



Ministerstwo Funduszy  
i Polityki Regionalnej

---

## **OGŁOSZENIE**

o naborze podmiotów ubiegających  
się o status podmiotów dokonujących  
certyfikacji dostępności – II nabór

29 maja 2026 r., Warszawa

## Spis treści

1	Wstęp.....	3
2	SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ.....	4
3	Podstawy prawne naboru.....	6
4	Wniosek o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji – reguły dotyczące jego wypełnienia i złożenia.....	7
4.1	Podmioty uprawnione do złożenia wniosku .....	7
4.2	Wzór i forma złożenia wniosku .....	7
4.3	Wymogi formalne, dotyczące terminowości i kompletności wniosku.....	8
4.4	Zasady wypełniania wniosku, informacje o załącznikach do wniosku i archiwizacja dokumentacji.....	9
5	Szczegółowe wymogi, jakie musi spełniać wnioskodawca, aby uzyskać status podmiotu dokonującego certyfikacji .....	11
6	Termin składania wniosków .....	12
7	Weryfikacja wniosków .....	12
7.1	Tryb weryfikacji wniosków .....	12
7.2	Czas weryfikacji .....	13
8	Wyniki naboru .....	13
9	Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, skarga do sądu administracyjnego .....	13
10	Reguły i rekomendacje dotyczące certyfikacji.....	14
11	Dodatkowe informacje i wyjaśnienia .....	14
12	Spis załączników .....	14

# 1 WSTĘP

Minister Funduszy i Polityki Regionalnej<sup>1</sup> (dalej: MFiPR) realizuje niektóre z zadań opisanych w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (dalej: ustawa). Zgodnie z art. 16 ustawy, jednym z nich jest ogłaszanie otwartego naboru podmiotów ubiegających się o status podmiotów dokonujących certyfikacji.

Po przeprowadzeniu naboru, zgodnie z art. 17 ustawy, sporządzany jest wykaz podmiotów uprawnionych do certyfikacji, który publikuje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Dodatkowo, wykaz jest udostępniany także na stronie internetowej MFiPR dotyczącej dostępności.

Podmioty umieszczone w ww. wykazie mogą prowadzić certyfikację, o której mowa w art. 15 ustawy, czyli procedurę służącą potwierdzeniu czy przedsiębiorcy lub organizacje pozarządowe zapewniają dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, na takich samych warunkach jakie w art. 6 ustawy określono dla podmiotów publicznych.

Certyfikacja zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy obejmuje:

- weryfikację spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy, przez przeprowadzenie audytu dostępności;
- sformułowanie szczegółowych zaleceń w zakresie poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez dany podmiot;
- wydanie certyfikatu dostępności.

I nabór, o którym mowa w art. 16 ustawy, zakończył się 19 maja 2022 r. wyborem 30 podmiotów umieszczonych w wykazie<sup>2</sup>. Niniejsze ogłoszenie dotyczy II naboru, w wyniku którego zostaną wybrane nowe podmioty dokonujące certyfikacji dostępności.

Struktura ogłoszenia o naborze została określona w art. 16 ust. 2 ustawy i zawiera w szczególności wzór wniosku o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji oraz informacje o:

- szczegółowych wymogach, jakie musi spełniać podmiot, aby uzyskać status podmiotu dokonującego certyfikacji,
- terminie składania wniosków o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji,
- trybie weryfikacji wniosków o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji.

---

<sup>1</sup> Przepisy dotyczące certyfikacji dostępności zostały opisane w rozdziale 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

<sup>2</sup> Obecnie w wykazie znajduje się 29 podmiotów, z uwagi na wykreślenie jednego podmiotu na jego wniosek (stan na 20.05.2026 r.).

## 2 SŁOWNIK SKRÓTÓW I POJĘĆ

**audyt dostępności** – audyt, o którym mowa w art. 15 ust. 2 ustawy o zapewnianiu dostępności, polegający na weryfikacji spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy, jest prowadzony przez podmioty dokonujące certyfikacji dostępności. Szczegółowe wyjaśnienie pojęcia przyjętego na potrzeby naboru znajduje się w punkcie 5 niniejszego dokumentu.

**KRS** – Krajowy Rejestr Sądowy

**MFiPR** – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

**nabór** – nabór podmiotów ubiegających się o status podmiotów dokonujących certyfikacji dostępności, o którym mowa w art. 16 ust. 1 ustawy

**podmiot dokonujący certyfikacji dostępności** – podmiot wyłoniony przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w otwartym naborze podmiotów ubiegających się o status podmiotów dokonujących certyfikacji dostępności, o którym mowa w art. 15 ustawy; podmiot wpisany do wykazu

**podmiot ubiegający się o status podmiotu dokonującego certyfikacji** – podmiot składający wniosek w odpowiedzi na nabór, czyli wnioskodawca

**Przewodniczący** – Przewodniczący Zespołu

**regulamin prac Zespołu** – regulamin prac Zespołu do spraw weryfikacji wniosków o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji dostępności, określający szczegółowy tryb jego pracy

**rozporządzenie** – rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 marca 2021 r. w sprawie szczegółowych wymogów, jakie muszą spełniać podmioty dokonujące certyfikacji dostępności, wzoru wniosku o wydanie certyfikatu dostępności oraz wzoru certyfikatu dostępności (Dz. U. z 2021 r. poz. 412)

**sekretariat** – Sekretariat Zespołu

**ustawa** – ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411)

**weryfikacja dostępności** – działania podobne do audytu dostępności, ale prowadzone przed wejściem w życie ustawy lub po jej wejściu w życie, ale na zasadach innych niż te ustawowe. Szczegółowe wyjaśnienie pojęcia przyjętego na potrzeby naboru znajduje się w punkcie 5 niniejszego dokumentu.

**wniosek** – wniosek o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji dostępności, o którym mowa w art. 16 ust. 3 ustawy

**wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o status podmiotu dokonującego certyfikacji

**wykaz** – wykaz podmiotów dokonujących certyfikacji, o którym mowa w art. 17 ustawy

**zarządzenie** – zarządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 4 listopada 2025 r. w sprawie Zespołu do spraw weryfikacji wniosków o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji dostępności (Dz. Urz. Min. Fun. i Pol. Reg. poz. 32)

**Zespół** – Zespół do spraw weryfikacji wniosków o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji dostępności, o którym mowa w art. 16 ust. 4 ustawy, powołany Zarządzeniem

### 3 PODSTAWY PRAWNE NABORU

Zgodnie z art. 16 ust. 1 ustawy Minister Funduszy i Polityki Regionalnej ogłasza nabór.

Nabór jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- ustawę,
- rozporządzenie,
- zarządzenie,
- regulamin prac Zespołu.

Wszystkie wymienione dokumenty dostępne są w wersji elektronicznej na [stronie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w zakładce Certyfikacja dostępności](#).

Pozostałe akty prawne:

- rozporządzenie 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 (dalej: RODO) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).

Niniejsze ogłoszenie zawiera elementy, o których mowa w art. 16 ust. 2 ustawy, a także inne niezbędne informacje wymagane do przeprowadzenia naboru.

## 4 WNIOSEK O NADANIE STATUSU PODMIOTU DOKONUJĄCEGO CERTYFIKACJI – REGUŁY DOTYCZĄCE JEGO WYPEŁNIENIA I ZŁOŻENIA

### 4.1 Podmioty uprawnione do złożenia wniosku

O nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji mogą ubiegać się wszystkie podmioty, które spełnią wymogi określone w rozporządzeniu. Wnioskodawcą może być również konsorcjum złożone z kilku podmiotów. Wówczas w roli Wnioskodawcy występuje wyznaczony przez konsorcjantów lider konsorcjum<sup>3</sup>. Członek konsorcjum nie może złożyć wniosku samodzielnie.

### 4.2 Wzór i forma złożenia wniosku

Podmiot ubiegający się o status podmiotu dokonującego certyfikacji składa pisemny wniosek według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia. W załączniku nr 7 jest przedstawiony przykładowy wypełniony wniosek.

Wniosek musi być złożony jedynie w postaci elektronicznej, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513). Wniosek złożony za pomocą środków komunikacji elektronicznej podpisuje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wniosek musi być podpisany przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji podmiotu, wskazaną/e w KRS. W przypadku braku reprezentacji określonej w KRS należy wraz z wnioskiem przekazać dokument potwierdzający sposób reprezentacji podmiotu.

Wnioski w postaci elektronicznej należy przesłać na skrzynkę ePUAP: /MIR/skrytkaESP lub na adres e-Doręczeń AE:PL-27378-80065-JJACB-24 lub na adres [certyfikacja.nabor2026@mfi.pr.gov.pl](mailto:certyfikacja.nabor2026@mfi.pr.gov.pl).

Złożone wnioski oraz załączniki do wniosku powinny być dostępne cyfrowo tj. spełniać kryteria WCAG 2.1, czyli być przygotowane zgodnie z zasadami dostępności cyfrowej obejmującymi postrzegalność, funkcjonalność, zrozumiałość i solidność<sup>4</sup>. Wzór wniosku został skonstruowany tak, aby zapewnić te wymagania. Dlatego nie należy modyfikować jego struktury. Jednocześnie w przypadku załączników Wnioskodawca powinien zadbać o ich dostępność. Szczególną uwagę trzeba zwrócić na dokumenty, które są niezależne od Wnioskodawcy (zaświadczenia, referencje etc.). Należy zweryfikować ich dostępność (sprawdzić czy nie są to skany będące grafikami / obrazami) i jeśli to konieczne zwiększyć ją np. poprzez przygotowanie skanu w OCR, przekonwertowanie obrazów (jpg, png) na tekst lub ręczne przepisanie warstwy tekstowej. Jeśli taka sytuacja występuje, obie wersje dokumentów należy załączyć do wniosku.

---

<sup>3</sup> W przypadku składania wniosku przez konsorcjum we wniosku należy wskazać/wyznaczyć lidera tj. podmiot, który będzie reprezentował konsorcjum oraz wymienić członków konsorcjum. Lider składa wniosek w imieniu konsorcjum, a wraz z nim przedkłada dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum.

<sup>4</sup> Szczegółowe informacje dotyczące dostępności cyfrowej dokumentów są znajdują się w [Standardzie dostępności dla polityki spójności 2021-2027 \(DOCX 18,68 MB\)](#) oraz przygotowanym przez Ministerstwo Cyfryzacji [poradniku „Jak zwiększyć dostępność cyfrową dokumentów tekstowych”](#).

Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę weryfikacji podlega wniosek złożony w pierwszej kolejności.

Podpisanie wniosku przez osobę uprawnioną do reprezentacji wnioskodawcy jest równoznaczne ze złożeniem wszystkich oświadczeń zawartych we wniosku.

#### **4.3 Wymogi formalne, dotyczące terminowości i kompletności wniosku**

Wniosek jest weryfikowany przez Sekretariat pod kątem kompletności i terminowości jego złożenia według poniższych wymogów formalnych. Wymogi zostały podzielone na dwie kategorie:

- a. Wymogi, których **niespełnienie** skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia:
  - Wniosek złożono w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
  - Wniosek wypełniono w języku polskim.
- b. Wymogi, których **niespełnienie** skutkuje wezwaniem do usunięcia braków lub skorygowania błędów.
  - Wniosek złożono w postaci wskazanej w ogłoszeniu o naborze.
  - Wniosek zawiera wymagane załączniki oznaczone jako:
    - i. Klauzule opatrzone podpisami osób, których dane osobowe są zawarte we wniosku.
    - ii. Metodyka przeprowadzania audytu dostępności
    - iii. Metodyka przeprowadzania kontroli.
    - iv. Dokumenty potwierdzające posiadanie zasobu kadrowego dot. 1 lub 2 osób do każdego z wymogów rozporządzenia.
  - Wniosek opatrzone podpisem osoby uprawnionej/ podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku.
  - Do wniosku dołączono dokument potwierdzający sposób reprezentacji podmiotu (tylko w przypadku złożenia wniosku jako konsorcjum i podmiotów nieuwzględnionych w KRS).

Termin na złożenie wniosku jest zachowany, jeżeli wniosek został przesłany na adres ePUAP, e-Doręczeń lub na adres e-mail wskazane w pkt 4.2 niniejszego ogłoszenia.

**Braki lub błędy, których mowa w pkt b, podlegają tylko jednokrotnemu uzupełnieniu** (nie można uzupełniać wniosku więcej niż 1 raz w zakresie danego braku lub błędu formalnego).

Termin na uzupełnienie braków formalnych jest określany w wezwaniu do uzupełnienia i nie może być krótszy niż 3 dni robocze. Korespondencja dotycząca naboru jest wysyłana z adresu [certyfikacja.nabor2026@mfi.gov.pl](mailto:certyfikacja.nabor2026@mfi.gov.pl).

Złożony wniosek może być poprawiany lub uzupełniany wyłącznie na prośbę Sekretariatu.

**Brak uzupełnienia wniosku w terminie wskazanym przez Sekretariat lub uzupełnienie go w sposób niezgodny ze wskazaniem Sekretariatu** (np. przekazanie tylko części załączników) **skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**

Termin na weryfikację spełniania wymogów formalnych wynosi maksymalnie 21 dni roboczych od dnia zakończenia naboru.

Weryfikacja spełnienia wymogów formalnych każdego wniosku jest dokumentowana poprzez sporządzenie listy weryfikacyjnej, stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia. Lista może być udostępniona wnioskodawcy na jego wniosek.

#### **4.4 Zasady wypełniania wniosku, informacje o załącznikach do wniosku i archiwizacja dokumentacji**

Informacje zawarte we wniosku i załącznikach mają na celu potwierdzenie, czy wnioskodawca spełnia szczegółowe wymogi stawiane podmiotom dokonującym certyfikacji, o których mowa w ustawie i rozporządzeniu.

Wypełnienie wniosku wymaga wskazania zasobów kadrowych, organizacyjnych i narzędzi, jakimi dysponuje wnioskodawca oraz załączenia oryginału lub kopii dokumentów, potwierdzających te zasoby.

#### **ZASOBY KADROWE**

**We wniosku należy wskazać zasób kadrowy, składający się z co najmniej 3 osób (nie więcej niż 12 osób).**

Weryfikacja będzie prowadzona tylko do momentu potwierdzenia kompetencji, wiedzy i cech w każdym z punktów § 2 rozporządzenia. Wnioskodawca musi wskazać minimum 1, a maksymalnie 2 osoby spełniające te wymogi<sup>5</sup>. Jeżeli we wniosku zostaną wskazane więcej niż 2 osoby na potwierdzenie spełnienia danego wymogu, określonego w danym punkcie § 2 rozporządzenia, nie będą one podlegały weryfikacji. W takim przypadku weryfikacji podlegają dwie pierwsze osoby wymienione we wniosku jako spełniające dany wymóg rozporządzenia.

Jedna osoba może posiadać kompetencje, wiedzę (§ 2 pkt 1-3 rozporządzenia) i cechy (§ 2 pkt 4-6 rozporządzenia) określone w kilku wymaganiach § 2 rozporządzenia. W takiej sytuacji należy to wyraźnie wskazać we wniosku. Łącznie minimum 3 osoby z zespołu kadrowego muszą spełniać wszystkie wymagane rozporządzeniem kompetencje i cechy.

Jeśli wskazano mniej niż 3 osoby w zasobach kadrowych – wniosek podlega odrzuceniu.

W przypadku przekazywania obszernych załączników, należy wskazać tę ich część, która jest istotna w celu weryfikacji wymagań określonych w rozporządzeniu.

#### **ZASOBY ORGANIZACYJNE**

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy oraz § 3 rozporządzenia, podmiot dokonujący certyfikacji musi posiadać zasoby organizacyjne w postaci metodyki przeprowadzania audytu dostępności i metodyki przeprowadzania kontroli.

Podmioty ubiegające się o status podmiotu dokonującego certyfikacji muszą przekazać dokumenty stanowiące/zawierające ww. metodyki.

Podmioty mogą przygotować te metodyki wykorzystując wzorcowe metodyki stanowiące odpowiednio załącznik 4 i załącznik 5 do ogłoszenia. Wykorzystanie całej wzorcowej metodyki nie jest obligatoryjne, lecz jest rekomendowane.

---

<sup>5</sup> Jedna osoba może zostać wykazana jako spełniająca więcej niż jeden wymóg z § 2 rozporządzenia, minimalnie jednak cały zasób kadrowy podmiotu musi składać się z 3 osób.

**Obligatoryjnym elementem metodyki przeprowadzania audytu dostępności** są jednak listy sprawdzające, opublikowane na [stronie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w zakładce Certyfikacja dostępności](#) i stanowiące element wzorcowej metodyki przeprowadzania audytu dostępności.

## **ZAŁĄCZNIKI I OŚWIADCZENIA**

Do wniosku należy załączyć kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymogów, o których mowa:

- w § 2 pkt 1-3 (zasób kadrowy):
  - kopie dyplomów ukończenia studiów, kursów, szkoleń wskazujące na liczbę godzin dydaktycznych poświęconych tematyce dostępności w odpowiednim zakresie,
  - tytuł publikacji z numerem ISBN i dokumenty poświadczające autorstwo lub współautorstwo publikacji,
  - oświadczenia dotyczące liczby realizowanych godzin dydaktycznych szkoleń poświęconych tematyce dostępności w odpowiednim obszarze,
  - kopie certyfikatu uzyskania kwalifikacji w zakresie wdrażania dostępności w organizacji lub w zakresie wdrażania dostępności cyfrowej,
  - rekomendacje od organizacji lub podmiotów, których mowa w wymogu z § 2 pkt 3 lit c,
  - listę przeprowadzonych weryfikacji lub audytów dostępności budynków stanowiących załącznik nr 2 do wniosku wraz z rachunkiem, fakturą, kopią raportu z weryfikacji lub audytu, oficjalnym potwierdzeniem podmiotu, dla którego świadczone usługę lub innym dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie audytu lub weryfikacji,
  - listę przeprowadzonych weryfikacji lub audytów dostępności stron internetowych lub aplikacji mobilnych stanowiące załącznik nr 3 do wniosku wraz z rachunkiem, fakturą, kopią raportu z weryfikacji lub audytu, oficjalnym potwierdzeniem podmiotu, dla którego świadczone usługę lub innym dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie audytu lub weryfikacji;
- w § 3 pkt 2-3 (zasoby organizacyjne) – tj. kopie metodyki przeprowadzania audytu dostępności i metodyki przeprowadzania kontroli.
- dodatkowo, do wniosku należy załączyć także klauzule informacyjne osób wykazanych we wniosku jako zasób kadrowy, o którym mowa w § 2 pkt rozporządzenia (klauzula znajduje się załączniku nr 1 do wniosku).

### **UWAGA:**

Szczegółowe informacje na temat ww. załączników znajdują się w Instrukcji wypełniania wniosku będącej częścią formularza wniosku.

Oświadczenie potwierdzające zgodność załączanych dokumentów z oryginałem jest elementem wniosku.

Spełnienie części wymogów, o których mowa w rozporządzeniu, jest potwierdzane oświadczeniem zawartym we wzorze wniosku. Dotyczy to np. narzędzi, o których mowa w § 3 pkt 1 i 4 rozporządzenia.

## DOKUMENTY ZŁOŻONE W NABORZE – OKRES PRZECHOWYWANIA

Po zakończeniu naboru przekazane dokumenty będą archiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## 5 SZCZEGÓŁOWE WYMOGI, JAKIE MUSI SPEŁNIAĆ WNIOSKODAWCA, ABY UZYSKAĆ STATUS PODMIOTU DOKONUJĄCEGO CERTYFIKACJI

Szczegółowe wymogi, jakie musi spełniać wnioskodawca, aby uzyskać status podmiotu dokonującego certyfikacji zostały określone w rozporządzeniu i są opisane poniżej.

### a. Zasoby kadrowe pomiotu:

- osoba/y posiadająca/e kompetencje i wiedzę w zakresie dostępności architektonicznej, potwierdzone nie później niż 5 lat przed dniem ogłoszenia naboru;
- osoba/y posiadająca/e kompetencje i wiedzę w zakresie dostępności cyfrowej, potwierdzone nie później niż 5 lat przed dniem ogłoszenia naboru;
- osoba/y posiadająca/e kompetencje i wiedzę w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej, potwierdzone nie później niż 5 lat przed dniem ogłoszenia naboru;
- osoba/y z upośledzeniem narządu ruchu, poruszająca się na wózku inwalidzkim, zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (potwierdzone oświadczeniem wnioskodawcy);
- osoba/y z chorobą narządu wzroku, zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (potwierdzone oświadczeniem wnioskodawcy);
- osoba/y z chorobą słuchu, zaliczona do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (potwierdzone oświadczeniem wnioskodawcy).

### b. Zasoby organizacyjne podmiotu:

- Metodyka przeprowadzania audytu dostępności uwzględniająca listy sprawdzające umieszczone na [stronie Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w zakładce Certyfikacja dostępności](#);
- Metodyka przeprowadzania kontroli dostępności w podmiotach, którym wydano certyfikat dostępności.

### c. Narzędzia, którymi dysponuje podmiot:

- komputer z oprogramowaniem umożliwiającym sporządzanie dokumentacji w trakcie dokonywania certyfikacji;
- miara umożliwiająca dokonywanie pomiarów w systemie metrycznym;
- urządzenie umożliwiające pomiar natężenia emitowanego przez pętlę indukcyjną;
- urządzenie umożliwiające pomiar natężenia światła;
- urządzenie umożliwiające pomiar kontrastu LRV;
- inne (do wskazania przez wnioskodawcę).

Mając na uwadze potrzebę wyjaśnienia kluczowych pojęć związanych z wymogami określonymi w pkt 1-3 § 2 rozporządzenia, tj. rozróżnienia audytu od weryfikacji dostępności, na potrzeby niniejszego naboru stosuje się następujące rozróżnienie.

**Audyt dostępności** – został zdefiniowany w art. 15 ust. 2 ustawy. Polega na weryfikacji spełnienia minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy, odnoszących się do dostępności w trzech obszarach/zakresach: architektonicznym, cyfrowym, informacyjno-komunikacyjnym. Zgodnie z treścią art. 15 ustawy, w tym zwłaszcza ust. 3 oraz całego rozdziału 3 ustawy, czynności w tym zakresie mogą być prowadzone wyłącznie przez podmioty wpisane do wykazu, o którym mowa w art. 17 ustawy. Audyt dostępności polega na fizycznym, bezpośrednim sprawdzeniu, czy w przestrzeni (fizycznej lub cyfrowej) oraz sposobie komunikacji audytowanego podmiotu z jego klientami występują bariery, czyli przeszkody lub ograniczenia architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwiają lub utrudniają osobom ze szczególnymi potrzebami udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami. Podstawą sprawdzenia czy bariery takie występują w przypadku audytu dostępności są listy sprawdzające, opublikowane przez MFIPR i obligatoryjnie stosowane przez podmioty wpisane do wykazu. Celem prowadzenia audytu dostępności w rozumieniu ustawy jest wydanie certyfikatu, o którym mowa w art. 19 ustawy. Tym samym, dokumenty potwierdzające realizację audytów dostępności mogą w naborze przedstawić tylko osoby, które realizowały audyty współpracując z podmiotami wpisanymi obecnie do wykazu.

**Weryfikacja dostępności** – to działanie podobne do audytu dostępności, ale prowadzone przed wejściem w życie ustawy lub po jej wejściu w życie, ale na zasadach lub w celach innych niż ustawowe (np. dla podmiotów publicznych, bez zastosowania list publikowanych przez MFIPR, tylko w wybranym w jednym obszarze dostępności).

W praktyce takie działania obejmują analizę i ocenę poziomu dostępności, prowadzoną w oparciu o metodykę przyjętą przez audytora lub funkcjonującą w danym podmiocie prowadzącym takie działania. Jednocześnie nie muszą być one realizowane na zasadach opisanych w rozdziale 3 ww. ustawy. Ich zakończenie nie wiąże się także z wydaniem certyfikatu, o którym mowa w art. 19 ustawy. Podobnie jak audyt dostępności, weryfikacja zapewniania dostępności polega na fizycznym, bezpośrednim sprawdzeniu, czy w przestrzeni (fizycznej lub cyfrowej) lub sposobie komunikacji audytowanego podmiotu z jego klientami występują bariery, czyli przeszkody lub ograniczenia architektoniczne, cyfrowe lub informacyjno-komunikacyjne, które uniemożliwiają lub utrudniają osobom ze szczególnymi potrzebami udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami.

## **6 TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW**

Wnioski w ramach II naboru będą przyjmowane od **29 maja 2026 r. do 10 lipca 2026 r.**

## **7 WERYFIKACJA WNIOSKÓW**

### **7.1 Tryb weryfikacji wniosków**

Do weryfikacji w zakresie spełniania szczegółowych wymagań, o których mowa w pkt. 5 niniejszego ogłoszenia, zostaną przekazane jedynie wnioski spełniające wymogi formalne w zakresie terminowości i kompletności, opisane w pkt 4.3 niniejszego ogłoszenia.

Każdy wniosek otrzyma swój indywidualny numer, który zostanie przekazany wnioskodawcy na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.

Wnioski będą weryfikowane przez Zespół. Wnioski mogą być weryfikowane w ramach jednego lub kilku posiedzeń Zespołu.

W celu potwierdzenia weryfikacji spełniania wymogów określonych w rozporządzeniu, Sekretariat sporządza listę weryfikacyjną, stanowiącą załącznik nr 3 do ogłoszenia.

W toku weryfikacji wymagań, Zespół może wezwać wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień lub do uzupełnienia złożonego wniosku. Brak odpowiedzi na wezwanie lub nieprzekazanie wszystkich wymaganych informacji skutkuje negatywnym wynikiem weryfikacji. Termin na udzielenie odpowiedzi na wezwanie nie może być krótszy niż 3 dni robocze.

W celu weryfikacji informacji wskazanych we wniosku, Zespół może korzystać z innych źródeł niż wnioski i załączniki. Fakt ten zostanie odnotowany w protokole z posiedzenia Zespołu.

Z każdego posiedzenia Zespołu sporządzany jest protokół. Protokół jest akceptowany przez członków Zespołu i podpisywany przez Przewodniczącego Zespołu. Protokół albo protokoły stanowią podstawę do sporządzenia podsumowania prac Zespołu. Protokoły zawierają uzasadnienie odrzucenia wniosków zweryfikowanych negatywnie pod kątem spełniania wymagań, o których mowa w rozporządzeniu.

## **7.2 Czas weryfikacji**

Czas na weryfikację wniosku wynosi maksymalnie 30 dni roboczych od dnia zakończenia weryfikacji formalnej (patrz pkt 4.3), a w przypadku wezwania do udzielania wyjaśnień lub uzupełnienia wniosku – od dnia ich udzielenia/uzupełnienia. W przypadku dużej liczby złożonych wniosków (powyżej 20) czas ten może zostać wydłużony – maksymalnie do 60 dni roboczych.

## **8 WYNIKI NABORU**

Wyniki naboru, o których mowa w art. 16 ust. 9 ustawy, są zawarte w podsumowaniu prac Zespołu, publikowanym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej niezwłocznie po zakończeniu prac Zespołu.

Podmioty, których wnioski zostały zweryfikowane pozytywnie są umieszczane w wykazie, o którym mowa w art. 17 ustawy, niezwłocznie po zakończeniu naboru.

Podmioty, których wnioski zostały zweryfikowane negatywnie otrzymują decyzję administracyjną o odmowie nadania statusu podmiotu dokonującego certyfikacji (art. 18 pkt 1 ustawy).

## **9 WNIOSEK O PONOWNE ROZPATRZENIE SPRAWY, SKARGA DO SĄDU ADMINISTRACYJNEGO**

Podmiotowi, który na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy otrzymał decyzję administracyjną o odmowie nadania statusu podmiotu dokonującego certyfikacji, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy lub skarga do sądu administracyjnego. Decyzja wydana na podstawie art. 18 pkt 1 ustawy będzie zawierać szczegółowe pouczenie odnośnie możliwości jej zaskarżenia.

## 10 REGUŁY I REKOMENDACJE DOTYCZĄCE CERTYFIKACJI

Najważniejsze obowiązki podmiotów dokonujących certyfikacji są podsumowane w załączniku nr 6 Reguły i rekomendacje dotyczące procesu certyfikacji. Wnioskodawca powinien zapoznać się z ich treścią przed przystąpieniem do naboru.

## 11 DODATKOWE INFORMACJE I WYJAŚNIENIA

Pytania w sprawie naboru należy kierować na adres poczty elektronicznej: [certyfikacja.nabor2026@mfi.pr.gov.pl](mailto:certyfikacja.nabor2026@mfi.pr.gov.pl) lub pod numerem telefonu 22 273 79 90 oraz 22 273 83 29.

Wszelkie terminy realizacji określonych czynności wskazane w ogłoszeniu o naborze, jeśli nie wskazano inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Jeżeli ostatni dzień terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się następny dzień po dniu lub dniach wolnych od pracy.

Ogłoszenie o naborze może zostać zmodyfikowane w trakcie trwania naboru.

Modyfikacja ogłoszenia nie może skutkować nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem w naborze zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na [stronie internetowej Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej w zakładce Certyfikacja dostępności](#).

## 12 SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik 1 Wzór wniosku o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji dostępności

Załącznik 2 Lista weryfikacyjna wymogów formalnych dotyczących terminowości i kompletności wniosku o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji dostępności

Załącznik 3 Lista weryfikacyjna wniosku o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji

Załącznik 4 Wzorcowa metodyka przeprowadzania audytu dostępności

Załącznik 5 Wzorcowa metodyka przeprowadzania kontroli w podmiotach, którym wydano certyfikat dostępności

Załącznik 6 Reguły i rekomendacje dotyczące procesu certyfikacji

Załącznik 7 Przykład wypełnionego wniosku o nadanie statusu podmiotu dokonującego certyfikacji dostępności