

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

Щастинської міської військової

адміністрації Щастинського району

Луганської області

30.12.2025 року № 01/190

ПОЛОЖЕННЯ

**про місцеву інвестиційну раду Щастинської міської територіальної
громади**

Загальні положення

1. Місцева інвестиційна рада Щастинської міської територіальної громади (далі - рада) є тимчасовим консультативно-дорадчим органом Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області (далі – військова адміністрація), який утворюється розпорядженням начальника військової адміністрації з метою забезпечення узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій на місцевому рівні, а також підвищення прозорості та ефективності управління ними.

2. Рада у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, що прийняті на підставі законів України, актами Кабінету Міністрів України, актами Луганської обласної державної адміністрації, актами Щастинської районної державної адміністрації Луганської області, розпорядженнями начальника військової адміністрації та цим Положенням.

Завдання та функції ради

3. Основними завданнями ради є:

- сприяння забезпеченню координації дій відділів та структурних підрозділів військової адміністрації з питань узгодження стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій Щастинської міської територіальної громади (далі – територіальна громада);
- розгляд пропозицій щодо стратегічних пріоритетів здійснення публічних інвестицій на місцевому рівні;
- застосування єдиних підходів до визначення основних напрямів для публічного інвестування відповідно до цілей та завдань документів стратегічного планування і реалізації державної регіональної політики;
- забезпечення узгодженості та стратегічної відповідності публічних інвестиційних проектів та програм публічних інвестицій, основним напрямом для публічного інвестування; визначенням середньостроковим планом пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади;
- підготовка пропозицій щодо підвищення ефективності здійснення публічних інвестицій на місцевому рівні.

4. Рада відповідно до покладених на неї завдань:

- розглядає та схвалює середньостроковий план пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади;
- розглядає та схвалює єдиний проектний портфель публічних інвестицій територіальної громади;
- розглядає та схвалює зведений моніторинговий звіт щодо реалізації середньострокового плану пріоритетних публічних інвестицій територіальної громади;
- розглядає пропозиції про включення до єдиного проектного портфеля публічних інвестицій (територіальної громади) публічних інвестиційних проектів та/або програм публічних інвестицій, що пройшли експертну оцінку;
- розглядає пропозиції та рекомендації місцевої комісії з питань розподілу публічних інвестицій;
- проводить аналіз стану справ та причин виникнення проблем у процесі здійснення публічних інвестицій, а також готує та подає на розгляд начальнику військової адміністрації пропозиції (рекомендації) за результатами своєї діяльності.

Права ради

5. Рада має право:

- 1) залучати до участі у своїй роботі представників Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області та її структурних підрозділів, підприємств, установ та організацій, а також незалежних експертів (за згодою);
- 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) організовувати проведення нарад та інших заходів.

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

Склад і організація роботи ради

7. Рада утворюється розпорядженням начальника військової адміністрації у складі голови, заступника голови, секретаря та членів ради.

8. Раду очолює її голова, який у разі потреби вносить пропозиції про зміни до її складу. Головою ради є начальник військової адміністрації.

Голова ради:

- планує та координує діяльність ради,
- здійснює загальне керівництво радою;
- скликає засідання ради та головує на них.

У разі відсутності голови ради його обов'язки виконує заступник голови ради.

9. Секретар ради:

- готує матеріали, необхідні для роботи ради;
- забезпечує організацію та проведення засідань 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 члена ради.

10. Формою роботи ради є засідання, що проводяться за рішенням її голови, але не рідше одного разу на пів року.

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.

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

Матеріалами до засідання надсилаються членам ради 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.

11. 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 головуєчого на засіданні.

Член ради, який не підтримує пропозиції (рекомендації), може викласти у письмовій формі свою окрему думку, яка додається до протоколу засідання.

Пропозиції (рекомендації) фіксуються у протоколі засідання, який підписується головуєчим на засіданні та секретарем і надсилається усім членам ради, а також структурним підрозділам військової адміністрації, яких це стосується.

Пропозиції (рекомендації) ради можуть бути реалізовані шляхом прийняття рішення, проект якого вносить структурний підрозділ відповідно до своїх повноважень.

**Т.в.о. начальника
військової адміністрації**



Вікторія ГАРУСТ