ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства захисту довкілля
та природних ресурсів України

05 листопада 2024 року № 1404

ПОЛОЖЕННЯ

про Конкурсну комісію з відбору представників молоді

до складу Молодіжної ради при Міністерстві захисту довкілля

та природних ресурсів України

# І. Загальні положення

1. Це Положення визначає повноваження та загальні організаційні засади діяльності Конкурсної комісії з відбору представників молоді до складу Молодіжної ради при Міністерстві захисту довкілля та природних ресурсів України (далі – Конкурсна комісія).

2. Конкурсна комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України та актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України.

3. Конкурсна комісія є тимчасово діючим дорадчо-консультативним органом.

4. Члени Конкурсної комісії виконують свої обов’язки на громадських засадах.

5. Основним завданням Конкурсної комісії є відбір потенційних членів Молодіжної ради при Міністерстві захисту довкілля та природних ресурсів України шляхом вивчення поданих кандидатур до конкурсу та формування рейтингу потенційних членів.

6. Конкурсна комісія здійснює свою діяльність, дотримуючись принципів компетентності, добровільності, законності, об’єктивності, неупередженості, відкритості та гласності.

7. Конкурсна комісія утворюється у складі голови, секретаря та її членів.

Конкурсна комісія формується у складі представників Міністерства захисту довкілля та природних ресурсів України, громадських та інших організацій, підприємств, установ (за згодою).

Головою Конкурсної комісії є перший заступник Міністра захисту довкілля та природних ресурсів України.

**ІІ. Організаційні засади діяльності Конкурсної комісії**

8. Конкурсна комісія в межах своїх повноважень:

1) визначає дату початку конкурсу з відбору представників молоді
до складу Молодіжної ради;

2) організовує проведення етапу анкетування кандидатів шляхом створення електронної форми;

3) здійснює перевірку документів, поданих на конкурс, відповідно
до вимог цього Положення;

4) розглядає пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги
з питань, що належать до компетенції Конкурсної комісії;

5) формує рейтинги за Критеріями оцінювання представників молоді
до складу Молодіжної ради (далі – Критерії оцінювання), визначеними
у додатку до цього Положення;

6) забезпечує виконання інших завдань.

9. Голова Конкурсної комісії:

1) здійснює загальне керівництво діяльністю Конкурсної комісії;

2) головує на засіданнях Конкурсної комісії;

3) контролює виконання покладених на Конкурсну комісію завдань;

4) запобігає виникненню реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі його виникнення вживає заходів щодо його врегулювання.

У разі відсутності на засіданні голови Конкурсної комісії його обов’язки виконує один із членів Конкурсної комісії, обраний на її засіданні.

10. Секретар Конкурсної комісії:

1) забезпечує підготовку необхідних матеріалів для роботи Конкурсної комісії;

2) забезпечує оповіщення членів Конкурсної комісії про дату, час та місце проведення засідань Конкурсної комісії;

3) веде та оформлює протокол засідання Конкурсної комісії;

4) розсилає матеріали (що не містять інформації з обмеженим доступом), що розглядатимуться на засіданні Конкурсної комісії в електронній формі не пізніше ніж за два календарні дні до дня проведення засідання;

5) формує порядок денний засідання та подає його на затвердження голові Конкурсної комісії;

6) інформує щодо проміжних результатів проходження конкурсу потенційних членів Молодіжної ради.

У разі відсутності на засіданні секретаря Конкурсної комісії його обов’язки виконує інший член Конкурсної комісії за дорученням голови.

11. Члени Конкурсної комісії мають право:

1) вносити пропозиції щодо включення питання на розгляд Конкурсної комісії;

2) ознайомлюватися з документами, які розглядаються на засіданні Конкурсної комісії, брати участь у їх розгляді та підготовці;

3) готувати для розгляду на засіданні Конкурсної комісії окремі питання, необхідні для провадження її діяльності, а також надавати додаткові документи та пояснення з питань, що розглядаються;

4) виступати на засіданні Конкурсної комісії з питань порядку денного;

5) вносити пропозиції до проєкту рішення Конкурсної комісії;

6) голосувати «за» чи «проти» рішення Конкурсної комісії або утриматися від голосування з обґрунтуванням такого рішення;

7) оприлюднювати інформацію про свою роботу у складі Конкурсної комісії лише після офіційного оприлюднення результатів роботи Конкурсної комісії.

12. Члени Конкурсної комісії:

1) дотримуються вимог законодавства України, правил ділової етики;

2) вживають заходів щодо недопущення виникнення реального та потенційного конфлікту інтересів, а у разі його виникнення повідомляють про це голову Конкурсної комісії;

3) обов’язані відмовитись від прийняття рішення за умови наявності реального чи потенційного конфлікту інтересів;

4) у разі ненадання інформації про наявність реального чи потенційного конфлікту інтересів мають бути виключені з Конкурсної комісії за її рішенням;

5) при виконанні завдань Конкурсної комісії підлягають відповідальності згідно з чинним законодавством у випадках, передбачених законом.

13. Член Конкурсної комісії зобов’язаний поінформувати секретаря Конкурсної комісії про причини своєї можливої відсутності на засіданні Конкурсної комісії до початку його проведення.

**ІІІ. Засідання та рішення Конкурсної комісії**

14. Конкурсна комісія розпочинає роботу з моменту підписання наказу про її створення.

15. Формою роботи Конкурсної комісії є засідання, яке проводиться за потреби.

Дата, час та місце проведення засідання Конкурсної комісії визначаються головою Конкурсної комісії.

16. Засідання Конкурсної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні більше половини членів Конкурсної комісії.

17. Засідання може бути проведено в режимі відеоконференції з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, про що зазначається в порядку денному такого засідання.

18. У разі, якщо засідання Конкурсної комісії не відбулося через відсутність кворуму, засідання Конкурсної комісії переноситься на інший день.

19. Секретар Конкурсної комісії повідомляє про кількість присутніх членів Конкурсної комісії та наявність кворуму.

20. Розгляд питань відбувається у порядку їх розташування відповідно до порядку денного.

21. Про конфлікт інтересів членів Конкурсної комісії, голови Конкурсної комісії або інших учасників засідання може заявити будь-який учасник засідання. Заява про конфлікт інтересів члена Конкурсної комісії, голови Конкурсної комісії або інших учасників засідання заноситься до протоколу засідання Конкурсної комісії. Такі особи не беруть участі у голосуванні з питань, щодо яких у них існує конфлікт інтересів. У разі прийняття рішення без проведення засідання, особа, у якої наявний конфлікт інтересів, повідомляє про це під час погодження протоколу засідання Конкурсної комісії, про що зазначає у протоколі засідання Конкурсної комісії.

У разі неподання інформації щодо існування конфлікту інтересів, якщо про нього стає відомо після ухвалення відповідних рекомендацій, роз’яснень, інших документів інформативного характеру Конкурсною комісією, – вказані документи підлягають перегляду.

22. Рішення Конкурсної комісії вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість присутніх складу членів Конкурсної комісії.

У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні.

23. Протокол засідання Конкурсної комісії має містити:

1) інформацію стосовно дати, місця та часу початку проведення засідання;

2) перелік членів Конкурсної комісії, які брали участь у засіданні, а також усіх запрошених осіб (у разі їх наявності);

3) відомості про порядок денний засідання Конкурсної комісії;

4) відомості про доповідача (у разі його наявності);

5) відомості про хід та результати обговорення;

6) відомості про голосування за результатами розгляду питання (прийнято чи відхилено);

24. Протокол засідання Конкурсної комісії підписує голова та секретар Конкурсної комісії.

25. У разі висловлення членом Конкурсної комісії окремої думки щодо прийнятого рішення Конкурсної комісії, така думка обов’язково викладається у письмовій формі, додається до протоколу засідання Конкурсної комісії
та становить його невід’ємну частину.

**ІV. Порядок проведення конкурсу з відбору**

**представників Молодіжної ради**

26. Конкурс проводиться у чотири етапи.

27. Для проведення конкурсу під час його першого етапу Міндовкілля на офіційному вебсайті розміщує оголошення про початок прийому документів до складу Молодіжної ради.

Текст оголошення про початок першого етапу повинен містити таку інформацію:

строк подання документів;

перелік та вимоги до документів для участі в конкурсі, які визначаються Міндовкілля, відповідно до рішення Конкурсної комісії;

інформацію про умови проведення конкурсу;

адреса для прийому документів;

контактний номер телефону представника Міндовкілля.

Подання від представника молоді повинно бути подано у формі листа на офіційному бланку (за наявності) відповідного суб’єкта, що містить інформацію про кандидата до Молодіжної ради із зазначенням прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), місця роботи, займаної посади, контактного номера телефону та адреси електронної пошти (за наявності). Строк проведення першого етапу конкурсу визначається Міндовкілля та не може становити більше 30 календарних днів. Документи, подані пізніше строку, зазначеного в оголошенні, не розглядаються.

28. Під час другого етапу Конкурсна комісія перевіряє подані документи та може відхилити їх, не допустивши особу до наступного етапу конкурсу, якщо подані документи не відповідають вимогам, визначеним в оголошенні конкурсу. Документи осіб, які відповідають установленим вимогам, допускаються до третього етапу конкурсу.

29. Під час третього етапу конкурсу Конкурсна комісія проводить оцінювання осіб, які беруть участь у конкурсі, шляхом проставлення балів кожним членом Конкурсної комісії кандидату до складу Молодіжної ради за Критеріями оцінювання.

Бали кожного члена Конкурсної комісії сумуються та складаються
у рейтинги відповідно до кожної з категорій.

30. У межах кожної категорії вільних місць до складу Молодіжної ради проходить та особа, яка набрала відповідно до рейтингу Конкурсної комісії найбільшу суму балів. У разі набрання однакової суми балів кількома особами рішення про переможця приймається шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів членів Конкурсної комісії, про що зазначається у протоколі.

31. Сформовані Конкурсною комісією рейтинги в кожній категорії додаються до протоколу засідання.

32. Під час четвертого етапу конкурсу Міндовкілля на офіційному вебсайті публікує сформовані рейтинги в кожній з категорій, що містять інформацію про загальну кількість набраних голосів. Індивідуальні оцінки членів Конкурсної комісії не розголошуються.

33. На підставі рішення Конкурсної комісії Міндовкілля у десятиденний строк готує проєкт наказу про затвердження складу Молодіжної ради та в установленому порядку публікує його на офіційному вебсайті.

34. У разі дострокового складання своїх повноважень членом Молодіжної ради його місце займає наступний за черговістю кандидат до складу Молодіжної ради, який набрав найбільшу кількість балів у відповідній категорії.

35. Організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення діяльності Конкурсної комісії здійснює Міністерство захисту довкілля та природних ресурсів України.

**Начальник Відділу з публічних**

**комунікацій та зв’язків з громадськістю Євгенія СІМКОВА**

Додаток

до Положення про Молодіжну раду

при Міністерстві захисту довкілля

та природних ресурсів України

**Критерії оцінювання кандидатів до складу Молодіжної ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Критерій оцінювання** | **Кількість****балів** |
| **Для усіх категорій кандидатів** |
| 1. | Оцінювання мотиваційного листа  | від 0 до 5 |
| 2. | Досвід роботи у сфері молодіжної політики, співпраці з молодіжними та дитячими громадськими об’єднаннями та організаціями у сфері охорони навколишнього природного середовища | від 0 до 5 |
| 3. | Досвід проходження навчальних, тренінгових програм у сфері молодіжної політики, зокрема програми «Молодіжний працівник» | від 0 до 5 |
| 4. | Досвід участі в розробці проєктів нормативно-правових актів у сфері охорони навколишнього природного середовища | від 0 до 5 |
| **Для представників молодіжних громадських об’єднань** |
| 1. | Досвід реалізації проєктів, проведення заходів, пов’язаних з охороною навколишнього природного середовища | від 0 до 5 |
| 2. | Досвід співпраці з органами виконавчої влади, іншими державними органами та органами місцевого самоврядування щодо розвитку державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища | від 0 до 5 |
| **Для представників органів студентського самоврядування закладів вищої освіти та закладів фахової передвищої освіти** |
| 1. | Досвід участі у діяльності органів студентського самоврядування та/або національного об’єднання студентів України | від 0 до 5 |
| 2. | Досвід діяльності щодо захисту прав молоді через органи студентського самоврядування (на основі прикладу) | від 0 до 5 |
| **Для представників молодіжних рад** |
| 1. | Досвід участі в місцевій (регіональній) молодіжній раді  | від 0 до 5 |
| 2. | Досвід діяльності щодо захисту прав молоді через участь у молодіжній раді | від 0 до 5 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_