



Львівська міська рада
Виконавчий комітет

РІШЕННЯ

м. Львів

Від _____ № _____

Про внесення змін до рішення
виконавчого комітету від
28.11.2025 № 1203

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, на виконання ухвал міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів” і від 08.07.2021 № 1081 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради” виконавчий комітет вирішив:

внести зміни до рішення виконавчого комітету від 28.11.2025 № 1203 “Про затвердження Положення про управління забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Львівської міської ради та його структури”, виклавши додаток 1 у новій редакції (додаток до цього рішення).

Львівський міський голова

Андрій САДОВИЙ

Додаток
до рішення виконкому
від _____ № _____

“Додаток 1

Затверджено
рішенням виконкому
від 28.11.2025 № 1203

ПОЛОЖЕННЯ
про управління забезпечення доступності осіб з інвалідністю та
інших маломобільних груп населення Львівської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 04.02.2021 № 32 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядкованим заступнику міського голови з питань доступності. Управління як відповідальний виконавець підпорядковується головному розпоряднику коштів бюджету Львівської міської територіальної громади виконавчому комітету Львівської міської ради.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє / не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача / відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: управління забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення Львівської міської ради.

1.6. Юридична адреса управління: пл. Ринок, 1, м. Львів, 79008.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Формування та реалізація стратегії доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Львівській міській територіальній громаді.

2.1.2. Створення умов і можливостей для забезпечення доступності особам з інвалідністю та іншим маломобільним групам населення у Львівській міській територіальній громаді.

2.1.3. Аналіз, моніторинг та виконання стратегічних ініціатив міста Львова у сфері доступності.

2.1.4. Розробка та реалізація програм та стратегій доступності у Львівській міській територіальній громаді.

3. Структура та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням заступника міського голови з питань доступності, у порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань доступності, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

3.2.1. Відділ аналітики, моніторингу, контролю та взаємодії з громадою.

3.2.2. Відділ стратегічного розвитку та інновацій.

3.3. Структурні підрозділи управління очолюють начальники, яких призначає на посади та звільняє з посад начальник управління, у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету.

3.4. Працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління.

3.5. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.6. Начальник управління:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, а також заступником міського голови з питань доступності за виконання покладених на управління завдань.

3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.6.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.6.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови.

3.6.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.6.6. Призначає та звільняє з посад працівників управління, організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в управлінні забезпечує ведення особових справ, присвоює ранги, встановлює посадові оклади, надбавки і доплати, вирішує питання преміювання, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань, службових відряджень працівникам управління, проведення оцінки виконання працівниками посадових обов'язків, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо.

3.6.7. Для керівників структурних підрозділів та інших працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток, допомоги для оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань.

4. Компетенція управління

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, і реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету стратегії розвитку Львівської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проєктів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. За погодженням з департаментом фінансової політики затвердження кошторису у межах передбачених бюджетних асигнувань на відповідний рік та штатного розпису у межах встановленої чисельності і структури управління.

4.1.6. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування управління, забезпечення цільового використання бюджетних коштів.

4.1.7. Розпорядження коштами бюджету Львівської міської територіальної громади у межах встановлених бюджетних повноважень,

забезпечуючи ефективне, результативне і цільове використання бюджетних коштів.

4.1.8. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.9. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, публічних закупівель, укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання. Укладення господарських та інших договорів.

4.1.10. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.11. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.

4.1.12. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.1.13. Заслуховування звітів про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.14. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій.

4.1.15. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад.

4.1.16. Представництво інтересів виконавчих органів міської ради в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності безпосередньо керівником або іншою особою на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.17. Представництво інтересів виконавчих органів міської ради у зв'язках із зарубіжними муніципальними установами та іншими організаціями.

4.1.18. Звернення до суду у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі з позовними заявами про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

4.1.19. Списання з балансу комунального майна (основних фондів) управління у порядку, встановленому міською радою.

4.1.20. Виконання функцій представника Львівської міської територіальної громади у багатоквартирних житлових будинках як співвласника багатоквартирного будинку.

4.1.21. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, Служби безпеки України, Національної поліції України, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.22. Підготовка та подання грантових заявок та запитів до міжнародних та українських організацій.

4.1.23. Формування пропозицій щодо розподілу витрат бюджету Львівської міської територіальної громади на реалізацію місцевих / регіональних програм та внесення змін до розподілу витрат бюджету на реалізацію таких програм.

4.1.24. Подання щоквартально до 15 числа місяця, наступного за звітним періодом, інформації про стан і результати виконання заходів місцевих / регіональних програм до департаменту економічного розвитку для здійснення моніторингу виконання таких програм.

4.1.25. Забезпечення виконання вимог законодавства та нормативно-правових актів з питань цивільного захисту в управлінні.

4.1.26. Створення на території Львівської міської територіальної громади сприятливого середовища для всіх груп населення задля забезпечення рівних можливостей для реалізації їхніх прав та отримання послуг.

4.1.27. Інтеграція різних напрямів у всіх сферах діяльності Львівської міської територіальної громади, таких як: фізична безбар'єрність, інформаційна безбар'єрність, цифрова безбар'єрність, суспільна та громадянська безбар'єрність, освітня безбар'єрність та економічна безбар'єрність.

4.1.28. Розробка та впровадження програм спрямованих на створення інклюзивної доступності та безбар'єрного середовища на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.29. Реалізація Стратегії із створення безбар'єрного простору у Львівській міській територіальній громаді.

4.1.30. Здійснення моніторингу і контролю відповідності підприємств, установ, організацій на території Львівської міської територіальної громади вимогам чинних державних будівельних норм щодо доступності та надання відповідних рекомендацій.

4.1.31. Сприяння розвитку середовища життєдіяльності маломобільних груп населення на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.32. Сприяння забезпеченню інформування громадськості про права осіб з інвалідністю та маломобільних груп населення.

4.1.33. Сприяння ефективній співпраці органів місцевого самоврядування з підприємствами, установами та організаціями у сфері створення для маломобільних груп населення безперешкодного доступу до об'єктів соціальної, культурної та інженерно-транспортної інфраструктури на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.34. Збір та узагальнення інформації про факти порушень у сфері безперешкодного доступу маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури на території Львівської міської територіальної громади з пропозиціями щодо усунення таких порушень.

4.1.35. Розроблення пропозицій щодо вдосконалення нормативів та стандартів стосовно безперешкодної доступності для маломобільних груп населення.

4.1.36. Надання аналітичної, інформаційної та консультативної допомоги з питань доступності та безбар'єрності на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.37. Організація просвітницької роботи, тренінгів для громадян, організацій та підприємств з питань доступності.

4.1.38. Сприяння реалізації проєктів, що мають на меті покращення умов життя маломобільних груп населення.

4.1.39. Підготовка рекомендацій щодо покращення інфраструктури для забезпечення доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

4.1.40. Координація роботи структурних підрозділів щодо поточних та капітальних ремонтів, реконструкції з метою забезпечення безбар'єрності тротуарів, пішохідних доріжок до об'єктів соціальної інфраструктури.

4.1.41. Здійснення моніторингу і контролю облаштування доступності зупинок громадського транспорту та шляхів руху до зупинок.

4.1.42. Взаємодія з громадськими організаціями щодо напрацювання заходів, програм тощо з питань доступності.

4.1.43. Обстеження об'єктів, територій біля них, отримання інформації від мешканців та надання свої рекомендації органу архітектури Львівської міської ради.

4.1.44. Здійснення збору та аналіз статистичних даних, відгуків громадян для визначення проблемних зон.

4.1.45. Співпраця з департаментом гуманітарної політики при створенні центрів життєстійкості щодо дотримання стандартів доступності та безбар'єрності.

4.1.46. Моніторинг закладів сфери гостинності щодо безбар'єрності для внесення їх на мапу "Доступне місто".

4.1.47. Надання пропозицій щодо встановлення пандусів, підйомників, а також щодо модернізації та капітального ремонту ліфтів.

4.1.48. Проведення заходів, навчань з питання комунікації та поведінки з людьми маломобільних груп населення.

4.1.49. Забезпечення максимальної доступності до інформації про адміністративні, соціальні, медичні та інші послуги, які надають виконавчі органи Львівської міської територіальної громади у різних форматах (проста мова, шрифт Брайля тощо).

4.1.50. Розроблення та впровадження відео інструкції щодо отримання адміністративних, соціальних, медичних та інших послуг для осіб з вадами слуху.

4.1.51. Модернізація та підтримка офіційних вебсайтів та додатків Львівської міської ради та виконавчих органів, підприємств та установ, які відповідають стандартам доступності для людей з обмеженими можливостями.

4.1.52. Розробка доступних екскурсійних маршрутів для маломобільних груп населення.

4.1.53. Співпраця з Львівським міським центром зайнятості щодо впровадження заходів з доступності суб'єктами підприємницької діяльності.

4.1.54. Ініціювання створення у Львівській міській територіальній громаді умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до житлових приміщень та об'єктів соціальної інфраструктури та громадського призначення шляхом:

4.1.54.1. Організаційного забезпечення діяльності Комітету з доступності міського середовища у Львівській міській територіальній громаді.

4.1.54.2. Учасі у роботі моніторингових груп при районних адміністраціях Львівської міської ради для визначення переліку житлових приміщень осіб з інвалідністю у кріслах колісних та осіб з інвалідністю 1 групи з порушенням зору, які потребують забезпечення засобами доступності.

4.1.54.3. Підготовка інформації для висвітлення діяльності Комітету з доступності міського середовища у Львівській міській територіальній громаді на сайті Львівської міської ради.

5. Права управління

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Львівської міської територіальної громади.

6.2. Кошторис управління затверджує керуючий справами виконавчого комітету за погодженням із заступником міського голови з питань доступності та департаментом фінансової політики.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами.

6.4. Граничну чисельність працівників управління встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.

6.5. Структуру управління затверджує виконавчий комітет.

6.6. Штатний розпис управління затверджує заступник міського голови з питань доступності, за погодженням з департаментом фінансової політики.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Заключні положення

8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.“.

Керуючий справами
виконавчого комітету

е-підпис

Євген БОЙКО

Віза:
В. о. начальника управління
забезпечення доступності
осіб з інвалідністю та інших
маломобільних груп населення

е-підпис

Юрій МАЦЬКІВ