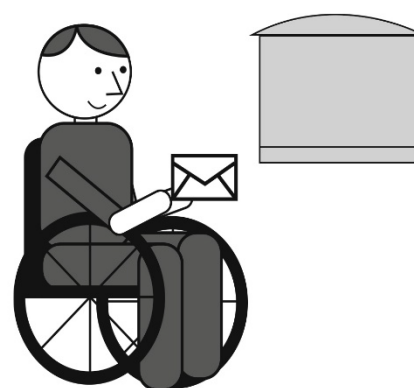




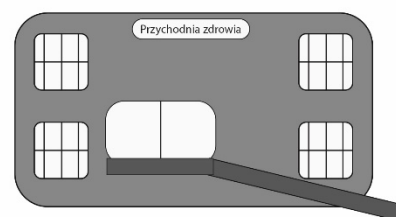
**Napotkałeś barierę.
Na przykład w urzędzie.**



**Składasz wniosek
o zapewnienie dostępności
do urzędu.**



**Urząd usuwa barierę
i zapewnia Ci dostępność.**



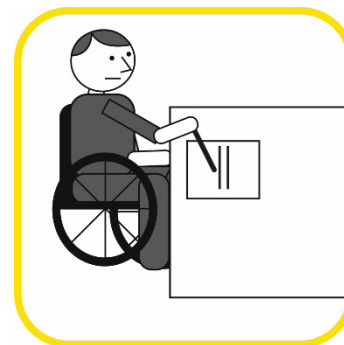


Wniosek o zapewnienie dostępności

Jeśli potrzebujesz skorzystać z usług podmiotu publicznego, a on jest niedostępny, napisz **Wniosek o zapewnienie dostępności**.

Formularz Wniosku znajdziesz na końcu broszury lub na stronie internetowej:

https://dostepnosc.pfron.org.pl/fileadmin/Images/Wniosek_o_zapewnienie_dostepnosi.pdf



Pamiętaj!

Napisać wniosek możesz tylko wtedy, gdy chcesz skorzystać z podmiotu publicznego.

Musisz być osobą ze szczególnymi potrzebami.



We wniosku:

1. Pisz wyraźnym pismem.
2. Wypełnij **pola obowiązkowe**.
Są oznaczone taką gwiazdką*.
3. Podaj swój adres żeby dostać odpowiedź.
4. Potrzebujesz pomocy?
Zadzwoń na infolinię PFRON: 22 581 84 10.

Anna
Imię*
Kowalska
Nazwisko*



Do wniosku musisz wpisać dużo informacji.

Napisz gdzie potrzebujesz załatwić swoją sprawę.

Napisz informacje o tym podmiocie:

- nazwę podmiotu
- ulicę, numer domu i lokalu
- kod pocztowy
- miejscowość
- państwo.

Ta część wniosku nazywa się **Podmiot objęty wnioskiem**.

Podmiot objęty wnioskiem	Wpisz dane w polach poniżej.
Nazwa	<i>Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej</i>
Ulica, numer domu i lokalu	<i>ul. Modrzewiowa 2b</i>
Kod pocztowy	<i>64-100</i>
Miejscowość	<i>Leszno</i>
Państwo	<i>Polska</i>



Następnie wpisz informacje o sobie:

- imię
- nazwisko
- ulicę i numer domu
- kod pocztowy
- miejscowość
- państwo
- numer telefonu
- adres e-mail.

Ta część wniosku nazywa się **Dane wnioskodawcy**.

Dane wnioskodawcy	
Imię*	Anna
Nazwisko*	Kowalska
Ulica, numer domu i lokalu	Słoneczna 7
Kod pocztowy	64-100
Miejscowość	Leszno
Państwo	Polska
Numer telefonu	505-123-321
Adres e-mail	anna.kowalska@wp.pl



We wniosku musisz wypełnić 3 punkty.

Pamiętasz? Gwiazdka* oznacza pola obowiązkowe.

Ta część wniosku nazywa się **Zakres wniosku**.

Punkt 1: Jako barierę w dostępności wskazuję*:

*Jestem osobą z niepełnosprawnością.
Poruszam się na wózku.
Budynek Przychodni Zdrowia jest niedostępny.
Przed budynkiem Przychodni Zdrowia
są wysokie schody.
Nie mogę wjechać do budynku.
Nie mogę dostać się do gabinetu lekarza.
Nie ma podjazdu. W budynku brakuje windy.*

W punkcie 1 napisz dlaczego jest Ci trudno załatwić swoją sprawę.
Możesz wymienić kilka powodów.

Jeżeli jest zbyt mało miejsca we wniosku, dodaj opis
na osobnej kartce. Załącz ją do wniosku.

Punkt 2: Potrzebuję zapewnienia dostępności, żeby*:

W punkcie 2 napisz dlaczego potrzebujesz wsparcia.

*Jestem osobą z niepełnosprawnością.
Poruszam się na wózku.
Nie mogę dostać się do gabinetu lekarza.*



Punkt 3: **Proszę o zapewnienie dostępności poprzez*:**

W punkcie 3 napisz, jakie wsparcie będzie dla Ciebie najlepsze.

Proszę o zapewnienie:

- *podjazdu do budynku*
- *platformy przyschodowej.*

Następnie musisz wypełnić **oświadczenie**.

Zaznacz krzyżykiem jaki jest Twój status. To znaczy czy jesteś:

- **osobą ze szczególnymi potrzebami**
- **przedstawicielem osoby ze szczególnymi potrzebami.**

Na przykład rodzicem, opiekunem lub kuratorem.

Opiekun lub kurator wspiera osobę ze szczególnymi potrzebami. Pomaga jej podejmować decyzje.

Oświadczenie

W polu wyboru obok Twojego statusu wstaw znak X.

Jeśli posiadasz, załącz do wniosku dokument potwierdzający Twój status.

Wybór	Mój status
<input checked="" type="checkbox"/>	Osoba ze szczególnymi potrzebami
<input type="checkbox"/>	Przedstawiciel ustawowy osoby ze szczególnymi potrzebami



W części o nazwie **Sposób kontaktu** zaznacz krzyżykiem jak pracownicy podmiotu publicznego mogą odpowiedzieć na Twój wniosek. Pracownicy mogą wysłać do Ciebie:

- list
- pismo przez konto ePUAP
- e-mail.

Możesz też podać inny sposób kontaktu.

Sposób kontaktu*
Wstaw znak X w polu wyboru, aby wskazać jak mamy się z Tobą kontaktować w sprawie wniosku.

Wybór	Sposób kontaktu
<input checked="" type="checkbox"/>	Listownie na adres wskazany we wniosku
<input type="checkbox"/>	Elektronicznie, poprzez konto ePUAP
<input type="checkbox"/>	Elektronicznie, na adres email
<input type="checkbox"/>	Inny, napisz jaki:

W części wniosku o nazwie **Załączniki** wpisz ile dokumentów załączasz.

Jeśli nic nie załączasz, wpisz 0 czyli zero.

Załączniki
Napisz, ile dokumentów załączasz.

Liczba dokumentów: 3



Na koniec wpisz datę: dzień – miesiąc – rok.
Możesz się podpisać.

Data i podpis
Napisz, ile dokumentów załączasz.

Data 16-05-2022 **Podpis Kowalska**

Format dd-mm-rrrr

Jeśli masz problem z wypełnieniem wniosku możesz:

- zadzwonić na infolinię PFRON
- pójść do najbliższego oddziału PFRON.



Podmiot publiczny ma 14 dni na usunięcie bariery.
Jeśli potrzebuje więcej czasu, musi Cię o tym poinformować.



Jeśli podmiot nie usunie bariery, musi zapewnić **dostęp alternatywny**.

To znaczy może zapewnić wsparcie pracownika, który pomoże Ci załatwić sprawę.

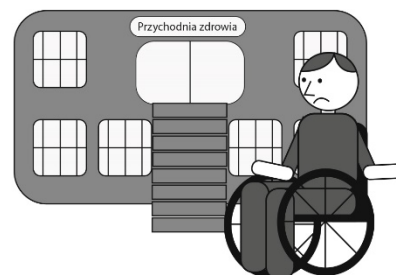
Może też zaproponować inne rozwiązanie.

Jeżeli rozwiązanie nie jest dla Ciebie dobre, możesz złożyć skargę na brak dostępności.

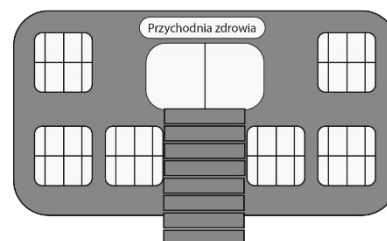




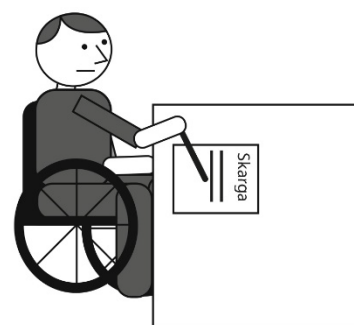
**1. Napotkałeś barierę.
Złożyłeś wniosek
o jej usunięcie.**



**2. Urząd nie usunął
bariery.**



**3. Składasz skargę
do Prezesa PFRON**





Skarga na brak dostępności

Jeśli podmiot publiczny nadal będzie niedostępny możesz napisać **Skargę na brak dostępności**. Skargę piszesz do Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych. W skrócie Prezesa PFRON. Formularz Skargi znajdziesz na końcu broszury lub na stronie internetowej:



https://dostepnosc.pfron.org.pl/fileadmin/Images/Skarga_na_brak_dostepnosc.pdf

Skargę możesz napisać w ciągu 30 dni od dnia, w którym miałeś dostać odpowiedź na Twój wniosek o zapewnienie dostępności.



Przykład:

10 maja 2022 roku napisałeś **Wniosek o zapewnienie dostępności** domu kultury. Informację wysłałeś e-mailem. Dom kultury w ciągu 14 dni miał usunąć barierę lub odpisać na Twoje pismo. Miał to zrobić do 24 maja 2022 roku.



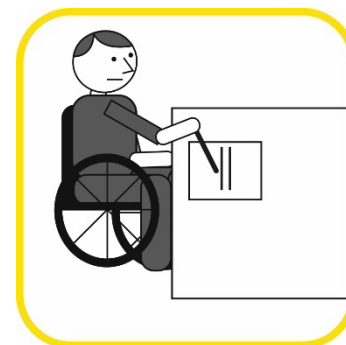


Jeśli dom kultury nie odpisał do 24 maja, możesz napisać **Skargę na brak dostępności**. Musisz to zrobić w ciągu 30 dni. Czyli od 25 maja do 23 czerwca 2022 roku. W formularz skargi musisz wpisać dużo informacji.

A yellow rounded square icon containing a white document titled "Formularz Skargi". The document has four horizontal lines representing text input fields.

W części o nazwie **Dane osoby składającej skargę** wpisz informacje o sobie:

- imię
- nazwisko
- ulicę i numer domu
- kod pocztowy
- miejscowość
- państwo
- numer telefon
- adres e-mail.





Dane osoby składającej skargę Wpisz dane w polach poniżej.

Imię*

Anna

Nazwisko*

Kowalska

Ulica, numer domu i lokalu

Słoneczna 7

Kod pocztowy

64-100

Miejscowość

Leszno

Państwo

Polska

Numer telefonu

505-123-321

Adres e-mail

anna.kowalska@wp.pl



Następnie w części skargi **Dane skarżonego podmiotu** wpisz informacje o urzędzie lub instytucji:

- nazwę podmiotu publicznego
- ulicę, numer domu i lokalu
- kod pocztowy
- miejscowość
- państwo.

Dane skarżonego podmiotu Wpisz dane w polach poniżej.	
Nazwa	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
Ulica, numer domu i lokalu	ul. Modrzewiowa 2b
Kod pocztowy	64-100
Miejscowość	Leszno
Państwo	Polska

W formularzu skargi jest część o nazwie **Zakres skargi**. Są tam 3 pytania.

Te same pytania były we Wniosku o zapewnienie dostępności.

Nie musisz odpowiadać na te pytania jeśli złożyłeś Wniosek o zapewnienie dostępności.

Wystarczy dołączyć do skargi kopię Wniosku o zapewnienie dostępności.





W części skargi o nazwie **Sposób kontaktu** zaznacz krzyżykiem jak Prezes PFRON może odpowiedzieć na Twoją skargę.

Prezes PFRON może wysłać do Ciebie:

- list
- pismo przez konto e-PUAP
- e-mail.

Możesz też podać inny sposób kontaktu.

Sposób kontaktu*

Wstaw znak X w polu wyboru, aby wskazać jak mamy się z Tobą kontaktować w sprawie skargi. Jeśli załączasz kopię wniosku o zapewnienie dostępności, nie musisz wypełniać tego punktu.

-
- Listownie na adres wskazany w skardze
- Elektronicznie, poprzez skrzynkę ePUAP
- Elektronicznie, na adres email
- Inny, napisz jaki:

W części skargi o nazwie **Załączniki** wpisz ile dokumentów załączasz. Jeśli nic nie załączasz, wpisz 0 czyli zero.

Załączniki

Napisz, ile dokumentów załączasz.

Liczba dokumentów: 3



Na koniec wpisz datę: dzień – miesiąc – rok.
Podpisz się.

Data i podpis

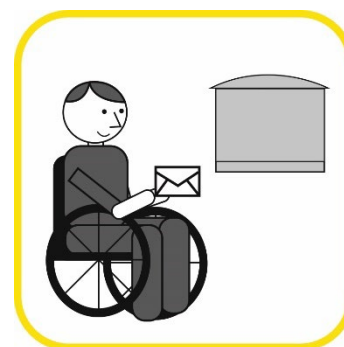
Data 16-05-2022

Podpis* Kowalska

Skargę możesz wysłać:

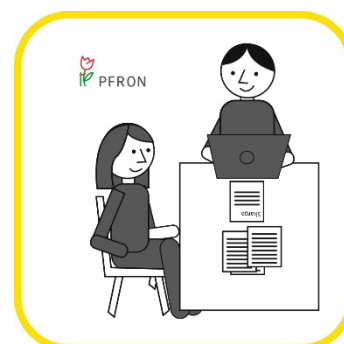
- pocztą
- przez platformę e-PUAP. Musisz mieć Internet i swoje konto na e-PUAP.

Możesz też zanieść formularz do najbliższego Oddziału PFRON.



Kiedy PFRON dostanie Twoją skargę
pracownicy sprawdzą czy:

- złożyłeś wniosek o zapewnienie dostępności
- podałeś wszystkie potrzebne informacje
- jesteś osobą ze szczególnymi potrzebami
- urząd lub instytucja jest podmiotem publicznym
- czy potrzebujesz skorzystać z usług tego urzędu lub instytucji.
- urząd lub instytucja jest niedostępna.





W każdej chwili możesz poprosić Prezesa PFRON o informacje i dokumenty na temat Twojej skargi. Możesz też dostać dodatkowe materiały lub informacje. To pomoże rozwiązać problem.



Po sprawdzeniu wszystkich dokumentów związanych ze skargą, Prezes PFRON może:

- Nakazać podmiotowi publicznemu żeby był dostępny.
- W piśmie z PFRON podmiot dowie się:
 - co dokładnie musi poprawić
 - ile ma czasu na te zmiany.
- Zwolnić podmiot publiczny z zapewnienia dostępności.



Prezes PFRON może też:

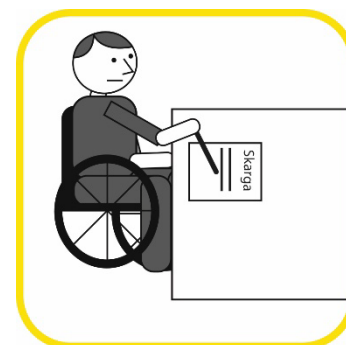
- nie podejmować decyzji
- umorzyć postępowanie skargowe.
- **Umorzyć** to znaczy uznać jakby sprawy nie było.

Prezes PFRON zrobi tak jeśli uzna, że nie potrzeba rozpatrywać skargi.

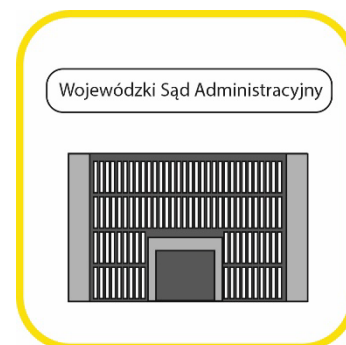




Nie możesz odwołać się od tej decyzji.
Nawet jeśli się z nią nie zgadzasz.
W takiej sytuacji możesz napisać skargę
na decyzję Prezesa PFRON do sądu.



Skargę na decyzję Prezesa PFRON piszesz
do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego
w Warszawie. Ale składasz ją w PFRON.
Masz na to 30 dni od dnia w którym dostałeś
decyzję.



Na końcu broszury znajdziesz:

- adresy PFRON w Polsce
- e-maile
- numery telefonów.





Adresy Oddziałów PFRON

1. **Dolnośląski**
ul. Szewska 6/7
50-053 Wrocław
wroclaw@pfron.org.pl
telefon 71 346 74 40
2. **Kujawsko-Pomorski**
ul. Szosa Chełmińska 30
87-100 Toruń
torun@pfron.org.pl
telefon 56 681 44 00
3. **Lubelski**
ul. W. Kunickiego 59
20-422 Lublin
lublin@pfron.org.pl
telefon 81 466 76 00
4. **Lubuski**
ul. Bohaterów Westerplatte 11
65-034 Zielona Góra
zielonagora@pfron.org.pl
telefon 68 422 78 00
5. **Łódzki**
ul. Kilińskiego 169
90-353 Łódź
pfron.lodz@pfron.org.pl
telefon 42 205 01 00
6. **Małopolski**
ul. Na Zjeździe 11 (piętro 12)
30-527 Kraków
krakow@pfron.org.pl
telefon 12 312 14 00



- 7. Mazowiecki**
Jana Pawła II 13
00-828 Warszawa
warszawa@pfron.org.pl
telefon 22 311 83 12
- 8. Opolski**
ul. Katowicka 55
45-061 Opole
opole@pfron.org.pl
telefon 77 887 20 00
- 9. Podkarpacki**
ul. Rejtana 10
35-310 Rzeszów
rzeszow@pfron.org.pl
telefon 17 283 93 00
- 10. Podlaski**
ul. Fabryczna 2
15-483 Białystok
bialystok@pfron.org.pl
telefon 85 733 87 00
- 11. Pomorski**
Al. Grunwaldzka 184
80-266 Gdańsk
gdansk@pfron.org.pl
telefon: 58 350 05 00
- 12. Śląski**
Pl. Grunwaldzki 8-10/8
40-950 Katowice
katowice@pfron.org.pl
telefon 32 493 21 00



13. Świętokrzyski

Al. IX Wieków Kielc 3

25-516 Kielce

kielce@pfron.org.pl

telefon 41 230 97 00

14. Warmińsko-Mazurski

ul. A. Mickiewicza 21/23

10-508 Olsztyn

olsztyn@pfron.org.pl

telefon 89 722 90 00

15. Wielkopolski

ul. Lindego 6

60-573 Poznań

poznan@pfron.org.pl

telefon 61 666 46 00

16. Zachodniopomorski

ul. Janosika 17

71-424 Szczecin

szczecin@pfron.org.pl

telefon 91 350 97 00

Razem z broszurą „Co warto wiedzieć o dostępności”
Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych
wydał poradnik „**Jak korzystać z prawa do dostępności**”.

