

## **Zasady tworzenia dokumentów elektronicznych w Urzędzie Miasta Inowrocławia**

§ 1.1 Przez dokumenty elektroniczne rozumie się wszystkie dokumenty tekstowe (np. pliki WORD-a), arkusze kalkulacyjne (np. pliki EXCEL-a), prezentacje (np. pliki POWER POINT) i materiały multimedialne (audio i wideo).

2. Przez serwisy internetowe rozumie się wszystkie strony dostępne w sieci wewnętrznej i zewnętrznej (Internet), zarządzane przez Urząd Miasta Inowrocławia.

3. Wszelkie treści publikowane w dokumentach elektronicznych i serwisach internetowych powinny być tworzone językiem prostym i zrozumiałym, również dla osób z trudnościami komunikacyjnymi.

§ 2.1 Dokumenty elektroniczne w serwisach internetowych (np. [www.bip.inowroclaw.pl](http://www.bip.inowroclaw.pl)) publikuje się w formacie zamkniętym (np. PDF), chyba że charakter dokumentu wskazuje na konieczność publikacji w formie edytowalnej – wnioski (np. DOC, DOCX).

2. Zabrania się publikacji skanów dokumentów, chyba że są to dokumenty obce, tj. niewytworzone w Urzędzie Miasta Inowrocławia. Dopuszcza się wówczas publikację skanu.

3. Wprowadza się obowiązek wykorzystywania mechanizmów edytorów tekstu (np. Word) do weryfikacji treści dokumentów przed ich podpisaniem i ewentualną publikacją. (Plik -> Informacje -> Inspekcja dokumentu -> Sprawdź ułatwienia dostępu).

4. Zdjęcia w tworzonych dokumentach elektronicznych muszą posiadać opisy alternatywne (prawy przycisk myszy w obszarze zdjęcia -> Edytuj tekst alternatywny).

5. Ustala się maksymalny rozmiar obrazów w dokumentach na 5 MB.

6. Wprowadza się obowiązek unikania w tworzonych dokumentach czcionek kolorowych, z uwagi na konieczność zachowania odpowiedniego kontrastu w treści dokumentu, z wyłączeniem np. hiperłączy, adresów mailowych i innych elementów, dla których kolor ma istotne znaczenie. Dominującą czcionką jest czarna.

7. Dokumenty podpisane elektronicznie przechowuje się wraz z plikiem podpisu i publikuje łącznie z tym plikiem, w sposób umożliwiający identyfikację podpisującego.

§ 3.1 Serwisy internetowe powinny spełniać wymagania WCAG 2.0 określone w załączniku nr 4 do rozporządzenia Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych

i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych.

2. Wprowadza się obowiązek zawierania w nowych lub kontynuowanych umowach o tworzenie stron (serwisów) internetowych uwzględniania standardu WCAG 2.0 i ustawy o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.

3. Zobowiązuje się naczelników wydziałów, kierujących równorzędnymi komórkami organizacyjnymi oraz osoby zajmujące samodzielne stanowiska pracy w Urzędzie Miasta Inowrocławia do przeglądu i aktualizacji deklaracji dostępności do dnia 15 lutego każdego roku oraz niezwłocznie w każdym przypadku, gdy strona internetowa lub aplikacja mobilna podlega zmianom mogącym mieć wpływ na jej dostępność cyfrową. Informacje te podlegają przekazaniu w formie papierowej do Wydziału Informatyki.

4. Materiały audiowizualne publikowane na stronach internetowych i w serwisach społecznościowych muszą posiadać audiodeskrypcję, z zastrzeżeniem ust. 6.

5. Zdjęcia publikowane na stronach internetowych muszą posiadać opisy alternatywne.

6. Na stronie internetowej Miasta Inowrocławia [www.inowroclaw.pl](http://www.inowroclaw.pl) w zakładce pn. „Dostępność cyfrowa” publikowane są opisy materiałów audiowizualnych publikowanych na stronach internetowych i w serwisach społecznościowych administrowanych przez Miasto Inowrocław, dla których nie zastosowano audiodeskrypcji.