



**КОМПАНІЇВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
КРОПИВНИЦЬКОГО РАЙОНУ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РІШЕННЯ

п'ятдесят четвертої сесії селищної ради
восьмого скликання

від 16 травня 2024 року

№ 7614

сmt Компаніївка

***Про затвердження Положення
про робочу групу з місцевого
економічного розвитку
Компаніївської селищної ради
Кропивницького району
Кіровоградської області***

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Стратегії сталого розвитку Компаніївської селищної об'єднаної територіальної громади Кіровоградської області на 2019–2027 роки, затвердженої рішенням Компаніївської селищної ради від 09 серпня 2019 року № 604,

**селищна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про робочу групу з місцевого економічного розвитку Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області (додається).
2. Контроль виконання рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку.

Секретар селищної ради

Анна ФРОЛОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням п'ятдесят четвертої сесії восьмого
скликання Компаніївської селищної
ради від 16 травня 2024 року № 7614

ПОЛОЖЕННЯ

Про робочу групу з місцевого економічного розвитку Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області

1. Загальні засади

1.1. Робоча група з місцевого економічного розвитку Компаніївської селищної ради Кропивницького району Кіровоградської області (далі Робоча група) є постійним консультативно-дорадчим органом (КДО), що утворюється та діє при Компаніївській селищній раді. 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 цим Положенням.

1.3. Місцевий економічний розвиток (далі — 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 — 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:

- моніторинг стану МЕР у громаді,
- створення та вдосконалення програми МЕР,
- проведення громадських обговорень та інших публічних заходів,
- залучення зацікавлених осіб та експертів до діяльності Робочої Групи,
- отримання в установленому порядку від посадових осіб органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;- надання 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. Голова, заступник та секретар обираються членами Робочої Групи. Склад Робочої Групи затверджується розпорядженням голови селищної ради.

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;
- 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 з

МЕР. 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, які 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, публікує на офіційному сайті громади, оновлює (не рідше одного разу на рік, не пізніше 31 травня) 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 селищної 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, торгівлі та інвестицій селищної ради, який створює належні умови для її роботи, у тому числі забезпечує Робочу групу простором для робочих зустрічей та засобами зв'язку.

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, торгівлі та інвестицій селищної ради і заслуховується на засіданні Робочої групи не рідше ніж двічі на рік.

5.3. Координатори проєктів подають відділу економічного розвитку, торгівлі та інвестицій селищної ради інформацію щодо стану реалізації проєктів та необхідних подальших дій з провадження 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.
