

ПОГОДЖЕНО
Голова (начальник) Роздільнянської
районної державної (військової)
адміністрації

_____Вадим КОВАЛЬСЬКИЙ
_____2026 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Протокол засідання ініціативної групи з
підготовки та проведення установчих
зборів та формування складу молодіжної
ради при Роздільнянській районній
державній (військовій) адміністрації
(протокол №1 від 28.07.2026)

Порядок
подання, реєстрації та опрацювання заяв для участі в установчих
зборах молодіжної ради при Роздільнянська районна державній (військовій)
адміністрації

1. Загальні положення.

1.1. Цей Порядок визначає процедуру прийняття, реєстрації та опрацювання заяв інститутів громадянського суспільства для участі в установчих зборах з формування складу молодіжної ради при Роздільнянській районній державній (військовій) адміністрації.

1.2. Формування молодіжної ради при Роздільнянській районній державній (військовій) адміністрації здійснюється відповідно до Положення про молодіжну раду при Роздільнянській районній державній (військовій) адміністрації, затвердженого розпорядженням виконуючого обов'язки голови (начальника) Роздільнянської районної державної (військової) адміністрації від 05.11.2025 № 237/од-2025 (далі – Положення про Молодіжну раду).

1.3. З метою прийняття, реєстрації та опрацювання заяв інститутів громадянського суспільства для участі в установчих зборах з формування складу молодіжної ради при Роздільнянській районній державній (військовій) адміністрації (далі – Установчі збори) розпорядженням голови (начальника) Одеської обласної державної (військової) адміністрації від 24.07.2026 № 134/од-2026 затверджено склад ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів та формування складу молодіжної ради при Роздільнянській районній державній (військовій) адміністрації (далі – Ініціативна група). Із її складу формується конкурсна комісія, яка розглядатиме заявки інститутів громадянського суспільства.

1.4. Інформація про процес формування молодіжної ради при Роздільнянській районній державній (військовій) адміністрації (далі – Молодіжна рада) оприлюднюється на офіційному вебсайті Роздільнянської районної державної (військової) адміністрації.

2. Етапи подачі та розгляду заяв.

2.1. Для участі в Установчих зборах до Ініціативної групи подається пакет документів відповідно до Положення про Молодіжну раду.

До пакету документів входить наступне:

- заява за формою згідно з додатком Положення про Молодіжну раду, підписана уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства (далі – Заява);
- прийняте у порядку, встановленому установчими документами інституту громадянського суспільства рішення про делегування для участі в Установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Молодіжної ради із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, дати народження, місця проживання (далі – Рішення інституту громадянського суспільства);
- біографічна довідка делегованого представника інституту громадянського суспільства із зазначенням його прізвища, імені, по батькові, дати народження, посади, місця роботи, посади в інституті громадянського суспільства, контактної інформації інституту громадянського суспільства (електронна адреса, контактний номер телефону) (далі – Біографічна довідка);
- згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (зі змінами) за формою згідно із додатком;
- ксерокопія паспорта, відомості про реєстрацію місця проживання, довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (у разі необхідності);
- інші документи, які можуть додатково охарактеризувати кандидата (за бажанням).

Для молоді (у разі, якщо молода особа подає заяву самостійно) Роздільнянського району до заяви додаються:

- біографічна довідка із зазначенням прізвища, імені, по батькові, посади, місця роботи/навчання, контактної інформації;
- для неповнолітньої особи – письмова згода батьків (за згодою);
- згода на обробку персональних даних;
- інші документи, які можуть додатково охарактеризувати кандидата (за бажанням).

2.2. Способи подачі документів.

Документи надсилаються у паперовому форматі поштою за рахунок відправника на адресу: 67400, м. Роздільна, вул. Незалежності, 9.

Отримувач пошти: Роздільнянська районна державна адміністрація або в електронному вигляді на електронну скриньку rozdilna.rda@od.gov.ua

2.3. Реєстрація та розгляд заяв.

2.3.1. Після отримання документів секретар ініціативної групи здійснює їх реєстрацію.

2.3.2. Пакети документів розглядаються у присутності комісії у складі не менше трьох осіб з числа Ініціативної групи після припинення приймання заяв для участі в Установчих зборах.

2.3.3. Ініціативна група проводить перевірку документів на відповідність установленим вимогам.

2.4. Оцінювання заяв конкурсною комісією.

2.4.1. Конкурсна комісія із членів Ініціативної групи у складі 4 – 5 осіб обирається шляхом голосування простою більшістю.

2.4.2. Конкурсна комісія здійснює оцінювання заяв інститутів громадянського суспільства.

2.4.3. Один пакет документів переглядає мінімум три члени конкурсної комісії.

2.4.4. Члени конкурсної комісії не мають права розглядати власні заяви або заяви інститутів громадянського суспільства, в яких вони є членами.

2.4.5. Конфліктом інтересів вважається:

- розгляд заяв осіб, які є родичами члена конкурсної комісії;
- розгляд заяв осіб, які входять до того ж інституту громадянського суспільства, що й член конкурсної комісії.

2.4.6. Член конкурсної комісії, який заявив про наявність конфлікту інтересів усувається від розгляду та голосування щодо відповідної заяви.

2.5. Доопрацювання заяв інститутів громадянського суспільства та оприлюднення списку кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в Установчих зборах, та списку представників інститутів громадянського суспільства, яким відмовлено в участі в Установчих зборах, здійснюється відповідно до п. 12 Положення про Молодіжну раду.

2.6. Усунення невідповідностей у поданих документах здійснюється інститутами громадянського суспільства протягом 7 (семи) календарних днів відповідно до п. 12 Положення про Молодіжну раду та п. 2.4. цього Порядку. До кожного окремого документа, який подається повторно і не зазнав змін з моменту першої подачі, нові зауваження висуватися не можуть.

3. Прикінцеві положення.

3.1. Уся інформація щодо реєстрації та опрацювання заяв інститутів громадянського суспільства для участі в Установчих зборах фіксується відповідними документами.

3.2. У разі виникнення спірних питань Ініціативна група має право ініціювати додаткові консультації та голосування.

3.3. Даний Порядок набирає чинності з моменту його затвердження та є обов'язковим для виконання всіма учасниками процесу.