

ПОЛОЖЕННЯ ПРО РАДУ БЕЗБАР'ЄРНОСТІ СТРІЛКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

I. Мета, завдання та повноваження Ради безбар'єрності Стрілківської сільської ради

Рада безбар'єрності (надалі за текстом - Рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Стрілківської сільської ради, що утворюється з метою:

- створення безбар'єрного простору,
- сприяння захисту й забезпечення повного й рівного здійснення всіма людьми всіх прав людини й основоположних свобод, заохоченні поважання до притаманної їм гідності,
- системного залучення місцевих громад та їх представників до моніторингу за реалізацією державних політик, стратегічних та операційних документів, та їх ефективністю, в частині створення безбар'єрного простору.

Рада безбар'єрності у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, цим Положенням про Раду безбар'єрності при виконавчому органі сільської, селищної, міської ради.

Основними завданнями Ради є:

- сприяння створенню безбар'єрного простору в 6 напрямках: економічному, освітньому, інформаційному, цифровому, фізичному та суспільно- громадянському, а також перевірки результатів діяльності за 4 складовими - безбар'єрність вулиць і приміщень, безбар'єрність публічних послуг, безбар'єрність товарів загального користування, безбар'єрність публічної інформації,
- сприяння формуванню та реалізації стратегічних, операційних і фінансових документів та показників виконання щодо системного впровадження конкретних заходів на території громади з тим, щоб в довгостроковій перспективі крок за кроком формувати безбар'єрний простір, враховуючи потреби різних людей, створюючи умови життя комфортні для всіх, прибираючи бар'єри та обмеження,
- підготовка пропозицій щодо формування та реалізації політики органу місцевого самоврядування у сфері створення безбар'єрного простору,
- визначення шляхів, механізму і способів вирішення проблемних питань, що виникають під час реалізації державної та місцевої політики на території відповідної громади у створенні безбар'єрного простору,
- сприяння забезпеченню координації дій органів державної влади та місцевого самоврядування з питань створення безбар'єрного простору на території відповідної громади,
- підготовка пропозицій щодо удосконалення нормативно-правової бази та підвищення ефективності діяльності органу місцевого самоврядування з питань створення безбар'єрного простору,
- моніторинг показників, індикаторів, контрольних точок виконання завдань,

зазначених у стратегічному документі і у зв'язку із напрямками безбар'єрності.

- моніторинг суспільної думки щодо просування у реалізації кроків до безбар'єрного простору.

Рада відповідно до покладених на неї завдань:

- проводить аналіз стану справ та причин виникнення питань у процесі реалізації місцевої політики у сфері створення безбар'єрного простору;
- вивчає результати діяльності місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій з питань створення безбар'єрного простору;
- проводить моніторинг стану виконання органами місцевого самоврядування покладених на них завдань або визначених самостійно завдань щодо створення безбар'єрного простору;
- бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань створення безбар'єрного простору;
- подає виконавчому органу сільської, селищної, міської ради розроблені за результатами своєї роботи пропозиції та рекомендації.

Рада має право:

- отримувати в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженнями з їх керівниками), а також фахівців і незалежних експертів (за згодою);
- утворювати в разі потреби для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові факультативні, експертні та робочі групи;
- організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад, круглих столів, діалогових зустрічей та інших заходів.

Рада під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, незалежними експертами та громадськістю.

II. Організаційна структура Ради

Раду очолює голова, яким за посадою є сільський голова.

Рада утворюється у складі голови, заступників голови (за необхідності), секретаря та членів Ради.

Персональний склад Ради затверджує виконавчий комітет Стрілківської сільської ради шляхом прийняття відповідного рішення.

Персональний склад Ради формується та затверджується строком на 2 роки.

Члени Ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.

III. Принципи та підходи при формуванні персонального складу Ради

При формуванні персонального складу Ради задля забезпечення її ефективності та дієвості рекомендовано залучати фахівців з досвідом, які мають особистий або життєвий досвід у сфері роботи із тими чи іншими аспектами безбар'єрності, або досвід подолання викликів у цій сфері, та здатні генерувати та реалізовувати безбар'єрні рішення, що впливатимуть на створення безбар'єрного простору в громаді та державі в цілому.

До складу Ради рекомендовано включати:

- представників профільних структурних підрозділів сільської ради,
- представників громадянського суспільства з відповідним досвідом подолання викликів (як власних, так і локальних),
- представників громадських та молодіжних організацій.

При формуванні персонального складу Ради важливими принципами є принципи компетентності, прозорості та рівних можливостей.

При формуванні персонального складу Ради забезпечується репрезентативність та включеність різних суспільних груп, зокрема: гендерна рівність, врахування соціокультурних особливостей населення громади (рекомендується враховувати такі групи, як внутрішньо переміщені особи (ВПО), ветерани та ветеранки, батьки з маленькими дітьми, діти та дорослі з функціональними порушеннями, жінки, молодь, літні люди),

IV. Форми роботи Ради

Формою роботи Ради є засідання, що проводяться за рішенням її голови з періодичністю визначеною самостійно Радою, але не рідше ніж один раз на квартал.

Засідання Ради веде голова, а в разі його відсутності - заступник голови.

Засідання Ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради забезпечує її секретар.

За результатами засідань Рада готує пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.

Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Ради.

У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і надсилається усім членам Ради та виконавчому органі сільської, селищної, міської ради.

Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання. Пропозиції (рекомендації) до протоколу засідання можуть подавати у письмовій формі лише члени Ради, які брали участь у відповідному засіданні, протягом трьох робочих днів з дати його проведення.

Пропозиції та рекомендації Ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття виконавчим органом сільської, селищної, міської ради або відповідною радою рішення, проект якого вносить орган виконавчої влади відповідно до своїх повноважень.

Засіданням Ради можуть передувати зустрічі з представниками громадськості щодо питань та проблематики, пов'язаних із створенням безбар'єрного простору. Метою таких зустрічей є швидкий зріз реального стану справ щодо реалізації відповідних стратегічних та операційних документів на території відповідної громади. Результати таких зустрічей трансформуються у проекти рішень уповноваженою особою та виносяться на засідання відповідної Ради безбар'єрності. Сільський, селищний, міський голова може самостійно проводити такі зустрічі чи брати в них участь, може визначати осіб, хто проводить такі зустрічі: чи з членів відповідної Ради, чи залучених експертів, представників інститутів громадянського суспільства.

Про результати таких зустрічей голова Ради або уповноважена ним особа інформує відповідну Раду та пропонує шляхи вирішення озвучених питань та проблем.

Формами роботи членів Ради можуть бути:

- громадські обговорення та консультації, зустрічі;
- робочі групи та комітети;
- організація конференцій, семінарів, нарад, круглих столів, діалогових зустрічей та інших заходів;
- вивчення досліджень та аналітична робота;
- електронні платформи для залучення громадськості;
- партнерства з громадськими організаціями.

Вказаний перелік форм роботи членів Ради не є вичерпним. Члени Ради у період між засіданнями Ради задля максимально ефективного досягнення цілей та завдань визначених Радою самостійно обирають форми власної роботи.

Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради здійснює виконавчий комітет Стрілківської сільської ради.

V. Звітування, аналіз та оцінка ефективності реалізації завдань стратегічного документа

Рада здійснює оцінювання ефективності та результативності реалізації стратегічних документів із створення безбар'єрного простору в територіальній громаді, що ґрунтується на результатах виконання планів заходів та завдань, визначених стратегічними документами та досягнення індикаторів результативності їх реалізації.

Контроль за реалізацією стратегічних документів із створення безбар'єрного простору в територіальній громаді здійснюється визначеними у стратегічних документах органами, шляхом подання до Ради безбар'єрності звітів, не пізніше, ніж через шість місяців після прийняття та затвердження стратегічного документу, а в подальшому - із визначеною Радою систематичністю (щоквартально, щомісячно, щорічно тощо), але не рідше ніж один раз на шість місяців.

З метою дотримання об'єктивності та неупередженості до проведення моніторингу реалізації стратегічних документів можуть залучатися громадські організації, незалежні інституції та експерти.

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

Сергій ЛИПА

**Персональний склад Ради безбар'єрності
Стрільківської сільської ради**

<i>ім'я та прізвище, займана посада</i>	<i>функціональне забезпечення роботи ради та заходів реалізації стратегії безбар'єрності</i>
голова ради	
Микола ДРОЗД сільський голова	голокування на засіданнях ради, загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності
заступник голови ради	
Ігор ЧИХРАК заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів	заміщення голови ради, загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності
секретар ради	
Сергій ЛИПА керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	підготовка та скликання засідань ради, загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності
члени ради	
Андрій СОДЖАК секретар сільської ради	моніторинг заходів у сфері інформаційної та цифрової безбар'єрності
Володимир ЧУПЛАК староста сільської ради	загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності
Леся НАЛИВАЙКО староста сільської ради	загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності
Тетяна ДЕМ'ЯН староста сільської ради	загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності
Василь ГРИЦАК староста сільської ради	загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності
Орест КАРЛИК начальник відділу архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та земельних відносин	моніторинг заходів у сфері фізичної безбар'єрності
Галина ДИКА начальник відділу соціального захисту населення	моніторинг заходів у сфері суспільної та громадянської безбар'єрності
Галина ДНІСТРЯНСЬКА в.о. директора ЦНСП	моніторинг заходів у сфері суспільної та громадянської безбар'єрності
Олег ДОСЯК начальник служби у справах дітей	загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності
Наталія ГРОМ інспектор сільської ради	моніторинг заходів у сфері освітньої безбар'єрності
Катерина СОДЖАК в.о. начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту	моніторинг заходів у сфері освітньої безбар'єрності
Галина РУРИЧ завідувач ЗДО «Сонечко»	моніторинг заходів у сфері освітньої безбар'єрності

Софія ТИМЧАК начальник відділу організації надання адміністративних послуг	моніторинг заходів у сфері фізичної, інформаційної та цифрової безбар'єрності
Оксана ДУБРАВСЬКА начальник фінансового відділу	моніторинг заходів у сфері фінансової безбар'єрності
Оксана КОВАЛЕНКО голова ради внутрішньо переміщених осіб	моніторинг заходів у сфері суспільної та громадянської безбар'єрності
Марія НЕСТОРЯК голова молодіжної ради	загальний моніторинг реалізації заходів безбар'єрності

**Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету**

Сергій ЛИПА