

ПОЛОЖЕННЯ  
про Рівненську міську молодіжну раду

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. Рівненська міська молодіжна рада (далі — РММР) є постійно діючим, представницьким, консультативно-дорадчим органом при Рівненській міській раді, покликаним забезпечувати узгодженість дій у вирішенні питань щодо реалізації молодіжної політики в місті та забезпечувати участь молоді у прийнятті рішень з даних питань.

1.2. РММР у своїй діяльності керується Переглянутою Європейською хартією про участь молоді в місцевому та регіональному житті, Конституцією України, Законами України, нормативно-правовими актами Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Рівненської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Положення про РММР затверджується рішенням Рівненської міської ради.

1.4. РММР як представницький орган молоді не належить до релігійних, економічних об'єднань і політичних партій та рухів, а користується принципом надання рівних можливостей щодо співпраці із ними.

1.5. Основними принципами діяльності РММР є: верховенство права, законність, демократизм, гласність, ініціативність, матеріальна незацікавленість, колегіальність, відповідальність і патріотизм.

1.6. Діяльність РММР як консультативно-дорадчого органу спрямована на:

1.6.1. Сприяння прийняттю найбільш якісних рішень органами місцевого самоврядування та їх структурними підрозділами щодо питань розвитку громади;

1.6.2. Сприяння участі молоді у процесі прийняття всіх рішень Рівненської міської ради та її структурних підрозділів.

1.7. Для цілей цього Положення терміни вживаються в такому значенні:

1.7.1. Робоча група – об'єднання громадських активістів та представників місцевої влади, які брали участь в опрацюванні проєкту Положення про Рівненську міську молодіжну раду, перелік яких затверджується розпорядженням міського голови.

1.7.2. Конкурсна комісія щодо відбору членів РММР – група осіб, що складається з голови РММР, рівної кількості представників РММР, представників депутатських фракцій у міській раді, представника Рівненського міського голови та представника управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненської міської ради (окрім першої конкурсної комісії).

1.7.3. Молодіжна політика – системна діяльність держави та органів місцевого самоврядування у відносинах з особистістю, молоддю, молодіжним рухом, що здійснюється в законодавчій, виконавчій, судовій сферах і ставить за мету створення соціально-економічних, політичних, організаційних, правових умов та гарантій для життєвого самовизначення, інтелектуального, морального, фізичного розвитку молоді, реалізації її творчого потенціалу як у власних інтересах, так і в інтересах України.

1.7.4. Фактичний склад РММР – усі члени (але не менше ніж 50% від загального складу) РММР, що не виключені із загального складу відповідного скликання та повноваження яких не припинено відповідно до пункту 4.20.7 цього положення.

1.8. Координацію діяльності (забезпечення приміщенням на час засідань РММР, створення необхідних умови для її роботи) здійснює управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради.

## II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Метою діяльності РММР є сприяння залученню молоді до процесу прийняття рішень, що стосуються розвитку громади, набуття досвіду роботи в органах місцевого самоврядування задля забезпечення створення передумов для особистісного та професійного зростання, а також успішної суспільно-політичної діяльності молоді.

2.2. Відповідно до мети основними завданнями РММР є:

2.2.1. Розробка рекомендацій та пропозицій щодо реалізації молодіжної політики у місті та розвитку громади в цілому.

2.2.2. Попередня оцінка та підготовка висновків у вигляді рекомендацій стосовно проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітету.

2.2.3. Участь у визначенні та обґрунтування пріоритетних напрямів молодіжної політики, зміцнення правових та матеріальних гарантій молоді.

2.2.4. Вивчення, систематичний аналіз і прогнозування соціальних та політичних процесів у молодіжному середовищі.

2.2.5. Участь у розробленні пропозицій щодо фінансування пріоритетних напрямів молодіжної політики.

2.2.6. Розробка актуальних соціальних програм у молодіжній сфері та подання їх на розгляд постійних депутатських комісій Рівненської міської ради за встановленим порядком.

2.2.7. Сприяння залученню молоді до вирішення питань соціально-економічного та культурного життя міста шляхом розробки та реалізації молодіжних програм.

2.2.8. Менторство та підтримка роботи молодіжних організацій, громадських організацій, що працюють з молоддю, органів студентського й учнівського самоврядування закладів освіти, що діють на території міста.

2.2.9. Сприяння розвитку незалежного та самодостатнього студентського й учнівського самоврядування.

2.2.10. Виявлення та залучення на волонтерських засадах соціально активної молоді до реалізації молодіжної політики у місті.

2.2.11. Вивчення та узагальнення стану роботи з молоддю в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, закладах та організаціях усіх форм власності, за їхньою згодою.

2.2.12. Інформування громадськості, зокрема через засоби масової інформації, про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання.

2.2.13. Здійснення всебічної підтримки молодіжних ініціатив та громадських організацій, що працюють з молоддю.

2.2.14. Відстоювання ціннісних пріоритетів молоді, громадянської освіти, у тому числі військово-патріотичного виховання, сімейних цінностей.

2.2.15. Сприяння вирішенню питання забезпечення молоді житлом, створенню у місті інвестиційного клімату, привабливого для розвитку молодими людьми своїх підприємницьких ініціатив.

2.2.16. Ініціювання всебічного навчання працівників, які здійснюють роботу з молоддю через семінари, тренінги, навчальні курси, програму «Молодіжний працівник» та інше.

### III. ПОВНОВАЖЕННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. Рівненська міська молодіжна рада організує свою роботу шляхом прийняття рішень з питань, які входять до її компетенції, та забезпечує їх виконання.

3.2. РММР одержує в установленому порядку від органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій всіх форм власності, інформацію, що стосується напрямів діяльності та завдань діяльності РММР.

3.3. Проводить аналіз стану справ щодо реалізації державної молодіжної політики, взаємодії органів місцевого самоврядування з молоддю, готує та подає пропозиції щодо її вдосконалення. Забезпечує проведення оцінки рішень органів місцевого самоврядування з питань реалізації молодіжної політики та питань, що стосуються життя молоді міста.

3.4. РММР шляхом подання пропозицій бере участь у розробці проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітету, підготовці інформаційних та аналітичних матеріалів з питань, що належать до її компетенції.

3.5. Бере участь у проведенні моніторингу виконання міських програм, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань реалізації державної молодіжної політики і питань, що стосуються життя молоді міста, та готує пропозиції за його результатами.

3.6. Розробляє та ініціює внесення на розгляд постійних депутатських комісій та депутатів проєкти рішень з питань реалізації молодіжної політики в місті згідно з Регламентом.

3.7. Залучає до роботи представників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, організацій, установ, підприємств, їх об'єднань, об'єднань громадян всіх форм власності для підготовки пропозицій з питань, які розглядає РММР.

3.8. Обирає зі свого складу голову РММР, заступника, секретаря, голів комісій РММР та припиняє їх повноваження.

3.9. Утворює і ліквідує постійні комісії, тимчасові комісії та робочі групи для виконання своїх повноважень.

3.10. Приймає Регламент Рівненської міської молодіжної ради. Затверджує порядок денний засідань РММР.

3.11. РММР забезпечує своєчасний та якісний розгляд на засіданнях питань порядку денного та документів, які надійшли від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, організацій, установ, підприємств, їх об'єднань, об'єднань громадян всіх форм власності, що стосуються реалізації молодіжної політики.

3.12. Подає на розгляд міській раді звіт про проведену РММР роботу з питань реалізації молодіжної політики у місті.

3.13. Розробляє, організовує та проводить в установленому порядку заходи, спрямовані на виконання своїх завдань.

3.14. РММР проводить свою діяльність відкрито та публічно. Систематично інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання.

3.15. Для реалізації мети та завдань РММР має право:

3.15.1. Одержувати від структурних підрозділів міської ради необхідну для діяльності інформацію та матеріали.

3.15.2. Залучати до своєї роботи працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, вітчизняних і міжнародних експертних та наукових організацій, а також окремих фахівців за згодою їх керівників.

3.15.3. Вносити пропозиції, щодо діяльності міської ради та її виконавчого комітету, депутатських комісій з питань, що належать до компетенції РММР.

3.15.4. Розробляти та вносити на розгляд постійних депутатських комісій та депутатів проекти рішень з питань, що належать до компетенції РММР згідно з Регламентом.

3.15.5. Аналізувати документи щодо роботи з молоддю на відповідність їх головним напрямам державної молодіжної політики.

3.15.6. Брати участь та вільно висловлюватись на засіданнях міської ради, виконавчого комітету та постійних депутатських комісій міської ради з питань, які належать до компетенції РММР згідно з Регламентами та Положенням про постійні комісії Рівненської міської ради.

3.15.7. Здійснювати громадський контроль за виконанням прийнятих рішень стосовно питань реалізації державної молодіжної політики міста.

3.15.8. Співпрацювати з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, інститутами громадянського суспільства, іншими консультативно-дорадчими органами, створеними при органах виконавчої влади та громадськими радами.

3.15.9. Здійснювати міжнародну молодіжну співпрацю.

3.15.10. Запрошувати на свої засідання міського голову, заступників міського голови, секретаря міської ради, депутатів, керівників структурних підрозділів міської ради, громадських організацій, підприємств, представників суб'єктів приватного сектору.

3.15.11. Сприяти залученню цільових фінансувань та інвестицій на реалізацію молодіжних програм в місті, в тому числі через програми міжнародної технічної допомоги.

3.15.12. Звертатися за консультаціями до органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

3.15.13. Представляти інтереси молоді міста в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності.

3.16.1 Постійні комісії Рівненської міської молодіжної ради є органами РММР, що формуються з числа її членів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до компетенції РММР, здійснення контролю за виконанням рішень РММР.

3.16.2 Постійні комісії обираються РММР на строк її повноважень у складі голови, секретаря та членів комісії. Інші питання структури комісії вирішуються відповідною комісією.

3.16.3 До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова РММР, секретар РММР, заступник голови РММР.

3.16.4 Постійні комісії попередньо розглядають проекти програм та рішень, пов'язаних із життям молоді та її участі в усіх сферах життя суспільства в місті, які вносяться на розгляд сесії РММР, розробляють проекти рішень РММР та готують висновки з цих питань, представники постійних комісій виступають на сесіях РММР в якості доповідачів та співдоповідачів.

3.16.5 Питання утворення, ліквідації та визначення кількості постійних комісій ухвалюються на засіданнях РММР.

#### IV. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА СТРУКТУРА РАДИ

4.1. Членами РММР можуть бути громадяни України віком від 14 до 35 років.

4.2. До складу РММР можуть бути включені представники молоді із числа молодіжних громадських організацій, громадських організацій, що працюють з молоддю, студентських та учнівських самоврядувань, незареєстрованих молодіжних об'єднань та ініціативна молодь міста.

4.2.1. Заявки на членство в РММР розглядає та затверджує конкурсна комісія шляхом відкритого рейтингового голосування простою більшістю голосів з урахуванням пропорційного представництва різних категорій молоді.

4.3. Загальний склад РММР формується на підставі цього Положення у кількості 21 особи та затверджується рішенням Рівненської міської ради за поданням управління у справах сім'ї, молоді та спорту.

4.4. До складу РММР на добровільній основі можуть входити громадські активісти відповідного віку незалежно від роду занять та політичних поглядів.

4.5. Порядок роботи РММР визначається Регламентом Рівненської міської молодіжної ради, який затверджується простою більшістю голосів при наявності не менш ніж 1/2 присутніх членів з фактичного складу РММР на перших засіданнях кожного скликання.

4.6. Основною формою роботи РММР є засідання, які відбуваються за потреби, але не рідше 1 разу на місяць. Засідання проходять з дотриманням вимог санітарних і протиепідемічних заходів. За потреби засідання можуть проводитися у форматі офлайн або у форматі відеоконференції за допомогою каналів електронного зв'язку (Zoom, Google Meet і т.п.).

4.7. Засідання РММР є правомочним, якщо в ньому бере участь більшість членів від фактичного складу. Засідання РММР та її комісії, а також усі протоколи ведуться державною мовою.

4.8. Засідання РММР скликаються за рішенням голови РММР або за рішенням не менш ніж третини членів від фактичного складу РММР.

4.9. Порядок денний засідань РММР складається секретарем РММР та доводиться до відома членів РММР в порядку, встановленому Регламентом Рівненської міської молодіжної ради.

4.10. Рішення РММР приймаються простою більшістю голосів від фактичного складу членів РММР. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

4.11. Рішення РММР оформлюються у вигляді протоколів, які підписуються головуючим та секретарем відповідного засідання РММР.

4.12. Термін повноважень РММР становить два роки з моменту набуття повноважень, який відраховується з дня відкриття першого засідання новосформованого складу РММР, але не може перевищувати строк повноважень Рівненської міської ради діючого скликання.

4.13. За 60 днів до закінчення своїх повноважень РММР делегує своїх представників у робочу групу для організації формування нового складу РММР. Робоча група складається з голови РММР, рівної кількості представників РММР та представників депутатських фракцій в міській раді, представника Рівненського міського голови та управління у справах сім'ї, молоді та спорту Рівненської міської ради.

4.14. Повноваження РММР припиняються разом з припиненням повноважень Рівненської міської ради, яка затвердила її персональний склад. Повноваження членів РММР припиняються одночасно з припиненням повноважень РММР.

4.15. Засідання РММР веде голова, а в разі його відсутності – заступник голови РММР.

4.16. Організаційна, методична, матеріально-технічна допомога та забезпечення приміщенням, створення необхідних умов для проведення засідань РММР здійснюється управлінням сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради за погодженням із заступником міського голови.

4.17. На першому засіданні членами РММР з її складу обираються голова та заступник голови.

4.18. За поданням голови РММР із числа членів РММР обираються секретар РММР та голови комісій простим голосуванням.

4.19. Структура РММР:

- члени РММР;
- голова РММР;
- заступник РММР;
- секретар РММР;

- голови комісії РММР.

4.20. Члени РММР:

4.20.1. РММР складається із членів РММР.

4.20.2. Повноваження члена РММР починаються з дня проведення першого засідання РММР і закінчуються разом з припиненням повноважень РММР або у порядку, передбаченому цим Положенням.

4.20.3. Кожен член РММР при голосуванні має один голос.

4.20.4. Член РММР, крім голови, заступника голови та секретаря РММР, входить до складу однієї з постійних комісій РММР.

4.20.5. Член РММР зобов'язаний:

4.20.5.1. Брати участь у роботі засідань РММР, постійної та інших комісій РММР, до складу яких його обрано.

4.20.5.2. Виконувати рішення, прийняті на засіданнях та комісії РММР, членом якої він є.

4.20.5.3. Дотримуватись цього Положення та Регламенту Рівненської міської молодіжної ради.

4.20.5.4. Активно сприяти здійсненню РММР її завдань.

4.20.5.5. Виконувати взяті на себе обов'язки та доручення.

4.20.5.6. Володіти державною мовою.

4.20.6. Член молодіжної ради має право:

4.20.6.1. Ухвального голосу на засіданнях РММР.

4.20.6.2. Ухвального голосу на засіданнях комісії РММР, членом якої він є.

4.20.6.3. Брати участь у роботі комісії РММР з правом дорадчого голосу, якщо він не є членом даної комісії.

4.20.6.4. Вносити пропозиції та зауваження щодо напрямів роботи РММР та питань, що розглядаються.

4.20.6.5. Вносити пропозиції та зауваження до порядку денного засідань РММР і засідань комісії.

4.20.6.6. Оголошувати на засіданнях РММР і засіданнях комісії тексти звернень, заяв, пропозицій.

4.20.6.7. Висловлювати власну думку стосовно будь-якого рішення РММР або щодо питань, які входять до компетенції РММР.

4.20.6.8. Отримувати необхідну інформацію щодо роботи РММР.

4.20.6.9. Здійснювати інші права, передбачені Регламентом та рішеннями засідань РММР.

4.20.6.10. Вільно відвідувати сесії міської ради, засідання виконкому та депутатських комісій.

4.20.7. Повноваження члена РММР можуть бути припинені достроково у таких випадках:

4.20.7.1. Власне бажання члена РММР за письмовою заявою.

4.20.7.2. Систематичне невиконання покладених на нього обов'язків.

4.20.7.3. Відмова від громадянства України.

4.20.7.4. Набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього.

4.20.7.5. Смерть особи, а також визнання особи померлою, або безвісти відсутньою в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.20.7.6. Неможливість члена РММР брати участь у роботі ради за станом здоров'я, визнання члена РММР недієздатним, або обмежено дієздатним у порядку, визначеному чинним законодавством.

4.20.7.7. Систематичне порушення членом своїми діями Регламенту Рівненської міської молодіжної ради та цього Положення;

4.20.7.8. Виявлення подання недостовірної інформації у заяві кандидата або поданих документах.

4.20.8. Систематичним невиконанням обов'язків члена РММР є:

4.20.8.1. Відсутність без поважних причин на 3-х поспіль засіданнях РММР.

4.20.8.2. Відсутність без поважних причин на 3-х поспіль комісіях РММР.

4.20.8.3. Систематичне невиконання рішень засідань або комісії РММР, членом якої він є.

4.20.8.4. Невиконання покладених на нього обов'язків.

4.20.9. Питання про дострокове припинення повноважень членства у РММР може вноситись за поданням будь-яким повноважним членом РММР на розгляд засідання РММР.

4.20.10. У разі припинення будь-якою особою членства у Рівненській міській молодіжній раді її місце займає наступний кандидат до складу РММР, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування конкурсною комісією. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні молодіжної ради.

Зміни у складі Рівненської міської молодіжної ради затверджуються відповідним рішенням Рівненської міської ради. Рівненська міська рада оприлюднює відомості про такі зміни на власному офіційному веб-сайті або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

У разі, коли не менш як за один рік до закінчення повноважень молодіжної ради наявність кандидатів, які набрали найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування конкурсною комісією, вичерпана та при цьому чисельність членів молодіжної ради становить менше половини її загального складу, визначеного на установчих зборах, Рівненська міська рада вживає заходів для доукомплектування складу Рівненської міської молодіжної ради в порядку, установленому цим Положенням.

4.21. Голова РММР:

4.21.1. Голова РММР подає на розгляд членів РММР пропозиції щодо призначення секретаря та голів комісій РММР.

4.21.2. Головує на засіданнях РММР.

4.21.3. Скликає та організовує підготовку засідань РММР.

4.21.4. Підписує документи від імені РММР.

4.21.5. Підписує рішення, прийняті РММР.

4.21.6. Представляє РММР у відносинах з органами державної влади та місцевого самоврядування, державними та недержавними, українськими, закордонними та міжнародними організаціями, підприємствами, установами, закладами всіх форм власності, фізичними особами.

4.21.7. Має право вносити питання або проекти до порядку денного РММР без попереднього обговорення у відповідних комісіях.



4.21.8. Забезпечує взаємодію РММР з міською радою, виконавчим комітетом, депутатськими комісіями та виконавчими органами ради.

4.21.9. Не рідше одного разу на рік публічно звітує про організацію роботи РММР та її органів. Щорічно виступає зі звітом на засіданні Рівненської міської ради.

4.21.10. Доповідає на першому засіданні РММР наступного скликання про виконану роботу.

4.21.11. Виконує разові доручення РММР.

4.21.12. Контролює виконання членами РММР їх обов'язків.

4.21.13. Забезпечує дотримання вимог Регламенту Рівненської міської молодіжної ради.

4.21.14. Координує діяльність постійних та тимчасових комісій РММР.

4.21.15. Здійснює інші повноваження, які покладені на нього рішеннями РММР.

4.21.16. Робить заяви від імені РММР, що не суперечать рішенням засідань РММР.

4.21.17. Є підзвітним РММР.

4.21.18. У разі тимчасової відсутності голови РММР (відпустки, відрядження, непрацездатність тощо) його обов'язки виконує заступник РММР.

4.21.19. Повноваження голови РММР можуть бути достроково припинені на підставі подання від не менше, ніж 1/4 членів від загального складу РММР та за рішенням РММР, підтриманим 2/3 голосів членів від фактичного складу РММР.

4.22. Секретар РММР:

4.22.1. Секретар РММР обирається на засіданні РММР, за поданням голови РММР, простою більшістю присутніх на засіданні членів.

4.22.2. Секретар РММР забезпечує поточну роботу РММР.

4.22.3. Організовує підготовку засідань РММР, забезпечує публічність та прозорість діяльності РММР.

4.22.4. Формує порядок денний засідання РММР та погоджує його з головою РММР.

4.22.5. Повідомляє членів РММР про час, місце проведення засідань, порядок денний засідань у порядку, встановленому Регламентом.

4.22.6. Веде протоколи засідань РММР, готує проекти рішень, рекомендацій.

4.22.7. Забезпечує своєчасне доведення рішень РММР до виконавців, а також до інших осіб, котрих стосуються ці рішення, і організовує контроль за їх виконанням.

4.22.8. Сприяє членам РММР у здійсненні їх повноважень.

4.22.9. Забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з роботою РММР. Виконує доручення голови РММР та Рівненської міської молодіжної ради.

4.22.10. Забезпечує членів РММР необхідними матеріалами та інформацією до засідань РММР.

4.22.11. Здійснює інші завдання, передбачені Регламентом Рівненської міської молодіжної ради.

4.22.12. Повноваження секретаря РММР можуть бути достроково припинені за рішенням РММР, на підставі подання від не менше, ніж 1/4 членів від

загального складу РММР, підтриманого не менш, ніж 2/3 голосів членів від фактичного складу членів РММР.

4.22.13. Секретар повідомляє кандидата на виключення зі складу РММР не пізніше наступного дня від надходження подання про виключення.

4.23. Комісії РММР:

4.23.1. Є постійно діючими органами РММР, що формуються з числа членів РММР.

4.23.2. Складаються з голови комісії, секретаря комісії, членів комісії.

4.23.3. Перелік постійних комісій затверджується рішенням РММР, а їх завдання, функціональна спрямованість та порядок організації роботи визначаються Регламентом Рівненської міської молодіжної ради.

4.23.4. Голови комісій обираються на засіданні РММР.

4.23.5. Голова комісії відповідає за організацію роботи комісії.

4.23.6. Рекомендації комісій підлягають обов'язковому розгляду на засіданні РММР.

4.23.7. Комісії є підзвітними РММР та відповідальними перед нею.

4.23.8. До складу постійних комісій не можуть бути обрані голова РММР, заступник голови РММР, секретар РММР.

4.23.9. Постійні комісії попередньо розглядають проекти програм та рішень, пов'язаних із реалізацією молодіжної політики, які вносяться на розгляд РММР, розробляють проекти рішень РММР та готують висновки з цих питань.

## V. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ КОНКУРСНОЇ КОМІСІЇ ЩОДО ВІДБОРУ ЧЛЕНІВ РАДИ

5.1. До складу першої конкурсної комісії входять три делегати з робочої групи, яка опрацьовувала положення РММР (п. 1.7.), та по одному представнику від кожної депутатської фракції (у випадку, якщо фракція не делегує представника, його місце може зайняти будь-який депутат діючого скликання Рівненської міської ради за бажанням), один представник від управління сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради та один представник від міського голови. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого є вирішальним.

5.2. Члени робочої групи, які входять до складу першої конкурсної комісії щодо відбору членів РММР, мають право подавати свою кандидатуру на вступ до складу РММР, але не мають права голосувати за себе у зв'язку із виникненням конфлікту інтересів.

5.3. Усі наступні конкурсні комісії щодо відбору членів РММР складаються з голови РММР, рівної кількості представників РММР та представників депутатських фракцій в Рівненській міській раді, представника міського голови та управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради.

5.4. Основним завданням конкурсної комісії є відбір кандидатів до складу РММР.

5.5. Метою роботи конкурсної комісії є максимально ефективно формування персонального складу РММР у встановлені терміни, з урахуванням обставин та всебічним розглядом відповідних питань згідно з чинним законодавством.

5.6. Права та обов'язки конкурсної комісії:

5.6.1. Добросовісно виконувати обов'язки, покладені на членів конкурсної комісії.

5.6.2. Приймати рішення відповідно до внутрішніх переконань.

5.7. У термін не пізніше 5 робочих днів з моменту формування конкурсної комісії обирається голова комісії, у випадку першої конкурсної комісії голова обирається на першому засіданні.

5.8. На першому засіданні конкурсної комісії оголошується проведення публічного відбору кандидатів до складу РММР, що підлягає оприлюдненню на сайті Рівненської міської ради.

5.9. Протягом 30 днів з моменту публічного оголошення про проведення відбору кандидатів до складу РММР приймаються заяви з відповідним пакетом документів. Пакет документів для подання може бути надіслано в електронному форматі на електронну пошту управління у справах сім'ї, молоді та спорту виконавчого комітету Рівненської міської ради.

5.10. Перелік документів для відбору членів РММР:

5.10.1. Копія паспорту або документу, що його замінює.

5.10.2. Анкета з мотивацією.

5.11. Відбір кандидатів відбувається у три послідовні етапи, шляхом рейтингового голосування за кожен кандидатуру:

5.11.1. Розгляд та відбір кандидатів за наданими документами – не пізніше 10 робочих днів з моменту закінчення прийому заяв.

5.11.2. Співбесіда з кандидатами, що пройшли перший етап – не пізніше 15 робочих днів після закінчення першого етапу.

5.11.3. Затвердження списку обраних кандидатів Рівненською міською радою.

## VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Рівненської міської ради.

6.2. Інформування РММР щодо засідань постійних комісій, виконкому, сесії міської ради, розгляду питань щодо реалізації молодіжної політики та питань щодо життя молоді міста здійснюється організаційним та загальним відділом Рівненської міської ради.

6.3. Протоколи та витяги із протоколів засідань РММР є загальнодоступними та невідкладно висвітлюються на сайті Рівненської міської ради у відповідному розділі.

6.5. Всі рішення РММР приймаються відкритим голосуванням простою більшістю від фактичного складу ради, окрім рішень про припинення повноважень голови та секретаря РММР.

6.6. Засідання РММР вважається правомочним за умови присутності кворуму (1/2 +1) від фактичного складу ради.

6.7. Про дату, час та місце проведення засідань Рівненської міської молодіжної ради повідомляє членів РММР секретар ради не пізніше ніж за 5 календарних днів.

6.8 Про дату, час та місце проведення засідань постійних комісій Рівненської міської молодіжної ради повідомляє членів комісій голова відповідної комісії РММР не пізніше ніж за 3 календарні дні.

Додаток 1

до Положення про Рівненську міську молодіжну раду

<b>Реєстраційний номер</b>	
<b>Дата реєстрації анкети</b>	

(для службового заповнення)

**АНКЕТА**  
**кандидата до складу Рівненської міської молодіжної ради**

---

**1. Загальна інформація**

1.	Прізвище, ім'я, по батькові кандидата	
2.	Мобільний телефон	
3.	Електронна пошта	
4.	Посилання на сторінки в соціальних мережах (у разі наявності)	
5.	Дата народження	
6.	Стать	
7.	Місце фактичного проживання	
8.	Освіта	
9.	Місце роботи/ навчання	
10.	Делегований (необхідне підкреслити)	—від закладів вищої освіти —від закладів загальної та середньої освіти —від громадських організацій та ініціатив

**2. Досвід кандидата:**

- 2.1. У яких молодіжних заходах (наукових, розважальних, творчих, неформальної освіти) Ви брали участь?
- 2.2. Досвід організації та проведення молодіжних заходів.
- 2.3. Дослідження та публікації, наукова діяльність, громадська діяльність.
- 2.4. Спеціальні навички (знання іноземних мов тощо).

**3. Візія та плани**

- 3.1. Опишіть Ваше бачення становища молоді у місті Рівному.
- 3.2. Як, на Вашу думку, повинна формуватися та впроваджуватися молодіжна політика в місті Рівному.

3.3. Опишіть власну мотивацію участі в роботі Рівненської міської молодіжної ради. Чому Ви вважаєте Вашу участь корисною для себе та міста Рівного?

3.4. Опишіть один чи два конкретних проекти, які Ви втілите протягом членства в Рівненській міській молодіжній раді.

**4. Зазначте іншу інформацію, яка, на Ваш погляд, є важливою для оцінки Вас як майбутнього члена Рівненської міської молодіжної ради.**

Я, \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали), засвідчую, що вся інформація, вказана в анкеті, викладена мною особисто і є правдивою та вичерпною.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Я, \_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)  
відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на обробку персональних даних.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

Додаток 2  
до Положення про Рівненську міську молодіжну раду

**ВИТЯГ**  
з протоколу № \_\_\_\_

**зборів/засідання (назва громадського об'єднання або його керівного органу)**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2021 р.  
Присутні: (перелік осіб).

м. \_\_\_\_\_

На Зборах присутні членів організації: \_\_\_\_\_ ос.

Загальна кількість членів організації: \_\_\_\_\_ ос.

Збори організації вважаються правомочними для вирішення питань порядку денного.

Порядок денний:

1. Про делегування представника організації «*Назва*» до складу Рівненської міської молодіжної ради.

По **першому** питанню слухали \_\_\_\_\_, який(а) запропонував(ла) від організації «*Назва*» делегувати до складу Рівненської міської молодіжної ради \_\_\_\_\_ (ПІБ) .

**Голосували:**

\_\_\_ - «за»;

\_\_\_ - «проти»;

\_\_\_ - «утримались»

Рішення прийнято.

**Ухвалили:** \_\_\_\_\_ (ПІБ) делегувати до складу Рівненської міської молодіжної ради \_\_\_\_\_ від ГО «*Назва*».

Головуючий зборів \_\_\_\_\_ ПІБ

Секретар \_\_\_\_\_ ПІБ

Додаток 3  
до Положення про Рівненську міську молодіжну раду

**ВИТЯГ**  
з протоколу № \_\_\_\_\_

**зборів органу студентського самоврядування (ОСС) «Назва»**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

м. \_\_\_\_\_

Присутні: (перелік осіб).

На Зборах «Назва ОСС» присутні: \_\_\_\_\_ ос.

Загальна кількість членів: \_\_\_\_\_ ос.

Збори «Назва ОСС» вважаються правомочними для вирішення питань порядку денного.

Порядок денний:

1. Про делегування представника «Назва ОСС» до складу Рівненської міської молодіжної ради.

По **першому** питанню слухали \_\_\_\_\_, який(а) запропонував(ла) від організації «Назва ОСС» делегувати до складу Рівненської міської молодіжної ради \_\_\_\_\_ (ПІБ) .

**Голосували:**

\_\_\_ - «за»;

\_\_\_ - «проти»;

\_\_\_ - «утримались»

Рішення прийнято.

**Ухвалили:** \_\_\_\_\_ (ПІБ) делегувати до складу Рівненської міської молодіжної ради від «Назва ОСС».

Головуючий зборів \_\_\_\_\_ ПІБ

Секретар \_\_\_\_\_ ПІБ

Додаток 4  
до Положення про Рівненську міську молодіжну раду

**ВИТЯГ**



**з протоколу № \_\_\_\_\_**  
**зборів органу учнівського самоврядування (ОУС) «Назва»**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 р.

м. \_\_\_\_\_

Присутні: (перелік осіб).

На Зборах «Назва ОУС» присутні: \_\_\_\_\_ ос.

Загальна кількість членів: \_\_\_\_\_ ос.

Збори «Назва ОУС» вважаються правомочними для вирішення питань порядку денного.

Порядок денний:

1. Про делегування представника «Назва ОУС» до складу Рівненської міської молодіжної ради.

По **першому** питанню слухали \_\_\_\_\_, який(а) запропонував(ла) від організації «Назва ОУС» делегувати до складу Рівненської міської молодіжної ради \_\_\_\_\_ (ПІБ) .

**Голосували:**

\_\_\_ - «за»;

\_\_\_ - «проти»;

\_\_\_ - «утримались»

Рішення прийнято.

**Ухвалили:** \_\_\_\_\_ (ПІБ) делегувати до складу Рівненської міської молодіжної ради від «Назва ОУС».

Головуючий зборів \_\_\_\_\_ ПІБ

Секретар \_\_\_\_\_ ПІБ

Додаток 5  
до Положення про Рівненську міську молодіжну раду

**Інформаційна довідка**  
**громадської ініціативи «НАЗВА»**

1. Назва громадської ініціативи.
2. Дата заснування ініціативи.
3. Склад та керівні органи (керівник) громадської ініціативи.
4. Мета діяльності ініціативи.
5. Цільова група, на яку направлена діяльність ініціативи.
6. Основні заходи та результати діяльності громадської ініціативи протягом останнього року.

Дата

Керівник громадської  
ініціативи «НАЗВА»

ПІБ

\_\_\_\_\_

(підпис)