ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення виконавчого комітету

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_

Керуюча справами виконавчого комітету

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.М. МАЛОГОЛОВА

**ПОЛОЖЕННЯ**

про Раду безбар’єрності при виконавчому комітеті

Прилуцької міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

м. Прилуки

1. **Загальні положення:**
   1. Рада безбар’єрності при виконавчому комітеті Прилуцької міської ради (далі – Рада) є консультативно-дорадчим органом, що утворюється з метою створення безбар’єрного простору в громаді.
   2. Рада у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями виконавчого комітету Прилуцької міської ради та цим Положенням.

**2. Основними завданнями Ради є:**

2.1. Сприяння створенню безбар’єрного простору в економічному, освітньому, інформаційному, фізичному та суспільно-громадському напрямках на території Прилуцької міської територіальної громади;

2.2. Сприяння забезпеченню координації дій міської ради з місцевими органами виконавчої влади, інститутами громадянського суспільства та іншими суб’єктами з питань створення безбар’єрного простору на території Прилуцької міської територіальної громади;

2.3. Проведення аналізу проєктів місцевих програм соціально-економічного та культурного розвитку, міських цільових програм, стратегії розвитку міської територіальної громади та інших стратегічних документів щодо впровадження системного підходу до формування безбар’єрного простору та запровадження принципу універсального дизайну, а також підготовка пропозицій щодо удосконалення актів органу місцевого самоврядування;

2.4. Визначення шляхів, механізму і способів вирішення проблемних питань, що виникають під час реалізації державної політики у створенні безбар’єрного простору.

**3. Основними функціями Ради є:**

3.1. Проведення аналізу стану справ та причин виникнення питань у процесі реалізації державної політики у сфері створення безбар’єрного простору на місцевому рівні;

3.2. Участь у розробленні проєктів актів міської ради (рішення, розпорядження, накази) з питань безбар’єрного простору;

3.3. Вивчення результатів діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, створених міською радою, які розташовані та\або надають публічні послуги на території Прилуцької міської територіальної громади, з питань створення безбар’єрного простору;

3.4. Проведення моніторингу стану виконання виконавчими органами Прилуцької міської ради покладених на них завдань щодо створення безбар’єрного простору, в тому числі моніторинг досягнення цільових індикаторів до стратегічних цілей та завдань, визначених положеннями Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року №366-р;

3.5. Моніторинг суспільної думки щодо створення безбар’єрного простору на території Прилуцької міської територіальної громади.

**4. Рада має право:**

4.1. Отримувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

4.2. Залучати до участі у своїй роботі представників апарату міської ради та виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженнями з їх керівниками);

4.3. Утворювати, в разі потреби, для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові експертні та робочі групи;

4.4. Організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів.

**5. Керівник Ради:**

Раду очолює голова, який за посадою є міським головою.

Рада утворюється у складі голови, заступників голови, секретаря та членів Ради.

Рада утворюється рішенням виконавчого комітету міської ради.

При формуванні персонального складу Ради повинно бути забезпечено принцип гендерної рівності та рівного представництва різних категорій учасників, в тому числі:

1. посадових осіб місцевого самоврядування з відповідних структурних підрозділів міської ради та її виконавчого комітету і виконавчих органів міської ради;
2. інституцій громадянського суспільства, які представлять інтереси осіб з інвалідністю, маломобільних груп населення та інших вразливих груп населення;
3. представників суб’єктів господарювання, їх об’єднань чи асоціацій, органів самоорганізації населення, аналітичних центрів та громадських організацій, які здійснюють свою діяльність на території Прилуцької міської територіальної громади.

Члени Ради виконують свої обов’язки на громадських засадах.

Секретарем ради є посадова особа місцевого самоврядування.

**6. Організація роботи Ради:**

6.1. Формою роботи Ради є засідання, що проводяться за рішенням її голови не рідше ніж один раз на квартал.

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

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

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

6.5. Організаційне забезпечення діяльності Ради здійснюється управлінням соціального захисту населення міської ради та управлінням містобудування та архітектури міської ради.

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

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

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

6.9. Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і доводиться до відома усіх членів Ради. Протокол з пропозиціями та рекомендаціями Ради вноситься на розгляд чергового засідання виконавчого комітету міської ради.

6.10. 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.

6.11. Протоколи засідання оприлюднюються на офіційному вебсайті міської ради протягом трьох робочих днів з дати його проведення.

6.12. Про результати своєї роботи Рада один раз на пів року звітує перед виконавчим комітетом міської ради, один раз на рік перед депутатами міської ради та опубліковує інформацію на офіційному сайті міської ради.

Заступник начальника управління

соціального захисту населення міської ради М.В.ПОГУЛЯЙ