МАРКІВСЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СТАРОБІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.10.2023 р. смт Марківка № 100

Про затвердження Положення про Молодіжну раду при Марківській селищній військовій адміністрації Старобільського району Луганської області

Керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану», Постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2018 р. № 1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні ради» (зі змінами), відповідно до Закону України «Про основні засади молодіжної політики», з метою створення постійно діючого колегіального консультативно-дорадчого органу при Марківській селищній військовій адміністрації Старобільського району Луганської області для проведення консультацій з громадськістю з питань формування та реалізації молодіжної державної політики,
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про Молодіжну раду при Марківській селищній військовій адміністрації Старобільського району Луганської області, що додається.
2. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

Начальник селищної
військової адміністрації Олександр ЧЕРЕВАТИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника селищної військової адміністрації
від 16.10.2023 р. № 100

ПОЛОЖЕННЯ
про Молодіжну раду при Марківській селищній військовій адміністрації Старобільського району Луганської області

І. Загальні положення

1. Молодіжна рада при Марківській селищній військовій адміністрації (далі-Молодіжна рада) є молодіжним консультативно-дорадчим, представницьким органом, утвореним з метою залучення молоді до розв'язання та реалізації молодіжної політики у Марківській селищній територіальній громаді, сприяння взаємодії органів місцевого самоврядування та молоді, забезпечення узгодженості дій у вирішенні питань, пов'язаних із життям молоді та її участі в усіх сферах життя суспільства, врахування проблем і запитів молоді при розробленні та реалізації рішень і заходів Марківської селищної військової адміністрації.

2. Молодіжна рада у своїй діяльності керується Конституцією, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, розпорядженнями начальника Марківської селищної військової адміністрації, іншими нормативно-правовими актами у молодіжній сфері, а також цим Положенням.

3. Діяльність Молодіжної ради ґрунтується на принципах верховенства права, законності, демократії, гласності, відкритості, колегіальності, відповідальності, добровільності, політичної незаангажованості, рівноправності, інклюзивності.

4. Молодіжна рада не належить до громадських та релігійних об'єднань, політичних партій чи рухів, не здійснює лобіювання їхніх інтересів у своїй діяльності, а користується принципом надання рівних можливостей стосовно співпраці з ними.

5. Молодіжна рада не має статусу юридичної особи.

6. Молодіжна рада має бланк із своїм найменуванням.

7. Молодіжна рада систематично інформує громадськість про свою діяльність і прийняті рішення.

8. У своїй діяльності Молодіжна рада підзвітна Марківській селищній військовій адміністрації Старобільського району Луганської області.

9. Установчі документи, склад Молодіжної ради, протоколи засідань, прийняті рішення та інформація про хід їх виконання, а також інші відомості про діяльність Молодіжної ради в обов'язковому порядку розміщуються на офіційному веб-порталі Марківській селищній військовій адміністрації в рубриці «молодіжна рада» та/або в інший прийнятний спосіб.

10. Організаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Молодіжної ради здійснює відділ культури, національностей, релігій та туризму Марківської селищної ради.

ІІ. Мета та завдання Молодіжної ради

1. Метою діяльності Молодіжної ради є посилення активізації участі молоді у соціальному, культурному та громадському житті Марківської селищної територіальної громади, формування її активної суспільно-відповідальної позиції, залучення до вирішення питань місцевого значення у молодіжній сфері та сприяння участі молоді у процесі прийняття рішень органами місцевого самоврядування у сфері реалізації молодіжної політики.

2. Основними завданнями Молодіжної ради є:

1) створення умов для повноцінного використання потенціалу молоді на користь Марківської селищної територіальної громади;

2) забезпечення постійного зв'язку між органами місцевого самоврядування та представниками молоді громади у сфері реалізації молодіжної політики;

3) сприяння залученню молоді до вирішення питань соціально-економічного, політичного та культурного життя Марківської селищної територіальної громади шляхом участі у розробленні та виконанні програм у молодіжній сфері;

4) подання рекомендацій та пропозицій Марківській селищній військовій адміністрації, щодо рішень з питань реалізації молодіжної політики;

5) забезпечення реалізації прав та законних інтересів молоді;

6) проведення інформаційно-просвітницької діяльності серед молоді та сприяння підвищенню її правової обізнаності;

7) залучення соціально активної молоді до вирішення питань місцевого значення у молодіжній сфері;

8) вивчення, проведення систематичного аналізу і прогнозування соціальних процесів у молодіжному середовищі, визначення сучасних і перспективних проблем розвитку молоді, участь у розробленні заходів культурно-просвітницького та виховного характеру, розвитку наукового та інтелектуального потенціалу молоді, формування національно-патріотичних та моральних цінностей молоді, формування активної громадської позиції молоді;

9) налагодження міжрегіональних та міжнародних зв'язків з питань реалізації молодіжної політики;

10) сприяння патріотичному вихованню та підвищенню рівня національної свідомості молоді;

11) інші завдання відповідно до чинного законодавства України у сфері молодіжної політики.

3. Молодіжна рада відповідно до покладених на неї завдань:

1) подає Марківській селищній військовій адміністрації пропозиції щодо залучення молоді до вирішення питань соціально-економічного та культурного життя Марківської селищної територіальної громади, а також підвищення ефективності рішень, які впливають на життя молоді;

2) бере участь у розробленні проєктів Марківської селищної військової адміністрації та її посадових осіб щодо вирішення питань місцевого значення у молодіжній сфері;

3) підтримує та організовує заходи, спрямовані на виконання завдань Молодіжної ради;

4) сприяє професійному зростанню молодих фахівців;

5) бере участь у програмах іноземних та міжнародних громадських (неурядових) організацій, у проведенні міжнародних заходів відповідно до завдань, визначених цим Положенням;

6) готує аналітичні матеріали (довідки, висновки, рекомендації тощо);

7) систематично інформує громадськість про свою діяльність, ухвалені рішення та їх виконання, зокрема, через засоби масової інформації, оприлюднює щорічний звіт про роботу Молодіжної ради.

ІІІ. Утворення Молодіжної ради

1. До складу Молодіжної ради можуть входити громадяни України віком від 14 до 35 років, які є:

1) представниками громадських об'єднань та/або відокремлених підрозділів громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій, що провадять діяльність у сфері молодіжної політики, які зареєстровані в установленому порядку або провадять діяльність на території Марківської селищній територіальної громади (за згодою);

2) представниками закладів освіти Марківської селищної територіальної громади, кандидатури яких подаються учнівським або студентським самоврядуванням кожного навчального закладу (за згодою);

3) жителями Марківської територіальної громади, які делегуються до складу Молодіжної ради в порядку, визначеному Положенням про Молодіжну раду, у разі якщо особа не є членом громадської організації, учнем/студентом закладу освіти, організації, яка вже делегувала відповідну кандидатуру (за згодою). Порядок їх делегування визначається ініціативною групою з підготовки установчих зборів, сформованою Марківській селищній військовій адміністрації (далі - ініціативна група).

2. Склад Молодіжної ради формується на установчих зборах шляхом рейтингового голосування за кандидатів, які подали відповідні документи та особисто присутні на установчих зборах.

3. Кількісний склад Молодіжної ради визначається установчими зборами та становить не більше як 35 осіб. До складу Молодіжної ради може бути обрано не більше одного представника від кожного інституту громадянського суспільства, що виявив бажання увійти до складу Молодіжної ради. Члени чинного складу Молодіжної ради можуть бути делеговані до наступного складу Молодіжної ради.

4. Для формування складу Молодіжної ради Марківська селищна військова адміністрація не пізніше ніж за 60 календарних днів до визначеної дати проведення установчих зборів утворює ініціативну групу з їх підготовки.

5. Якщо при Марківській селищній військовій адміністрації уже утворена Молодіжна рада і її повноваження не були припинені достроково, то ініціативна група утворюється Марківською селищною військовою адміністрацією не пізніше ніж за 60 календарних днів до закінчення її повноважень. У такому разі кількісний та персональний склад ініціативної групи затверджується з урахуванням пропозицій Молодіжної ради.

6. До складу ініціативної групи можуть входити представники Марківської селищної військової адміністрації, Марківської селищної ради, закладів, установ, організацій, інститутів громадянського суспільства Марківської селищної

територіальної громади, які опікуються питаннями молоді, а також делеговані члени діючої Молодіжної ради.

7. Персональний склад ініціативної групи Марківська селищна військова адміністрація оприлюднює на власному офіційному веб-порталі та/або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з дня її утворення.

8. Марківська селищна військова адміністрація не пізніше ніж за 45 календарних днів до проведення установчих зборів в обов'язковому порядку оприлюднює на власному офіційному веб-порталі та/або в інший прийнятний спосіб підготовлене ініціативною групою та погоджене з начальником Марківської селищної військової адміністрації повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення установчих зборів, порядок подання заяв для участі в установчих зборах, відомості про склад ініціативної групи та прізвище, ім'я, електронну адресу та номер телефону відповідальної особи.

9. Для участі в установчих зборах до ініціативної групи подається заява, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства.

10. До заяви додаються:

1) рішення, прийняте у порядку, встановленому установчими документами організації, про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Молодіжної ради;

2) інформація про отримання інститутом громадянського суспільства, як розпорядника бази персональних даних його членів, згоди делегованого ним представника на обробку його персональних даних;

3) біографічна довідка делегованого представника із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи, контактної інформації, посилань на соціальні мережі про діяльність;

4) інші документи, які можуть додатково охарактеризувати кандидата (за бажанням). Якщо претендент не є учасником громадських об'єднань та/або відокремлених підрозділів громадських об'єднань, підприємств, установ, надається згода про його делегування від громадянського суспільства з мінімальною кількістю щонайменше 20 підписів.

11. Приймання заяв для участі в установчих зборах припиняється за 30 календарних днів до їх проведення.

12. У разі виявлення невідповідності документів вимогам, встановленими цим Положенням, ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення установчих зборів у письмовій та в електронній формі пропонує кандидату усунути такі невідповідності протягом 7 календарних днів.

13. За результатами перевірки наданих документів, на відповідність вимогам, встановленими цим Положенням, ініціативна група складає за 7 календарних днів до проведення установчих зборів список кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

14. Підставами для відмови представнику в участі в установчих зборах є:

1) невідповідність документів, поданих за вимогами цього Положення;

2) не усунення невідповідності поданих документів зазначеним вимогам у строк визначений цим Положенням;

3) невідповідність вимогам, установленим цим Положенням;

4) недостовірність інформації, що міститься в документах, поданих для участі в установчих зборах;

5) відмова від участі в установчих зборах шляхом надсилання до голови ініціативної групи офіційного листа;

6) перебування інституту громадянського суспільства, який делегував свого представника для участі в установчих зборах, у процесі припинення.

15. Список кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в установчих зборах, та список представників, яким відмовлено в участі в установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови, біографічні довідки делегованих ними представників та інформація про результати їх діяльності, а також уточнена інформація про дату, час та місце проведення установчих зборів, погоджений з начальником Марківської селищної військової адміністрації, оприлюднюються не пізніше ніж за три робочих дні до проведення установчих зборів на офіційному веб-порталі Марківської селищної військової адміністрації та/або в інший прийнятний спосіб.

16. Під час проведення установчих зборів, які відкриває уповноважений представник ініціативної групи, з числа кандидатів до нового складу Молодіжної ради обирається лічильна комісія, голова зборів та секретар, заслуховується інформація голови або іншого уповноваженого члена попереднього складу Молодіжної ради про її діяльність (якщо така рада вже була утворена), а також обирається новий склад Молодіжної ради.

17. Рішення установчих зборів оформлюється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення установчих зборів, підписується головою та секретарем установчих зборів і подається Марківській селищній військовій адміністрації.

18. Марківська селищна військова адміністрація оприлюднює протокол установчих зборів на власному офіційному веб-порталі та/або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

19. На підставі протоколу установчих зборів начальник Марківської селищної військової адміністрації затверджує склад Молодіжної ради. Рішення оприлюднюється на офіційному веб-порталі Марківської селищної військової адміністрації та/або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

IV. Порядок діяльності Молодіжної ради

1. Строк повноважень складу Молодіжної ради становить два роки.

2. Основною формою роботи Молодіжної ради є засідання, що проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на квартал. Позачергові засідання Молодіжної ради можуть скликатися за ініціативою голови Молодіжної ради, Марківським селищним військовим головою або однієї третини загального складу членів Молодіжної ради.

3. Повідомлення про скликання засідання Молодіжної ради, у тому числі позачергового, доводиться до відома кожного її члена не пізніше як за два робочих дні до його початку, а також оприлюднюється на офіційному веб-порталі Марківської селищної військової адміністрації та/або в інший прийнятний спосіб.

4. Засідання Молодіжної ради проводить голова Молодіжної ради або за його відсутності заступник голови Молодіжної ради, а в разі відсутності

заступника голови Молодіжної ради – член Молодіжної ради, уповноважений зазначеною радою.

5. Засідання Молодіжної ради є правомочним, якщо в ньому бере участь більше половини членів від її загального складу.

6. Засідання Молодіжної ради проводяться відкрито.

7. За запрошенням Молодіжної ради в її засіданнях можуть брати участь представники місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, громадськості.

8. Пропозиції щодо розгляду питань на засіданні Молодіжної ради вносять голова Молодіжної ради, заступник голови Молодіжної ради та члени Молодіжної ради.

9. Підготовку порядку денного засідання Молодіжної ради з урахуванням пропозицій її членів та матеріалів для розгляду на засіданні забезпечує секретар Молодіжної ради.

10. Рішення Молодіжної ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

11. Рішення, ухвалене на засіданні Молодіжної ради, у п’ятиденний термін оформлюється протоколом, який підписується головуючим на засіданні та секретарем Молодіжної ради.

12. Член Молодіжної ради, який не підтримує рішення, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

13. Рішення Молодіжної ради мають рекомендаційний характер і є обов’язковими для розгляду посадовими особами Марківської селищної військової адміністрації.

14. Розпорядження начальника Марківської селищної військової адміністрації, прийняті за результатами розгляду пропозицій Молодіжної ради, не пізніше ніж у десятиденний термін після їх прийняття, в обов’язковому порядку доводяться до відома членів Молодіжної ради та громадськості шляхом його оприлюднення на офіційному веб-порталі Марківської селищної військової адміністрації та/або в інший прийнятний спосіб. Інформація про прийняті рішення повинна містити інформацію про врахування пропозицій Молодіжної ради або причини їх відхилення.

15. На засіданні Молодіжної ради, яке проводиться за участю представників Марківської селищної військової адміністрації у І кварталі кожного року, обговорюється звіт про виконання плану її роботи за минулий рік, який схвалюється разом із підготовленим планом на поточний рік.

16. Річний план роботи Молодіжної ради та звіт про його виконання оприлюднюються на офіційному веб-порталі Марківської селищної військової адміністрації та/або в інший прийнятний спосіб.

17. Процедурні питання діяльності Молодіжної ради визначаються у Регламенті Молодіжної ради, який розробляється Молодіжною радою та затверджується простою більшістю голосів за наявності не менше ніж 2/3 членів Молодіжної ради на черговому засіданні. Право голосу при прийнятті рішень мають лише члени Молодіжної ради.

18. Дострокове припинення діяльності Молодіжної ради здійснюється у разі:

1) коли засідання Молодіжної ради не проводилися протягом двох кварталів;

2) невиконання Молодіжною радою без об’єктивних причин більшості заходів, передбачених річним планом її роботи;

3) прийняття відповідного рішення на її засіданні;

4) реорганізації або ліквідації Марківської селищної військової адміністрації.

19. Рішення про дострокове припинення діяльності Молодіжної ради оформляється відповідним актом Марківської селищної військової адміністрації.

20. У разі дострокового припинення діяльності Молодіжної ради, Марківська селищна військова адміністрація утворює протягом 15 календарних днів відповідно до вимог цього Положення ініціативну групу з підготовки установчих зборів з метою формування нового складу Молодіжної ради.

21. Членство в Молодіжній раді припиняється на підставі рішення Молодіжної ради у разі:

1) складення повноважень члена Молодіжної ради за його особистою письмовою заявою;

2) систематичної (більше ніж два рази підряд) відсутності члена Молодіжної ради на її засіданнях без поважних причин;

3) недотримання Регламенту Молодіжної ради та порушення основних принципів роботи Молодіжної ради;

4) ліквідації інституту громадянського суспільства, який делегував члена Молодіжної ради до складу Молодіжної ради;

5) надходження повідомлення від інституту громадянського суспільства за підписом керівника, якщо інше не передбачено його установчими документами, про відкликання свого представника та припинення його членства в Молодіжній раді;

6) припинення у члена Молодіжної ради громадянства України або його виїзд на постійне проживання за межі України;

7) неможливості члена Молодіжної ради брати участь у роботі Молодіжної ради за станом здоров’я, визнання його у судовому порядку недієздатним або обмежено дієздатним;

8) набрання законної сили обвинувального вироку щодо члена Молодіжної ради;

9) смерті члена Молодіжної ради.

22. Рішення про дострокове припинення повноважень члена Молодіжної ради приймається більшістю голосів від загального складу Молодіжної ради.

23. У разі припинення будь-якою особою членства у Молодіжній раді її місце займає наступний кандидат до складу Молодіжної ради, який набрав найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах. Відповідне рішення приймається на найближчому засіданні Молодіжної ради.

24. Зміни у складі Молодіжної ради затверджуються розпорядженням начальника Марківської селищної військової адміністрації на підставі протоколу засідання Молодіжної ради. Розпорядження оприлюднюється на офіційному веб-порталі Марківської селищної військової адміністрації та/ або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту затвердження.

25. Якщо не менш як за один рік до закінчення повноважень Молодіжної ради наявність кандидатів, які набрали найбільшу кількість голосів за результатами проведення рейтингового голосування на установчих зборах, вичерпана та чисельність членів Молодіжної ради становить менше половини її

загального складу, визначеного на установчих зборах, Марківська селищна військова адміністрація вживає заходів для доукомплектування складу Молодіжної ради в порядку, встановленому цим Положенням.

V. Президія Молодіжної ради

1. З метою організації роботи та виконання прийнятих Молодіжною радою рішень зі складу її членів формується колегіальний робочий орган - Президія Молодіжної ради (далі - Президія).

2. До складу Президії входять голова Молодіжної ради, заступник голови, секретар, голови постійних комісій, а у разі потреби - інші члени Молодіжної ради.

3. Кількісний склад Президії не може бути більше ніж шість осіб.

4. Засідання Президії скликаються головою Молодіжної ради або на вимогу не менше як третини членів Президії.

5. Президія проводить засідання не рідше одного разу на місяць.

6. Президія Молодіжної ради:

1) узгоджує проєкт порядку денного Молодіжної ради;

2) розробляє перспективні та поточні плани роботи Молодіжної ради й подає їх на затвердження Молодіжній раді;

3) попередньо опрацьовує питання, які будуть розглядатися на засіданні Молодіжної ради;

4) здійснює інші повноваження, які передбачені рішеннями Молодіжної ради.

VI. Функції та повноваження голови Молодіжної ради, заступника голови, секретаря

1. Молодіжну раду очолює голова, який обирається з числа членів ради на її першому засіданні шляхом рейтингового голосування.

2. Голова Молодіжної ради має заступника, секретаря, які обираються з числа членів Молодіжної ради на її першому засіданні шляхом голосування, більшістю голосів від її затвердженого кількісного складу.

3. Голова Молодіжної ради:

1) організовує діяльність Молодіжної ради;

2) організовує підготовку і проведення її засідань, головує під час їх проведення;

3) підписує документи від імені Молодіжної ради;

4) затверджує порядок денний засідань Молодіжної ради;

5) координує діяльність постійних та тимчасових комісій, робочих груп Молодіжної ради;

6) несе відповідальність за виконання покладених на Молодіжну раду завдань;

7) представляє Молодіжну раду у відносинах з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об’єднаннями громадян, організаціями, підприємствами, установами, закладами всіх форм власності, засобами масової інформації, фізичними особами;

8) звітує з питань діяльності Молодіжної ради;

9) може бути включений в установленому законом порядку до складу виконавчого комітету Марківської селищної військової адміністрації;

10) може бути радником міського голови з молодіжних питань на громадських засадах.

11) здійснює інші повноваження, які покладені на нього рішеннями Молодіжної ради.

4. У разі тимчасової відсутності чи припинення повноважень голови Молодіжної ради до обрання нового голови його обов'язки виконує заступник голови Молодіжної ради, якщо інше не передбачено її рішенням.

5. Заступник голови Молодіжної ради:

1) організовує діяльність Молодіжної ради, Президії та інших органів Молодіжної ради відповідно до їх компетенції;

2) за дорученням голови Молодіжної ради представляє Молодіжну раду у взаємовідносинах з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, організаціями, підприємствами, установами, закладами всіх форм власності, засобами масової інформації, фізичними особами;

3) виконує повноваження голови Молодіжної ради у порядку, передбаченому цим Положенням.

6. Секретар Молодіжної ради:

1) забезпечує поточну роботу Молодіжної ради;

2) організовує і веде діловодство Молодіжної ради;

3) забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з роботою Молодіжної ради;

4) організовує підготовку засідань Молодіжної ради;

5) формує порядок денний засідання Молодіжної ради відповідно до Регламенту Молодіжної ради, узгоджує його із президією Молодіжної ради та подає на затвердження голові Молодіжної ради;

6) організовує підготовку матеріалів, які необхідні для проведення засідань Молодіжної ради, а також питань, що вносяться на розгляд засідання Молодіжної ради;

7) забезпечує членів Молодіжної ради необхідними матеріалами та інформацією до засідань Молодіжної ради;

8) веде протоколи засідань Молодіжної ради;

9) забезпечує своєчасне доведення рішень Молодіжної ради до виконавців та інших осіб, яких стосуються ці рішення.

7. У разі тимчасової відсутності секретаря чи припинення повноважень секретаря Молодіжної ради до обрання нового секретаря його обов'язки виконує заступник голови Молодіжної ради, якщо інше не передбачено її рішенням.

8. Повноваження голови Молодіжної ради, заступника голови, секретаря припиняються за рішенням Молодіжної ради у разі подання ними відповідної заяви, припинення їх членства у раді, висловлення їм недовіри Молодіжною радою, а також у випадках, передбачених цим Положенням.

VII. Права та відповідальність Молодіжної ради

1. Отримувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань.

2. Залучати до участі у своїй роботі представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів,

підприємств, установ та громадських об’єднань (за погодженням з їх керівниками), а також незалежних експертів (за згодою).

3. Розглядати пропозиції інститутів громадянського суспільства та звернення громадян з питань, що належать до компетенції Молодіжної ради.

4. Утворювати у разі потреби для виконання покладених на неї завдань постійні або тимчасові робочі органи (президії, комітети, комісії, експертні групи тощо) та затверджувати їх персональний склад.

5. Сприяти створенню необхідних умов активної діяльності молоді, широкого залучення її до участі у заходах.

6. Організовувати та проводити тренінги, конференції, семінари, навчання, наради, круглі столи та інші заходи, спрямовані на виконання завдань Молодіжної ради.

7. Вносити пропозиції начальнику Марківської селищної військової адміністрації щодо заохочення в установленому порядку представників інститутів громадянського суспільства та окремих громадян за їх внесок у процес вирішення питань місцевого значення у молодіжній сфері.

8. Члени Молодіжної ради зобов’язані:

1) бути присутніми на засіданнях Молодіжної ради та її органів, до складу яких входять;

2) активно сприяти здійсненню функцій та завдань Молодіжної ради;

3) дотримуватися вимог Положення про Молодіжну раду та інших актів, що визначають її діяльність.

VIII. Прикінцеві положення

1. Члени Молодіжної ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах.

2. Припинення діяльності Молодіжної ради здійснюється розпорядженням начальника Марківської селищної військової адміністрації.

3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться розпорядженням начальника Марківської селищної військової адміністрації за поданням Молодіжної ради.

Т.в. обов’язки начальника
відділу культури, національностей,
релігій та туризму Ніна ШЕЛЕГЕДА