ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Чернігівської міської ради

« 29 » листопада 2018 року

№ 36/VII – 1

Положення про

Чернігівську молодіжну міську раду

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

1.1. Чернігівська молодіжна міська рада (далі — ЧММР) є постійно діючим, представницьким, консультативно-дорадчим органом при Чернігівській 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. ЧММР 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 Чернігівської міської ради та її виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Положення про ЧММР затверджується рішенням Чернігівської міської ради.

1.4. ЧММР 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 ЧММР є: верховенство права, законність, демократизм, гласність, ініціативність, матеріальна незацікавленість, колегіальність, відповідальність та патріотизм.

1.6. Основним результатом діяльності ЧММР як консультативно-дорадчого органу є розробка рекомендацій, які мають:

1.6.1. Сприяти прийняттю найбільш якісних рішень органами місцевого врядування та їх структурними підрозділами з питань реалізації молодіжної політики в місті;

1.6.2. Сприяти участі молоді у процесі прийняття всіх рішень з питань реалізації молодіжної політики в місті.

1.7. Ініціативна група – це об’єднання громадських активістів, які брали участь у розробці Положення ЧММР, вичерпний перелік яких визначений в протоколі №01/01 від 16.11.2018.

1.8. Робоча група щодо відбору членів ЧММР – це група осіб, яка складається з голови ЧММР, рівної кількості представників ЧММР, представників депутатських фракцій в міській раді, представника Чернігівського міського голови та представника управління у справах, сім’ї, молоді та спорту Чернігівської міської ради, окрім першої робочої групи*.*

1.9 Молодіжна політика — це 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.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ

2.1. Метою діяльності ЧММР є сприяння залученню молоді до процесу прийняття рішень, що стосується формування міської політики з питань реалізації молодіжної політики в місті, набуття досвіду роботи в органах місцевого самоврядування, що забезпечить створення передумов для їх особистісного, професійного зростання та успішної суспільно-політичної діяльності.

2.2. Відповідно до мети основними завданнями Молодіжної ради є:

2.2.1. Розробка рекомендацій та пропозицій щодо реалізації молодіжної політики у місті.

2.2.2. Попередня оцінка та підготовка висновків у вигляді рекомендацій стосовно проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету з питань реалізації молодіжної політики.

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 Чернігівської 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 та учнівського самоврядування навчальних закладів, що діють на території міста, в напрямку вирішення актуальних проблем молоді міста.

2.2.9. Сприяння розвитку незалежного та самодостатнього студентського та 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 й 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 організацій.

2.2.14. Відстоювання ціннісних пріоритетів молоді, громадянської освіти, у тому числі військово-патріотичного виховання та традиційних сімейних цінностей, як конституційний громадянський обов'язок.

2.2.15. Сприяння вирішенню питання забезпечення молоді житлом, створенню у місті інвестиційного клімату зручного та 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.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1. ЧММР організовує свою роботу шляхом прийняття рішень з питань, які входять до її компетенції та забезпечує їх виконання.

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

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.

3.4. ЧММР шляхом подання пропозицій, бере участь у розробці проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, підготовці інформаційних та аналітичних матеріалів, 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 та готує пропозиції за його результатами.

3.6. Розробляє та ініціює внесення на розгляд постійних депутатських комісій та депутатів, проекти рішень з питань реалізації молодіжної політики в місті відповідно до Регламенту.

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 ЧММР.

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

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

3.10. Приймає регламент ЧММР. Затверджує порядок денний засідань ЧММР.

3.11. ЧММР зобов'язана забезпечити своєчасний та якісний розгляд на засіданні 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. Подання на розгляд міській раді звіту про проведену ЧММР роботи з питань реалізації молодіжної політики у місті.

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

3.14. ЧММР проводить свою діяльність відкрито та публічно. Систематично інформує громадськість, зокрема, через засоби масової інформації, про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання.

3.15. Для реалізації мети та завдань ЧММР 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 та 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 ЧММР.

3.15.4. Розробляти та вносити на розглядпостійних депутатських комісій та депутатів проекти рішень з питань, що належать до компетенції ЧММР згідно Регламенту.

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 ЧММР згідно Регламентів та Положення про постійні комісії Чернігівської міської ради.

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

3.15.8. Співпрацювати із 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, секретаря міської ради, депутатів, заступників міського голови, керівників структурних підрозділів міської ради, громадських організацій, приватних підприємців та керівників підприємств.

3.15.11. Сприяти залученню цільових фінансувань та інвестицій на реалізацію молодіжних програм в місті, зокрема через програми міжнародної технічної допомоги, проекти фонду регіонального розвитку тощо.

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.

4. ФОРМУВАННЯ ТА СТРУКТУРА СКЛАДУ ЧЛЕНІВ ЧММР

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

4.2. До складу ЧММР 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.

4.2.1. Заявки на членство в ЧММР розглядає та затверджує робоча група шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів з врахуванням визначених цим Положенням критеріїв.

4.3. Персональний склад ЧММР формується на підставі цього Положення у кількості 33 особи та затверджується рішенням Чернігівської міської ради за поданням управління у справах сім’ї, молоді та спорту .

*4.4.* До складу ЧММР на добровільній основі можуть входити громадські активісти відповідного віку не залежно від роду занять та політичних поглядів (у випадку делегування представника від організації будь якої форми підпорядкування, не більше однієї особи).

4.5. Порядок роботи ЧММР визначається у Регламенті ЧММР, який затверджується простою більшістю голосів при наявності не менш ніж 1/2 членів ЧММР на перших засіданнях кожного скликання.

4.6. Основною формою роботи ЧММР є засідання ЧММР, які відбуваються за потреби, але не рідше 1 разу на місяць.

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

4.8. Засідання ЧММР скликаються за рішенням голови ЧММР або за рішенням не менш ніж третини членів від загального складу ЧММР.

4.9. Порядок денний засідань ЧММР складається секретарем ЧММР та доводиться до відома членів ЧММР в порядку встановленому Регламентом ЧММР.

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

4.11. Рішення ЧММР оформлюються у вигляді протоколів, які підписуються головуючим та секретарем ЧММР.

4.12. Термін повноважень ЧММР становить один рік з моменту набуття повноважень, який відраховується з дня відкриття першого засідання новосформованого складу ЧММР.

4.13. За 60 днів до закінчення своїх повноважень ЧММР делегує своїх представників в робочу групу для організації формування нового складу ЧММР. Робоча група складається з голови ЧММР, рівної кількості представників ЧММР та представників депутатських фракції в міській раді, представника Чернігівського міського голови та управління у справах сім’ї, молоді та спорту Чернігівської міської ради, у разі рівного розподілу голосів, голос головуючого є вирішальним.

4.14. Повноваження ЧММР припиняються через рік з дня її першого засідання, на наступний робочий день. Повноваження членів ЧММР припиняються одночасно з припиненням повноважень ЧММР.

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

4.16. Організаційна, методична, матеріально-технічна допомога та забезпечення приміщенням, створення необхідних умов для засідання ЧММР здійснюється за погодженням з заступником міського голови – керуючим справами виконкому.

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

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

4.19. Структура ЧММР:

- Члени ЧММР;

- Голова ЧММР;

- Заступник ЧММР;

- Секретар ЧММР;

- Голови комісії ЧММР.

4.20. Члени ЧММР:

4.20.1. ЧММР складається із членів ЧММР.

4.20.2. Повноваження члена ЧММР починаються з дня проведення першого засідання ЧММР і закінчуються через рік з дня відкриття першого засідання новоствореної ЧММР в перший робочий день.

4.20.3. Кожен член ЧММР при голосуванні має один голос.

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

4.20.5. Член ЧММР зобов’язаний:

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

4.20.5.2. Виконувати рішення засідань та комісії ЧММР, членом якої він є.

4.20.5.3. Дотримуватись цього Положення та Регламенту ЧММР.

4.20.5.4. Активно сприяти здійсненню ЧММР 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 ЧММР.

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

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

4.20.6.4. Вносити пропозиції та зауваження щодо напрямків роботи ЧММР та питань, що розглядаються.

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

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

4.20.6.7. Висловлювати власну думку стосовно будь-якого рішення ЧММР або щодо питання, що входять до компетенції ЧММР.

4.20.6.8. Отримувати необхідну інформацію щодо роботи ЧММР.

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

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

4.20.7. Повноваження члена ЧММР можуть бути припинені достроково у випадках:

4.20.7.1. Власне бажання члена ЧММР.

4.20.7.2. Систематичного невиконання покладених на нього обов’язків.

4.20.7.3. Втрати громадянства України.

4.20.7.4. Набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо нього.

4.20.7.5. Смерті.

4.20.7.6. Неможливості члена ЧММР брати участь у роботі ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена ЧММР недієздатним або обмежено дієздатним.

4.20.7.7. Згідно з рішенням засідання ЧММР у випадку, коли член ради своїми діями систематично порушує Регламент ЧММР;

4.20.7.8. У разі виявлення подання не достовірної інформації у заяві кандидата або поданих документах.

4.20.8. Систематичним невиконанням обов’язків члена ЧММР є:

4.20.8.1. Відсутність без поважних причин на 2-х поспіль засіданнях ЧММР.

4.20.8.2. Невиконання рішень засідань або комісії ЧММР, членом якої він є.

4.20.8.3. Невиконання покладених на нього обов’язків.

4.20.9. Питання про дострокове припинення повноважень членства у ЧММР виноситься головуючим ЧММР на розгляд засідання ЧММР.

4.21. Голова ЧММР:

4.21.1. Голова ЧММР подає на розгляд членів ЧММР пропозиції про призначення секретаря та голів комісій ЧММР.

4.21.2. Головує на засіданнях ЧММР.

4.21.3. Скликає та організовує підготовку засідання ЧММР.

4.21.4. Підписує документи від імені ЧММР.

4.21.5. Підписує рішення, прийняті ЧММР.

4.21.6. Представляє ЧММР 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 ЧММР без попереднього обговорення у відповідних комісіях.

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

4.21.9. Не рідше одного разу на рік подає звіт ЧММР про організацію роботи ЧММР та її органів.

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

4.21.11. Виконує разові доручення ЧММР.

4.21.12. Контролює виконання членами ЧММР їх обов'язків.

4.21.13. Забезпечує дотримання вимог Регламенту ЧММР.

4.21.14. Координує діяльність постійних та тимчасових комісій ЧММР.

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

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

4.21.17. Є підзвітним ЧММР.

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

4.21.19. Повноваження голови ЧММР можуть бути достроково припинені за рішенням ЧММР, підтриманим 2/3 голосів від загального складу ЧММР.

4.22. Секретар ЧММР:

4.22.1. Секретар ЧММР обирається на засіданні ЧММР, за поданням голови ЧММР, простою більшістю присутніх на засіданні учасників.

4.22.2. Секретар ЧММР забезпечує поточну роботу ЧММР.

4.22.3. Організовує підготовку засідань ЧММР, ведення сторінок у соціальних мережах, публічність.

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

4.22.5. Повідомляє в порядку встановленому Регламентом членів ЧММР про час, місце проведення засідань, порядок денний засідання.

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

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

4.22.8. Сприяє членам ЧММР у здійсненні їх повноважень.

4.22.9. Забезпечує зберігання офіційних документів, пов'язаних з роботою ЧММР. Виконує доручення голови ЧММР та ЧММР.

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

4.22.11. Здійснює інші завдання передбачені Регламентом ЧММР.

4.22.12. Повноваження секретаря ЧММР можуть бути достроково припинені за рішенням ЧММР, на підставі подання голови ЧММР, підтримана 2/3 голосів членів ЧММР.

4.23. Комісії ЧММР:

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

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

*4.23.3.* Перелік постійних комісій затверджується рішенням ЧММР, а їх завдання, функціональна спрямованість та порядок організації роботи визначаються Регламентом ЧММР.

4.23.4. Голови комісій обираються на засіданні ЧММР.

4.23.5. Голова комісії відповідає за організацію роботи комісії.

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

4.23.7. Комісії є підзвітними ЧММР та відповідальними перед нею.

4.23.8. До складу постійних комісій не можуть бути обрані Голова ЧММР, секретар ЧММР.

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

5. СКЛАД ТА ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ РОБОЧОЇ ГРУПИ ЩОДО ВІДБОРУ ЧЛЕНІВ ЧММР

5.1. До складу першої робочої групи входить ініціативна група, яка розробляла положення ЧММР, в повному складі та по одному представнику від кожної депутатської фракції, один представник від управління сім'ї, молоді та спорту Чернігівської міської ради та один представник від міського голови. У разі рівного розподілу голосів, голос головуючого є вирішальним.

5.2. Члени ініціативної групи, які входять до складу першої робочої групи щодо відбору членів ЧММР мають право подавати свою кандидатуру на вступ до складу ЧММР, але не мають право голосувати за себе у зв’язку із конфліктом інтересів.

5.3. Всі наступні робочі групи щодо відбору членів ЧММР складаються з голови ЧММР, рівної кількості представників ЧММР та представників депутатських фракції в міській раді, представника Чернігівського міського голови та управління у справах сім’ї, молоді та спорту Чернігівської міської ради.

5.4. Основною задачею робочої групи є відбір кандидатів до складу ЧММР

5.5. Мета робочої групи сформувати максимально ефективно, у короткі терміни, з урахуванням обставин та всебічного розгляду питання, у відповідності з діючим законодавством особовий склад ЧММР для виконання їх обов’язків.

5.6. Права та обов’язки робочої групи:

5.6.1. Добросовісно виконувати обов’язки, покладені на членів робочої групи.

5.6.2. Приймати рішення відповідно до внутрішніх переконань.

5.7. У термін не пізніше 5 робочих днів з моменту сформування робочої групи обрати голову, в разі першої робочої групи голова обирається на першому засіданні.

5.8. На першому засіданні робочої групи оголошується проведення публічного відбору кандидатів до складу ЧММР, який оприлюднюється на сайті Чернігівської міської ради.

5.9. Протягом 25 днів з моменту публічного оголошення про проведення відбору кандидатів до складу ЧММР приймаються заяви з відповідним пакетом документів.

5.10. Перелік документів до відбору членів ЧММР:

5.10.1. Копія паспорту або документу, що його заміняє.

5.10.2. Заява.

5.10.3. Мотиваційний лист.

5.10.4. Рішення про делегування від громадської організації, чи групи активістів (у випадку делегування представника)

5.10.5. Підтвердження суспільно-корисної діяльності у публічному просторі.

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

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

5.11.2. Співбесіда з кожним кандидатом, що пройшов перший етап не більше 15 робочих днів.

5.11.3. Затвердження списку обраних кандидатів Чернігівською міською радою.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

6.2. Організаційним та загальним відділом Чернігівської міської ради про засідання постійних комісій, виконкому, сесії міської ради, при розгляді питань реалізації молодіжної політики в місті мають бути повідомлені голова та секретар ЧММР.

6.3. Протоколи та витяги із протоколів засідань ЧММР є рекомендованими до розгляду постійних комісій, структурних підрозділів та виконавчого комітету міської ради.

6.4. Це Положення набуває чинності з моменту затвердження його рішенням Чернігівської міської ради.