

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Софіївської селищної ради
від 11 липня 2025 року № 121

Положення про Місцеву інвестиційну раду

1. Місцева Інвестиційна рада (далі – Рада) є консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Софіївської селищної ради.

Положення розроблено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2025 р. № 527 «Про реалізацію публічних інвестиційних проєктів», з урахуванням інших нормативно-правових актів.

2. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, чинним законодавством, рішеннями Софіївської селищної ради і виконавчого комітету Софіївської селищної ради, а також цим Положенням.

Основною метою діяльності Ради є забезпечення стратегічного, відкритого й обґрунтованого підходу до управління публічними інвестиційними проєктами громади.

3. Основними завдання Ради є:

сприяння забезпечення координації дій виконавчих органів Софіївської селищної ради з питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;

схвалення середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій Софіївської селищної територіальної громади та Єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій Софіївської селищної територіальної громади;

розгляд пропозицій щодо стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;

підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності здійснення публічних інвестицій;

підготовка пропозицій щодо удосконалення законодавства з питань здійснення публічних інвестицій;

4. Рада відповідно до покладених на неї завдань:

проводить моніторинг стану розв'язання завдань, пов'язаних із стратегічними пріоритетами здійснення публічних інвестицій;

проводить аналіз стану справ та причин виникнення проблем у процесі здійснення публічних інвестицій, а також готує та подає на розгляд виконавчого комітету Софіївської селищної ради пропозицій щодо розв'язання

виявлених проблем;

забезпечує обговорення актуальних питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;

подає виконавчому комітету Софіївської селищної ради розроблені за результатами своєї роботи пропозиції (рекомендації).

5. Рада має право:

отримувати в установленому порядку від виконавчих органів Софіївської селищної ради, підприємств, установ, організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

залучати до участі у своїй роботі представників виконавчих органів Софіївської селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодження з їх керівниками), депутатів селищної ради, а також незалежних експертів, представників громадськості та медіа (за згодою);

утворювати в разі потреби для виконання покладених на неї завдань робочі групи;

організовувати проведення конференцій, засідань за круглим столом, нарад та інших заходів.

6. Рада під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, громадськими об'єднаннями, правозахисними організаціями, міжнародними неурядовими організаціями, підприємствами, установами та організаціями.

7. Раду очолює голова.

Функції голови Ради:

здійснює загальне керівництво діяльністю Ради;

затверджує порядок денний та веде засідання Ради;

приймає рішення з оперативних питань діяльності Ради;

приймає рішення про час і місце проведення засідання Ради.

Голова Ради має заступника. У разі відсутності голови заступник виконує його функції.

Секретарем ради є головний спеціаліст фінансово-економічного відділу Виконавчого комітету Софіївської селищної ради до посадових обов'язків якого віднесені питання соціально-економічного розвитку громади.

Функції секретаря Ради:

здійснює організаційні заходи, пов'язані з підготовкою засідань Ради;

доводить до членів Ради порядок денний засідань;

інформує членів Ради про час і місце проведення засідань;

веде протокол засідань Ради.

8. Формою роботи Ради є засідання, що проводяться за рішенням її голови, але не рідше одного разу на квартал.

Засідання Ради проводить її голова, а в разі його відсутності - заступник голови.

Голова Ради може прийняти рішення про проведення засідання у режимі реального часу (он-лайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь члена Ради в такому режимі у засіданні.

Заступник голови Ради може ініціювати проведення засідання Ради шляхом звернення до секретаря Ради для прийняття рішення її головою.

Матеріали до засідання Ради формуються за пропозиціями членів Ради і повинні містити проект порядку денного, інформаційно-аналітичні матеріали та пропозиції до протоколу засідання.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради забезпечує її секретар.

Пропозиції щодо засідання разом із відповідними матеріалами до засідання в електронній формі, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, подаються на узгодження заступнику голови не пізніше ніж за три дні до дати проведення засідання. У разі наявності застережень до питань, наведених у порядку денному, заступник голови може оголосити їх під час засідання. Питання, до якого висловлене застереження, може бути виключене з порядку денного за рішенням голови Ради.

Інші члени Ради отримують повідомлення про заплановані засідання разом з матеріалами засідання в електронній формі, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, не пізніше ніж за два дні до дати проведення засідання.

У разі обґрунтованої необхідності проведення позачергового засідання, члени Ради повідомляються про його скликання не пізніше ніж за один день до дати його проведення.

У разі відсутності секретаря Ради ведення протоколу засідання Ради покладається на члена Ради.

Засідання Ради вважається повноважним, якщо на ньому присутні більш як половини її складу.

9. На своїх засіданнях Рада розробляє пропозиції (рекомендації) з питань, що належать до її компетенції.

Пропозиції (рекомендації) вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більшість присутніх на засіданні членів Ради.

У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуєчого на засіданні.

Пропозиції (рекомендації) фіксуються в протоколі засідання, що підписується головуєчим на засіданні та секретарем і надсилається всім членам Ради та виконавчому комітету Софіївської селищної ради.

Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання.

10. Пропозиції (рекомендації) Ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття рішення виконавчого комітету Софіївської селищної ради, проект якого вносить виконавчий орган селищної ради відповідно до своїх повноважень..

11. Організаційно-технічне та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності засідань Ради здійснює фінансово-економічний відділ Виконавчого комітету Софіївської селищної ради.

Селищний голова

Петро СЕГЕДІЙ