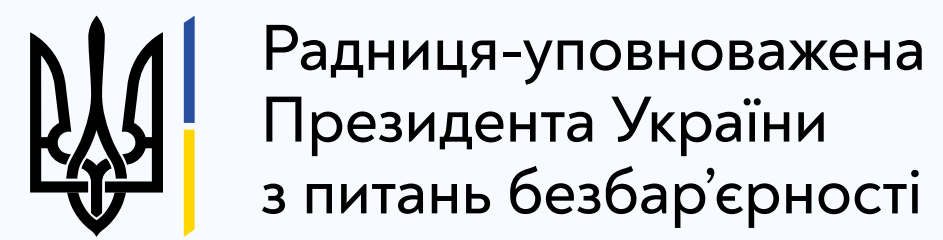


ПОСІБНИК ДЛЯ ГРОМАД

# Методичні рекомендації зі створення місцевих рад безбар'єрності





Публікацію підготовано в межах ініціативи «Безбар'єрність – спільними зусиллями», яку реалізує Центр експертних рішень та адвокації (ЦЕРА) у співпраці з Міністерством розвитку громад, територій та інфраструктури України та Радницею-уповноваженою Президента України з питань безбар'єрності за підтримки проєкту ПРООН в Україні «Підтримка громадянського суспільства та молоді» та фінансування Міністерства закордонних справ Данії.

Ці методичні рекомендації мають на меті надати лідерам територіальних громад інформацію, яка буде корисною під час ухвалення рішень про створення **місцевих рад безбар'єрності**.

Методичні рекомендації висвітлюють теми державної та місцевої політики безбар'єрності та різноманітних успішних практик у сфері розбудови безбар'єрного простору, які використовуються у громадах.

# I. Загальні положення

**Національна стратегія із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року** (надалі – Національна стратегія безбар'єрності) – це стратегічний документ, який включає бачення та напрямки ініціатив для усунення бар'єрів та перепон у різних сферах життя, посилення спроможності та незалежності, розширення можливостей та забезпечення рівних прав для всіх українців. Йдеться про досягнення безбар'єрності у шести вимірах: фізичному, суспільному та громадянському, цифровому, освітньому, інформаційному та економічному. Також стратегія містить чіткі показники щодо ефективності впровадження цих ініціатив.



## Шість основних напрямів Національної стратегії безбар'єрності



### Фізична безбар'єрність

Усі об'єкти фізичного оточення доступні для всіх суспільних груп, незалежно від віку, статі, стану здоров'я, інвалідності, майнового стану, місця проживання та інших характеристик.

### Інформаційна безбар'єрність

Люди незалежно від їхніх функціональних порушень чи комунікативних можливостей мають доступ до інформації в різних форматах та з використанням асистивних технологій.



## Освітня безбар'єрність



Рівні можливості, відкритий доступ та інклюзивний підхід до освіти, а також можливості для освіти протягом життя, здобуття іншої професії, підвищення кваліфікації та опанування додаткових компетентностей.

## Цифрова безбар'єрність



Усі суспільні групи мають доступ до швидкісного інтернету, пристроїв, публічних цифрових послуг та публічної інформації, а також – володіють необхідними навичками та знаннями для використання цифрових послуг.

## Суспільна та громадянська безбар'єрність



Людей приймають, поважають і цінують незалежно від віку, статі, походження, стану здоров'я чи інших відмінних характеристик, з акцентом на розвиток їхньої самостійності та впевненості у собі.

Кожна особа може бути залучена у діяльність органів місцевого самоврядування та держави та мати рівний доступ до усіх форматів суспільної та громадянської діяльності.

Державні і муніципальні послуги є доступними та забезпечені рівні можливості їх отримання для кожної людини та всіх суспільних груп.

## Економічна безбар'єрність



Усі громадяни незалежно від віку, статі, сімейного стану чи здоров'я мають умови та можливості для працевлаштування, отримання фінансових та інших ресурсів для заняття підприємництвом чи самозайнятістю.

**Головна мета Національної стратегії** – зробити безбар'єрність новою суспільною нормою, коли кожна людина відчуває себе потрібною, важливою, залученою до суспільного життя незалежно від віку, статі, походження або фізичних ознак. Стратегія сформулювала нову державну політику, яка враховує потреби всіх без виключення громадян України, зокрема, людей з інвалідністю, літніх людей, батьків з маленькими дітьми та інших суспільних груп.

**Національна стратегія впроваджується на основі визнання та відповідно до таких принципів:**

- кожна людина заслуговує на гідне ставлення до себе;
- кожній людині треба мати однакову можливість створити для себе таке життя, яке він або вона може і хоче мати;
- кожній людині треба мати можливість бути залученою до життя суспільства;

- кожній людині треба мати можливість реалізувати власний потенціал та бути вільною робити власний вибір, в тому числі за підтримки, якщо вона цього бажає;
- закони, політики, програми, послуги та структури мають враховувати способи подолання різних видів бар'єрів і запобігати дискримінації;
- люди з інвалідністю, літні люди, батьки з маленькими дітьми та інші суспільні групи, які стикаються з бар'єрами, мають брати участь у розробці законів, політик, програм, послуг.



Національна стратегія безбар'єрності затверджена [розпорядженням Кабінету міністрів України від 14 квітня 2021 р. № 366-р.](#) На центральному рівні за виконання Нацстратегії відповідальні 16 Міністерств та інші центральні органи виконавчої влади. Для реалізації Нацстратегії уряд ухвалює [дворічні плани заходів](#), які передбачають конкретні вимірювані завдання. Міністерством-координатором виконання Нацстратегії визначено Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України. На регіональному рівні обласні адміністрації ухвалюють та реалізують обласні плани та програми.

**Та рівень громад є ключовим для впровадження Національної стратегії безбар'єрності. Саме на локальному рівні** – виконуючи повсякденні справи, навчаючись, працюючи, отримуючи публічні послуги, купуючи товари та сервіси, проводячи вільний час або шукаючи притулку та укриття під час ракетних загроз – громадяни мають щоденний досвід бар'єрів та безбар'єрності.

Значною мірою саме від місцевого самоврядування залежить, як громада змінюється, чи стає доступнішою, інклюзивнішою та більш зручною для жителів.



Створення безбар'єрного простору на рівні громади безпосередньо впливає на підвищення якості життя громадян, забезпечуючи рівний доступ до послуг, інфраструктури та можливостей для всіх людей.

**Видимість змін** та прибирання конкретних бар'єрів, що заважали жителям, **є надійним підґрунтям для формування соціальної згуртованості та довіри** між владою та громадою.

Для поліпшення якості роботи зі створення безбар'єрного простору, ефективної координації між структурними підрозділами місцевої влади, організації моніторингу та оцінки досягнення цільових показників, залучення зовнішньої експертизи та налагодження комунікації з жителями територіальна громада може створити місцеву раду безбар'єрності.



# II. Глосарій

## Бар'єр

Будь-що, включаючи будь-що фізичне, архітектурне, технологічне чи ставленнєве, все, що базується на інформації чи комунікаціях або будь-що, що є результатом політики чи практики, що перешкоджає повній і рівноправній участі в житті суспільства всіх людей.

## Бар'єрність

Загальний підхід до формування та імплементації державної політики для забезпечення безперешкодного доступу всіх суспільних груп до різних сфер життєдіяльності.

## Гендерна рівність

Рівний правовий статус жінок і чоловіків та рівні можливості для його реалізації, що дозволяє особам обох статей брати рівну участь у всіх сферах життя суспільства.

## Доступність

Забезпечення рівного доступу всім групам населення до фізичного оточення, транспорту, інформації та зв'язку, інформаційно-комунікаційних технологій і систем, а також до інших об'єктів та послуг, як у міських, так і в сільських районах.

## Інклюзія

Рішення, які сприяють залученню, розвитку самостійності людей, створенню можливостей та усуненню бар'єрів, щоб жодна із суспільних груп не була прямо чи опосередковано виключена із суспільства.

## **Інклюзія в освіті**

Створення умов для навчання учнів та студентів з особливими освітніми потребами шляхом залучення їх до загального освітнього середовища за місцем їхнього проживання.

## **Люди (особи) з інвалідністю**

Особа зі стійкими фізичними, психічними, інтелектуальними або сенсорними порушеннями, що при взаємодії з різними бар'єрами можуть заважати їхній повній та ефективній участі в житті суспільства нарівні з іншими.

## **Місцева рада безбар'єрності**

Координаційний консультативно-дорадчий орган при виконавчому органі сільської, селищної, міської

ради, що утворюється з метою створення безбар'єрного простору та просування доступності й універсального дизайну об'єктів фізичного оточення, сервісів, товарів, послуг, інформації у територіальній громаді.

## **Об'єкти фізичного оточення**

Будівлі і споруди, об'єкти благоустрою та транспортної інфраструктури.

## **Універсальний дизайн**

Дизайн предметів, об'єктів фізичного оточення, середовища, програм та послуг, покликаний зробити їх максимальною мірою придатними для використання для всіх людей без необхідності адаптації чи спеціального дизайну. При цьому універсальний дизайн не виключає допоміжних пристроїв для конкретних груп осіб з порушенням функціонування, де це необхідно.

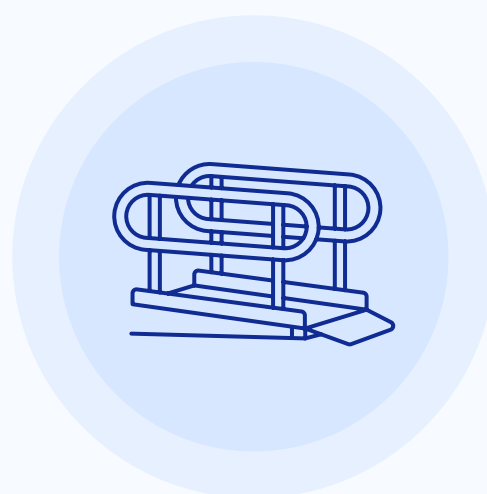
# III. Мета, завдання та повноваження місцевої ради безбар'єрності



При визначенні мети завдань та повноважень **місцевої ради безбар'єрності** рекомендується тримати у фокусі уваги те, що створювана рада безбар'єрності має стати саме дієвим координаційним консультативно-дорадчим органом задля побудови безбар'єрного простору у різних сферах життя громади. Місцева рада безбар'єрності своєю діяльністю **трансляватиме цінності безбар'єрності та враховуватиме інтереси** всіх суспільних груп, у т.ч. малочисельних.

При визначенні мети, завдань, прав місцевої ради безбар'єрності рекомендується враховувати локальні особливості, досвід, включаючи досвід подолання викликів в контексті безбар'єрності, та не обмежуватися лише запропонованими варіантами.

Місцева рада безбар'єрності (надалі по тексту – Рада) є тимчасовим або постійним консультативно-дорадчим органом при виконавчому органі сільської, селищної, міської ради, що **утворюється з метою:**



**Створення безбар'єрного простору та просування у територіальній громаді доступності та універсального дизайну** об'єктів фізичного оточення, сервісів, товарів, послуг, інформації, процедур, програм тощо.



**Сприяння захисту й забезпечення повного й рівного здійснення всіма людьми всіх прав** людини й основоположних свобод, заохочення поважання до притаманної їм гідності.



**Системного залучення представників громади до моніторингу реалізації та оцінки** результатів державних і локальних політик, стратегічних та операційних документів, та їх ефективності в частині створення безбар'єрного простору.

Таким чином, місцева рада безбар'єрності має сприяти виконанню завдань Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року на локальному рівні.



Це означає, що **місцева політика безбар'єрності має стосуватися всього фізичного оточення** – з'їзди та пониження бордюрів, доступні зупинки громадського транспорту, низькі пороги, ліфти і розсувні двері у будинках та громадських закладах, низькопідлогові автобуси та тролейбуси надзвичайно важливі.

**Але й не менш важливими є й інші аспекти безбар'єрності**, для яких потрібні конкретні плани розвитку: доступ до працевлаштування та недискримінація на робочому місці за статтю, станом здоров'я або віком, доступні та якісні послуги сфери охоро-

ни здоров'я, адміністративні, освітні послуги, безбар'єрна громадська сфера, сфери обслуговування та гостинності: магазини, кав'ярні, готелі, культурні установи, спортзали, басейни та стадіони, доступна інформація від місцевої влади (новини, веб-сайт, публікації, оповіщення, об'яви та оголошення), безбар'єрні місцеві медіа та ЗМІ, доступні для маломобільних людей захисні споруди та укриття тощо. **Місцева політика безбар'єрності має передбачати комплексний підхід, а відповідальні координатори мають бути призначені у всіх 6 напрямках безбар'єрності.**

## Відповідно, основними завданнями Ради є:

1

**Сприяння створенню безбар'єрного простору в 6 напрямках:** економічному, освітньому, інформаційному, цифровому, фізичному та суспільно-громадянському, а також перевірці результатів діяльності за 4 складовими – безбар'єрність просторів, вулиць, доріг і приміщень, безбар'єрність публічних послуг, безбар'єрність товарів загального користування, безбар'єрність публічної інформації.

2

**Сприяння просуванню доступності та реалізації концепції універсального дизайну** об'єктів, сервісів, товарів, послуг, інформації, процедур, програм тощо, а також безбар'єрних комунікацій.

3

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.

4

**Визначення шляхів, механізму і способів вирішення проблемних питань,** що виникають під час реалізації державної та місцевої політики зі створення безбар'єрного простору на території відповідної громади.



5

**Підготовка пропозицій щодо формування та реалізації політики органу місцевого самоврядування** у сфері створення безбар'єрного простору та забезпечення доступності та універсального дизайну об'єктів, програм, сервісів, інформації, процедур тощо, а також безбар'єрних комунікацій.

6

**Сприяння забезпеченню координації дій органів державної влади та місцевого самоврядування** з питань створення безбар'єрного простору на території відповідної громади.

7

**Моніторинг суспільної думки** щодо прогресу у реалізації кроків зі створення безбар'єрного простору.

8

**Підготовка пропозицій** щодо удосконалення нормативно-правової бази та підвищення ефективності діяльності органу місцевого самоврядування з питань створення безбар'єрного простору.

9

**Моніторинг та оцінка показників, індикаторів, контрольних точок** виконання завдань, зазначених у стратегічному документі відповідно до 6 напрямів безбар'єрності.



# IV. Організаційна структура Ради

**Раду очолює голова, яким за посадою є сільський, селищний, міський голова.**

Рада утворюється у складі голови, заступників голови (за необхідності), секретаря та членів Ради.

Персональний склад Ради затверджує виконавчий орган сільської, селищної, міської ради шляхом прийняття відповідного рішення. Інформація про персональний склад Ради оприлюднюється на відповідному офіційному веб-сайті виконавчого органу сільської, селищної, міської рад.

**Члени Ради виконують свої обов'язки на громадських засадах.**

При визначенні організаційної структури місцевої ради безбар'єрності рекомендується тримати у фокусі уваги те, що створювана Рада має стати саме дієвим консультативно-дорадчим органом, здатним оперативно реагувати на виклики у своїй діяльності та при реалізації покладених на неї завдань. З огляду на це при формуванні організаційної структури варто враховувати інституційні, структурні, функціональні ознаки відповідного органу місцевого самоврядування, при якому створюється рада, та локальні особливості, що можуть тим чи іншим чином впливати на створення та функціонування ради. Разом з тим, рекомендовано, щоб Раду очолював саме голова територіальної громади, щоб мати всю оперативну інформацію щодо реалізації місцевої політики безбар'єрності.

# V. Принципи та підходи при формуванні персонального складу Ради

Принципи формування персонального складу Ради визначаються як базовий підхід до включення членів у склад такого органу. Хорошою практикою буде фокусування уваги на описаних в цьому документі принципах й підходах та впровадження їх не лише при формуванні персонального складу Ради, а й на кожному етапі діяльності Ради.



**Рекомендується** при формуванні персонального складу Ради задля забезпечення її ефективності та справжньої дієвості залучати фахівців з досвідом. Термін **«фахівець із досвідом»** в широкому розумінні в контексті безбар'єрності визначає людину, яка має особистий життєвий досвід у тому чи іншому аспекті безбар'єрності, або досвід подолання викликів у цій сфері, та здатна генерувати та реалізовувати рішення, що впливатимуть на створення безбар'єрного простору в громаді. Корисним для ефективного функціонування Ради буде **включення фахівців з досвідом**, які тим чи іншим чином демонструють власну дієвість та результативність, мають конкретні досягнення та досвід у роботі в напрямку розвитку безбар'єрності.

При формуванні персонального складу Ради рекомендується забезпечити участь (у разі такої можливості) **мотивованих представників профільних організацій громадянського суспільства**, що опі-

куються правами осіб з функціональними порушеннями та мають досвід проектів, пов'язаних із створенням безбар'єрного простору, та діяльність, яких поширюється на територію відповідної громади (за наявності), **а також представників міжнародних організацій** з відповідним досвідом, представників бізнес-спільнот, судової системи, медіа та ін.

**Доброю практикою може бути залучення мотивованих представників наукової спільноти та освітян, урбаністів, професійних архітекторів.**

**При формуванні персонального складу Ради важливими є принципи компетентності, прозорості та належної представленості різних суспільних груп громади.**

**Персональний склад Ради затверджується відповідним рішенням органу місцевого самоврядування.** Рекомендується уникати зайвої забюрократизованості та формалізму при формуванні Ради.

Варіативною складовою є строк повноважень місцевої ради безбар'єрності, який може бути визначений самостійно органом місцевого самоврядування при формуванні та затвердженні відповідного положення.

Формування персонального складу Ради **передбачає розгляд та врахування різних аспектів**, щоб забезпечити репрезентативність та включеність різних суспільних груп (у разі такої можливості), зокрема:



**Гендерна рівність** (рекомендується забезпечувати представництво однієї статі у співвідношенні не менше 30/70 відсотків).



**Представництво різних етнічних та культурних, суспільних груп, врахування соціокультурних особливостей населення певної громади** (зокрема, 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 та інші).



**Представництво інституцій** громадянського суспільства, громадських організацій, які працюють у громаді та дотичні до теми безбар'єрності.



**Забезпечення репрезентативності представників** з різних географічних районів для врахування специфіки та потреб жителів різних територій.

**Кількісний склад Ради визначається із врахуванням кількісного складу населення кожної громади.** Важливо уникати ситуації, коли кількісний склад Ради є надмірним з огляду на потребу «залучити всіх», коли надмірна чисельність може негативно відобразитись на якості та ефективності роботи. Натомість доречно широко використовувати інструменти комунікації та консультацій із ширшим колом стейкхолдерів між засіданнями Ради.

**При формуванні персонального складу Ради рекомендується враховувати, що робота відбуватиметься за шістьма напрямками безбар'єрності, визначеними Національною стратегією.** Зокрема, йдеться про фізичну безбар'єрність, інформаційну безбар'єрність, цифрову безбар'єрність, суспільну та громадянську безбар'єрність, освітню безбар'єрність, економічну безбар'єрність.

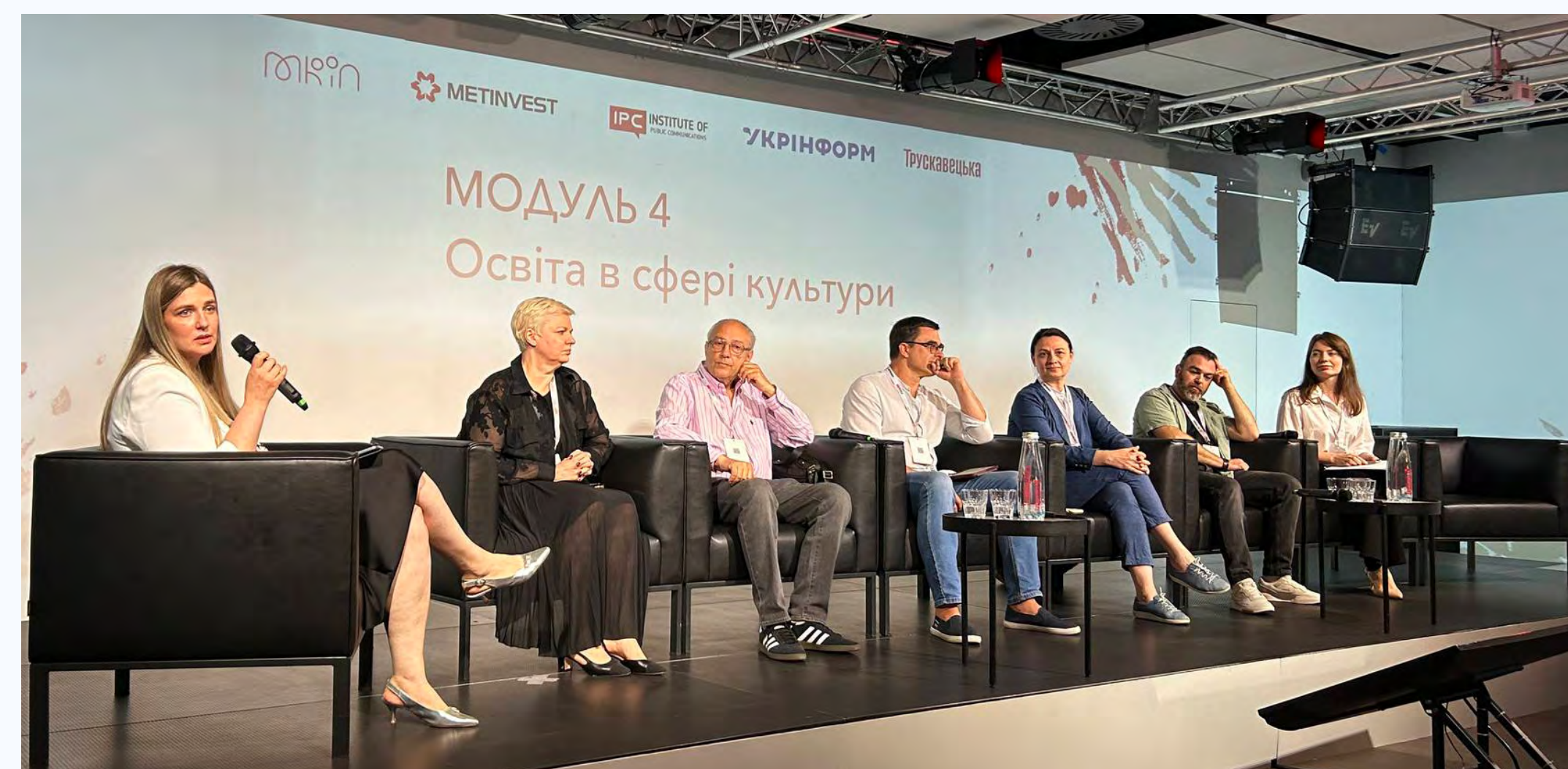
**З огляду на вказане рекомендується включати до складу Ради щонайменше по одному представнику:**

- профільних структурних підрозділів органу місцевого самоврядування;
- профільних депутатських комісій місцевої ради;
- представників місцевих органів державної влади з релевантним функціоналом;
- представників громадянського суспільства з відповідним досвідом подолання викликів (як особистих, так і суспільних).

**З огляду на вказане, рекомендується залучати до роботи над кожним із напрямків безбар'єрності не менше двох членів Ради.**

**Рекомендується уникати політизації при формуванні персонального складу Ради.**

Корисним буде **документальне оформлення відповідних обов'язків, повноважень** залучених представників органу місцевого самоврядування у відповідних описах ролей і внеску учасників, із зазначенням такої роботи в посадових інструкціях. Гарною практикою є **врахування реального досвіду та функціонального навантаження** кожного конкретного працівника органу місцевого самоврядування при включенні до складу Ради та уникнення ситуацій, коли робота в Раді сприймається як «примусове додаткове навантаження».





## VI. Форми роботи Ради

Важливою складовою Положення про місцеву раду безбар'єрності є чітке визначення процедур, за якими відбуватиметься робота такої Ради, що дозволить забезпечити її безперервне функціонування з метою реалізації цілей та завдань, які визначені місцевим стратегічним документом щодо створення безбар'єрного простору.

У Положенні про місцеву раду безбар'єрності запропоновані наступні механізми діяльності.

Основною формою роботи Ради є **засідання**, що проводяться за рішенням її голови з періодичністю, визначеною Радою, але не рідше ніж один раз на квартал. Періодичність проведення засідань може бути іншою, ніж запропонована у Положенні, зважаючи на особливості функціонування місцевої ради безбар'єрності.



- Засідання можуть бути **чергові та позачергові**.
- **Позачергові засідання** Ради скликаються **головою Ради** на вимогу не менше однієї третини від загальної кількості членів Ради.
- **Повідомлення про скликання засідання Ради**, зокрема позачергового, **доводяться до відома кожного її члена** не пізніше ніж за три робочі дні до початку засідання, а також оприлюднюються на відповідному офіційному веб-сайті органу, при якому утворена Рада.
- Рада може **проводити виїзні засідання**.
- **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.

До порядку денного засідання Ради рекомендується включати щонайменше **чотири змістовні частини**:

- звітування про виконану роботу/звіт щодо моніторингу виконання плану заходів з безбар'єрності;
- доповіді про результати зустрічей з громадськістю;
- напрацювання пропозицій та рекомендацій;
- планування діяльності на наступний період/напрацювання завдань.

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 головою на засіданні та секретарем і надсилається усім членам Ради та виконавчому органу 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.

Секретар Ради забезпечує ведення протоколу засідання та технічний відео- та/або аудіозапис засідання.

Протокол засідання Ради, пропозиції та рекомендації Ради оприлюднюються на офіційній вебсторінці органу місцевого самоврядування, при якому створена Рада. Доброю практикою також є **оприлюднення відеозаписів засідань** Ради на офіційному вебсайті громади.

Пропозиції та рекомендації Ради можуть бути реалізовані шляхом **прийняття відповідного розпорядчого документа** сільським, селищним, міським головою в межах його повноважень, та/або виконавчим органом сільської, селищної, міської ради та/або відповідною радою рішення, проєкт якого вносить орган виконавчої влади відповідно до своїх повноважень.

**Пропозиції Ради рекомендується розглядати** на найближчому засіданні виконавчого органу сільської, селищної, міської ради та/або відповідної ради.

Кожному засіданню Ради передують **зустрічі з представниками громадськості** щодо питань та проблематики, пов'язаних із розбудовою безбар'єрного простору. Метою таких зустрічей є отримання інформації про реальний стан справ щодо реалізації відповідних стратегічних та операційних документів політики безбар'єрності на території відповідної громади. Результати таких зустрічей враховуються під час підготовки проєктів пропозицій (рекомендацій) уповноваженою особою Ради та виносяться на засідання місцевої ради безбар'єрності. Сільський, селищний, міський голова може самостійно проводити такі зустрічі чи брати в них участь, може визначати осіб, які проводять такі зустрічі: з членів відповідної Ради, залучених експертів, представників інститутів громадянського суспільства та ін.

Хорошою практикою є проведення зустрічей з громадськістю у діалоговому форматі із залученням професійної нейтральної фасилітаційної підтримки.

Про результати таких зустрічей голова Ради або уповноважена ним особа інформує відповідну Раду та пропонує шляхи розв'язання озвучених питань та проблем.

**У період між засіданнями забезпечується функціонування різних форм та способів комунікації громадськості з членами Ради та/ або з уповноваженими представниками Ради, в т. ч. з урахуванням правил безбар'єрної комунікації, інформація про які оприлюднюється в обов'язковому порядку на відповідному офіційному веб-сайті органу, при якому створена Рада.**

## Формами роботи членів Ради можуть бути:



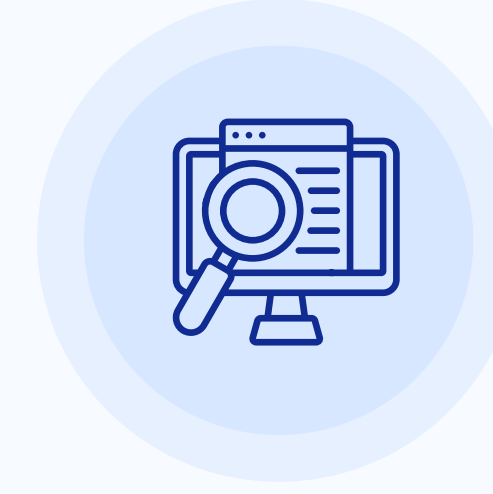
Участь у засіданнях,  
робочих групах та  
комітетах



Електронні платформи  
для залучення  
громадськості



Громадські обговорення  
та консультації, зустрічі



Вивчення досліджень  
та аналітична робота



Організація конференцій,  
семінарів, нарад, круглих  
столів, діалогових зустрічей  
та інших заходів



Моніторингові  
візити



Партнерства  
з громадськими  
організаціями



Інші форми роботи

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.

Засідання Ради можуть проходити в дистанційній формі, з використанням електронних платформ із забезпеченням кворуму понад половини учасників Ради.

Для участі в засіданні в режимі відеоконференції член Ради повідомляє секретаря відповідної Ради за 3 (три) робочі дні до проведення такого засідання.

Рада має вживати заходів задля забезпечення публічності та прозорості своєї діяльності, забезпечення безбар'єрної комунікації з жителями громади з урахуванням місцевих особливостей.

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.**

Місцева рада безбар'єрності може самостійно визначати більший чи менший рівень регламентації своєї діяльності, враховуючи особливості функціонування органу місцевого самоврядування, при якому вона створена.

# VII. Моніторинг та оцінка ефективності реалізації завдань стратегічного документа



Рекомендується будувати процеси діяльності Ради таким чином, щоб уникати «процесів заради процесів».

Контроль за реалізацією стратегічних документів зі створення безбар'єрного простору в територіальній громаді здійснюється визначеними у стратегічних та операційних документах органами. Місцевій раді

безбар'єрності рекомендується збирати, впорядковувати та доповідати **інформацію про перебіг виконання стратегічних документів** не пізніше, ніж через шість місяців після затвердження таких документів та планів їх реалізації, а надалі – із визначеною систематичністю (щомісячно, щоквартально тощо), але не рідше, ніж один раз на шість місяців.



При формуванні розділу Положення про Раду щодо моніторингу та оцінки рекомендується уникати загальних формулювань без зв'язку із відповідними показниками чи відсильних формулювань на майбутні, ще не ухвалені документи.

Безпосередньо в Положенні про Раду можуть визначатися способи та **форми моніторингу та оцінки** ефективності реалізації завдань стратегічного доку-

мента. Іншим способом нормативного закріплення діяльності Ради щодо моніторингу та оцінки ефективності реалізації завдань стратегічного документа може бути закріплення відповідних показників, форм, способів, періодичності такої діяльності безпосередньо у стратегічному документі. В такому випадку рекомендується в відповідному положенні про місцеву раду безбар'єрності закріплювати відсильну норму безпосередньо на відповідний стратегічний документ.



Гарною практикою може стати залучення громадських організацій, незалежних інституцій та експертів до проведення моніторингу та оцінки реалізації стратегічних документів, що також забезпечить об'єктивність та неупередженість цього процесу.

Важливим критерієм визнання Радою виконаними конкретних завдань, заходів чи пунктів стратегічного документа має бути наявність відповідних **звітних публікацій про виконання** таких завдань, заходів чи пунктів на офіційному сайті виконавчого органу сільської, селищної, міської ради **в розділі «Новини»**. Публікації рекомендовано створювати з врахуванням вимог інформаційної доступності та легкого читання. Систематична комунікація про результати реалізації місцевої політики безбар'єрності дозволить громадськості бути поінформованою та залученою до виконання органом місцевого самоврядування тих чи інших завдань і заходів стратегічного документа.



## Додаток

# Особово-функціональна матриця місцевої ради безбар'єрності



| A1:B1   fx СИСТЕМНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ |                                   |   |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
|--|-----------------------------------|---|--------------------------------|---|-------------------------------------|--|---------------------------|-------------------------------------|----------------|---|
|  | A                                 | B   | C                              | D   | E                                   | F  | G                         | H                                   | I              | J |
| 1  | СИСТЕМНО-ФУНКЦІОНАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ |   | ЗВ'ЯЗОК З НАПРЯМАМИ ТА ГРУПАМИ |   |                                     |  | ДОВІДКОВО                 |                                     |                |   |
| 2  | Роль в межах ради                 | Функціональне навантаження (пропозиції для орієнтуру; можуть поєднуватись у різних варіантах і виконуватись одним або кількома членами МРБ) | ПІБ                            | До якого напрямку Нацстратегії безбар'єрності залучений | Яку зацікавлену сторону представляє | Які цільові групи Нацстратегії у фокусі відповідальності / підтримки | Чому він/вона людина дії? | Місце роботи/зайня тості/рід занять | Контактні дані |   |
| 3  | Голова                            | головування, .....  |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
| 4  | Заступник голови                  | заміщення голови .....  |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
| 5  | Секретар                          | підготовка засідань, документів, скликання засідань, організація оперативної комунікації між членами МРБ між засіданнями ...                |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
| 6  | Членкиня / член Ради              | моніторинг реалізації стратегії загалом   |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
| 7  |                                   | моніторинг сфери / стану справ у сфері .....  |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
| 8  |                                   |   |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
| 9  |                                   | моніторинг реалізації стратегії у сфері .....   |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
| 10   |                                   | моніторинг реалізації стратегії у сфері .....   |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |
| 11   |                                   | моніторинг реалізації стратегії у сфері .....   |                                |   |                                     |  |                           |                                     |                |   |