

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**САКСАГАНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**КАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ**

**ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

11.11.2024 с. Саксагань № 198

Про внесення змін до розпорядження сільського голови “Про створення Ради безбар’єрності Саксаганської сільської територіальної громади”

Відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», указу Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2023 № 2102-IX (із змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року» від 25 квітня 2023 р. № 372-р,, керуючись ст.ст.40, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Саксаганської сільської ради

ВИРІШИВ:

1. Персональний склад Ради безбар’єрності Саксаганської сільської територіальної громади викласти в новій редакції (додаток 1).
2. Положення про Раду безбар’єрності Саксаганської сільської територіальної громади викласти в новій редакції (додаток 2).

Сільський голова Олег БАБЕЦЬ

Додаток 1

до розпорядження виконавчого комітету

Саксаганської сільської ради

від 11.11.2024 № 198

**Склад**

**Ради безбар’єрності Саксаганської сільської територіальної громади**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАБЕЦЬ Олег Іванович |  | Сільський голова – голова Ради |
| ЧАЛИЙ Едуард Валерійович | – | Заступник сільського голови з питань діяльності виконавчих органів влади – заступник голови Ради |
| ФУЛЬМЕС Андрій Степанович | – | Начальник відділу земельних відносин та житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту, інфраструктури та комунальної власності – секретар Ради |
| Члени Ради безбар’єрності: |  |  |
| МАТЮК Анна Андріївна | – | Начальник відділу соціального захисту населення та ветеранської політики |
| СТОРЧАК Анжела Миколаївна | – | Начальник відділу освіти, культури, молоді та спорту |
| КАЛЬМУК Тетяна Миколаївна | – | Спеціаліст І-ї категорії відділу соціального захисту населення та ветеранської політики |
| КОСМЕНЮК Римма Миколаївна | – | Провідний спеціаліст фінансового відділу |
| МАЗУРКІВ Ольга Іванівна | – | Начальник відділу – головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності |
| МАЛА Вікторія Петрівна | – | Начальник відділу загально-організаційного забезпечення, охорони здоров’я, надзвичайних ситуацій і цивільного захисту |
| ТАРАСЕНКО Ірина Олександрівна | – | Спеціаліст І-ї категорії відділу загально-організаційного забезпечення, охорони здоров’я, надзвичайних ситуацій і цивільного захисту |
| КОЖА Ірина Миколаївна | – | Депутат Саксаганської сільської ради |
| СТОРЧАК Вадим Вадимович | – | Мешканець громади, 3-ої групи інвалідності |
| ШЕВЧЕНКО Надія Леонідівна | – | Мешканець громади, внутрішньо переміщена особа |

Секретар сільської ради Лариса ЛИСТОПАД

Додаток 2

до розпорядження виконавчого комітету

Саксаганської сільської ради

від 11.11.2024 № 198

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВУ РАДУ БЕЗБАР’ЄРНОСТІ**

**Саксаганської сільської територіальної громади**

1. **Мета, завдання та повноваження Ради безбар’єрності** Саксаганської сільської територіальної громади

Рада безбар’єрності (надалі за текстом - Рада) є консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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 комітеті сільської ради.

Основними **завданнями** Ради є:

* сприяння створенню безбар'єрного простору в 6 напрямах: економічному, освітньому, інформаційному, цифровому, фізичному та суспільно-громадянському, а також перевірці 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 Саксаганської сільської ради 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 Саксаганської територіальної громади у створенні безбар’єрного простору,
* сприяння забезпеченню координації дій органів державної влади та місцевого самоврядування з питань створення безбар’єрного простору на території громади,
* підготовка пропозицій щодо удосконалення нормативно-правової бази та підвищення ефективності діяльностіз питань створення безбар’єрного простору,
* моніторинг показників, індикаторів, контрольних точок виконання завдань, зазначених у стратегічному документі і у зв'язку із напрямами 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 виконавчого комітету Саксаганської сільської ради, підприємств, установ та організацій громади з питань створення безбар’єрного простору;
* проводить моніторинг стану виконання виконавчим комітетом покладених на нього завдань або визначених самостійно завдань щодо створення безбар’єрного простору;
* бере участь у розроблені проєктів нормативно-правових актів з питань створення безбар’єрного простору;
* подає виконавчому комітету Саксаганської сільської ради розроблені за результатами своєї роботи пропозиції та рекомендації.

**Рада має право**:

* отримувати в установленому порядку від центральних органів виконавчої влади, виконавчого комітету сільської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
* залучати до участі у своїй роботі представників 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, виконавчим комітетом, підприємствами, установами, організаціями, незалежними експертами та громадськістю.

1. **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 сільської ради шляхом прийняття відповідного розпорядження.

Персональний склад Ради формується та затверджується строком на 2 роки.

Члени Ради виконують свої обов’язки на громадських засадах.

1. **Принципи та підходи при формуванні персонального складу Ради**

Принципи формування персонального складу Ради визначаються як базис, основні ідеї процесу включення членів у склад такого органу.

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

При формуванні персонального складу Ради включити до її складу щонайменше по одному представнику:

* профільних структурних підрозділів виконавчого комітету Саксаганської сільської ради,
* представників громадянського суспільства з відповідним досвідом подолання викликів (як власних, так і локальних),
* профільних депутатських комісій місцевої ради;
* а також - забезпечити участь мотивованих представників міжнародних організацій з відповідним досвідом вирішення питань пов'язаних із формуванням безбар'єрного простору (за наявності), представників бізнес спільнот.

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 (рекомендується забезпечувати представництво однієї статі у співвідношенні щонайменше 30/70 відсотків),
* представництво різних етнічних та культурних, суспільних груп, врахування соціокультурних особливості населення певної 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)
* представництво інституцій громадянського суспільства, громадських організацій,
* забезпечення репрезентативності представників з різних географічних районів для врахування специфіки та потреб жителів різних територій.

1. **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.

Кожному засіданню Ради передують 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 проєкти 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 орган сільської, селищної, міської ради. Рекомендується враховувати, що при плануванні, створенні стратегічних та операційних документів важливим елементом його реалістичності та виконуваності є фінансова складова, яка передбачає серед іншого бюджетні процедури. З огляду на це рекомендується тримати у фокусі уваги фінансову складову реалізації певного стратегічного чи операційного документа.

1. **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.

Секретар сільської ради Лариса ЛИСТОПАД