

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням сільського голови
Від 23 січня 2023 року №63-р

Положення

про комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури при виконавчому комітеті Первозванівської сільської ради

1. Комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури при виконавчому комітеті Первозванівської сільської ради (далі - комітет доступності) є консультативно-дорадчим органом, який утворюється при виконавчому комітеті Первозванівської сільської ради. З метою координації роботи, пов'язаної із створенням на території сіл Первозванівської сільської ради інвалідам (у тому числі інвалідам із зору та тим, які пересуваються у візках, а також дітям-інвалідам) та іншим маломобільним групам населення (далі - маломобільні групи населення), безперешкодного доступу до об'єктів соціальної інфраструктури (житла, громадських і виробничих будинків, будівель та споруд, спортивних споруд, місць відпочинку, культурно-видовищних та інших установ і закладів) і користування дорожньо-тротуарною мережею, транспортом, засобами зв'язку та інформації (в тому числі засобами, що забезпечують дублювання звуковими сигналами світлових сигналів, і пристроями, що регулюють рух пішоходів через транспортні комунікації).

2. Комітет доступності у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, в тому числі Порядком проведення консультацій з громадськістю з питань формування реалізації державної політики (затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.10.2004 № 1378), а також цим Положенням.

3. Основними завданнями комітету доступності є:

- забезпечення та здійснення громадського контролю щодо відповідності житла, громадських і виробничих будинків, а також інших будівель та споруд, у тому числі спортивного призначення, місць відпочинку, культурно-видовищних та інших установ і закладів, дорожньо-тротуарної мережі, транспорту, засобів зв'язку та інформації, території населених пунктів вимогах чинних будівельних норм;
- підготовка пропозицій підприємствам, установам, організаціям з питань створення для маломобільних груп населення безперешкодного доступу до

житла, громадських і виробничих будинків, а також інших будівель та споруд, у тому числі спортивного призначення, місць відпочинку, культурно-видовищних та інших установ і закладів, і користування дорожньо-тротуарною мережею, транспортом, засобами зв'язку та інформації;

- надання аналітичної, інформаційної та консультативної допомоги з питань, що належать до його компетенції;

- сприяння розвитку середовища життєдіяльності маломобільних груп населення;

- розроблення пропозицій щодо удосконалення нормативів та стандартів стосовно безперешкодного доступу маломобільних груп населення;

- сприяння ефективній взаємодії структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради у сфері створення для маломобільних груп населення безперешкодного доступу.

4. Комітет доступності відповідно до покладених на нього завдань має право:

- залучати для розгляду питань, пов'язаних з його діяльністю, спеціалістів структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради, підприємств, установ та організацій (за згодою їх керівників), а також незалежних експертів;

- одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

- заслуховувати на своїх засіданнях інформацію структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради з питань, що належать до його компетенції;

- утворити робочу групу;

- проводити засідання комітету доступності з питань, що належать до його компетенції;

5. Комітет доступності проводить свою діяльність на основі взаємодії з структурними підрозділами виконавчого комітету сільської ради, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

6. Склад комітету доступності формується з числа представників структурних підрозділів виконавчого комітету сільської ради, на які покладено вирішення питань будівництва та архітектури, благоустрою, житлово-комунального господарства, промисловості, розвитку інфраструктури, транспорту, зв'язку та інформатизації, соціального захисту населення, поліції, громадських організацій інвалідів та фізичних осіб (за їх бажанням).

7. Регламент комітету доступності.

Формою роботи комітету доступності є засідання, що проводяться щоквартально та додатково при потребі за рішенням одного членів комітету доступності.

- у разі відсутності голови комітету доступності: проводить засідання комітету доступності, затверджує план роботи комітету доступності, затверджує порядок денний засідання комітету доступності;

- надає комітету доступності пропозиції з питань, що стосуються створення для маломобільних груп населення безперешкодного доступу до житла, громадських і виробничих будинків, а також інших будівель та споруд, у тому числі спортивного призначення, місць відпочинку, культурно-видовищних та інших установ і закладів, користування дорожньо-тротуарною мережею, транспортом, засобами зв'язку та інформації;
- контролює виконання протокольних доручень комітету доступності;
- подає пропозиції щодо удосконалення нормативів та стандартів стосовно безперешкодного доступу маломобільних груп населення.

План роботи комітету доступності та порядок денний засідання комітету доступності формуються за пропозиціями його членів і затверджується головою, а при відсутності голови - заступником голови.

Засідання комітету доступності вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше, як дві третини його членів.

Рішення комітету доступності (план роботи, порядок денний) вважається прийнятими, якщо за нього проголосувала більшість присутніх на засіданні членів комітету доступності. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови на засіданні.

Рішення комітету доступності оформляються протоколом, який підписують головуючий та секретар, а при відсутності голови - заступник голови та секретар.

Протокол складається протягом трьох робочих днів після засідання.

Примірники протоколу надсилаються всім членам комітету доступності секретарем у п'ятиденний термін після складання протоколу, для врахування під час прийняття остаточного рішення або в подальшій роботі.