****

**УКРАЇНА**

**ЛИСИЧАНСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**НАЧАЛЬНИКА ЛИСИЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ**

**ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

10 лютого2025 р. м. Лисичанськ № 35

**Про утворення Ради безбар’єрності при Лисичанській міській військовій адміністрації**

Керуючись абзацом першим частини першої, абзацом сорок дев’ятим частини другої, пунктом 8 частини сьомої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 11.06.2022 № 406/2022 «Про утворення військової адміністрації», Постановою Верховної Ради України від 18.10.2022 № 2670-ІХ «Про здійснення начальником Лисичанської міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», на виконання пункту 6 Протоколу засідання Ради безбар’єрності щодо реалізації Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року від 23.12.2024 щодо створення місцевих рад безбар’єрності, Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні на період до 2030 року, затвердженої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 366-р, 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 Лисичанської міської територіальної громади Сіверськодонецького району Луганської області,

**зобов’язую:**

1. Утворити Раду безбар’єрності при Лисичанській міській військовій адміністрації, затвердивши її склад та Положення про неї, що додаються.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження начальника Лисичанської міської військової адміністрації від 06.11.2024 № 697 «Про делегування управлінню будівництва та архітектури Лисичанської міської військової адміністрації повноважень з питань створення безбар’єрного простору в Лисичанській міській територіальній громаді».

**Перший заступник начальника**

**Лисичанської міської**

**військової адміністрації Руслан САДОВСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

Лисичанської міської

військової адміністрації

10 лютого 2025 р. № 35

**СКЛАД**

**Ради безбар’єрності при Лисичанській міській військовій адміністрації**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садовський Руслан | – | перший заступник начальника міської військової адміністрації, голова Ради безбар’єрності |
| Волошина Оксана | – | заступник начальника міської військової адміністрації, заступник голови Ради безбар’єрності |
| Юшина Наталія | – | завідувач сектором містобудівного кадастру відділу архітектури та містобудування управління будівництва та архітектури адміністрації, секретар Ради безбар’єрності |
| **Члени Ради безбар’єрності:** | | |
| Бандуркін Георгій | – | директор КП «Східна НОВА» |
| Бандурова Наталія | – | в. о. директора Лисичанського територіального центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) |
| Біліченко Ігор | – | начальник відділу охорони здоров’я адміністрації |
| Євдошенко Марина | – | начальник житлового відділу управління житлово-комунального господарства адміністрації |
| Живага Тетяна | – | директор КЗ «Лисичанський міський центр соціальних служб» |
| Земляна Світлана | – | начальник управління будівництва та архітектури адміністрації |
| Зиль Олена | – | начальник управління власності адміністрації |
| Калашник Дмитро | – | начальник відділу культури адміністрації |
| Кириченко Євгенія | – | юрисконсульт КНП Лисичанської міської ради Луганської області «Центр первинної медико-санітарної допомоги №2» |
| Козьменко Наталія | – | директор КЗ «Малий груповий будинок «Світанок» |
| Котецька Віталія | – | начальник господарчого відділу КНП Лисичанської міської ради Луганської області «Лисичанська багатопрофільна лікарня» |
| Нецвєт Ніна | – | начальник відділу молоді та спорту адміністрації |
| Одайник Олена | – | заступник начальника управління – начальник відділу надання адміністративних послуг управління адміністративних послуг адміністрації |
| Осіташвілі Наталія | – | заступник начальника відділу соціальної  підтримки пільгових категорій громадян та осіб з інвалідністю управління соціального захисту населення адміністрації |
| Побоженко Світлана | – | медичний директор КНП Лисичанської міської ради Луганської області «Центр первинної медико-санітарної допомоги №1» |
| Романюк Олена | – | начальник відділу з питань внутрішньої політики та організаційної роботи адміністрації |
| Сапегина Ольга | – | начальник фінансового управління адміністрації |
| Худоба Тетяна | – | начальник управління освіти адміністрації |

Начальник управління

будівництва та архітектури **Світлана ЗЕМЛЯНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

Лисичанської міської

військової адміністрації

10 лютого 2025 р. № 35

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Раду безбар’єрності при Лисичанській міській військовій адміністрації**

**1. Загальні положення**

1.1. Рада безбар’єрності при Лисичанській міській військовій адміністрації (далі – Рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом, утвореним з метою створення безбар’єрного простору та безперешкодного середовища для всіх груп населення, забезпечення рівних прав та можливостей кожній людині реалізувати свої права, отримувати послуги на рівні з іншими шляхом інтегрування фізичної, інформаційної, цифрової, соціальної та громадянської, економічної та освітньої безбар’єрності до всіх сфер державної політики та суспільного життя.

1.2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, у сфері створення безбар’єрного простору, розпорядженнями голови Луганської облдержадміністрації та цим Положенням.

**2. Мета і завдання Ради**

2.1. Рада утворена з метою:

створення безбар’єрного простору: пошуку ефективних, дієвих рішень адаптованих до конкретних умов і потреб у контексті реалізації Національної стратегії із створення безбар’єрного простору в Україні, із залученням фахівців з життєвим досвідом подолання бар’єрів для себе та інших людей;

сприяння захисту та забезпечення повного й рівного здійснення всіма людьми всіх прав людини й основоположних свобод, заохоченні поважання до притаманної їм гідності.

2.2. Основними завданнями Ради є:

сприяння створенню безбар’єрного простору в економічному, освітньому, інформаційному, фізичному та суспільно-громадському напрямках на території Лисичанської міської територіальної громади Сіверськодонецького району Луганської області (далі – громада), а також моніторинг результатів діяльності за цими напрямками;

сприяння формуванню та реалізації стратегічних, операційних і фінансових документів й 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 жителів громади, створюючи комфортні умови для проживання, прибираючи бар’єри та обмеження;

підготовка пропозицій щодо формування переліку заходів для досягнення поставлених цілей із створення безбар’єрного середовища для осіб з інвалідністю та інших категорій маломобільних груп населення на території громади;

підготовка пропозицій щодо формування та реалізації державної політики у сфері створення безбар’єрного простору;

визначення шляхів, механізмів і способів вирішення проблемних питань, що виникають під час реалізації державної політики на території громади у створенні безбар’єрного простору;

підготовка пропозицій щодо удосконалення нормативно-правових актів і підвищення ефективності діяльності Лисичанської міської військової адміністрації з питань створення безбар’єрного простору;

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

2.3. Рада відповідно до покладених на неї завдань:

проводить аналіз стану справ з питань реалізації державної політики у сфері створення безбар’єрного простору;

вивчає результати діяльності структурних підрозділів Лисичанської міської військової адміністрації, підприємств, установ і організацій з питань створення безбар’єрного простору в громаді;

проводить моніторинг стану виконання структурними підрозділами Лисичанської міської військової адміністрації покладених на них завдань щодо створення безбар’єрного простору;

бере участь у розробленні проектів актів Лисичанської міської військової адміністрації з питань створення безбар’єрного простору;

за результатами своєї роботи подає начальнику Лисичанської міської військової адміністрації розроблені пропозиції та рекомендації щодо створення безбар’єрного простору на території громади.

2.4. Рада має право:

отримувати в установленому порядку від органів державної виконавчої влади, структурних підрозділів Лисичанської міської військової адміністрації, підприємств, установ і організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

залучати до участі у своїй роботі представників органів виконавчої влади, структурних підрозділів Лисичанської міської військової адміністрації, 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 та робочі групи;

організовувати проведення конференцій, семінарів, нарад, круглих столів, діалогів, зустрічей та інших заходів.

**3. Склад Ради**

3.1. Раду очолює голова, яким за посадою є першим заступником начальника Лисичанської міської військової адміністрації.

3.2. Рада утворюється у складі голови, заступника голови, секретаря та членів Ради.

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

3.4. Персональний склад Ради затверджується розпорядженням начальника Лисичанської міської військової адміністрації.

**4. Порядок роботи Ради**

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

4.2. Організаційною формою роботи Ради є засідання, що проводяться за рішенням її голови з періодичністю не рідше ніж один раз на квартал. Необхідність проведення засідання, а також перелік питань, що пропонуються для розгляду, визначаються головою Ради.

4.3. На період дії правового режиму воєнного стану засідання Ради можуть проводитись у режимі реального часу у форматі відео-конференції з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет (далі – дистанційні засідання).

Рішення про дистанційне засідання доводиться до відома членів Ради, інших осіб, залучених до розгляду окремих питань порядку денного, із зазначенням порядку денного та порядку доступу до засідання (посилання на трансляцію), у тому числі, але не виключно – шляхом надсилання повідомлень на електронні адреси таких осіб та/або за номерами мобільних телефонів, наданими відповідними особами.

Учасникам дистанційного засідання має бути забезпечена можливість чути та бачити хід засідання, ставити запитання і отримувати відповіді, надавати коментарі, здійснювати безперешкодне голосування.

Виступи присутніх на засіданні, голосування членів Ради здійснюються після ідентифікації їх особи під час відеозв’язку. Ідентифікація особи, яка бере участь у засіданні дистанційно, без відеозв’язку під час засідання не допускається.

Секретар Ради забезпечує обов’язковий технічний відео- та/або аудіозапис засідання.

З метою забезпечення безпеки членів Ради або інших осіб, запрошених до участі у дистанційному засіданні, записи таких засідань не публікуються і надаються іншим особам лише за запитом у порядку, встановленому законом.

4.4. Голова Ради головує на засіданнях Ради, організовує її роботу, контролює виконання покладених на Раду завдань. У разі його відсутності голови Ради на її засіданні головує заступник голови Ради. У разі відсутності секретаря Ради його обирають на засіданні зі складу Ради.

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

4.6. Забезпечення скликання Ради, підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради, ведення і оформлення протоколу засідання забезпечує секретар Ради.

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

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

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

4.10. Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання, який оформлюється не пізніше 5 робочих днів і підписується головуючим на засіданні та секретарем. Протокол надсилається усім членам Ради, структурним підрозділам Лисичанської міської військової адміністрації, підприємствам, установам, організаціям і закладам, відповідальним за реалізацію ухвалених пропозицій та рекомендацій.

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.

4.11. Пропозиції та рекомендації Ради можуть бути реалізовані шляхом видання розпорядження начальником Лисичанської міської військової адміністрації, проект якого вносить структурний підрозділ Лисичанської міської військової адміністрації відповідно до своїх повноважень.

4.12. Протокол засідання Ради, пропозиції та рекомендації Ради оприлюднюються на офіційному вебсайті Лисичанської міської військової адміністрації.

4.13. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради здійснюється Лисичанською міською військовою адміністрацією.

**5. Звітування, аналіз та оцінка ефективності роботи**

5.1. Рада здійснює оцінювання ефективності та результативності реалізації стратегічних документів із створення безбар’єрного простору на території громади, що ґрунтується на результатах виконання планів заходів та завдань, визначених стратегічними документами та досягнення індикаторів результативності їх реалізації.

5.2. Контроль за реалізацією стратегічних документів із створення безбар’єрного простору в громаді здійснюється визначеними у стратегічних документах органами, шляхом подання до Ради звітів, не пізніше, ніж через шість місяців після прийняття та затвердження стратегічного документу, а в подальшому – щоквартально, з метою формування звіту про виконання Плану заходів з безбар’єрності.

5.3. Про результати своєї роботи Рада звітує перед начальником Лисичанської міської військової адміністрації та публікує інформацію на офіційному вебсайті Лисичанської міської військової адміністрації.

Начальник управління

будівництва та архітектури **Світлана ЗЕМЛЯНА**