



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**

НАКАЗ

від _____ 2025 року

Київ

№ _____

Про затвердження Положення про
Відділ політики безбар'єрності
апарату Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

Відповідно до пункту 6 частини другої статті 8 Закону України «Про центральні органи виконавчої влади», Закону України «Про державну службу», підпункту 17 пункту 10 Положення про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (із змінами)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про Відділ політики безбар'єрності апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України, що додається.
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 444 від 29.05.2025
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800
Підписувач Точицький Микола Станіславович
Дата підписання: 29.05.2025
Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ про Відділ політики безбар'єрності апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України

I. Загальні положення

1. Відділ політики безбар'єрності (далі – Відділ) є самостійним структурним підрозділом апарату Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – МКСК), який утворено для забезпечення виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ безпосередньо підпорядкований Державному секретарю Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – Державний секретар). Діяльність Відділу спрямовується та координується заступником Міністра згідно з розподілом обов'язків.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Положенням про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 «Деякі питання діяльності Міністерства культури та стратегічних комунікацій», іншими нормативно-правовими актами, наказами та дорученнями керівництва МКСК, цим Положенням.

4. Структура та чисельність Відділу визначається відповідно до структури і штатного розпису МКСК.

5. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади Державним секретарем з дотриманням вимог законодавства про державну службу.

6. Основні завдання, функції та права працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями.

II. Основні завдання

1. Реалізація та формування в межах діяльності МКСК державної політики з питань безбар'єрності, ментального здоров'я, гендерної рівності, недискримінації та досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків та дотримання цих принципів у своїй діяльності.

2. Координація роботи щодо реалізації державної політики з питань безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я на підприємствах, в установах і організаціях сфери управління МКСК та залучення представників молоді до формування та реалізації державної політики з питань, віднесених до компетенції міністерства.

3. Забезпечення розроблення пропозицій, стратегій та нормативно-правових актів щодо формування державної політики в сферах безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) розробляє нормативно-правові акти, а також стратегії у сферах політики безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства, і подає їх на розгляд Кабінету Міністрів України;

2) бере участь у розробці державних програм з безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства, у межах компетенції Відділу;

3) забезпечує збереження, підтримку та узагальнення інформації, наданої структурними підрозділами міністерства, з питань реалізації та впровадження державної політики у сферах безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства;

4) аналізує та узагальнює інформацію про результати реалізації органами державної влади, закладами культури та структурними підрозділами МКСК державної політики з безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства;

5) звітує Кабінету Міністрів України, Офісу Президента України, Координаційному центру з психічного здоров'я Кабінету Міністрів України, Уповноваженим Президента України з питань політики безбар'єрності, гендерної рівності та ментального здоров'я про результати реалізації міністерством державної політики з безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства;

6) організовує проведення конференцій, семінарів, нарад та інших заходів з питань формування державної політики з безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства;

7) виконує доручення Міністра у межах компетенції Відділу;

8) формує та бере участь у роботі експертних і робочих груп з питань формування державної політики у сферах безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства;

9) координує Молодіжну раду при МКСК та Експертну раду МКСК з комунікацій безбар'єрності, а також співпрацює з іншими організаціями для формування стратегій, спрямованих на соціальну адаптацію молоді;

10) бере участь у підготовці щорічних та спеціальних доповідей, національних і міжнародних звітів з питань безбар'єрності, гендерної рівності, ментального здоров'я та серед молоді з питань, віднесених до компетенції міністерства;

11) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

IV. Права

Відділ має право:

1) взаємодіяти з питань, що належать до його компетенції, із структурними підрозділами апарату МКСК, підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери його управління МКСК, державними органами та органами місцевого самоврядування, іншими підприємствами, установами та організаціями (міжнародними), а також громадянами;

2) одержувати у встановленому законодавством порядку інформацію, матеріали та пояснення (у тому числі письмові), необхідні для здійснення покладених на нього завдань від посадових осіб та іншого персоналу МКСК та підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління МКСК;

3) брати участь у конференціях, семінарах, нарадах та інших заходах з питань, що належать до його компетенції;

4) організовувати проведення семінарів, нарад та інших заходів з питань, що належать до його компетенції, у МКСК та у підприємствах, установах, організаціях, що належать до сфери управління МКСК;

5) обробляти персональні дані фізичних осіб відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань;

6) за дорученням Міністра та Державного секретаря представляти МКСК в інших органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції.

V. Керівництво Відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу.

2. На посаду начальника Відділу призначається особа, яка відповідає загальним вимогам, установленим Законом України «Про державну службу».

3. У разі відсутності начальника Відділу або тимчасової неможливості здійснення ним своїх повноважень, його обов'язки виконує заступник начальника Відділу. У разі відсутності заступника начальника Відділу обов'язки начальника виконує особа, визначена наказом Державного секретаря.

4. Начальник Відділу:

1) організовує роботу Відділу та забезпечує своєчасність і повноту виконання покладених на нього завдань і функцій;

2) надає пропозиції Державному секретарю щодо вдосконалення роботи Відділу;

3) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність;

4) організовує наради з питань, що належать до компетенції Відділу;

5) забезпечує підготовку пропозицій щодо внесення змін до законодавства та розроблення проєктів нормативно-правових актів з питань, що стосуються діяльності Відділу;

6) візує документи, що готуються працівниками Відділу, а також іншими структурними підрозділами МКСК з питань, що належать до компетенції Відділу;

7) вносить Державному секретарю подання про заохочення співробітників Відділу;

8) здійснює контроль за дотриманням працівниками Відділу посадових обов'язків та трудової дисципліни, вживає заходів щодо створення належних умов праці;

9) організовує ведення діловодства у Відділі;

10) у разі звільнення працівника Відділу з посади чи переведення на іншу посаду забезпечує прийняття справ і довіреного такому працівнику у зв'язку з виконанням його посадових обов'язків майна в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;

11) до звільнення з посади чи переведення на іншу посаду зобов'язаний передати справи і довірене у зв'язку з виконанням посадових обов'язків майно уповноваженій особі в порядку, передбаченому законодавством про державну службу;

12) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5. Начальник Відділу має право:

1) за дорученням керівництва представляти МКСК в інших органах державної влади, брати участь у заходах з питань, що належать до компетенції Відділу;

2) залучати в установленому порядку працівників структурних підрозділів апарату МКСК, фахівців органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до повноважень Відділу;

3) одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Відділ завдань;

4) надавати обов'язкові для виконання доручення всім працівникам Відділу;

5) користуватися іншими правами, які гарантуються Конституцією України та законодавством України.

VI. Відповідальність

Начальник та працівники Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України за невиконання або неналежне виконання покладених на них посадових обов'язків, порушення етики державного службовця та в інших випадках, визначених законом.

VII. Взаємодія

1. Відділ виконує свої функції безпосередньо та через взаємодію з іншими структурними підрозділами апарату МКСК.

2. Відділ з метою реалізації покладених на нього завдань взаємодіє у межах компетенції з відповідними підрозділами органів державної влади, підприємствами, установами та організаціями.

Начальник Відділу

Леся ХЕМРАЄВА