

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про місцеву інвестиційну раду  
з питань публічних інвестицій

**1. Загальні положення**

1.1. Місцева інвестиційна рада з питань публічних інвестицій (далі – *Рада*) тимчасовим є консультативно – дорадчим органом при виконавчому комітеті Хорольської міської ради, який створений з метою забезпечення прозорого, ефективного та збалансованого прийняття рішень щодо підготовки, оцінки, відбору, реалізації та моніторингу публічних інвестиційних проєктів.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України, Постанов Кабінету Міністрів України «Про деякі питання управління публічними інвестиціями від 28.02.2025 №527, «Про затвердження Порядку розроблення та моніторингу реалізації середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій держави» від 28.02.2025 №294, Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану заходів з реалізації Дорожньої карти реформування управління публічними інвестиціями на 2024-2028 роки» від 18.06.2024 №588-р, з урахуванням інших нормативних актів.

1.3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, чинним законодавством, актами органів виконавчої влади, рішеннями ради громади, а також цим Положенням.

**2. Мета і завдання Ради**

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

2.2. Основними завданнями Ради є:

- сприяння забезпечення координації дій структурних підрозділів Хорольської міської територіальної громади з питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;
- схвалення середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій Хорольської міської територіальної громади та Єдиного проєктного портфеля публічних інвестицій Хорольської міської територіальної громади;
- розгляд галузевих пропозицій щодо стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій.

2.3. 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 сесії Хорольської міської ради пропозиції щодо розв'язання виявлених проблем;
- забезпечує обговорення актуальних питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;
- подає на розгляд сесії Хорольської міської ради розроблені за результатами своєї роботи пропозиції (рекомендації).

### 3. Формування складу Ради

3.1. Рада формується рішенням виконавчого комітету ради громади.

3.2. До складу Ради можуть входити:

- представники виконавчих органів місцевої ради;
- депутати відповідної місцевої ради;
- представники громадськості;
- експерти з питань економіки, стратегічного планування, інвестицій;
- представники бізнесу;
- за згодою – представники центральних органів виконавчої влади міжнародних організацій, донорських установ.

3.3. Головою Ради є голова громади або уповноважена ним особа.

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

### 4. Організація роботи Ради

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

4.2. Засідання Ради проводить її голова, а вразі його відсутності – заступник голови. Заступник голови може ініціювати проведення засідання Ради шляхом звернення до секретаря Ради для прийняття рішення про обрання його головою.

4.3. 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;
- затверджує рішення Ради.

4.4. Голова Ради може прийняти рішення про проведення засідання у режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь одного з членів Ради в такому режимі засідання.

4.5. У разі відсутності секретаря Ради ведення протоколу засідання Ради покладається на одного з членів Ради. 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 засідань;
- веде протокол засідань Ради.

4.6. Засідання Ради вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

4.7. Рішення Ради ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів та оформлюється протоколом.

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

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

4.10. Пропозиції (рекомендації) Ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття рішення сесії Хорольської міської ради, проєкт якого вносить структурний підрозділ міської ради відповідно до своїх повноважень.

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

4.12. Пропозиції щодо засідання разом із відповідними матеріалами до засідання в письмовій або електронній формі, крім матеріалів, що містять інформацію з обмеженим доступом, подаються на узгодження голові та/або заступнику голови не пізніше ніж за п'ять днів до дати проведення засідання. У разі наявності застережень до питань, наведених у порядку денному, голова Ради або 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.

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

4.14. Організаційно-технічне та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності Ради здійснює структурний підрозділ виконавчого комітету міської ради, відповідальний за відділ економічний розвиток та інвестиційну діяльність.

## 5. Повноваження Ради

### 5.1. Рада має право:

- розглядати публічні інвестиційні проєкти, подані ініціаторами;
- отримувати в установленому порядку від структурних підрозділів Хорольської міської ради, закладів, підприємств, установ та організацій комунальної форми власності інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;
- залучати до участі у своїй роботі представників структурних підрозділів Хорольської міської ради, закладів, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів, представників громадськості та медіа (за згодою);
- ініціювати перегляд рішень щодо проєктів у разі істотної зміни параметрів (у тому числі бюджету, строків, цільових груп);
- рекомендувати включення або виключення проєктів із портфеля;
- надавати пропозиції щодо вдосконалення місцевої інвестиційної політики;

- утворювати в разі потреби для виконання покладених на неї завдань робочі групи;
- організовувати проведення конференцій, засідань за круглим столом, нарад та інших заходів.

#### 6. Прозорість та підзвітність

- 6.1. Всі засідання Ради протоколюються, а результати ухвалених рішень публікуються на офіційному сайті Хорольської міської територіальної громади.
- 6.2. Щорічно Рада готує короткий звіт про діяльність, який подається на розгляд виконавчому комітету та публікується для ознайомлення громадськості.

#### 7. Прикінцеві положення

- 6.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження рішенням виконавчого комітету Хорольської міської ради.
- 7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у порядку, визначеного чинним законодавством України.
- 7.3. Положення застосовується в межах повноважень органу місцевого самоврядування відповідно до вимог чинного законодавства України.

Керуючий справами (секретар)

Галина КОЗЛОВА