Додаток №1

до рішення виконавчого комітету від 08 липня 2025р. № 66

**Склад Місцевої інвестиційної ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Андрій Апанасенко | - | голова Інвестиційної ради  сільський голова |
| Максим Поляков | - | Заступник голови Інвестиційної ради  перший заступник сільського голови |
| Ольга Пачхуа | - | секретар Інвестиційної ради  начальник відділу "Центр надання адміністративних послуг" Кароліно-Бугазької сільської ради |
| Члени Інвестиційної ради: |  |  |
|  |  |  |
| Лариса Лисьонок | - | начальник Відділу фінансів Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-Дністровського району |
| Олеся Шумілкіна | - | начальник відділу - головний бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності Кароліно-Бугазької сільської ради Білгород-Дністровського району Одеської області, голова постійної комісії сільської ради з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва |
| Сергій Обертун | - | начальник відділу військово-облікового бюро, техногенно-економічної безпеки, надзвичайних ситуацій та охорони праці |
| Сергій Данильчук | - | головний спеціаліст-архітектор відділу земельних відносин, охорони навколишнього середовища, містобудування та архітектури Кароліно-Бугазької сільської ради |

***Сільський голова Андрій АПАНАСЕНКО***

Додаток №2

до рішення виконавчого комітету від 08 липня 2025р. № 66

**Положення про Місцеву інвестиційну раду**

Місцева інвестиційна рада (далі – Рада) – є консультативно-дорадчим органом при виконавчому комітеті Кароліно-Бугазької сільської ради.

Рада у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, указами Президента України, нормативно-правовими актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, виконавчого комітету Кароліно-Бугазької сільської ради, рішеннями Кароліно-Бугазької сільської ради та цим Положенням. Основними завданнями Ради є:

-сприяння забезпеченню координації дій виконавчих органів Кароліно-Бугазької сільської ради з питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;

-схвалення середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій Кароліно-Бугазької сільської територіальної громади та Єдиного проектного портфеля публічних інвестицій Кароліно-Бугазької сільської 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.

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 виконавчому комітету Кароліно-Бугазької сільської ради пропозиції щодо розв’язання виявлених проблем;

-забезпечує обговорення актуальних питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій;

-подає виконавчому комітету Кароліно-Бугазької сільської ради розроблені за результатами своєї роботи пропозиції (рекомендації).

Рада має право: -отримувати в установленому порядку від виконавчих органів Кароліно-Бугазької сільської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

-залучати до участі у своїй роботі представників виконавчих органів Кароліно-Бугазької сільської ради, депутатів, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), 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.

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.

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;

-затверджує рішення Ради.

Голова Ради має заступника.

Уразі відсутності голови заступник виконує його функції.

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.

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 онлайн з використанням відповідних технічних засобів, зокрема через Інтернет, або про участь члена Ради в такому режимі у засіданні. Заступник голови може ініціювати проведення засідання 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. Пропозиції щодо засідання разом із відповідними матеріалами до засідання в електронній формі, крім матеріалів, що місять 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 правоможним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів. 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 головуючого на засіданні.

Пропозиції (рекомендації) фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуючим на засіданні та секретарем і надсилається усім членам Ради та виконавчому комітету Кароліно-Бугазької сільської ради. Член ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання. Пропозиції (рекомендації) Ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття рішення виконавчого комітету Кароліно-Бугазької сільської ради, проект якого вносить виконавчий орган сільської ради відповідно до своїх повноважень. Організаційно-технічне та інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності засідань Ради здійснює заступник голови Кароліно-Бугазької сільської ради.

***Сільський голова Андрій АПАНАСЕНКО***