

Numer zarządzenia:	54/2022
Data uchwalenia:	2022-08-10
Tytuł:	prowadzenia listy mediatorów oraz zasad wynagradzania mediatorów biorących udział w postępowaniach ze skarg na brak dostępności.
Status uchwały:	Obowiązujące
Data obowiązywania od:	2022-08-10
Słowa kluczowe:	mediatorzy
Podpisał:	Maruszewski Tomasz
Uwagi:	

Załączniki

1. Załącznik do zarządzenia Prezesa Zarządu PFRON - Lista mediatorów

Zarządzenie nr 54/2022
Prezesa Zarządu
Państwowego Funduszu Rehabilitacji
Osób Niepełnosprawnych
z dnia 10 sierpnia 2022 r.

w sprawie: prowadzenia listy mediatorów oraz zasad wynagradzania mediatorów biorących udział w postępowaniach ze skarg na brak dostępności.

Na podstawie paragrafu 10 ustęp 2 punkt 1 Statutu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zatwierdzonego w dniu 21 czerwca 2016 r. zarządzam, co następuje:

Paragraf 1.

Zarządzenie określa zasady:

- 1) naboru i wynagradzania mediatorów biorących udział w postępowaniach prowadzonych przez Prezesa Zarządu Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, zwanego dalej „PFRON”, na podstawie skarg na brak dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej podmiotów publicznych;
- 2) prowadzenia listy mediatorów, w tym tryb wpisywania na listę i skreślenia z niej oraz aktualizacji zawartych w niej danych.

Paragraf 2.

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

- 1) mediator – osoba posiadająca fachową wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie w zakresie prowadzenia mediacji oraz polubownego rozstrzygania sporów, w szczególności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, powołana i wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez Prezesa Zarządu PFRON;
- 2) postępowanie – postępowanie prowadzone przez Prezesa Zarządu PFRON w sprawie skargi na brak dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej podmiotu publicznego.

Paragraf 3.

Powoływanie mediatorów odbywa się na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Paragraf 4.

O ile nie wynika to z przepisów odrębnych oraz nie zostało to w niniejszym zarządzeniu określone odmiennie, właściwy w sprawach wynikających z zarządzenia jest Departament ds. Dostępności.

Paragraf 5.

1. Do spraw związanych z weryfikacją złożonego przez mediatora wniosku o wpis na listę mediatorów oraz jego rekomendowania w zakresie akceptacji lub odmowy jest uprawniony Zespół ds. listy mediatorów, zwany dalej „zespołem”.
2. Członków zespołu wskazuje Dyrektor Departamentu ds. Dostępności.
3. Zespół składa się co najmniej z trzech członków, będących pracownikami Departamentu ds. Dostępności, z których jeden pełni funkcję Przewodniczącego.
4. Przewodniczący kieruje zespołem i odpowiada za terminową realizację zadań, o których mowa w ustępie 5.
5. Do zadań zespołu należy:
 - 1) prowadzenie spraw związanych z informowaniem o naborze kandydatów na listę mediatorów;
 - 2) weryfikacja wniosków o wpis na listę mediatorów i wydawanie rekomendacji w zakresie ich akceptacji lub odmowy;
 - 3) wnioskowanie o wpis mediatora na listę lub skreślenie z niej;
 - 4) realizacja czynności związanych z prowadzeniem listy mediatorów, w tym dotyczących aktualizacji zawartych w niej danych i informacji.

Paragraf 6.

1. Informację o naborze kandydatów na mediatorów zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej PFRON. W przypadku możliwości zwiększenia zasięgu ogłoszenia i dotarcia do szerszej liczby potencjalnych kandydatów informację, o której mowa w ustępie 1 dodatkowo podaje się w inny sposób oraz w innym miejscu.
2. O wpis na listę mediatorów może ubiegać się osoba, która złoży wniosek o wpis na listę mediatorów wraz z oświadczeniem o akceptacji zarządzenia i łącznie spełnia następujące warunki:
 - 1) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z pełni praw publicznych;
 - 2) posiada wyższe wykształcenie;
 - 3) nie była karana za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) posiada minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu mediacji lub jest autorem minimum jednej publikacji naukowej na temat mediacji lub ukończyła kurs lub inne szkolenie z zakresu mediacji.
3. Rozpatrzenie wniosku następuje w terminie do 30 dni od dnia jego złożenia.
4. O wpisie oraz o odmowie wpisu na listę powiadamia się wnioskodawcę pisemnie w terminie 14 dni od dnia rozpatrzenia wniosku.
5. Skreślenie z listy mediatorów następuje w przypadku:
 - 1) śmierci mediatora;
 - 2) wniosku mediatora o skreślenie z listy;
 - 3) niespełniania przez mediatora warunków określonych w paragrafie 6 ustęp 2;

- 4) prawomocnego skazania mediatora za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) powtarzającego się, pomimo wezwania do zmiany, niewywiązywania się lub niewłaściwego wywiązywania z obowiązków mediatora.
6. Mediatora skreślonego z listy, z wyjątkiem ustępu 5 punkt 1, powiadamia się o tym fakcie w terminie 7 dni, wskazując jednocześnie przyczynę skreślenia i pouczając o braku możliwości ubiegania się o ponowny wpis przez 6 miesięcy od dnia otrzymania informacji o skreśleniu.
7. Wpisu na listę mediatorów oraz skreślenia z niej, na wniosek Przewodniczącego, dokonuje Prezes Zarządu PFRON.
8. Wzór listy mediatorów stanowi załącznik do zarządzenia.

Paragraf 7.

1. W przypadku, gdy zaistnieje potrzeba zmiany zamieszczonych na liście mediatorów danych i informacji, należy niezwłocznie dokonać ich aktualizacji.
2. Czynności, o której mowa w ustępie 1, wykonuje członek Zespołu wskazany przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Aktualizacja polega na zastąpieniu wcześniejszych danych i informacji nowymi, ale z jednoczesnym zachowaniem możliwości ustalenia dotychczasowych wpisów.

Paragraf 8.

1. W przypadku niewybrania mediatora przez strony postępowania, wyznaczenie mediatora odbywa się z uwzględnieniem posiadanej przez mediatora wiedzy i umiejętności niezbędnych do właściwego przeprowadzenia mediacji w danej sprawie.
2. Mediator dokonuje czynności w ramach postępowania, w terminie i formie określonej w postanowieniu o skierowaniu sprawy do mediacji.

Paragraf 9.

1. Należność dla mediatora za przeprowadzone czynności obejmuje:
 - 1) wynagrodzenie, o ile uczestnicy przystąpili do mediacji;
 - 2) zwrot niezbędnych wydatków o których mowa w artykule 96l paragraf 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1966 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz przepisach wykonawczych wydanych na podstawie artykułu 263a tej ustawy.
2. Zakres i rodzaj podlegających uwzględnieniu wydatków określa się w postanowieniu o skierowaniu sprawy do mediacji.
3. Szczegółowe zestawienie należności, w tym wyliczenie wynagrodzenia oraz wykaz niezbędnych wydatków, określający poszczególne koszty i ich wysokość, zamieszcza się w protokole odbioru.
4. Zapłatę mediatorowi wynagrodzenia oraz zwrotu poniesionych przez niego wydatków poprzedza:

- 1) podpisanie przez mediatora i pracownika prowadzącego postępowanie protokołu odbioru upoważniającego do wystawienia faktury lub rachunku;
 - 2) wystawienie faktury lub rachunku, w przypadku mediatora prowadzącego działalność gospodarczą, albo rachunku, w przypadku mediatora nieprowadzącego działalności gospodarczej;
 - 3) doręczenie dokumentu, o którym mowa w punkcie 2, pracownikowi prowadzącemu postępowanie.
5. Zapłaty należności na wskazany przez mediatora rachunek bankowy dokonuje się niezwłocznie po zakończeniu mediacji, nie później niż w terminie:
- 1) 21 dni od dnia doręczenia do PFRON prawidłowo wystawionej faktury lub rachunku, w przypadku mediatora prowadzącego działalność gospodarczą;
 - 2) do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu doręczenia do PFRON rachunku, w przypadku mediatora nieprowadzącego działalności gospodarczej.

Paragraf 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik
do zarządzenia nr 54/2022
Prezesa Zarządu PFRON
z dnia 10 sierpnia 2022 r.

Lista mediatorów

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie/tytuł/ stopień naukowy	Doświadczenie zawodowe	Specjalizacja (rodzaj mediacji)	Telefon	Adres do korespondencji	Adres poczty elektronicznej	Miejsce prowadzenia mediacji