

ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВУ КОМІСІЮ З ПИТАНЬ РОЗПОДІЛУ ПУБЛІЧНИХ ІНВЕСТИЦІЙ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Місцева комісія з питань розподілу публічних інвестицій (далі – Комісія) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом виконавчого комітету Хустської міської ради, який утворюється ним з метою розподілу коштів місцевих бюджетів на підготовку та реалізацію публічних інвестиційних проєктів (далі – проєктів) та програм публічних інвестицій (далі – програм).
- 1.2. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Закарпатської обласної ради, актами Закарпатської обласної державної адміністрації - обласної військової адміністрації, рішеннями Хустської міської ради та цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ

- 2.1. Основним завданням Комісії є:
 - 2.1.1. Розподіл публічних інвестицій на середньостроковий період з урахуванням критеріїв пріоритетності, ступеня готовності та наявності відповідного джерела фінансового забезпечення;
 - 2.1.2. Застосування єдиних підходів до визначення оптимальних джерел та механізмів фінансового забезпечення проєктів та програм єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій територіальної громади з огляду на характеристики таких проєктів та програм;
 - 2.1.3. Забезпечення дотримання граничних обсягів видатків, надання кредитів з місцевих бюджетів та місцевого та гарантованого боргу на середньостроковий період за різними складовими публічних інвестицій для забезпечення боргової стійкості та мінімізації фіскальних ризиків;
 - 2.1.4. Сприяння ефективному використанню коштів місцевого бюджету на підготовку та реалізацію проєктів та програм єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій територіальної громади.
- 2.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:
 - 2.2.1. Розглядає та схвалює консолідований перелік публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій Хустської міської територіальної громади і розподіл публічних інвестицій на їх підготовку та реалізацію на плановий та два наступні за плановим бюджетні періоди в розрізі джерел і механізмів фінансового забезпечення;
 - 2.2.2. Здійснює аналіз результатів моніторингу стану підготовки та реалізації затверджених у переліку проєктів та програм та за його результатами готує і подає фінансовому управлінню для прийняття відповідних рішень пропозиції та рекомендації щодо коригування або припинення (зупинення) фінансового забезпечення таких проєктів та програм;
 - 2.2.3. Подає місцевій інвестиційній раді розроблені за результатами своєї роботи пропозиції та рекомендації.

3. ПРАВА КОМІСІЇ

3.1. Комісія має право:

- 3.1.1. Залучати до участі у своїй роботі представників місцевих державних адміністрацій, виконавчих органів відповідних місцевих рад, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою);
- 3.1.2. Отримувати в установленому порядку від центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- 3.1.3. Організовувати проведення нарад та інших заходів.
- 3.2. Комісія під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

4.1. Члени Комісії мають право:

- 4.1.1. Ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються питань, внесених на розгляд Комісії.
- 4.1.2. Брати участь в обговоренні питань порядку денного, виступати на засіданнях Комісії.
- 4.1.3. Вносити пропозиції щодо порядку денного засідань та проєктів рішень Комісії.
- 4.1.4. Ініціювати розгляд питань, що належать до компетенції Комісії.
- 4.1.5. Отримувати інформацію про діяльність Комісії, копії протоколів та прийнятих рішень.
- 4.1.6. Викладати окрему думку щодо прийнятих рішень.
- 4.1.7. Вийти зі складу Комісії.
- 4.1.8. Брати активну участь у роботі Комісії та її засіданнях. У разі неможливості взяти участь у засіданні – завчасно повідомити про це секретаря Комісії.
- 4.2. Члени Комісії зобов'язані:
- 4.2.1. Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України та цим Положенням.
- 4.2.2. Забезпечувати об'єктивність та неупередженість під час розгляду питань та прийняття рішень.
- 4.2.3. Не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку з участю в роботі Комісії.
- 4.2.4. Вживати заходів щодо недопущення конфлікту інтересів під час розгляду питань на засіданнях Комісії. У разі виникнення конфлікту інтересів член Комісії зобов'язаний повідомити про це до початку розгляду питання та не брати участі у його обговоренні та голосуванні.

5. СКЛАД І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КОМІСІЇ

- 5.1. Персональний склад Комісії та зміни до нього затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.
- 5.2. Інформація про склад та положення про Комісію розміщується на офіційному веб-сайті Хустської міської ради.
- 5.3. Комісія утворюється у складі голови, заступників голови, секретаря та членів Комісії. Склад Комісії затверджує виконавчий комітет Хустської міської ради.
- 5.4. Голова Комісії:
 - 5.4.1. Планує та координує діяльність, а також здійснює загальне керівництво Комісією;
 - 5.4.2. Скликає засідання Комісії та головує на них;
 - 5.4.3. Здійснює керівництво діяльністю Комісії.

- 5.5. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує один із заступників голови Комісії.
- 5.6. Секретар Комісії:
- 5.6.1. готує матеріали, необхідні для роботи Комісії;
- 5.6.2. забезпечує інформування членів Комісії та всіх запрошених осіб про дату, час та місце проведення засідань Комісії;
- 5.6.3. веде та оформлює протоколи засідань Комісії.
- 5.7. Формою роботи Комісії є засідання, що проводяться за рішенням її голови.
- 5.8. Засідання Комісії проводить її голова, а в разі його відсутності - один із заступників голови.
- 5.9. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Комісії забезпечує управління економіки та управління фінансів Хустської міської ради.
- 5.10. Матеріалами до засідання надсилаються членам Комісії не пізніше ніж за два робочі дні до дати проведення засідання.
- 5.11. Засідання Комісії вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.
- 5.12. На своїх засіданнях Рада розглядає пропозиції (рекомендації) з питань, що належать до її компетенції.
- 5.13. Пропозиції (рекомендації) вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина від загальної кількості членів Комісії.
- 5.14. Член Комісії, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання.
- 5.15. Пропозиції (рекомендації) фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем не пізніше ніж через п'ять робочих днів після проведення засідання і надсилається усім членам Комісії, а також структурним підрозділам виконавчого комітету Хустської міської ради, яких це стосується. Оригінали протоколів зберігаються в управлінні економіки.
- 5.16. Повноваження члена Комісії припиняються достроково у разі:
- Подання ним особистої заяви про вихід зі складу Комісії.
 - Припинення його повноважень на основній посаді.
 - Систематичної відсутності на засіданнях Комісії без поважних причин.
- Рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії приймається виконавчим комітетом.
- 5.17. Організаційно-технічне забезпечення засідань Комісії здійснює відділ інформаційно - технічного забезпечення виконавчого комітету Хустської міської ради. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Комісії здійснює управління економіки та управління фінансів.
- 5.18. Керівники структурних підрозділів виконавчого комітету, комунальних підприємств, установ та організацій громади зобов'язані надавати на запит Комісії необхідну інформацію та матеріали з питань, що належать до її компетенції, у визначені Радою терміни.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.

- 6.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться та затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.