



УКРАЇНА
МІСЦЕВЕ САМОВРЯДУВАННЯ

**Виконавчий комітет Слобожанської селищної ради
Дніпровського району Дніпропетровської області**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
СЕЛИЩНОГО ГОЛОВИ**

від 04 квітня 2018 року

№ 94-р

Про створення Координаційної ради
місцевого економічного розвитку
Слобожанської селищної територіальної
громади

Керуючись ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою ініціації, обґрунтування доцільності планів і проектів місцевого економічного розвитку Слобожанської селищної територіальної громади і супроводу їх імплементації

НАКАЗУЮ:

1. Створити Координаційну раду місцевого економічного розвитку Слобожанської селищної територіальної громади у складі згідно з додатком 1.
2. Затвердити Положення про Координаційну раду місцевого економічного розвитку Слобожанської селищної територіальної громади згідно з додатком 2.
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І.КАМІНСЬКИЙ

СКЛАД
Координаційної ради місцевого економічного розвитку
Слобожанської селищної територіальної громади

- ВУСИК С. - заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів селищної ради
- КОРІННА Є. - староста с. Степове
- КОНОНОВА Т. - депутат селищної ради, голова постійної депутатської комісії з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку
- РИБАЛКО М. - директор КЗ «Степнянський сільський будинок культури» Слобожанської селищної ради, депутат селищної ради
- СМОЛЬНЮК Г. - директор ПСП «Деметра»
- БРОВКО І. - директор ФГ «Обрій»
- КОНДРАТЮК В. - фізична особа-підприємець
- ЄРМАК А. - голова громадської організації «У єднанні сила»
- ЛЮБАШЕВСЬКА Л. - бухгалтер КЗ «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) комбінованого типу № 2 «Берізка» Слобожанської селищної ради»
- МИКИТЬОН Л. - начальник відділу з питань економічного розвитку та інвестицій виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
- ШЕРСТЮК І. - головний спеціаліст юридичного відділу виконавчого комітету Слобожанської селищної ради

Секретар селищної ради (виконкому)

Л.Лагода

ПОЛОЖЕННЯ
про Координаційну раду місцевого
економічного розвитку
Слобожанської селищної територіальної
громади

Загальна частина

1. Координаційна рада місцевого економічного розвитку Слобожанської селищної територіальної громади (далі – Координаційна рада МЕР) утворюється з ініціативи та затверджується розпорядженням селищного голови.

2. Координаційна рада МЕР у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, Статутом Слобожанської селищної ради і цим Положенням.

3. Основними принципами діяльності Координаційної ради МЕР є:
колегіальність та максимальна відкритість у прийнятті рішень;
прозорість діяльності;
неупередженість і рівноправність членів Координаційної ради МЕР;
розмежування прав, повноважень і відповідальності між Координаційною радою МЕР та селищним головою;
незалежність від політичних партій, релігійних організацій, громадських об'єднань.

Мета діяльності, основні завдання, функції та права Координаційної ради МЕР

4. Основною метою діяльності Координаційної ради МЕР є ініціація, обґрунтування доцільності планів і проектів МЕР Слобожанської селищної територіальної громади і супровід їх імплементації.

5. Основними завданнями Координаційної ради МЕР є:

1) сприяння МЕР на території Слобожанської об'єднаної територіальної громади, а саме:

пошук шляхів розширення інвестиційних можливостей територіальної громади та готує відповідні заявки, пропозиції, проекти рішень;

сприяння створенню позитивного іміджу територіальної громади, зокрема щодо сприяння МЕР;

сприяння розв'язання перспективних завдань МЕР;

ініціювання ідей, обґрунтування доцільності прийняття певних проектів з МЕР, формулювання конкретних Планів дій з їх реалізації;

сприяння організації і супроводу імплементації проектів.

2) подання селищному голові рекомендацій і пропозицій стосовно:

доцільності проектів з МЕР;

пропозицій щодо шляхів реалізації Плану дій по проектам МЕР та заходів, включених до Плану дій з реалізації МЕР;

заявок, пропозицій, проектів рішень щодо залучення потенційних партнерів (інвесторів, донорських організацій) тощо.

6. Координаційна рада МЕР відповідно до покладених на неї завдань:

готує і подає селищному голові пропозиції щодо визначення пріоритетних проектів МЕР;

ініціює і бере участь у розробленні проектів і програм МЕР;

подає пропозиції щодо відбору проектів, складання Плану дій по проектам МЕР тощо;

сприяє залученню інвестицій і надходженню додаткових коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів для імплементації МЕР;

готує обґрунтоване подання щодо обраних проектів МЕР;

вносить пропозиції щодо критеріїв оцінювання пріоритетності і ефективності проектних заявок;

проводить моніторинг та оцінку стану реалізації Плану дій по проектам МЕР тощо.

7. Координаційна рада має право:

отримувати в установленому порядку від виконавчого комітету селищної ради та виконавчих органів селищної ради інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

утворювати для вивчення питань, що належать до її компетенції, постійні або тимчасові робочі групи та експертні групи, залучати до участі в них представників органів виконавчої влади, експертів наукових установ і організацій, представників бізнесу, громадських активістів;

інформувати селищного голову про стан діяльності, подавати пропозиції у межах своєї компетенції;

висвітлювати свою діяльність у засобах масової інформації;

оприлюднювати результати своєї роботи на зборах, конференціях, спеціальних стендах, офіційному веб-сайті.

Склад та порядок формування Координаційної ради МЕР

8. До складу Координаційної ради МЕР можуть входити представники виконавчого комітету селищної ради, депутати селищної ради, бізнесу, громадських організацій і молоді у кількості від 7 до 15 осіб.

9. До складу Координаційної ради МЕР входять:

голова,

заступник голови,

секретар,

члени Координаційної ради (представники виконавчого комітету селищної ради, депутати селищної ради, представники бізнесу, громадських організацій, громадські активісти, молодь, які виконують свої обов'язки на громадських засадах і безоплатно).

10. Персональний склад Координаційної ради МЕР затверджується розпорядженням селищного голову.

11. Строк повноважень членів Координаційної ради МЕР не може перевищувати п'яти років. Одна і та сама особа не може бути членом Координаційної ради більше двох строків підряд.

12. Координаційна рада МЕР обирає зі свого складу голову, заступника голови та секретаря під час першого засідання. Протоколи Координаційної ради МЕР після їх підписання головою та секретарем одразу оприлюднюються на офіційному веб-сайті селищної ради.

13. Члени Координаційної ради МЕР мають право:

брати участь у засіданнях виконавчого комітету селищної ради (з правом дорадчого голосу);

ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях Координаційної ради МЕР шляхом внесення їх до порядку денного;

подавати пропозиції до проектів рішень Координаційної ради МЕР;

надавати керівництву Координаційної ради МЕР рекомендації з усіх питань, що віднесені до її компетенції.

14. Член Координаційної ради МЕР може достроково припинити свої повноваження, звернувшись з відповідною заявою до її голови.

15. Член Координаційної ради МЕР персонально відповідає за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, яка подається ним Координаційній раді для розгляду.

Організація роботи Координаційної ради МЕР

16. Координаційну раду МЕР очолює її голова, який персонально відповідає за виконання покладених на неї завдань.

17. Координаційна рада МЕР проводить роботу за перспективними і річними планами робіт. Плани робіт формуються на підставі пропозицій її членів і затверджуються головою Координаційної ради МЕР.

18. Засідання Координаційної ради МЕР проводить її голова, у разі його відсутності - заступник голови.

19. Голова Координаційної ради МЕР:
організує роботу Координаційної ради МЕР;
визначає функціональні обов'язки заступника голови, секретаря і членів Координаційної ради МЕР;

планує та координує роботу Координаційної ради МЕР;
скликає і веде чергові та позачергові (у тому числі за пропозиціями членів Координаційної ради МЕР) засідання, виносить на розгляд Координаційної ради МЕР пропозиції щодо порядку денного чергового засідання, підписує рішення Координаційної ради МЕР;

підписує запити, листи та інші документи Координаційної ради МЕР;
представляє Координаційну раду МЕР перед керівництвом селищної ради, підприємствах, установах та організаціях громади;

здійснює інші функції, необхідні для організації діяльності Координаційної ради МЕР в межах її повноважень.

20. Секретар Координаційної ради МЕР:

готує проект плану робіт Координаційної ради МЕР з урахуванням пропозицій її членів і подає його для затвердження голові Координаційної ради МЕР;

організує підготовку, проведення і протоколювання засідань Координаційної ради МЕР;

забезпечує подання членам Координаційної ради МЕР не пізніше ніж за п'ять робочих днів до планового засідання відповідні інформаційні матеріали;

веде і зберігає протоколи засідань Координаційної ради МЕР та іншу документацію;

веде облік присутності членів Координаційної ради МЕР на її засіданнях;

здійснює інші повноваження і виконує доручення голови Координаційної ради МЕР, пов'язані з організацією її діяльності.

21. Організаційною формою роботи Координаційної ради МЕР є засідання, які скликаються не рідше одного разу на місяць.

22. Координаційна рада МЕР приймає рішення в межах своїх повноважень.

23. Засідання Координаційної ради МЕР є правоможним, якщо на ньому присутні не менше половини її членів.

Рішення Координаційної ради МЕР приймаються простою більшістю голосів членів Координаційної ради МЕР.

Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менш як половина складу Координаційної ради МЕР.

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

Питання, які розглядаються Координаційною радою МЕР, та прийняті рішення фіксуються в протоколах засідань, які підписують голова і секретар Координаційної ради МЕР.

24. Член Координаційної ради МЕР може запропонувати зміни та доповнення до проекту порядку денного засідання Координаційної ради МЕР не пізніше ніж за три робочих дні до дати його проведення, якщо інше не передбачено положенням про Координаційну раду МЕР.

25. Позачергові засідання Координаційної ради МЕР скликаються головою, а також на письмову вимогу представників керівництва селищної ради та її виконавчих органів, або третини членів Координаційної ради МЕР. Вимога про скликання позачергового засідання Координаційної ради МЕР повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення та прийняття Координаційною радою МЕР рішення.

26. Член Координаційної ради МЕР бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член Координаційної ради МЕР під час голосування має один голос.

27. Члени Координаційної ради МЕР, які не згодні з рішенням Координаційної ради МЕР, можуть викласти особливу думку, яка вноситься до протоколу та додається до рішення.

28. Протоколи засідань Координаційної ради МЕР надсилаються членам Координаційної ради МЕР (на їх вимогу).

29. Рішення Координаційної ради МЕР доводяться до відома селищного голови та/або керівництву селищної ради та її виконавчих органів для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному веб-сайті.

30. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Координаційної ради МЕР здійснює селищна рада.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л. Лагода