



**МІНІСТЕРСТВО ЕНЕРГЕТИКИ ТА ВУГІЛЬНОЇ  
ПРОМИСЛОВОСТІ УКРАЇНИ**

**Н А К А З**

«14» 03. 2019

м.Київ

№ 110

Про створення Постійної  
робочої групи із забезпечення,  
дотримання та реалізації прав і  
свобод осіб з інвалідністю в  
Міністерстві енергетики та  
вугільної промисловості України

Відповідно до абзацу п'ятого пункту 3 розпорядження Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 року № 1073-р «Про затвердження плану заходів з виконання рекомендацій, викладених у заключних зауваженнях, наданих Комітетом ООН з прав осіб з інвалідністю, до першої доповіді України про виконання Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю на період до 2020 року» та згідно з підпунктом 3 пункту 6 Положення про Міністерство енергетики та вугільної промисловості України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня 2017 р. № 208; з метою забезпечення, дотримання та реалізації прав і свобод осіб з інвалідністю, виявлення та усунення перешкод, що заважають зазначеній категорії осіб у задоволенні їхніх повсякденних потреб; відповідно до вимог Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю, **н а к а з у ю:**

1. Створити Постійну робочу групу із забезпечення, дотримання та реалізації прав і свобод осіб з інвалідністю в Міністерстві енергетики та вугільної промисловості України.

2. Затвердити Положення про Постійну робочу групу із забезпечення, дотримання та реалізації прав і свобод осіб з інвалідністю в Міністерстві енергетики та вугільної промисловості України, що додається.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра енергетики та вугільної промисловості України Підкоморну Ю.А.

Міністр

І. НАСАЛИК

043793

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказ Міністерства енергетики та  
вугільної промисловості України  
\_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕННЯ**

**про Постійно діючу робочу групу із забезпечення, дотримання та  
реалізації прав і свобод осіб з інвалідністю в Міністерстві енергетики та  
вугільної промисловості України**

#### **I. Загальні положення**

1. Постійно діюча робоча група із забезпечення, дотримання та реалізації прав і свобод осіб з інвалідністю в Міненерговугілля (далі – Робоча група) є відомчим дорадчим органом з питань забезпечення реалізації прав і задоволення потреб осіб з інвалідністю нарівні з іншими громадянами, поліпшення умов їх життєдіяльності згідно з Конвенцією ООН про права осіб з інвалідністю.

2. Робоча група складається з голови – заступника Міністра енергетики та вугільної промисловості України, заступника голови – представника Управління трудової та соціальної політики Міненерговугілля, членів – представників структурних підрозділів Міненерговугілля: Управління охорони праці, промислової безпеки та цивільного захисту, Управління по роботі з персоналом, Адміністративного управління (далі – структурні підрозділи Міненерговугілля), секретаря – посадової особи Управління трудової та соціальної політики; представників Державної інспекції енергетичного нагляду України (за згодою), представників Всеукраїнського об'єднання організацій роботодавців «Федерація роботодавців паливно-енергетичного комплексу України» (за згодою) та із залученням до її складу на добровільних засадах представників громадських об'єднань, які опікуються питаннями осіб з інвалідністю.

3. Робоча група діє згідно із законодавством України та у своїй роботі керується Конвенцією ООН про права осіб з інвалідністю, Законом України «Про основи соціальної захищеності інвалідів в Україні», актами Кабінету Міністрів України, Міністерства соціальної політики України, інших центральних органів виконавчої влади та Міненерговугілля, що стосуються сфери її діяльності.

4. Рішення Робочої групи враховуються керівниками структурних підрозділів Міненерговугілля при забезпеченні реалізації прав і задоволення потреб осіб з інвалідністю.

## **II. Завдання та функції Робочої групи**

1. Головними завданнями Робочої групи є:

1) здійснення в межах повноважень реалізації державної політики з питань забезпечення осіб з інвалідністю, та їх соціальної захищеності;

2) підвищення рівня поінформованості працівників апарату Міненерговугілля та працівників підприємств паливно-енергетичного комплексу про особливі потреби осіб з інвалідністю, формування поваги до їх прав, особистості та гідності;

3) створення умов для безперешкодного доступу осіб з інвалідністю до адміністративних будівель Міненерговугілля, благоустрою, інформації та зв'язку, а також з урахуванням їх індивідуальних можливостей, здібностей та інтересів – до освіти, праці, культури, фізичної культури і спорту;

4) унеможливлення проявів дискримінації за ознакою інвалідності.

2. Робоча група з метою виконання завдань, що покладені на неї:

1) здійснює облік осіб з інвалідністю, які працюють в Міненерговугілля;

2) аналізує інформацію щодо задоволення потреб осіб з інвалідністю;

3) надає керівництву Міненерговугілля пропозиції щодо забезпечення, дотримання та реалізації прав і свобод осіб з інвалідністю, виявлення та усунення перепон і бар'єрів, що заважають особам зазначеної категорії осіб у задоволенні їх повсякденних потреб, відповідно до вимог Конвенції ООН про права осіб з інвалідністю;

4) надає за необхідності пропозиції щодо вдосконалення законодавства з проблем інвалідності;

5) розглядає, опрацьовує узагальнену інформацію, отриману від структурних підрозділів Міненерговугілля та підприємств паливно-енергетичного комплексу, за результатами оцінювання роботи із забезпечення прав осіб з інвалідністю в Міненерговугілля та на підприємствах галузі і враховує цю інформацію у своїй роботі;

б) вирішує інші поточні питання, що стосуються прав та інтересів осіб з інвалідністю.

### **III. Організація роботи Робочої групи**

1. Основною формою Робочої групи є засідання, що проводиться не рідше 1 разу на календарний рік або позапланово у разі необхідності.

Члени Робочої групи мають право надавати голові, його заступнику та секретарю Робочої групи пропозиції щодо порядку денного засідання та організації його проведення.

2. Для проведення засідань Робочої групи у строк не пізніше ніж за 15 днів до запланованої дати засідання секретарем Робочої групи готується перелік питань до порядку денного та подається на затвердження голові Робочої групи.

У разі затвердження головою Робочої групи порядку денного секретар Робочої групи повідомляє кожному члену Робочої групи дату, місце та час проведення засідання Робочої групи, а також перелік питань, винесених на засідання. На засідання Робочої групи можуть запрошуватися й інші особи, які не є членами Робочої групи, для обговорення відповідного питання порядку денного.

Підготовка матеріалів і організаційне забезпечення проведення засідання Робочої групи здійснюються секретарем Робочої групи.

Рішення засідання Робочої групи приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів членів Робочої групи, наявність яких на засіданні повинна бути не менше половини складу Робочої групи. Якщо голоси присутніх на засіданні розділилися порівну, голос головуючого є вирішальним.

Результати засідання Робочої групи оформляються відповідним протоколом, який містить рекомендації та пропозиції щодо кожного розглянутого на засіданні питання. Протоколи засідань оформляються в одному примірнику, підписуються секретарем Робочої групи та головою Робочої групи.

Протоколи засідань Робочої групи зберігаються у відповідній номенклатурній справі, яка ведеться в Управлінні трудової та соціальної політики Міненерговугілля.

### **IV. Права та обов'язки голови, секретаря та членів Робочої групи**

1. Персональний склад Робочої групи затверджується наказом Міненерговугілля.

2. Голова Робочої групи здійснює загальне керівництво роботою Робочої групи.

У разі відсутності голови Робочої групи його обов'язки виконує заступник голови Робочої групи.

3. Голова Робочої групи має право надсилати запити до членів Робочої групи щодо надання ними матеріалів, необхідних для підготовки засідань Робочої групи, інформації щодо виконання прийнятих рішень Робочої групи.

4. Голова Робочої групи:

- 1) бере участь у формуванні порядку денного засідання Робочої групи;
- 2) керує роботою секретаря Робочої групи щодо підготовки та проведення засідань Робочої групи;
- 3) надає методичну допомогу особам, відповідальним за опрацювання питань, винесених на засідання Робочої групи;
- 4) здійснює контроль за станом реалізації рішень Робочої групи.

5. Секретар Робочої групи має право надавати голові Робочої групи та його заступнику пропозиції щодо організації проведення засідання Робочої групи.

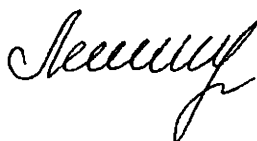
6. Секретар Робочої групи:

- 1) формує порядок денний засідання Робочої групи;
- 2) здійснює інформаційне забезпечення голови Робочої групи та її членів з питань діяльності Робочої групи;
- 3) організовує підготовку і проведення засідань Робочої групи;
- 4) веде та подає на підпис голові Робочої групи протоколи засідань та іншу документацію, що стосується роботи Робочої групи.

7. Члени Робочої групи:

- 1) беруть участь у засіданнях Робочої групи. У разі неможливості бути присутнім на засіданні член Робочої групи повинен завчасно повідомити про це секретаря Робочої групи;
- 2) беруть участь в опрацюванні матеріалів, поданих до розгляду на засідання Робочої групи;
- 3) виконують доручення голови Робочої групи та його заступника щодо підготовки окремих питань, які виносяться на розгляд засідання Робочої групи.

**Начальник Управління  
трудової та соціальної політики**



**Т. Левчук**