



Raport

Z PRZEGLĄDU PROCEDUR W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI

22.11.2021 r.

Raport został opracowany na potrzeby realizacji projektu:

„Akcelerator Dostępności JST Makroregionu Południowo – Zachodniego” nr POWR.02.18.00-00-0081/20

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

Oś priorytetowa: II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji.

Działanie: 2.18 Wysokiej jakości usługi administracyjne



Spis treści

Wprowadzenie.....	4
Zakres przeglądu procedur	4
Cel i kontekst przeglądu	5
Organizacja poddawana przeglądowi	5
Zespół dokonujący przeglądu:	5
Omówienie przeglądu	5
Cel przeglądu.....	6
Etapy przeglądu	6
Metodyka przeglądu.....	6
Podstawy prawne.....	7
Wyniki i rekomendacje.....	9
Ocena ogólna.....	9
Zatrudnianie	9
Opis stanu faktycznego	9
Rekomendacje.....	10
Obsługa klienta	10
Opis stanu faktycznego	10
Rekomendacje.....	11
Dostępność architektoniczna	11
Opis stanu faktycznego	11



Rekomendacje.....	12
Dostępność cyfrowa.....	13
Opis stanu faktycznego	13
Rekomendacje.....	14
Dostępność informacyjno-komunikacyjna	14
Opis stanu faktycznego	14
Rekomendacje.....	15
Załączniki, dokumenty źródłowe:	16



Wprowadzenie

Zakres przeglądu procedur

Przełędem objęliśmy 2 kluczowe obszary:

1. Procesy dotyczące dostępności podczas zatrudniania osób ze szczególnymi potrzebami i ich późniejszej pracy.
2. Procesy dotyczące dostępności podczas obsługi Klientów ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.

Funkcjonowanie osób ze szczególnymi potrzebami jest ściśle powiązane z dostępnością. Dlatego uwzględniamy w przeglądzie także następujące obszary:

1. Dostępność architektoniczna.
2. Dostępność cyfrowa.
3. Dostępność informacyjno-komunikacyjna.



Cel i kontekst przeglądu

Organizacja poddawana przeglądowi

Nazwa organizacji: Międzylesie Urząd Miasta i Gminy

Adres siedziby: Plac Wolności 1, 57-530 Międzylesie

Strona internetowa: <https://miedzylesie.pl/3969/strona-glowna.html>

Biuletyn informacji publicznej: <http://bip.miedzylesie.pl/11/urząd-miasta-i-gminy-w-miedzylesiu.html>

Adres, email: urząd@miedzylesie.pl

Telefon: 74 812 63 27

Osoby odpowiedzialne po stronie organizacji: Joanna Niedental – koordynator ds. dostępności

Audytorka dokonująca przeglądu:

1. Monika Pigulska

Omówienie przeglądu

Raport sporządzono na podstawie analizy procedur oraz procesów sformalizowanych i niesformalizowanych. Jednostka dostarczyła dokumenty, które bezpośrednio lub pośrednio dotyczą zatrudnienia i obsługi klientów ze szczególnymi potrzebami, zwłaszcza osób z niepełnosprawnościami. Dokumenty dotyczyły także poziomu zaawansowania wdrażania dostępności w jednostce. Dostarczone materiały uzupełnione zostały o wywiady z pracownikami organizacji odpowiedzialnymi za różne obszary działalności. Jednak nie wszystkie dokumenty niezbędne do sporządzenia raportu zostały udostępnione przez jednostkę.

W trakcie przeglądu wzięto pod uwagę uwarunkowania zewnętrzne i wewnętrzne organizacji. Obejmują one powiązania z innymi organizacjami oraz wewnętrzną strukturę. Uwarunkowania zewnętrzne dotyczą klientów zewnętrznych, np. dostawców, interesantów. Wewnętrzne natomiast pracowników. Jeśli jednostka wprowadzi sugerowane zmiany, to będzie to miało pozytywny wpływ na interakcje z klientami zewnętrznymi i pracownikami.



Cel przeglądu

Celem przeglądu jest dostarczenie informacji dotyczących obecnego poziomu dostępności uwzględniając zatrudnianie i obsługę klientów. Stan przedstawiony w raporcie został przeanalizowany przez zespół ekspertów i audytorów. W trakcie analizy użyto narzędzi pomocniczych (kwestionariusze wspomagające przegląd).

Rekomendacje zaproponowane w raporcie obejmują podwyższenie poziomu dostępności jednostki i jakości obsługi klientów oraz spełnienie wymagań prawnych.

Etapy przeglądu

Przegląd podzieliliśmy na następujące etapy:

1. Przygotowanie – jednostka samorządu terytorialnego otrzymała zestaw pytań i zagadnień, których przedłożenie w dniu rozpoczęcia przeglądu warunkuje rozpoczęcie prac analitycznych.
2. Badanie właściwe – analiza dokumentacji i informacji udostępnionej w ramach przygotowania przeglądu oraz przedkładanych w trakcie prac.
3. Uszczegółowienie pozyskanych informacji w ramach wywiadów eksperckich z przedstawicielami jednostki samorządu terytorialnego.
4. Podsumowanie prac związanych z przeglądem dokumentacji i procedur w zakresie dostępności.
5. Opracowanie raportu, zawierającego wnioski i rekomendacje.

Metodyka przeglądu

Metodyka przeprowadzenia przeglądu obejmuje:

1. Udostępnienie Urzędowi narzędzi samooceny pozwalających określić stopień jej dostępności.
2. Gromadzenie danych oraz działania na tych danych, takie jak:
 - a) analiza wypełnionych arkuszy samooceny z wykorzystaniem dostępnych informacji na temat Urzędu,
 - b) obserwacje bezpośrednie (np. w zakresie dostępności stron internetowych),
 - c) pozyskiwanie informacji od personelu Urzędu, w formie pisemnej i podczas rozmów,



- d) analiza dokumentacji Urzędu dostarczona w celu dokonania przeglądu.
3. Analizę zebranych danych i sformułowanie rekomendacji.
 4. Sporządzenie listy załączników do raportu w obszarach kluczowych dla rekomendowanych zmian.
 5. Przygotowanie raportu.

Podstawy prawne

Podczas przeglądu uwzględniliśmy poniższe akty prawne i regulacje:

1. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169).
2. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 ze zm.). Dalej używamy skrótu „ustawa o zapewnianiu dostępności”.
3. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 848). Dalej używamy skrótu „ustawa o dostępności cyfrowej”.
4. Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz.U. z 2017 r. poz. 1824). Dalej używamy skrótu „ustawa o języku migowym”.
5. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372).
6. Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2020 r. poz. 1333 ze zm.).
7. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 Kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1065 ze zm.).
8. Załącznik nr 2 do Wytocznych Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 (Warszawa, 5 kwietnia 2018 r.).
9. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U.2021 r. poz. 573).



10. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1282).
11. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.).
12. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.2021 r. poz. 1100 ze zm.).



Wyniki i rekomendacje

W każdym z obszarów opisanych w raporcie wskazano stan aktualny oraz zaproponowano rekomendacje. Źródłem wiedzy podczas przeglądu były dokumenty wyszczególnione w załącznikach, obserwacje oraz wywiady z pracownikami jednostki. Rekomendacje opracowano zgodnie z dobrymi praktykami, powszechnie uznawanymi normami technicznymi i stanem prawnym.

Ocena ogólna

Przeprowadzony przegląd wskazał liczne uchybienia w zapewnieniu dostępności w każdym z analizowanych obszarów. Aby zapewnić dostępność należy przeprowadzić przegląd dostępności w obszarach wskazanych w raporcie. Koniecznie należy wypełnić obowiązki ustawowe, które obecnie zostały pominięte.

Zatrudnianie

Opis stanu faktycznego

W urzędzie nie pracują osoby z niepełnosprawnościami, więc wskaźnik zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami w urzędzie wynosi 0%. W ogłoszeniu o naborze na stanowisko pracy umieszczono informację o tym, że wskaźnik ten jest niższy niż 6%.

W trakcie przeglądu analizowano ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze – inspektor w Referacie RSO. W ogłoszeniu tym określono warunki pracy, lecz nie ma informacji na temat miejsca wykonywania stosunku pracy, np. czy jest to praca na piętrze budynku, czy w budynku znajduje się winda. Nie można ocenić, czy nie zachodzi tu wykluczenie osób z niepełnosprawnościami i czy nie jest łamana zasada równości szans i niedyskryminacji. W ogłoszeniu zawarto informację o pracy przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie.

Jednostka współpracuje z Powiatowym Urzędem Pracy w celu pozyskania pracowników na wolne stanowiska urzędnicze. W regulaminie pracy oraz w ogłoszeniu o naborze nie uwzględniono niezbędnych informacji dotyczących zatrudnienia osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnością.

Kandydaci na wolne stanowisko mogą dostarczyć dokumenty aplikacyjne osobiście do urzędu lub wysłać pocztą. Po przyjęciu do pracy kandydat odbywa służbę przygotowawczą zakończoną egzaminem pisemnym i ustnym.



Rekomendacje

Proponowane rekomendacje w obszarze zatrudnienia:

1. W ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy uwzględnienie czasu pracy osób posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Niektóre z tych osób mają niższy wymiar czasu pracy.
2. W ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko pracy wskazać lokalizację miejsca pracy uwzględniając osoby z niepełnosprawnościami, np. czy miejsce pracy znajduje się na piętrze budynku, czy jest winda.
3. Umożliwienie przesyłania elektronicznie dokumentów aplikacyjnych podpisanych podpisem kwalifikowanym, zaufanym lub osobistym. Ułatwi to aplikację osobom z niepełnosprawnościami. Poza tym można wyrazić zgodę na publikację ogłoszeń o naborze na stronach internetowych organizacji działających na rzecz zatrudniania osób z niepełnosprawnościami.
4. Opracowanie i udostępnienie regulaminu naboru zawierającego w załącznikach wzór ogłoszenia o naborze. Ponadto we wzorze ogłoszenia o naborze umieścić zachętę do aplikowania dla osób z niepełnosprawnościami.
5. W zarządzeniu w sprawie sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w jednostce wziąć pod uwagę potrzeby osób z niepełnosprawnościami. Osoba z niepełnosprawnymi rękoma lub osoba niewidoma (słabowidząca) może mieć problem z egzaminem pisemnym, natomiast osoba głuchoniema – z egzaminem ustnym. Należałoby umożliwić zmianę formy egzaminu przez komisję.

Obsługa klienta

Opis stanu faktycznego

W jednostce nie istnieją procedury lub instrukcje obsługi osób z niepełnosprawnościami.

W urzędzie nie wyznaczono miejsca do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami oraz osób niepełnosprawnych, nie ma pętli indukcyjnej. Nie można skorzystać z usługi tłumacza języka migowego. Jest zatrudniona osoba przeszkolona do kontaktu z osobą niesłyszącą, lecz nie posiada ona certyfikatu.



Nie wiadomo, czy do budynku i pomieszczeń można wejść z psem przewodnikiem lub psem asystującym. Nie umieszczono takiej informacji w deklaracji dostępności strony internetowej jednostki.

Rekomendacje

W obszarze obsługi klientów proponuje się wymienione rekomendacje:

1. Stworzenie i wprowadzenie w życie procedury obsługi osób z niepełnosprawnościami. Można opracować karty z instrukcjami zawierającymi proste wskazówki. W procedurze należy ująć kwestie obsługi w języku migowym, z wykorzystaniem AAC, składania wniosków przez osoby nie mogące pisać lub czytać oraz korzystania z usług jednostki przez osoby o ograniczonej zdolności poruszania się. Dokumentację tę warto uaktualniać po to, by pozbywać się niejasności oraz uwzględniać poziom dostępności jednostki.
2. Wyznaczenie miejsca do obsługi osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Jeśli jest to możliwe stworzenie pętli indukcyjnej.
3. Pozwolenie wejścia do budynku i pomieszczeń z psem asystującym lub psem przewodnikiem oraz umieszczenie informacji o tym w deklaracji dostępności.
4. Przegląd dokumentów znajdujących się na stronie jednostki i w biuletynie informacji publicznej pod kątem ich dostępności cyfrowej. Umożliwienie ich składania elektronicznie i podpisywania podpisem zaufanym, cyfrowym lub osobistym.
5. Utworzenie na stronie internetowej zakładki skierowanej do osób z niepełnosprawnościami, która zawierałaby przydatne informacje.

Dostępność architektoniczna

Opis stanu faktycznego

Budynek urzędu mieści się przy ul. Pl. Wolności 1. Do urzędu można dojechać własnym pojazdem.

Przy budynku znajduje się parking, na którym jest 40 miejsc parkingowych, lecz nie ma wyznaczonych miejsc dla osób z niepełnosprawnościami.



Do budynku prowadzi chodnik. Główne wejście nie jest dostępne dla osób z niepełnosprawnościami, nie zapewniono innego wejścia dla tych osób.

W budynku nie ma miejsca obsługi dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością ruchową.

Ciągi komunikacyjne prowadzące do biura podawczego nie są pozbawione barier architektonicznych.

W urzędzie nie ma windy, co uniemożliwia dostanie się osobom z niepełnosprawnościami na inne kondygnacje.

W budynku nie ma toalety dla osób z niepełnosprawnościami. Nie ma także oznaczeń dotykowych i kontrastowych.

Nie można ocenić czy zapewniono metody ewakuacji lub uratowania osób z niepełnosprawnościami, ponieważ jednostka nie udostępniła do przeglądu instrukcji bezpieczeństwa pożarowego.

Rekomendacje

Rekomendacje proponowane w obszarze dostępności architektonicznej:

1. Audyt dostępności, dzięki któremu pojawią się propozycje zwiększenia dostępności w sposób optymalny. Opracowanie planu działań na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami obejmującego zapewnienie wejścia do budynku i miejsc parkingowych dla osób z niepełnosprawnościami, wyznaczenie miejsca obsługi osób z niepełnosprawnościami, pozbycie się barier architektonicznych w ciągach komunikacyjnych, dostępność toalety oraz komunikacji pionowej (windy).
2. Zapewnienie informacji dotyczącej rozkładu pomieszczeń w budynku w sposób co najmniej głosowy lub dotykowy i wizualny. **Obowiązek ten wynika z art. 6, pkt 1, lit. C ustawy o zapewnianiu dostępności.** Informację głosową może zapewnić system informacji głosowej lub osoba pracująca w okolicy wejścia, informację wizualną – tablica informacyjna z dużymi czcionkami i kontrastem, informację dotykową – plan dotykowy.



Dostępność cyfrowa

Opis stanu faktycznego

Przeglądowi zostały poddane obie strony dedykowane Urzędowi Gminy Międzyzylesie tj. strona główna urzędu oraz BIP. Na stronie głównej jednostki brakuje paska z narzędziami dostępności, jednakże klikając w opcje „dla słabowidzących” użytkownik przekierowany zostaje na odrębną stronę z udogodnieniami. Na stronie głównej organizacji brak zaznaczenia aktywnego punktu sterowania klawiaturą. Dodatkowo na głównej stronie urzędu zamieszczona została informacja o dedykowanym osobom z niepełnosprawnościami numerze telefonu w sprawie szczepień na koronawirusa.

Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Gminy Międzyzylesie posiada zakładkę z narzędziami dostępności (możliwość ustawienia kontrastu, zmiana układu strony, zwiększenie, zmniejszenie czcionki oraz dostosowanie odstępów między słowami i literami oraz zwiększenie interlinii) ponadto stworzona została specjalna wersja strony dostępna cyfrowo. Na portalu jest możliwość obsługi skrótami klawiszowymi. Brak opisów alternatywnych do zdjęć, grafik i obrazów.

Urząd ma możliwość skorzystania z usług elektronicznych EBO, umożliwiających dostęp do formularzy: deklaracja o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, wniosek o udostępnienie informacji publicznej oraz pismo ogólne. Użytkownik udostępniona została również możliwość zainstalowania aplikacji mobilnej.

Weryfikacji poddane zostały również łącza oraz prawidłowe formuły deklaracji dostępności. Przeprowadzony przegląd wykazał, umiejscowienie łączy dokumentu w sposób prosty do odnalezienia tj. w stopce stron internetowych. Dokumenty dotyczące obu stron urzędu zawierają wszystkie elementy zgodnie z warunkami opublikowanymi przez Ministerstwo Cyfryzacji. Elementem, który należy rozbudować jest część dotycząca dostępności architektonicznej, część ta nie zawiera wystarczającego opisu.

Dokumenty zamieszczane w serwisach mają różne postacie (w formie PDF, skanu PDF w formacie WORD) w związku z tym nie wszystkie są dostępne cyfrowo. Zarządzenia udostępniane są w serwisie w dostępnej cyfrowo wersji. Wnioski oraz



formularze zamieszczone na stronach mają format WORD i odpowiednio wersję PDF, dokumenty te w prosty sposób można wypełnić w postaci elektronicznej.

Rekomendacje

1. Zamieszczenie alternatywnych opisów do elementów które powinny je zawierać. Aktualne opisy nie odzwierciedlają co faktyczne przedstawia wybrany element.
2. Zaznaczenie aktywnego punktu sterownia klawiaturą na stronie głównej urzędu.
3. Uzupełnienie deklaracji dostępności pod względem merytorycznym. Uzupełnienie części „dostępność architektoniczna” w deklaracjach dotyczących obu stron jednostki.
4. Stopniowe zapewnianie dostępnych cyfrowo elementów nie wymaganych w ustawie. Obywatel może zgłosić się z żądaniem udostępnienia dowolnego elementu cyfrowo. W takiej sytuacji pracownik ma 7 dni na uzupełnienie ich dostępności i przekazanie użytkownikowi.
5. Zwiększenie ilości usług elektronicznych. Zapewnienie pomocy przy wprowadzaniu informacji do formularzy: etykiety lub instrukcje, sugestie korekty błędów.
6. Utworzenie dokumentu dotyczącego planu działań na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem poprawy dostępności strony internetowej oraz dokumentów elektronicznych z datami realizacji poszczególnych zadań.

Dostępność informacyjno-komunikacyjna

Opis stanu faktycznego

Jednostka umożliwia kontakt za pomocą niektórych środków wspierających komunikowanie się, wymienionych w art. 3 pkt 5 ustawy o języku migowym i innych środkach komunikowania się. Można kontaktować się przez telefon, faks, aplikację mobilną, pocztę elektroniczną. Natomiast w urzędzie nie ma możliwości skorzystania z usługi tłumacza języka migowego. Nie zainstalowano pętli indukcyjnej ani innych technologii, które wspomagałyby słyszenie.



Na stronie internetowej nie ma informacji dotyczącej zakresu działalności w formie nagrania treści w języku migowym, tekstu łatwego do czytania oraz elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo.

Jednostka nie opracowała i nie opublikowała na stronie internetowej lub w biuletynie informacji publicznej raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a także planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Rekomendacje

W obszarze dostępności informacyjno-komunikacyjnej proponuje się następujące rekomendacje:

1. Opracowanie i opublikowanie informacji dotyczącej zakresu działalności jednostki w formie tekstu łatwego do czytania, nagrania tłumaczenia na język migowy i tekstu odczytywalnego maszynowo. Tekst łatwy do czytania to specjalny format informacji dla osób z niepełnosprawnością intelektualną. Tekst odczytywalny maszynowo to podstrona z informacją. **Obowiązek ten wynika z art. 6, pkt 3, lit. C ustawy o zapewnianiu dostępności.**
2. Sporządzenie i opublikowanie raportu o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. **Jest to obowiązek wynikający z art. 56, pkt 1 ustawy o zapewnianiu dostępności.** W planie działań powinny znaleźć się zadania polegające na zainstalowaniu pętli indukcyjnych, szczególnie w miejscu obsługi klientów i miejscu spotkań. Wszystkie zadania w planie powinny mieć termin realizacji.



Załączniki, dokumenty źródłowe:

1. Ankieta Przegląd Dokumentacji
2. Deklaracja dostępności
<http://bip.miedzylesie.pl/8797/deklaracja-dostepnosci.html>
<https://miedzylesie.pl/8796/deklaracja-dostepnosci.html>
3. Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze - inspektor w Referacie RSO
<http://bip.miedzylesie.pl/7387/ogloszenie-o-naborze-na-wolne-stanowisko-urzednicze-inspektor-w-referacie-rso.html>
4. Regulamin pracy
<http://bip.miedzylesie.pl/17/wyniki-wyszukiwania.html?Key=regulamin%20pracy&Type=1&Page=1#>
5. Zarządzenie Nr 28/09 Burmistrza Miasta i gminy Międzylesie z dnia 23 stycznia 2009 r. w sprawie: sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę
<http://bip.miedzylesie.pl/2747/nr-2809-z-dnia-23012009-r-w-sprawie-sposobu-przeprowadzania-sluzby-przygotowawczej-i.html>
6. Obwieszczenie Burmistrza Miasta i Gminy Międzylesie W sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszaru położonego w obrębie Gajnik, część północno - wschodnia (79/3, 79/4, 79/5, 79/6, 79/7)
7. UCHWAŁA NR RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYLESIU z dnia w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obszarów w obrębie miasta Międzylesie – obręb Międzylesie
<https://miedzylesie.pl/download/attachment/45097/uchwala-miedzylesie.pdf>
8. Ogłoszenie o konkursie
<https://miedzylesie.pl/download/attachment/46486/ogloszenie-o-konkursie-na-dyrektora-biblioteki.pdf>
9. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie
<https://miedzylesie.pl/download/attachment/46488/zal-nr-1-kwestionariusz-osobowy.pdf>
10. WNIOSEK o wydanie zezwolenia na uprawę maku/konopi włóknistych