

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО МІСЦЕВУ ІНВЕСТИЦІЙНУ РАДУ**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Місцева інвестиційна рада (далі - Рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом.
- 1.2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України та нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Хустської міської ради, її виконавчого комітету, а також цим Положенням.

### **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ РАДИ**

- 2.1. Основні завдання Ради:
  - 2.1.1. Сприяння формуванню цілісної та ефективної системи управління публічними інвестиціями в громаді.
  - 2.1.2. Забезпечення прозорості та публічності процесу підготовки та реалізації інвестиційних проєктів.
  - 2.1.3. Сприяння підвищенню якості підготовки інвестиційних проєктів та їх відповідності стратегічним пріоритетам розвитку громади.
  - 2.1.4. Розгляд переліку проєктів та програм, що пройшли експертну оцінку та прийняття рішення щодо доцільності їх включення до Єдиного проєктного портфелю відповідного рівня.
  - 2.1.5. Надання рекомендацій щодо пріоритетності напрямів інвестування, схвалення середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій та формування єдиного проєктного портфелю здійснення публічних інвестицій.
  - 2.1.6. Сприяння залученню позабюджетних джерел фінансування для реалізації інвестиційних проєктів.
  - 2.1.7. Підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності та удосконалення законодавства з питань здійснення публічних інвестицій.
- 2.2. Рада відповідно до покладених на неї завдань виконує функції:
  - 2.2.1. Розглядає та схвалює проєкт середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій громади (або аналогічного документа), що формується на основі поданих головними розпорядниками бюджетних

коштів та інших суб'єктів пропозицій щодо переліку публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій.

- 2.2.2. Розглядає та схвалює проєкт єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій громади, що містить перелік інвестиційних проєктів, рекомендованих до фінансування за рахунок бюджетних та інших джерел фінансування.
- 2.2.3. Здійснює попередній розгляд та оцінку інвестиційних проєктів (програм), що пропонуються до фінансування за рахунок коштів бюджету громади, державних субвенцій, кредитів, грантів, тощо, на предмет їх відповідності стратегічним цілям, пріоритетам соціально-економічного розвитку громади.
- 2.2.4. Надає рекомендації щодо включення/не включення інвестиційних проєктів до проєкту бюджету громади та програм соціально-економічного розвитку.
- 2.2.5. Розглядає звіти головних розпорядників бюджетних коштів та відповідальних виконавців про хід реалізації інвестиційних проєктів (програм), що включені до єдиного портфеля та ефективність використання коштів.
- 2.2.6. Надає пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правових актів громади, що регулюють інвестиційну діяльність та управління публічними інвестиціями.
- 2.2.7. Сприяє налагодженню діалогу між органами місцевого самоврядування, бізнесом та громадськістю з питань соціально-економічного та інвестиційного розвитку громади.
- 2.2.8. Подає, у разі необхідності, розроблені за результатами своєї роботи пропозиції (рекомендації).
- 2.2.9. Розглядає інші питання, пов'язані з інвестиційною діяльністю та управлінням публічними інвестиціями в громаді.

### **3. ПРАВА РАДИ**

#### **3.1. Рада має право:**

- залучати до участі у своїй роботі представників місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, територіальних органів центральних органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою);
- 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;

- Утворювати в разі потреби для виконання покладених на неї завдань робочі групи для подальшої реалізації схвалених місцевою інвестиційною Радою проєктів, які претендують на фінансування за рахунок коштів бюджету громади.
- Організовувати проведення конференцій, засідань за круглим столом, нарад та інших заходів.

3.2. Рада під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

## **4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ РАДИ**

4.1. Члени Ради мають право:

- Ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються питань, внесених на розгляд Ради.
- Брати участь в обговоренні питань порядку денного, виступати на засіданнях Ради.
- Вносити пропозиції щодо порядку денного засідань та проєктів рішень Ради.
- Ініціювати розгляд питань, що належать до компетенції Ради.
- Отримувати інформацію про діяльність Ради, копії протоколів та прийнятих рішень.
- Викладати окрему думку щодо прийнятих рішень.
- Вийти зі складу Ради.
- Брати активну участь у роботі Ради та її засіданнях. У разі неможливості взяти участь у засіданні – завчасно повідомити про це секретаря Ради.

4.2. Члени Ради зобов'язані:

- Керуватися у своїй діяльності чинним законодавством України та цим Положенням.
- Забезпечувати об'єктивність та неупередженість під час розгляду питань та прийняття рішень.
- Не допускати розголошення інформації з обмеженим доступом, яка стала їм відома у зв'язку з участю в роботі Ради.
- Вживати заходів щодо недопущення конфлікту інтересів під час розгляду питань на засіданнях Ради. У разі виникнення конфлікту інтересів член Ради зобов'язаний повідомити про це до початку розгляду питання та не брати участі у його обговоренні та голосуванні.

-

## **5. СКЛАД І ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ РАДИ**

- 5.1. Персональний склад Ради та зміни до нього затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.
- 5.2. Рада складається з голови, заступника голови, секретаря та членів ради.
- 5.3. Голова Ради:
  - здійснює керівництво діяльністю Ради;
  - дає доручення членам Ради;
  - скликає засідання Ради, визначає порядок денний засідань, головує на них.
  - Представляє Раду у відносинах з державними та місцевими органами виконавчої влади
- 5.4. Секретар Ради:
  - готує матеріали, необхідні для роботи Ради;
  - забезпечує інформування членів Ради та всіх запрошених осіб про дату, час та місце проведення засідань Ради;
  - веде та оформлює протоколи засідань Ради;
  - у разі відсутності секретаря Ради, ведення протоколу покладається на іншого члена Ради.
- 5.5. Формою роботи Ради є засідання, що проводяться за рішенням її голови, але не рідше одного разу на квартал.
- 5.6. Засідання Ради проводить її голова, а в разі його відсутності - один із заступників голови.
- 5.7. Матеріали до засідання формуються за пропозиціями членів Ради і повинні містити проєкт порядку денного, інформаційно-аналітичні матеріали та пропозиції до протоколу засідання.
- 5.8. Підготовку матеріалів для розгляду на засіданнях Ради забезпечує управління економіки хустської міської ради.
- 5.9. Матеріалами до засідання надсилаються членам Ради не пізніше ніж за два робочі дні до дати проведення засідання.
- 5.10. Засідання Ради вважається правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.
- 5.11. На своїх засіданнях Рада розглядає пропозиції (рекомендації) з питань, що належать до її компетенції.
- 5.12. Пропозиції (рекомендації) вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина від загальної кількості членів Ради.

- 5.13. Член Ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання.
- 5.14. Пропозиції (рекомендації) фіксуються у протоколі засідання, який підписується головою та секретарем не пізніше ніж через п'ять робочих днів після проведення засідання і надсилається усім членам Ради, а також структурним підрозділам виконавчого комітету Хустської міської ради, яких це стосується. Оригінали протоколів зберігаються в управлінні економіки.
- 5.15. Пропозиції (рекомендації) Ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття виконавчим комітетом Хустської міської ради рішення, проєкт якого вносить структурний підрозділ відповідно до своїх повноважень.
- 5.16. Повноваження члена Ради припиняються достроково у разі:
- Подання ним особистої заяви про вихід зі складу Ради.
  - Припинення його повноважень на основній посаді.
  - Систематичної відсутності на засіданнях Ради без поважних причин.
- Рішення про дострокове припинення повноважень члена Ради приймається виконавчим комітетом.
- 5.17. Організаційно-технічне забезпечення засідань Ради здійснює відділ інформаційно - технічного забезпечення виконавчого комітету Хустської міської ради. Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Ради здійснює управління економіки.
- 5.18. Керівники структурних підрозділів виконавчого комітету, комунальних підприємств, установ та організацій громади зобов'язані надавати на запит Ради 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.
- 6.2. Припинення діяльності Ради здійснюється за рішенням виконавчого комітету міської ради.