

Протокол № 2
засідання молодіжної ради
при Сумській обласній державній адміністрації.

23 вересня 2023 року

м. Суми

Присутні члени Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації в кількості 24 осіб з 35, а саме:

Авраменко Н.М.,
Боброва А.А.,
Божок В.С.,
Бондаренко М.О.,
Бондарець С.В.,
Васін А.М.,
Волошко Є.О.,
Діденко С.О.,
Дорошенко В.М.,
Дубіна С.О.,
Касьян О.О.,
Кисельова Є.В.,
Кузіна І.В.,
Логвиненко Д.Т.,
Максименко В.С.,
Миронова А.В.,
Носик М.І.,
Орловський І.А.,
Прихожай М.В.,
Серік Т.С.,
Слабосписька К.О.,
Солодуха М.В.,
Харченко В.В.,
Чурбаков М.Ф.

Відсутні члени Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації в кількості 11, а саме:

Атласова М.С.,
Данілова Д.Е.,
Дундук Д.С.,
Кіреєва А.І.,
Кічко Д.О.,
Кузнєцова Н.М.,
Новікова І.С.,
Оласюк А.А.,
Рубан Д.М.,
Сіробаба В.О.
Троша А.В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про План засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 - першу половину 2024 року.
2. Про План діяльності Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 - першу половину 2024 року.
3. Про затвердження Регламенту проведення засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.
4. Про затвердження Регламенту роботи комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

РОЗГЛЯД ПИТАНЬ:**1.Про затвердження регламенту та порядку денного****Виступили:**

Голова Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренко М.О. запропонував затвердити порядок денний та розглянути вищенаведені питання порядку денного.

Інших пропозицій не надходило.

Голосували:

24 - «за»;

0 - «проти»;

0 - «утримались»

Рішення прийнято.

Вирішили:

Затвердити порядок денний та винести на розгляд наступні питання:

1. Про План засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 - першу половину 2024 року.
2. Про План діяльності Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 - першу половину 2024 року.
3. Про затвердження Регламенту проведення засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.
4. Про затвердження Регламенту роботи комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

2.Про План засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 - першу половину 2024 року.

Слухали:

Голову Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренка М.О., який запропонував затвердити план засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 – першу половину 2024 року (додаток 1 до протоколу).

Інших пропозицій не надходило.

Голосували:

23 - «за»;

0 - «проти»;

1 - «утримались»

Рішення прийнято.

Вирішили:

Затвердити план засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 – першу половину 2024 року (додаток 1 до протоколу).

3.Про План діяльності Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 - першу половину 2024 року.

Слухали:

Бондаренка М.О., який запропонував затвердити план діяльності Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (додаток 2 до протоколу).

Виступили:

Голова Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренко М.О., який наголосив на внесенні пропозиції, надісланій листом, щодо розробки та організації заходів для роботи з освітньою інклюзією (включаючи дітей).

Виступили:

Керівник навчального комітету Боброва А.А., яка підтвердила готовність навчального комітету розробити та впроваджувати заходи для роботи з освітньою інклюзією (включаючи дітей).

Інших пропозицій не надходило.

Голосували:

21 - «за»;

0 - «проти»;

3 - «утримались»

Рішення прийнято.

Вирішили:

Затвердити план діяльності Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 – першу половину 2024 року з врахуванням надісланих пропозицій щодо включення до плану заходів з освітньою інклюзією (додаток 2 до протоколу).

4.Про затвердження Регламенту проведення засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.**Слухали:**

Голову Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренка М.О., який запропонував затвердити регламент проведення засідань Молодіжної ради при сумській обласній державній адміністрації (додаток 3 до протоколу).

Інших пропозицій не надходило.

Голосували:

21 - «за»;

0 - «проти»;

3 - «утримались»

Рішення прийнято.

Вирішили:

Затвердити регламент проведення засідань Молодіжної ради при сумській обласній державній адміністрації (додаток 3 до протоколу).

5.Про затвердження Регламенту роботи комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.**Слухали:**

Голову Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренка М.О., який запропонував затвердити регламент роботи комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (додаток 4 до протоколу).

Інших пропозицій не надходило.

Голосували:

22 - «за»;

0 - «проти»;

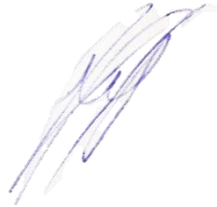
2 - «утримались»

Рішення прийнято.

Вирішили:

Затвердити регламент роботи комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (додаток 4 до протоколу).

**Голова Молодіжної ради
при Сумській обласній
державній адміністрації**



Максим БОНДАРЕНКО

**Секретар Молодіжної ради
при Сумській обласній
державній адміністрації**



Марія СОЛОДУХА

Додаток № 1
до протоколу засідання
Молодіжної ради при
Сумській обласній державній
адміністрації № 2
від 23 вересня 2023 р.

**План
засідань Молодіжної ради
при Сумській обласній державній адміністрації
на 2023 - 2024 роки**

№ п/п	Питання, що пропонується розглянути	Дата проведення засідання	Відповідальні за підготовку питання
1	2	3	4
1	1. Про обрання голови молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації 2. Про обрання заступника голови молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації 3. Про обрання секретаря молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації 4. Про затвердження постійних робочих груп у вигляді комітетів 5. Про затвердження персонального складу комітетів молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації	22 липня 2023 року	Секретар СОМР
2	1. Про План засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 - першу половину 2024 року. 2. Про План діяльності Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації на кінець 2023 - першу половину 2024 року. 3. Про затвердження Регламенту проведення засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації. 4. Про затвердження Регламенту роботи комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.	23 вересня 2023 року	Секретар СОМР
3	1. Затвердження переліку громад для навчальних візитів з метою популяризації принципу участі молоді 2. Звітування за півроку діяльності Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації	2 грудня 2023 року	Секретар СОМР
4	1. Про стан реалізації Обласної цільової комплексної програми «Молодь Сумщини» на 2021-2025 роки.	17 лютого 2024 року	Секретар СОМР
5	1. Про затвердження нового брендингу Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації	4 травня 2024 року	Секретар СОМР
6	1. Звітування за рік діяльності Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації	8 червня 2024 року	Секретар СОМР

**Голова Молодіжної ради
при Сумській обласній
державній адміністрації**

**Секретар Молодіжної ради
при Сумській обласній
державній адміністрації**



Максим БОНДАРЕНКО

Марія СОЛОДУХА

	Сумській обласній державній адміністрації ¹																
30.	Створення та доповнення контент плану	Комітет медіа															
31.	Популяризація молодіжної політики через рубрику “Що по молоді”	Комітет медіа															
32.	Розробити програму внутрішнього навчання членів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації	Навчальний комітет															
33.	Розробка симуляційної гри на політичну тематику	Навчальний комітет															
34.	Організація та проведення навчальних заходів та івентів (на запит)	Навчальний комітет															
35.	Організація заходів по роботі з освітньою інклюзією	Навчальний комітет															

Голова Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації

Секретар Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації



Максим БОНДАРЕНКО

Марія СОЛОДУХА

Додаток № 3
до протоколу засідання
Молодіжної ради при
Сумській обласній державній
адміністрації № 2
від 23 вересня 2023 р.

РЕГЛАМЕНТ **проведення засідань Молодіжної ради** **при Сумській обласній державній адміністрації**

Глава 1. Загальні положення

1.1. Регламент проведення засідань молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (далі - Регламент) встановлює порядок організації діяльності молодіжної ради, пов'язаної з виконанням її повноважень.

1.2. Регламент встановлює порядок скликання і проведення засідань молодіжної ради, формування її постійних чи тимчасових робочих органів, визначає процедуру прийняття рішень.

1.3. У своїй діяльності молодіжної ради керується Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, актами Сумської обласної державної адміністрації, Переглянутою Європейською Хартією участі молоді в громадському житті на місцевому і регіональному рівнях, іншими нормативно-правовими актами у молодіжній сфері та цим розробленим Регламентом відповідно до Положення про молодіжну раду при Сумській обласній державній адміністрації затвердженого розпорядженням голови Сумської обласної державної адміністрації - начальника обласної військової адміністрації від 08 червня 2023 року № 232-ОД.

Глава 2. Засідання молодіжної ради

2.1. Основною формою роботи молодіжної ради є засідання. Засідання молодіжної ради та її постійних або тимчасових робочих органів (комітетів, комісій, експертних груп тощо) є відкритими та публічними.

2.2. Засідання молодіжної ради проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал.

2.3 Молодіжна рада може прийняти рішення про проведення засідання у режимі реального часу (онлайн) з використанням відповідних технічних засобів, зокрема Інтернету, або про участь члена, членкині молодіжної ради в засіданні, що проводиться в такому режимі.

2.4. Позачергові засідання молодіжної ради можуть скликатися за ініціативою голови молодіжної ради, голови Сумської обласної державної адміністрації, або однієї третини загального складу членів молодіжної ради.

2.5. Мотивовані пропозиції про скликання позачергового засідання молодіжної ради, підписані членом, членкинею (членами) молодіжної ради, надсилаються голові молодіжної ради із зазначенням питань, розгляд яких

пропонується, при цьому підпис члена молодіжної ради не може бути відкликано.

2.6. Засідання постійних або тимчасових робочих органів молодіжної ради проводяться у період між засіданнями молодіжної ради та скликаються головою відповідного робочого органу.

2.7. Секретар молодіжної ради повідомляє членів молодіжної ради про час скликання і місце проведення чергового або позачергового засідання молодіжної ради, але не пізніше, ніж за два робочих днів до проведення такого засідання.

2.8. Секретар молодіжної ради здійснює підготовку порядку денного засідання молодіжної ради з урахуванням пропозицій її членів та матеріалів для розгляду на засіданні молодіжної ради.

2.9. На засіданнях молодіжної ради головує голова молодіжної ради, а в разі його відсутності заступник голови молодіжної ради, а в разі відсутності заступника голови молодіжної ради - член молодіжної ради, уповноважений зазначеною радою.

2.10. Головуючий на засіданні молодіжної ради:

1) відкриває, закриває та веде засідання, оголошує перерви в засіданні молодіжної ради;

2) організовує розгляд питань порядку денного;

3) повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;

4) виносить на обговорення проекти рішень та інших документів, оголошує їх повну назву, редакцію та ініціаторів внесення; інформує про матеріали, що надійшли на адресу молодіжної ради;

5) надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;

6) створює рівні можливості членам молодіжної ради для участі в обговоренні питань;

7) ставить питання на голосування, оголошує його результати;

8) забезпечує дотримання Регламенту всіма присутніми на засіданні;

9) вживає заходів для підтримання дисципліни на засіданні;

10) здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

2.11. Засідання молодіжної ради відкривається й проводиться, якщо на ньому присутні не менше половини від загальної кількості членів молодіжної ради.

Реєстрація членів молодіжної ради проводиться секретарем молодіжної ради перед кожним засіданням. Секретар молодіжної ради узагальнює дані реєстрації та надає їх до початку засідання голові молодіжної ради разом з інформацією щодо кількості відсутніх з поважних причин, що попередили секретаря молодіжної ради.

2.12. Члени молодіжної ради зобов'язані проінформувати секретаря молодіжної ради про причини своєї можливої відсутності на засіданні молодіжної ради у строк не пізніше ніж за дві години до початку засідання.

2.13. Якщо відкриття засідання неможливе у зв'язку з відсутністю за даними реєстрації більше половини від складу членів молодіжної ради, головуючий відкладає відкриття засідання на півгодини або на одну годину чи

переносить засідання на інший день з оголошенням порядку денного та часу проведення наступного засідання.

2.14. На засіданнях молодіжної ради можуть бути присутніми представники центральних і місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, а також громадськості на визначених для них місцях і за попереднім записом, який веде секретар молодіжної ради. Заявки на запис подаються не пізніше, як за три доби до засідання. Рішення щодо заявки секретар молодіжної ради доводить до відома заявника не пізніше, ніж за добу до засідання.

2.15. Керівники структурних підрозділів Сумської обласної державної адміністрації можуть брати участь у засіданнях молодіжної ради при розгляді питань, що належать до їх компетенції, але не мають права голосу під час ухвалення рішень.

2.16. Головуючий на засіданні повідомляє членів молодіжної ради про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

2.17. Особи, присутні на засіданнях молодіжної ради, повинні не порушувати порядок, зазначений цим Регламентом та дисципліну. У разі порушень такі особи повинні покинути приміщення, де відбувається засідання, за розпорядженням головуючого на засіданні.

2.18. На початку засідання головуючий оголошує проєкт порядку денного засідання.

2.19. Засідання молодіжної ради протоколюються. Ведення протоколу засідання молодіжної ради здійснює секретар молодіжної ради. Протокол засідання молодіжної ради підписує головуючий на засіданні та секретар засідання. Протокол засідання молодіжної ради є документом, що підтверджує процес обговорення й ухвалення рішення на засіданні молодіжної ради.

2.20. У протоколі засідання молодіжної ради зазначаються: номер протоколу, дата проведення засідання, кількість членів молодіжної ради, присутніх на засіданні; П.І.Б. членів молодіжної ради, присутніх на засіданні; П.І.Б. головуючого на засіданні та секретаря засідання молодіжної ради; питання порядку денного, винесені на розгляд; прізвища виступаючих на засіданні; всі внесені на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення; повні результати голосування і ухвалені рішення.

2.21. Члени молодіжної ради мають можливість ознайомитись із Протоколами засідань молодіжної ради у секретаря молодіжної ради.

2.22. Протокол засідання формується не менш ніж за 5 днів після засідання, та офіційно оприлюднюється секретарем на офіційних каналах поширення молодіжної ради.

2.23. Регламент виступів.

1. Рекомендований час доповіді члена молодіжної ради триває до 5 хвилин.

2. Рекомендований час на запитання й відповіді до доповіді члена молодіжної ради триває до 3 хвилин.

Глава 3. Прийняття рішень на засіданнях молодіжної ради

3.1. Рішення молодіжної ради з будь-якого питання приймається на засідання після його обговорення і голосування.

3.2. Голосування здійснюється членами молодіжної ради, які мають право голосу, особисто на засіданні молодіжної ради.

3.3. Голосування за дорученням або передача голосу іншому члену молодіжної ради забороняється.

3.4. Рішення з питань порядку денного засідання молодіжної ради приймаються простою більшістю голосів від наявної кількості членів молодіжної ради, що зареєструвалися на засіданні.

3.5. Пропозиція або проєкт рішення, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими. Таке відхилення проєкту рішення вноситься до протоколу як рішення засідання молодіжної ради.

3.6. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у члена молодіжної ради, такий член молодіжної ради не має права брати участь у прийнятті рішення.

3.7. Про конфлікт інтересів члена молодіжної ради може заявити будь-який інший член молодіжної ради, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена молодіжної ради заноситься в протокол засідання молодіжної ради.

3.8. Питання про відвід члена молодіжної ради вирішується шляхом голосування.

Глава 4. Постійні або тимчасові робочі органи молодіжної ради

4.1. Порядок створення, завдання і компетенція постійних або тимчасових робочих органів молодіжної ради (комітетів, комісій, експертних груп тощо) визначаються затверджуваними молодіжної ради Регламентами про відповідні постійні або тимчасові робочі органи та цим Регламентом.

4.2. Крім постійних робочих органів можуть створюватися тимчасові робочі органи з числа членів молодіжної ради на термін, визначений на засіданні молодіжної ради, для розгляду конкретного питання або для розробки конкретного проєкту, документу.

4.3. Постійні робочі органи молодіжної ради обираються з числа членів молодіжної ради на строк повноважень молодіжної ради.

4.4. Перелік постійних робочих органів молодіжної ради та їх персональний склад затверджуються на засіданні молодіжної ради.

4.5. У разі необхідності може бути створено нові постійні або тимчасові робочі органи, скасовано або реорганізовано раніше створені, змінено їх кількісний склад, про що має бути зазначено у відповідному рішенні засідання молодіжної ради.

4.6. Молодіжна рада обирає постійні або тимчасові робочі органи із складом їх членів. Кількісний склад кожного робочого органу визначається рішенням засідання молодіжної ради.

4.7. Член молодіжної ради має право бути членом лише одного постійного робочого органу, або взагалі не входити до складу жодного робочого органу. Всі члени робочого органу мають рівні права.

4.8. До складу постійних робочих органів або тимчасових можуть входити за бажанням голова молодіжної ради, заступник голови та секретар молодіжної ради.

4.9. Постійні або тимчасові робочі органи на своїх засіданнях обирають голову та секретаря.

4.10. Постійний робочий орган є правочинним, якщо до його складу входить не менше 3 членів молодіжної ради .

4.11. Тимчасовий робочий орган може складатися, як мінімум з 2 членів молодіжної ради.

4.12. Завдання, функції, повноваження постійних або тимчасових робочих органів молодіжної ради визначаються рішенням на засіданні молодіжної ради.

Глава 5. Прикінцеві положення

5.1. Зміни та доповнення до цього Регламенту вносяться на підставі рішення засідання молодіжної ради.

**Голова Молодіжної ради
при Сумській обласній
державній адміністрації**

Максим БОНДАРЕНКО

**Секретар Молодіжної ради
при Сумській обласній
державній адміністрації**

Марія СОЛОДУХА

Додаток № 4
до протоколу засідання
Молодіжної ради при
Сумській обласній державній
адміністрації № 2
від 23 вересня 2023 р.

РЕГЛАМЕНТ
роботи комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній
адміністрації

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Регламент роботи комітетів молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (далі - Регламент) визначає порядок роботи Комітетів створених у структурі молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації, процедуру підготовки, розгляду та ухвалення Комітетами рішень, а також інші питання, пов'язані з діяльністю Комітетів.

1.2. Комітети молодіжної ради у своїй діяльності керуються Конституцією і законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, актами Сумської обласної державної адміністрації, Переглянутою Європейською Хартією участі молоді в громадському житті на місцевому і регіональному рівнях, іншими нормативно-правовими актами у молодіжній сфері та цим розробленим Регламентом відповідно до Положення про молодіжну раду при Сумській обласній державній адміністрації затвердженого розпорядженням голови Сумської обласної державної адміністрації від 08.06.2023 № 232-ОД та іншими актами молодіжної ради.

1.3. Комітети молодіжної ради є постійними робочими органами у структурі молодіжної ради.

2. МЕДІЙНИЙ КОМІТЕТ

2.1. У структурі молодіжної ради створюється Медійний комітет, що має своєю ціллю створення позитивного враження про діяльність молодіжної ради, а також комунікацію з користувачами соціальних мереж.

2.2. Завдання Медійного комітету:

- візуальне та змістовне наповнення офіційних сторінок молодіжної ради в соціальних мережах;
- створення аудіо- та відео-контенту з просування діяльності молодіжної ради;
- підтримка та створення матеріалів для адвокаційних кампаній, що проводяться молодіжної ради;
- розповсюдження інформації про діяльність Комітетів у складі молодіжної ради;

- поширення інформації про заходи, конкурси, проекти, програми, стипендії у сфері освіти, неформальної освіти, місця проходження стажувань, практик;

- взаємодія із засобами масової інформації.

2.3. Функції Медійного комітету:

- організовує та проводить конференції, семінари, наради та інші заходи з питань, що належать до компетенції Комітету;

- організовує підготовку проектів розпоряджень голови молодіжної ради, разом з Комітетом з адвокації, щодо питань, які належать до компетенції Комітету;

- висвітлює на офіційних сторінках молодіжної ради, інформацію про діяльність Комітетів;

- виконує інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

2.4. Основними засадами діяльності Комітету є законність та відкритість.

У своїй діяльності Комітет дотримується принципів рівності прав членів Комітету та колегіальності прийняття ними рішень, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень.

3. КОМІТЕТ КОМУНІКАЦІЙ

3.1. У структурі молодіжної ради створюється Комітет комунікацій, що має своєю ціллю проведення ефективної комунікації з представниками громадянського суспільства, а також органами державної влади та органами місцевого самоврядування, з питань реалізації молодіжної політики, а також взаємодії та співпраці молодіжної ради з представниками молоді на місцях.

3.2. Завдання Комітету комунікацій:

- створення бази контактів та комунікація з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та інститутами громадянського суспільства, що займаються реалізацією молодіжної політики в межах Сумської області;

- комунікація з молодіжними консультативно-дорадчими органами та органами студентського та учнівського самоврядування Сумської області;

- формування та ідентифікація ініціативних груп молоді, задля подальшої комунікації з питань реалізації молодіжної політики та програм молодіжної політики в Сумській області;

- комунікація із засобами масової інформації.

3.3. Функції Комітету комунікацій:

- забезпечує впровадження ефективних механізмів комунікації між органами державної влади, органами місцевого самоврядування, закладами вищої освіти, закладами середньої освіти, установами, підприємствами та інститутами громадянського суспільства з питань, що належать до компетенції молодіжної ради.

- організовує та проводить конференції, семінари, наради та інші заходи з питань, що належать до компетенції Комітету.

- організовує підготовку проектів розпоряджень голови молодіжної ради, разом з Комітетом з адвокації, щодо питань, які належать до компетенції Комітету.

- надає Медійному комітету матеріали діяльності Комітету для висвітлення на офіційних сторінках молодіжної ради в соціальних мережах.

- створює базу контактів, що має використовуватися в діяльності Комітетів молодіжної ради.

- створює базу електронних посилань інститутів громадянського суспільства, закладів вищої освіти, закладів середньої освіти, установ, підприємств. Наповнює та вносить відповідні зміни до неї.

- забезпечує інформування Медійному комітету про заходи, конкурси, проекти, програми, стипендії у сфері освіти, неформальної освіти, місця проходження стажувань, практик.

- забезпечує разом з Медійним комітетом висвітлення діяльності молодіжної ради у засобах масової інформації та соціальних мережах.

- виконує інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

3.4. Основними засадами діяльності Комітету є законність та відкритість.

У своїй діяльності Комітет дотримується принципів рівності прав членів Комітету та колегіальності прийняття ними рішень, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень.

4. КОМІТЕТ З АДВОКАЦІЇ

4.1. У структурі молодіжної ради створюється Комітет з адвокації, що має своєю ціллю аналіз нормативно-правових актів, що регулюють молодіжну політику та інтереси молоді, створення нормативно-правових актів молодіжної ради, а також проведення адвокаційних кампаній та їх нормативно-правове забезпечення.

4.2. Завдання Комітету з адвокації:

- аналіз та структуризація нормативно-правової бази, що регулює питання молодіжної політики, пошук прогалин в законодавстві та правових колізій, з подальшим створенням пропозицій вирішення цих проблем;

- формування рекомендацій по внесенню змін до нормативно-правових актів, що неналежним чином регулюють питання молодіжної політики як на місцевому та регіональному рівні;

- створення стратегії адвокаційних кампаній та проведення адвокаційних дій спрямованих на захист порушених інтересів молоді;

- створення внутрішніх нормативно-правових актів молодіжної ради;

- надання консультацій та роз'яснень інститутам громадянського суспільства з нормативно-правових актів та питань, які стосуються молодіжної політики.

4.3. Функції Комітету з адвокації:

- разом з Медійним комітетом, формує стратегію адвокаційної кампанії у випадках, коли має місце порушення прав молоді;

- проводить аналіз чинної нормативно-правової бази з питань молодіжної політики;

- взаємодіє з Комітетом комунікацій з метою отримання інформації про випадки порушення прав молоді, або щодо необхідності надання роз'яснень чи консультацій з питань нормативно-правового забезпечення молодіжної політики;

- формує перелік норм, що не належним чином забезпечують права молоді в існуючих програмах молодіжної політики в Сумській області;

- забезпечує інформування Медійному комітету про заходи, конкурси, проекти, програми, стипендії у сфері освіти, неформальної освіти, місця проходження стажувань, практик;

- організовує розробку внутрішніх нормативних актів молодіжної ради;
- надає Медійному комітету матеріали діяльності Комітету для висвітлення на офіційних сторінках молодіжної ради в соціальних мережах;
- забезпечує разом з Медійним комітетом висвітлення діяльності молодіжної ради у засобах масової інформації та соціальних мережах;
- виконує інші функції, що випливають з покладених на неї завдань.

4.4. Основними засадами діяльності Комітету є законність та відкритість.

У своїй діяльності Комітет дотримується принципів рівності прав членів Комітету та колегіальності прийняття ними рішень, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень.

5. НАВЧАЛЬНИЙ КОМІТЕТ

5.1. У структурі молодіжної ради створюється Навчальний комітет, що має своєю ціллю розробку навчальних продуктів та курсів для молодих людей в громадах та для молодіжних рад області.

5.2. Завдання Навчального комітету:

- розробка методології навчальних заходів;
- організація та проведення освітніх, інформаційно-освітніх заходів;
- налагодження взаємодії з партнерськими організаціями з метою створення навчальних заходів.

5.3. Функції Навчального комітету:

- розробка освітніх продуктів для молодих людей Сумської області;
- у співпраці з Комітетом комунікацій, взаємодія з партнерськими організаціями для створення освітніх продуктів.

5.4. Основними засадами діяльності Комітету є законність та відкритість.

У своїй діяльності Комітет дотримується принципів рівності прав членів Комітету та колегіальності прийняття ними рішень, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень.

6. КОМІТЕТ HR

6.1. У структурі молодіжної ради створюється Комітет HR, що має на меті підтримку рівня вмотивованості членів молодіжної ради, створення кадрового резерву та потенціалу для забезпечення інституційної сталості молодіжної ради та спадковості її діяльності, а також формування та забезпечення програми менторства локальних молодіжних рад в Сумській області.

6.2. Завдання Комітету HR:

- підтримка вмотивованості членів молодіжної ради через проведення аналізу їх стану та розробці продуктів та методик підтримки мотивації;
- створення та підтримка програми менторства локальних молодіжних рад Сумської області;
- створення програми волонтерства для залучення молодих людей до діяльності молодіжної ради.

6.3. Функції Комітету HR:

- розробляє програму менторства та моніторить діяльність менторів;
- проводить аналіз стану членів молодіжної ради, їх вмотивованості та рівня включеності до процесів в органі;
- у співпраці з Навчальним комітетом розробляє освітні продукти для членів молодіжної ради за результатами проведеного аналізу.

6.4. Основними засадами діяльності Комітету є законність та відкритість.

У своїй діяльності Комітет дотримується принципів рівності прав членів Комітету та колегіальності прийняття ними рішень, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень.

7. КОМІТЕТ АНАЛІТИКИ

7.1. У структурі молодіжної ради створюється Комітет аналітики, що має на меті аналіз потреб молодих людей Сумської області через проведення аналітичних досліджень та підготовки звітів.

7.2. Завдання Комітету аналітики:

- аналіз стану молодих людей Сумської області;
- інформування інших комітетів стосовно отриманих результатів по проведених дослідженням;
- підготовка аналітичних звітів за результатами проведених досліджень.

7.3. Функції Комітету аналітики:

- розробка методології проведення досліджень;
- у співпраці з Комітетом адвокації, опрацювання результатів дослідження та підготовка рекомендацій для Сумської обласної державної адміністрації.

7.4. Основними засадами діяльності Комітету є законність та відкритість.

У своїй діяльності Комітет дотримується принципів рівності прав членів Комітету та колегіальності прийняття ними рішень, об'єктивності та обґрунтованості прийняття рішень.

8. СКЛАД КОМІТЕТІВ

8.1. Структура кожного Комітету створеного у складі молодіжної ради визначається цим Регламентом та Регламентом проведення засідань Молодіжної ради при Сумській обласній молодіжній раді. Персональний склад Комітету затверджується на засіданні молодіжної ради.

До складу Комітету можуть входити, за бажанням, голова молодіжної ради, заступник голови молодіжної ради та секретар молодіжної ради.

Комітети на своїх засіданнях обирають голову та секретаря.

8.2. Голова Комітету (далі – Голова):

- 1) організовує роботу Комітету;
- 2) вносить пропозиції для розгляду на засіданні Комітету;
- 3) скликає та головує на засіданнях Комітету;
- 4) підписує разом із секретарем Комітету протоколи та інші документи, підготовлені Комітетом за результатами її діяльності (у разі відсутності на засіданні Комітету секретаря — підписує протоколи Комітету разом із членом Комітету, обраним на засіданні комітету виконувати обов'язки секретаря);

5) представляє Комітет у відносинах з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями;

6) подає пропозицію на засіданні молодіжної ради, щодо змін персонального складу в Комітеті.

7) здійснює інші функції, визначені цим Регламентом.

8.2.1. Голова може бути в будь-який час відкликаний рішенням засідання комітету молодіжної ради з підстав невиконання ним своїх обов'язків або припинення ним членства в молодіжній ради.

Пропозиції про відкликання голови виносяться на засідання Комітету:

- 1) головою молодіжної ради;
- 2) за поданням не менше половини членів загального складу молодіжної ради;
- 3) за поданням не менше половини членів складу Комітету молодіжної ради.

8.2.2. Відкликання голови проводиться шляхом відкритого голосування на засіданні Комітету молодіжної ради. У рішенні про відкликання голови повинні міститися відомості про причини відкликання.

У разі відкликання голови з цієї посади він залишається членом того ж Комітету, якщо з цього питання Комітет не прийняв іншого рішення.

Голова може бути звільнений з посади за власним бажанням шляхом подання на розгляд засідання Комітету письмової заяви із зазначенням причини.

8.2.3. У разі відсутності голови на засіданні Комітету молодіжної ради його обов'язки виконує член, обраний на засіданні Комітету.

8.3. Секретар Комітету (далі – Секретар):

1) забезпечує підготовку порядку денного засідання Комітету з урахуванням пропозицій її членів та матеріалів для розгляду на засіданні Комітету.

2) забезпечує надання членам Комітету сформованого порядку денного та матеріалів щодо питань, розгляд яких виносяться на засідання Комітету не пізніше ніж за добу до початку його проведення;

3) з урахуванням пропозицій членів Комітету запрошуються посадові особи на засідання Комітету;

4) виконує інші завдання, пов'язані з підготовкою та організацією проведення засідання Комітету.

8.3.1. Відкликання секретаря проводиться шляхом відкритого голосування на засіданні Комітету. У рішенні про відкликання секретаря повинні міститися відомості про причини відкликання.

Пропозиції про відкликання голови виносяться на засідання Комітету:

- 1) головою Комітету молодіжної ради;
- 2) за поданням не менше половини членів складу Комітету молодіжної ради.

У разі відкликання секретаря з цієї посади він залишається членом того ж Комітету, якщо з цього питання Комітет не прийняла іншого рішення.

Секретар може бути звільнений з посади за власним бажанням шляхом подання на розгляд засідання Комітету письмової заяви із зазначенням причини.

8.4. У разі відсутності секретаря на засіданні Комітету молодіжної ради його обов'язки виконує член Комітету, обраний на засіданні.

8.5. Члени Комітету мають право:

1) подавати секретарю Комітету пропозиції щодо включення питань до порядку денного засідання;

2) ознайомлюватися з документами, які розглядаються на засіданні Комітету, брати участь у їх підготовці, дослідженні, зокрема у час між засіданнями;

3) готувати для розгляду на засіданні Комітету окремі питання, необхідні для провадження її діяльності, висловлювати свої мотиви та міркування, а також надавати додаткові документи та пояснення з питань, що розглядаються;

4) доповідати на засіданні Комітету з питань порядку денного;

5) вносити пропозиції до проекту рішення Комітету;

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

7) висловлювати під час засідання Комітету окрему думку щодо прийнятого рішення Комітету з подальшим письмовим викладенням її та поданням секретареві Комітету не пізніше ніж протягом двох днів після проведення засідання Комітету;

8) ініціювати проведення позачергового засідання;

9) здійснювати інші функції, визначені цим Регламентом.

8.6. Член Комітету зобов'язаний поінформувати секретаря Комітету про причини своєї можливої відсутності на засіданні Комітету у строк не пізніше ніж за дві години до початку його проведення.

8.7. У разі виникнення реального чи потенційного конфлікту інтересів у члена Комітет молодіжної ради, такий член Комітету молодіжної ради не має права брати участь у прийнятті рішення.

8.8. Про конфлікт інтересів члена Комітету молодіжної ради може заявити будь-який інший член Комітет молодіжної ради, якого безпосередньо стосується питання, що розглядається. Заява про конфлікт інтересів члена Комітету молодіжної ради заноситься в протокол засідання Комітету молодіжної ради.

8.9. Питання про відвід члена Комітету вирішується шляхом голосування.

9. ЗАСІДАННЯ КОМІТЕТІВ

9.1. Основною формою роботи Комітетів є засідання. Засідання проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал.

Позачергові засідання Комітету можуть скликатися за ініціативою голови, або не менше половини членів від загального складу Комітету.

9.2. Перед початком засідання проводиться реєстрація членів Комітету та запрошених на засідання осіб.

9.3. Головуючий на засіданні Комітету:

1) відкриває, закриває та веде засідання, оголошує перерви в засіданні;

2) організовує розгляд питань порядку денного;

3) повідомляє списки осіб, які записалися для виступу;

4) виносить на обговорення проекти рішень та інших документів, оголошує їх повну назву, редакцію та ініціаторів внесення; інформує про

матеріали, що надійшли на адресу молодіжної ради та безпосередньо стосується напрямку діяльності Комітету;

5) надає слово для доповіді (співповіді), виступу, оголошує наступного промовця;

6) ставить питання на голосування, оголошує його результати;

7) здійснює інші повноваження, що випливають з цього Регламенту.

9.4. Засідання Комітету є правомочним, якщо на ньому присутні більшість членів Комітету, які мають право голосу під час прийняття рішень.

9.5. На засідання Комітету за пропозицією її членів можуть бути запрошені посадові особи.

9.6. Секретар організує підготовку матеріалів для розгляду на засіданні Комітету, подає на розгляд голови проект порядку денного та узагальнені матеріали щодо питань, які виносяться на розгляд Комітету.

9.7. Рішення щодо затвердження порядку денного засідання приймається на початку засідання Комітету та фіксується у протоколі засідання.

9.8. З кожного з питань порядку денного засідання Комітету після його обговорення приймається відповідне рішення.

9.9. Рішення Комітету приймаються відкритим голосуванням членів Комітету шляхом підняття рук, або іншим можливим підтвердженням у разі проведення дистанційного засідання.

Голосування за дорученням або передача голосу іншому члену Комітету не допускається.

Підрахунок голосів проводиться головою Комітету під час засідання.

9.10. Рішення Комітету вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість присутніх членів Комітету, які мають право голосу під час прийняття рішень. У разі рівного розподілу голосів рішення вважається таким, що не прийняте.

9.11. Голосування оголошується головуючим на засіданні Комітету після розгляду питання порядку денного і реалізації членами Комітету свого права на запитання та висловлення окремої думки.

9.12. Рішення Комітету оформляються у вигляді протоколу.

9.13. Протокол засідання Комітету повинен містити інформацію про:

1) дату та місце проведення засідання;

2) прізвище та ініціали членів Комітету, а також усіх запрошених осіб, які брали участь у засіданні;

3) питання, що розглядалися на засіданні, із зазначенням черговості їх розгляду;

4) прийняті Комітетом рішення з кожного питання порядку денного.

Протокол засідання Комітету підписується головуючим на засіданні та секретарем.

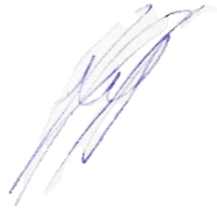
9.14. Гласність роботи Комітету забезпечується шляхом відкритого розгляду питань, віднесених до компетенції Комітету.

9.15. Комітет може прийняти рішення щодо позбавлення права бути присутніми на її засіданні осіб, які перешкоджають його проведенню.

10. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Зміни та доповнення до цього Регламенту вносяться на підставі рішення засідання молодіжної ради.

**Голова Молодіжної ради
при Сумській обласній
державній адміністрації**



Максим БОНДАРЕНКО

**Секретар Молодіжної ради
при Сумській обласній
державній адміністрації**



Марія СОЛОДУХА