**Jednostka kontrolowana:** Wszystkie jednostki organizacyjne Powiatu:

1. Zarząd Dróg Powiatowych w Krośnie Odrzańskim,
2. Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim,
3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim,
4. Dom Pomocy Społecznej w Szczawnie,
5. Powiatowy Ośrodek Wsparcia INTEGRACJA
6. Powiatowy Dom Dziecka w Krośnie Odrzańskim,
7. Powiatowy Dom Dziecka w Gubinie
8. Centrum Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych Powiatu Krośnieńskiego,
9. Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Krośnie Odrzańskim,
10. Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Krośnie Odrzańskim,
11. Zespół Szkół Specjalnych w Krośnie Odrzańskim,
12. Europejskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Gubinie,
13. Zespół Szkół Licealnych i Technicznych w Gubinie,
14. Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Gubinie,
15. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Krośnie Odrzańskim,
16. Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Gubinie,
17. Starostwo Powiatowe w Krośnie Odrzańskim.

**kierownicy komórek organizacyjnych**:

1. Mariusz Poźniak,
2. Izabela Kuba-Wysokińska,
3. Monika Grek-Piekarska,
4. Aneta Bencar,
5. Joanna Szymańska,
6. Agnieszka Stojek (COPOW, PDD Krosno Odrzańskie, PDD Gubin)
7. Iwona Polak
8. Barbara Kołarzyk
9. Iwona Gaudyn,
10. Krzysztof Szymański,
11. Robert Hawrylak,
12. Sylwia Sękowska–Moryń,
13. Joanna Szewczyk,
14. Katarzyna Zienkiewicz
15. Grzegorz Garczyński.

**Rodzaj kontroli:** Kontrola planowa

**Znak sprawy:** KW.1711.3.2021

**Nr upoważnienia**: 42/2021

**Termin kontroli:** od 07.06.2021 r. do 27.07.2021 r.

**Zakres kontroli:** Wprowadzenie w życie procedur wynikających z ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

**Zalecenia pokontrolne:**

Starosta Krośnieński zalecił:

1. Dokonanie przeglądów opublikowanych deklaracji dostępności, usunięcie nieprawidłowości lub uzupełnienie braków wskazanych w protokole z kontroli w terminie do dnia wysłania odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne (wszystkie jednostki).
2. Regularne, coroczne (do 31 marca każdego roku) dokonywanie kolejnych przeglądów i aktualizacji deklaracji dostępności (wszystkie jednostki).
3. Aktualizacja deklaracji dostępności każdorazowo, w przypadku gdy strona internetowa/aplikacja mobilna podlega zmianom mogącym mieć wpływ na jej dostępność cyfrową ( wszystkie jednostki).
4. Sporządzenie i opublikowanie deklaracji dostępności na wszystkich stronach internetowych prowadzonych przez jednostkę (PCPR, PDD-K, PDD-G, ZSP).
5. Sporządzenie i opublikowanie deklaracji dostępności na wszystkich stronach internetowych prowadzonych przez jednostkę kolejnych raportów dostępności w ustawowym terminie ( wszystkie jednostki).
6. Sporządzanie kolejnych raportów dostępności w sposób prawidłowy, biorąc pod uwagę dane zawarte w deklaracjach dostępności (wszystkie jednostki).
7. Dostosowanie wewnętrznego regulaminu naboru poprzez jego uaktualnienie w kwestii zapisów dotyczących zatrudniania osób niepełnosprawnych, zgodnie z art. 13a ust.2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (ZDP, PUP, DPS, POW, COPOW, ZEAS, ZSP, ZSS, ECKZiU, ZSLiT, SOSW),