У К Р А Ї Н А
ДУБІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Тридцять сьома чергова сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

від «13» лютого 2025 року селище Дубове №1137

Про створення Ради безбар'єрності Дубівської селищної ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», зважаючи на актуальність та важливість активізації роботи у галузі безбар'єрності, комплексний підхід до розбудови безбар'єрного простору для усіх без виключення соціальних груп населення на виконання Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні до 2030 року, керуючись постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 443 «Про утворення Ради безбар'єрності», з метою створення безбар'єрного простору та безперешкодного середовища для всіх груп населення, в тому числі осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення на території Дубівської селищної територіальної громади, тридцять сьома чергова сесія Дубівської селищної ради

в и р і ш и л а:

1. Створити Раду безбар'єрності Дубівської селищної ради та затвердити її персональний склад, згідно з додатком 1 до даного рішення.
2. Затвердити Положення про Раду безбар'єрності Дубівської селищної ради, згідно з додатком 2 до даного рішення.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну депутатську комісію Дубівської селищної ради з питань містобудування, будівництва, житлово-комунального господарства та комунальної власності. *(Голова комісії - Михальчич М.М.)*

Селищний голова Денис КАГАНЕЦЬ

Додаток 1
до рішення тридцять сьомої чергової сесії Дубівської селищної ради восьмого скликання
від 13 лютого 2025 №1137

СКЛАД
Ради безбар'єрності Дубівської селищної ради

Голова ради:
Поліщук Роман Олександрович – перший заступник селищного голови;

Заступники голови ради:
Меклеш Іван Федорович – заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради;

Секретар ради:
Ігнатишин Віктор Русланович – начальник відділу земельних ресурсів, архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства;

Члени ради:
Носа Олександр Іванович – головний спеціаліст-землевпорядник відділу земельних ресурсів, архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства;
Ігнатишина Оксана Юріївна – начальник відділу соціального захисту населення;
Івачевський Ярослав Михайлович – начальник відділу освіти, сім'ї, молоді та спорту;
Мотринець Людмила Володимирівна – в.о. начальника КЗ "Центр надання соціальних послуг";
Білак Лідія Володимирівна – начальник відділу економічного розвитку, інвестицій, інформаційної політики та туризму.

Члени ради (за згодою):
Ребар Василь Іванович – депутат Дубівської селищної ради.

Додаток 2
до рішення тридцять сьомої чергової сесії Дубівської селищної ради восьмого скликання
від 13 лютого 2025 №1137

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду безбар'єрності Дубівської селищної ради

1. Загальні положення Ради

1.1 Рада безбар'єрності Дубівської селищної ради (далі - Рада) є постійним консультативно-дорадчим органом, який утворюється з метою:

- здійснення ефективного пошуку дієвих рішень, адаптованих до конкретних умов і потреб;
- створення безбар'єрного простору;
- сприяння захисту, забезпечення повного, рівного здійснення всіх прав людини та основоположних свобод, заохоченні та розвитку поважання до притаманної їм гідності;
- системного залучення представників виконавчих органів Дубівської селищної ради, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, інститутів громадянського суспільства, незалежних експертів тощо до моніторингу за реалізацією державних політик, стратегічних та операційних документів, та їх ефективністю, у частині створення безбар'єрного простору у Дубівській селищній територіальній громаді (далі - ДСТГ).

1.2 Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами, розпорядженнями Закарпатської обласної військової адміністрації, рішеннями Дубівської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.3 Рада здійснює свої повноваження у співпраці з виконавчими органами Дубівської селищної ради, підприємствами, установами, організаціями, що здійснюють свою діяльність на території ДСТГ.

1.4 Члени Ради виконують свої функції на громадських засадах.

2. Завдання Ради

2.1 Основними завданнями Ради є:

- сприяння створенню безбар'єрного простору за шістьма напрямками: економічному, освітньому, інформаційному, цифровому, фізичному та суспільно-громадянському, а також перевірці результатів діяльності за чотирьома складовими: безбар'єрність вулиць і приміщень, безбар'єрність публічних послуг, безбар'єрність товарів загального користування та безбар'єрність публічної інформації;

- сприяння формуванню та реалізації стратегічних, операційних і фінансових документів та показників виконання щодо системного впровадження конкретних заходів на території ДСТГ з тим, щоб у 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 громади у створенні безбар'єрного простору;
- сприяння забезпеченню координації дій органів селищної ради з питань створення безбар'єрного простору у громаді;
- підготовка пропозицій щодо удосконалення нормативно-правової бази та підвищення ефективності діяльності органу селищної ради з питань створення безбар'єрного простору,
- моніторинг показників, індикаторів та виконання завдань, зазначених у Програмі розвитку безбар'єрного простору Дубівської селищної територіальної громади;
- моніторинг суспільної думки щодо реалізації просування важливих кроків для забезпечення безбар'єрного простору.

2.2 Рада відповідно до покладених на неї завдань:
- проводить аналіз стану справ та причин виникнення питань у процесі реалізації селищної політики у сфері створення безбар'єрного простору;
- вивчає результати діяльності виконавчих органів Дубівської селищної ради, підприємств, установ та організацій з питань створення безбар'єрного простору ДСТГ;
- проводить моніторинг стану виконання виконавчими органами Дубівської селищної ради, підприємств, установ та організацій покладених на них завдань або визначених самостійно завдань щодо створення безбар'єрного простору ДСТГ;
- бере участь у розробці проєктів нормативно-правових актів з питань створення безбар'єрного простору дСТГ;
- подає профільному виконавчому органу Дубівської селищної ради розроблені за результатами своєї роботи пропозиції та рекомендації.

3. Повноваження Ради

3.1 Рада відповідно до покладених на неї завдань має право:
- отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, виконавчих органів Дубівської селищної ради, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- залучати до участі у своїй роботі представників виконавчих органів Дубівської селищної ради, підприємств, установ та організацій, а також фахівців і незалежних експертів (за згодою);

- утворювати у разі потреби для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові експертні, робочі групи та комісії;
- організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад, круглих столів, діалогових зустрічей тощо.

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

4. Організаційна структура Ради

4.1 Рада утворюється у складі: голови Ради, заступника голови Ради, секретаря Ради та членів Ради. Персональний склад затверджується рішенням сесії Дубівської селищної ради.

4.2 Внесення змін до персонального складу Ради здійснюється рішенням сесії Дубівської селищної ради, за погодженням голови та на підставі звернення структурних підрозділів Дубівської селищної ради, підприємств, установ, організацій та інших зацікавлених осіб щодо включення представників до складу Ради.

4.3 До складу Ради можуть входити керівники виконавчих органів Дубівської селищної ради, представники інститутів громадянського суспільства, внутрішньо переміщені особи, ветерани та ветеранки, батьки з маленькими дітьми, дорослі з функціональними порушеннями, чоловіки, жінки, молодь, люди старшого віку.

4.4 Голова Ради:
- здійснює керівництво Радою і організовує її роботу;
- забезпечує взаємодію Ради з виконавчими органами Дубівської селищної ради, підприємствами, установами та організаціями Дубівської селищної територіальної громади та отримує від них інформацію, необхідну для роботи Ради;
- дає окремі доручення членам Ради.

4.5 Заступник голови Ради:
- виконує обов'язки та здійснює повноваження, визначенні головою Ради;
- за дорученням голови Ради у разі його відсутності виконує обов'язки голови Ради;
- бере участь у роботі робочих груп, комісій, які створюються виконавчими органами Дубівської селищної ради для підготовки пропозицій до проєктів нормативно-правових актів з питань безбар'єрності.

4.6 Секретар Ради забезпечує організацію та координацію робіт, пов'язаних з підготовкою протоколів (рішень) засідань Ради. Секретар не бере участі у голосуванні.

4.7 Член Ради має право:
- брати участь у засіданнях Ради;
- вільно висловлювати свої думки та надавати пропозиції, рекомендації з питань безбар'єрності, що розглядаються на засіданні;

- отримувати інформацію про діяльність Ради та надавати пропозиції, рекомендації з питань, що пов'язані з діяльністю Ради;
- вільно вийти з Ради за письмовою заявою, що надається голові Ради та розглядається на засіданні Ради;

4.8 У разі відсутності з поважних причин членів Ради, їх функції в Раді здійснюють особи на яких покладено тимчасове виконання їх посадових обов'язків.

4.9 Всі учасники Ради зобов'язанні:
- дотримуватися вимог Положення про Раду;
- брати участь у засіданнях Ради та обговоренні питань, що розглядаються;
- виконувати покладені на нього обов'язки, рішення Ради та доручення голови Ради.

5. Форма роботи Ради

5.1 Організаційною формою роботи Ради є засідання (онлайн та офлайн форматах), що проводиться за рішенням її голови з періодичністю визначеною самостійно, але не рідше одного разу на квартал.

5.2 Засідання Ради веде її голова, а вразі його відсутності заступник голови Ради.

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

5.4 Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради забезпечує її секретар.

5.5 Засідання Ради фокусується на чотирьох частинах:
- звітування про виконану роботу;
- доповіді про результати зустрічей з громадськістю;
- напрацювання пропозицій та рекомендацій;
- планування та напрацювання завдань на наступний період.

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

5.7 Пропозиції та рекомендації (у тому числі регламент, план роботи, порядок денний) вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Ради.

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

5.9 Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і надсилається усім членам Ради та виконавчим органам Дубівської селищної ради. Рішення Ради, прийняті та підписані головою Ради, знаходяться у виконавчих органах, відповідальних за організаційне забезпечення діяльності Ради та відкриті для ознайомлення членам ради та представникам засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю.

5.10 Рішення Ради, прийняті в межах компетенції, несуть рекомендаційний характер для розгляду і врахування в роботі виконавчими органами Дубівської селищної ради.
5.11 Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.
5.12 Пропозиції (рекомендації) до протоколу засідання можуть подаватися у письмовій формі лише членами Ради, які брали участь у відповідному засіданні, протягом трьох робочих днів з дати його проведення.
5.13 Пропозиції та рекомендації Ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття рішення виконавчого комітету Дубівською селищною радою та рішення Дубівської селищної ради, проєкт, якого виносить на розгляд виконавчий орган Дубівської селищної ради, відповідно до своїх повноважень.
5.14 Кожному засіданню Ради передують зустрічі з представниками громадськості щодо питань та проблематики, пов'язаних із створенням безбар'єрного простору.
5.15 За результатами зустрічей формуються проєкти рішень уповноваженим виконавчим органом Дубівської селищної ради та виносяться на засідання Ради.
5.16 Голова Ради може самостійно проводити такі зустрічі чи брати у них участь, а може визначати уповноважених осіб, хто проводитиме такі зустрічі з числа членів Ради, залучених експертів, представників інститутів громадянського суспільства.
5.17 За результатами зустрічей голова Ради або уповноважена ним особа інформує Раду та пропонує опрацювати шляхи вирішення озвучених питань та проблем.
5.18 Формами зустрічей можуть бути:
- громадські обговорення;
- робочі групи та/або комітети;
- організація заходів, конференцій, семінарів, тощо;
- проведення досліджень, опитування;
- електронні платформи для залучення громадськості, тощо.

6. Забезпечення діяльності Ради

6.1. Питаннями організаційного забезпечення діяльності Ради здійснює відділ юридичного забезпечення та персоналу Дубівської селищної ради.
6.2. Введення діловодства Ради забезпечує відділ юридичного забезпечення та персоналу Дубівської селищної ради.
6.3. У ході підготовки пропозицій до порядку денного засідань Ради, члени Ради можуть ініціювати запрошення на засідання інших працівників структурних підрозділів виконавчих органів Дубівської селищної ради, підприємств, установ та організацій.

Селищний голова Денис КАГАНЕЦЬ