



У К Р А Ї Н А
СОСНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Чернігівська область
Р І Ш Е Н Н Я № 6-413-VIII
(шоста сесія восьмого скликання)

07 квітня 2021 року
Сосниця

Про затвердження Положення
про робочу групу з місцевого економічного розвитку
Сосницької селищної територіальної громади
Чернігівської області

Розглянувши інформацію начальника відділу економічного розвитку Сосницької селищної ради Ткача А.Л. , на підставі ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Сосницька селищна рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Утворити робочу групу з місцевого економічного розвитку Сосницької селищної територіальної громади Чернігівської області як постійний консультативно-дорадчий орган Сосницької селищної ради Чернігівської області, що утворюється та діє при виконавчому комітеті Сосницької селищної ради.

2. Затвердити Положення про робочу групу з місцевого економічного розвитку Сосницької селищної територіальної громади Чернігівської області (додаток 1).

3. Контроль за виконанням залишаю за собою та на постійну комісію селищної ради з питань власності, бюджету, соціально-економічного та культурного розвитку громади.

Селищний голова

Андрій ПОРТНИЙ

Додаток 1
Затверджено
рішенням селищної ради
від 07.04.2021 року №6-413-VIII

Положення
про робочу групу з місцевого економічного розвитку
Сосницької селищної територіальної громади
Чернігівської області

1. Загальні засади

1.1. Робоча група з місцевого економічного розвитку Сосницької селищної територіальної громади Чернігівської області ради (далі Робоча група) є постійним консультативно-дорадчим органом (надалі - КДО) Сосницької селищної ради Чернігівської області, що утворюється та діє при виконавчому комітеті Сосницької селищної ради. КДО створений для планування, виконання та регулярного перегляду заходів місцевого економічного розвитку у громаді.

1.2. У своїй діяльності Робоча група керується чинним законодавством України, рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та Положенням про робочу групу з місцевого економічного розвитку Сосницької селищної територіальної громади Чернігівської області (надалі - Положення).

1.3. Місцевий економічний розвиток (надалі - МЕР) — партисипативний процес, до якого залучені зацікавлені сторони громади та метою якого є стале економічне зростання на місцевому рівні та підвищення якості життя мешканців. Економічне зростання відбувається через регулярний діалог з місцевим бізнесом, підтримку наявного бізнесу, сприяння підприємництву, розвиток людського капіталу та трудових ресурсів, та залучення нового бізнесу і інвестицій в громаду.

1.4. Програма місцевого економічного розвитку (надалі - Програма МЕР) - це документ, розроблений робочою групою, який містить набір конкретних проєктів, реалізація яких дозволить досягти цілей економічного розвитку громади, визначених у Стратегії. Програма МЕР є багаторічною на термін від 3 років. Програма МЕР містить не менше, ніж три проєкти з детально описаними заходами, що необхідно виконати, переліком та вартістю необхідних матеріалів/обладнання/послуг, які необхідно придбати, та відповідальними особами, закріпленими за координацію виконання кожного з проєктів.

1.5 Проєкт - логічно та хронологічно узгоджений комплекс заходів, виконання яких призводить до досягнення поставленої мети у встановлений строк із залученням визначених людських, матеріальних і фінансових ресурсів.

2. Мета, завдання та повноваження Робочої групи

2.1. Метою діяльності Робочої групи є координація діяльності виконавчих органів, комунальних установ, закладів і підприємств, представників бізнесу, підприємців та громадянського суспільства задля досягнення сталого економічного зростання у громаді.

2.2. Основною метою Робочої групи є створення сприятливого середовища у громаді для, в залежності від пріоритетів розвитку громади:

- підтримки наявного бізнесу;
- сприяння розвитку підприємництва;
- розвитку трудових ресурсів;
- залучення нового бізнесу та інвестицій.

2.3. Повноваження Робочої групи полягають у:

- моніторингу стану МЕР у громаді;
- створенні та вдосконаленні Програми МЕР;
- проведенні громадських обговорень та інших публічних заходів;
- залученні зацікавлених осіб та експертів до діяльності Робочої групи;
- отриманні у встановленому порядку від посадових осіб органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформації, необхідної для виконання покладених на неї завдань;
- наданні органам та посадовим особам місцевого самоврядування пропозицій щодо покращення МЕР.

3. Формування складу Робочої групи

3.1. Робоча група складається з голови, заступника, секретаря та інших членів. Склад Робочої групи затверджується розпорядженням селищного голови.

3.2. До складу Робочої групи повинні входити представники:

- місцевої влади;
- бізнесу;
- громадських організацій або активних у громадській діяльності жителів;
- молодіжних організацій або активних представників молоді;
- представники освіти в т.ч. професійної.

Персональний склад Робочої групи селищна рада оприлюднює на своєму офіційному веб-сайті протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

3.3. Члени Робочої групи мають право вносити на розгляд Робочої групи будь-які питання, що стосуються її діяльності.

3.4. Члени Робочої групи виконують свої обов'язки на громадських засадах.

3.5. Рішення про оновлення складу Робочої групи відбувається на засіданні Робочої групи. Зміни у складі Робочої групи затверджуються розпорядженням селищного голови, зокрема, на підставі протоколу засідання Робочої групи. Селищна рада оприлюднює відомості про такі зміни на своєму офіційному веб-сайті протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

4. Організація та процедури роботи

4.1. Формою роботи Робочої групи є засідання, що проводяться за необхідності, але не рідше одного разу на три місяці.

4.2. Голова Робочої групи здійснює загальне керівництво та забезпечує організацію роботи органу, скликає засідання та головує на них. У разі відсутності голови, засідання проводить заступник голови за його дорученням.

4.3. Члени Робочої групи беруть персональну участь у її засіданнях. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів. За рішенням Робочої групи та за наявності технічних засобів засідання Ради може бути проведено дистанційно в режимі відеоконференції.

4.4. На своїх засіданнях Робоча група розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції, і виконує, але не обмежуючись, наступні дії та заходи:

- розробляє, передає відділу економічного розвитку (для наповнення чи оновлення даних не рідше одного разу на рік та публікації на офіційному сайті громади) Економічний профіль громади;
- розробляє проєкт, проводить громадське обговорення, та моніторить (не рідше ніж двічі на рік) впровадження Програми МЕР;
- публікує звіти про виконання Програми МЕР на сайті громади;
- розробляє заходи щодо залучення і роботи з інвесторами;
- бере участь у засіданнях сесії місцевої ради (щонайменше двічі на рік).

У порядку денному кожного засідання присутні питання, пов'язані із виконанням Програми МЕР.

Робоча група щорічно звітується перед селищною радою щодо своєї діяльності. Звіт містить аналіз виконання Програми МЕР, пропозиції до її оновлення, а також аналіз перспектив для МЕР на наступний рік. У звіті окремо висвітлюється діяльність КДО з МЕР стосовно стимулювання підприємницької діяльності серед молоді, жінок, та/або ветеранів, та/або інших вразливих груп населення громади.

Робоча група готує інформацію для використання у щорічну публічному звіті голови громади. Звіт містить окремий розділ, присвячений місцевому економічному розвитку на основі Програми МЕР. Зокрема, наведено дані стосовно виконаних проєктів, стану впровадження поточних проєктів МЕР та щодо розробки нових проєктів МЕР.

Пропозиції та рекомендації вважаються схваленими, якщо за них проголосувало більш як половина присутніх на засіданні членів Робочої Групи. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.5. Пропозиції та рекомендації Робочої Групи оформлюються протоколом засідання, який підписується головуючим на її засіданні та секретарем і надсилається всім членам Робочої Групи та публікується на сайті громади. Член Робочої групи, який не підтримує пропозиції та рекомендації, може викласти в письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

4.6. Підготовку матеріалів до розгляду Робочою групою, повідомлення всім членам Робочої групи про час і дату чергового засідання, ведення протоколу засідання Ради та його надсилання членам Робочої групи забезпечує секретар. Про дату проведення засідання та порядок денний члени Робочої

групи інформуються не пізніше ніж за три робочих дні до дати проведення засідання.

4.7. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Робочої групи забезпечує відділ економічного розвитку селищної ради, який створює належні умови для її роботи, у тому числі забезпечує Робочу групу простором для робочих зустрічей та необхідними умовами роботи.

5. Моніторинг

5.1. Основною метою моніторингу є забезпечення реалізації та постійної підтримки актуальності стану Програми МЕР та проєктів МЕР, які описані в Програмі.

5.2. Моніторинг процесу реалізації Програми МЕР проводиться координаторами проєктів, інформація зводиться відділом економічного розвитку селищної ради і заслуховується на засіданні Робочої групи не рідше ніж двічі на рік.

5.3. Координатори проєктів подають відділу економічного розвитку селищної ради інформацію щодо стану реалізації проєктів та необхідних подальших дій з впровадження проєктів.

5.3. За результатами моніторингу Робоча група готує звіт, який підписує Голова Робочої групи та публікує звіт на офіційному сайті громади.

5.4. Робоча група може вносити пропозиції з коригування та оновлення Програми МЕР.

Секретар селищної ради

Л.В.Саприкіна