*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*31.12.2024 №1716*

***Положення***

***про Раду безбар’єрності при виконкомі міської ради***

1. ***Загальні положення***

1.1. Положення про створення Ради безбар’єрності при виконкомі міської ради (надалі – Положення) визначає порядок її роботи, спрямованої на забезпечення всіх груп населення, у тому числі маломобільних громадян (серед яких – особи з інвалідністю), безперешкодним середовищем з рівними можливостями для громадян реалізовувати права й отримувати послуги на території Криворізької міської територіальної громади (надалі – Громада).

1.2. Рада безбар’єрності при виконкомі міської ради (надалі – Рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом. Положення про діяльність Ради та її персональний склад затверджуються рішенням виконкому міської ради.

1.3. Рада в діяльності керується Конституцією України, законами України, актами 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.

***2. 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 на період до 2030 року, затвердженої Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року №366-р, із залученням фахівців з професійним та життєвим досвідом для подолання бар’єрів у різних сферах життя;

2.1.2 розроблення та реалізація концептуальних операційних документів щодо системного впровадження ефективних заходів з формування безбар’єрного простору з урахуванням потреб усіх груп населення, у тому числі маломобільних громадян (серед яких – особи з інвалідністю), створення на території Громади більш комфортних умов життя без бар’єрів та обмежень;

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

2.1.4 системне залучення представників Громади до моніторингу щодо реалізації міської політики, стратегічних та операційних документів, їх ефективності в частині створення безбар'єрного простору на території Громади.

2.2. Основні завдання Ради сприяння:

2.2.1 забезпеченню спільних дій органів державної влади та місцевого

самоврядування, підприємств, установ і організацій усіх форм власності, з

питань створення безбар’єрного простору в економічному, освітньому, інформаційному, цифровому, фізичному та суспільно-громадському напрямах на території Громади згідно з чинним законодавством України;

2.2.2 формуванню та реалізації стратегічних, операційних показників виконання заходів з поступового створення безбар’єрного простору й комфортних умов життєдіяльності для всіх мешканців (з урахуванням їх потреб) на території Громади, із застосуванням принципу універсального дизайну;

2.2.3 в проведенні органами місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства України:

2.2.3.1 моніторингу фізичної доступності об’єктів на території Громади;

2.2.3.2 оцінки результатів моніторингу доступності [у тому числі за деякими складовими (безбар’єрність будівель і приміщень, у яких вони розміщені, вулиць та пішохідних переходів, публічних послуг і інформації тощо)];

2.2.3.3 аналізу стану справ і причин виникнення проблемних питань зі створення безбар’єрного простору на території Громади за результатами моніторингу;

2.2.3.4 визначення пріоритетних потреб Громади при підготовці пропозицій до рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, які б містили шляхи, механізми й способи вирішення проблемних питань, що виникають у процесі створення безбар’єрного простору;

2.2.4 проведенню моніторингу суспільної думки щодо реалізації безбар’єрного простору на території Громади.

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 усіх форм власності (за погодженням з їх керівниками) та інших суб’єктів господарювання, а також фахівців і незалежних експертів (за згодою);

2.3.3 організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад, «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 Громади;

2.4.2 вивчає результати проведеної роботи щодо створення безбар’єрного простору на території Громади;

2.4.3 бере участь у розробленні проєктів нормативно-правових актів з питань створення безбар’єрного простору на території Громади;

2.4.4 подає, у разі потреби, виконкому міської ради пропозиції та рекомен-

дації з питань покращення зазначеної роботи на території Громади.

***3.*** ***Організаційний склад Ради***

3.1. Рада утворюється в складі голови Ради, співголови Ради, заступників голови Ради, секретаря та членів Ради. Персональний і кількісний склад затверджується рішенням виконкому міської ради.

3.2. Унесення змін до персонального складу Ради здійснюється за рішенням виконкому міської ради.

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

3.4. До складу Ради можуть входити керівники та спеціалісти виконавчих органів міської ради, керівники та представники інститутів громадянського суспільства та ін.

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, виконкомів районних у місті рад, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, з інститутами громадянського 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 громадськості, за результатами їх проведення пропонує на засіданні Ради опрацювати проблемні питання та шляхи їх вирішення тощо;

3.5.4 залучає до роботи експертів, представників інститутів громадян- ського суспільства згідно з чинним законодавством України;

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

3.6. Співголова Ради за дорученням Голови Ради, у разі його відсутності, виконує 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 Громади, 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 керівників та спеціалістів виконавчих органів міської ради, посадових осіб виконкомів районних у місті рад тощо;

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 та його співголови, рішення Ради

відповідно до повноважень Ради.

***4. Форми роботи Ради***

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

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

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

4.4. Cекретар 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 громадськістю з конкретних питань (форми зустрічей – «круглі столи», діалогові зустрічі, засідання робочих груп, семінари, конференції, організаційні заходи, опитування, проведення досліджень тощо);

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 (у разі його відсутності – співголовою) та секретарем, який надсилається всім членам Ради та відповідальним за виконання протокольних доручень;

4.6.3 можуть подаватися до проєкту протоколу засідання Ради в письмовому вигляді протягом трьох робочих днів з дати його проведення;

4.6.4 можуть бути реалізовані шляхом прийняття рішень міською радою та її виконавчим комітетом у межах повноважень.

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 разу на рік,інформує громадськість про діяльність, ухвалені на засіданнях рішення та стан їх виконання через медіа, офіційний вебсайт Криворізької міської ради та її виконавчого комітету, а також звітує з цих питань на заключному засіданні наприкінці року.

***В.о. керуючої справами виконкому* –**

***заступник міського голови Надія ПОДОПЛЄЛОВА***