

ДОДАТОК 2

до рішення виконавчого
комітету від 20 травня
2025 року №99

ПОЛОЖЕННЯ про Місцеву інвестиційну раду

1. Місцева інвестиційна рада (далі - Рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом Радехівської міської ради.

2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Радехівської міської ради, виконавчого комітету, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями Ради є:

1) сприяння забезпеченню координації дій структурних підрозділів та відділів Радехівської міської ради з питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій ;

2) схвалення середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій та **Єдиного проектного портфеля здійснення публічних інвестицій**;

3) розгляд галузевих (секторальних) стратегій, пропозицій щодо стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;

4) підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності здійснення публічних інвестицій;

4) підготовка пропозицій щодо удосконалення законодавства з питань здійснення публічних інвестицій.

4. Рада відповідно до покладених на неї завдань:

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

2) проводить аналіз стану справ та причин виникнення проблем у процесі здійснення публічних інвестицій, а також готує та подає на розгляд виконавчому комітету пропозиції щодо розв'язання виявлених проблем;

3) забезпечує обговорення актуальних питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;

4) сприяє дослідженню та поширенню позитивного досвіду іноземних держав з питань здійснення публічних інвестицій;

5) схвалює середньостроковий план пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади та подає виконавчому комітету на затвердження.

5. Рада має право:

1) отримувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

2) залучати до участі у своїй роботі представників органів виконавчої влади, депутатів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів, представників громадськості та медіа (за згодою);

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

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

6. Рада під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з структурними підрозділами та відділами Радеківської міської ради, громадськими організаціями, підприємствами, установами та організаціями.

7. Посадовий склад Ради затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

Раду очолює голова, який затверджує її персональний склад та вносить у разі потреби до нього зміни.

Головою Ради є міський голова.

Голова Ради має заступника.

Секретарем Ради є секретар міського голови.

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 може ініціювати проведення засідання Місцевої інвестиційної ради шляхом звернення до секретаря Ради для прийняття рішення її головою.

Матеріали до засідання 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 загальний відділ Радеківської міської ради.

Пропозиції щодо засідання разом із відповідними матеріалами до засідання в електронній формі з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, подаються на узгодження заступнику голови не пізніше ніж за п'ять днів 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 з використанням системи електронної взаємодії органів виконавчої влади, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, не пізніше ніж за три 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 правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

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

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

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

Пропозиції (рекомендації) фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем і надсилається усім членам 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 виконавчим комітетом рішення, проект якого вносить загальний відділ Радехівської міської ради відповідно до своїх повноважень.

11. Організаційно-технічне забезпечення засідань Ради здійснює Радехівська міська рада.

Керуюча справами виконкому

Ірина ЛАХ