

ЗАТВЕРДЖЕНО

*Рішення виконкому
районної у місті ради
від 20 лютого 2025 року № 89*

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду безбар'єрності при виконкомі районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Рада безбар'єрності при виконкомі районної у місті ради (далі - Рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом при виконкомі районної у місті ради, утворений з метою координації роботи, спрямованої на створення для всіх груп населення, у тому числі маломобільних громадян (серед яких – особи з інвалідністю) безбар'єрного простору з рівними можливостями для громадян, реалізовувати права і отримувати послуги на території району.

1.2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, Указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Криворізького міського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

II. Мета, завдання, права та функції Ради

2.1. Метою створення Ради є:

2.1.1 пошук та напрацювання ефективних рішень, адаптованих до конкретних умов і потреб членів громади в контексті реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні до 2030 року, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 366-р, із залученням фахівців з професійним та життєвим досвідом для подолання бар'єрів у різних сферах життя;

2.1.2 створення на території Саксаганського району більш комфортних умов життя безбар'єрів та обмежень;

2.1.3 сприяння захисту й забезпеченню всіх основоположних прав й свобод громадян, заохочення до поваги їх гідності;

2.1.4 залучення представників громади до моніторингу щодо реалізації стратегічних та операційних документів, їх ефективності у частині створення безбар'єрного простору на території району.

2.2. Основні завдання Ради є:

2.2.1 сприяння забезпеченню спільних дій органів державної влади та місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань безбар'єрного простору в економічному, освітньому, інформаційному, цифровому, фізичному та суспільно-громадському напрямках на території району згідно з чинним законодавством України;

2.2.2 сприяння виконанню заходів з поступового створення безбар'єрного простору й комфортних умов життєдіяльності для всіх мешканців громади із застосуванням принципу універсального дизайну;

2.2.3 проведення моніторингу фізичної доступності об'єктів на території району та оцінки результатів моніторингу, зокрема безбар'єрність будівель та приміщень, у яких вони розміщені, вулиць та пішохідних переходів, публічних послуг і інформації тощо;

2.2.4 визначення шляхів і способів вирішення проблемних питань, що виникають у процесі створення безбар'єрного простору, подання до виконкому Криворізької міської ради за результатами своєї роботи пропозицій та рекомендацій.

2.3. Рада відповідно до визначених основних завдань має право:

2.3.1 отримувати інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань згідно з чинним законодавством України;

2.3.2 залучати до участі в роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів та організацій (за погодженням з їх керівниками) та інших суб'єктів господарювання, а також фахівців і незалежних експертів (за згодою);

2.3.3 організовувати проведення нарад, конференцій, «круглих столів», діалогових зустрічей та інших заходів з питань створення безбар'єрного простору.

2.4. Рада відповідно до покладених на неї функцій:

2.4.1 проводить аналіз стану справ з питань реалізації місцевої політики у сфері створення безбар'єрного простору на території району;

2.4.2 вивчає результати проведеної роботи щодо створення безбар'єрного простору на території району;

2.4.3 подає, у разі потреби, виконкому Криворізької міської ради пропозиції та рекомендації з питань покращення зазначеної роботи на території району.

III. Організаційний склад Ради

3.1. Рада утворюється у складі голови Ради, заступників голови Ради, секретаря та членів Ради. Персональний і кількісний склад затверджується рішенням виконкому районної у місті ради.

3.2. Унесення змін до персонального складу Ради здійснюється за рішенням виконкому районної у місті ради.

3.3. Члени Ради виконують обов'язки на громадських засадах.

3.4. Склад Ради формується з числа представників структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, на які покладено вирішення питань благоустрою, житлово-комунального господарства, промисловості, розвитку інфраструктури, транспорту, зв'язку та інформатизації, праці та соціального захисту населення, освіти, культури, спорту, представників громадських організацій ветеранів, осіб з інвалідністю та інших громадських

організацій, що представляють інтереси громади та фізичних осіб (за їх бажанням).

3.5. Голова Ради:

3.5.1 здійснює керівництво Радою та організовує її роботу;

3.5.2 забезпечує взаємодію Ради з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, з інститутами громадського суспільства на території громади та отримує інформацію згідно з чинним законодавством України, необхідну для роботи Ради;

3.5.3 бере участь у зустрічах з представниками громади, за результатами їх проведення пропонує на засіданні Ради опрацювати проблемні питання та шляхи їх вирішення;

3.5.4 залучає до роботи експертів, представників інститутів громадського суспільства згідно з чинним законодавством України;

3.5.5 дає доручення членам Ради, що відносяться до її повноважень.

3.6. Заступники голови Ради за дорученням голови Ради, у разі його відсутності, виконують обов'язки голови Ради.

3.7. Секретар Ради забезпечує організацію проведення засідань Ради та координацію роботи щодо підготовки протоколів цих засідань.

3.8. Члени Ради мають право:

3.8.1 брати участь у засіданнях Ради;

3.8.2 висловлювати думки та надавати пропозиції, рекомендації з питань створення безбар'єрного простору на території району, що розглядаються на засіданнях Ради;

3.8.3 отримувати інформацію про діяльність Ради й надавати пропозиції та рекомендації щодо покращення її роботи;

3.8.4 ініціювати запрошення на засідання ради представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів та організацій та інших суб'єктів господарювання, а також фахівців і незалежних експертів;

3.8.5 вийти зі складу Ради за особистою письмовою заявою, що надається голові Ради та розглядається на її засіданні.

3.9. Усі учасники Ради мають:

3.9.1 дотримуватися вимог Положення про Раду та етики поведінки під час проведення її засідань;

3.9.2 брати участь у засіданнях Ради та обговоренні питань, що розглядаються;

3.9.3 виконувати доручення голови Ради, рішення Ради відповідно до повноважень Ради.

IV. Форми роботи Ради

4.1. Організаційною формою роботи Ради є засідання (в онлайн- та офлайн-форматах), що проводяться за рішенням голови Ради, але не рідше одного разу на півроку.

4.2. Засідання веде голова Ради, а в разі його відсутності на засіданнях Ради – один із заступників голови Ради.

4.3. Засідання Ради вважається правочинним, якщо на ньому присутні більше половини членів Ради.

4.4. Секретар формує чергу денну, регламент засідання Ради, план її роботи та підборку інформацій, пропозицій і рекомендацій з питань створення безбар'єрного простору за попередньо-наданими протокольними дорученнями.

4.5. Засідання Ради має містити такі складові:

4.5.1 звітування про виконану роботу відповідно до раніше наданих протокольних доручень;

4.5.2 інформування про результати зустрічей з конкретних питань, що відносяться до повноважень Ради;

4.5.3 підготовку пропозицій та рекомендацій за результатами засідань Ради;

4.5.4 визначення переліку питань для подальшого розгляду на наступних засіданнях Ради тощо.

4.6. Пропозиції та рекомендації (у тому числі черга денна, регламент засідань Ради, план її роботи тощо):

4.6.1 вважаються схваленими, якщо за них проголосувала більша половина присутніх на засіданні членів Ради, у разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні;

4.6.2 фіксуються в протоколі засідання Ради, що підписується головуючим на засіданні Ради та секретарем, який надсилається всім членам Ради та відповідальним за виконання протокольних доручень.

4.7. У разі непідтримання членом Ради напрацьованих на її засіданні пропозицій та рекомендацій, він може викласти незгоду в письмовому вигляді з відповідним обґрунтуванням, що долучається до протоколу засідання.

4.8. Рішення Ради, прийняті відповідно до компетенції, носять рекомендаційний характер для розгляду і врахування в роботі органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності відповідно до норм чинного законодавства.

4.9. Рада, у разі необхідності, але не рідше рази на рік, інформує громадськість про діяльність на офіційному сайті виконкому районної в місті ради, а також звітує з цих питань на заключному засіданні наприкінці року.

В. о. керуючого справами виконкому –
заступник голови районної у місті ради
з питань діяльності виконавчих
органів ради

Надія СТАВИЦЬКА