

**Протокол № 5**  
**засідання молодіжної ради**  
**при Сумській обласній державній адміністрації**

31 травня 2024 року

м. Суми

**Присутні** члени Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації в кількості 24 особи з 32, а саме:

Авраменко Н.М.,  
Боброва А.А.,  
Атласова М.С.,  
Божок В.С.,  
Бондаренко М.О.,  
Васін А.М.,  
Волошко Є.О.,  
Данілова Д.Е.,  
Діденко С.О.,  
Дубіна С.О.,  
Дундук Д.С.,  
Касьян О.О.,  
Кисельова Є.В.,  
Кузіна І.В.,  
Кузнєцова Н.М.,  
Логвиненко Д.Т.,  
Максименко В.С.,  
Носик М.І.,  
Орловський І.А.,  
Прихожай М.В.,  
Серік Т.С.,  
Сіробаба В.О.,  
Слабосписька К.О.,  
Чурбаков М.Ф.

**Відсутні** члени Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації в кількості 9, а саме:

Дорошенко В.М.,  
Кіреєва А.І.,  
Кічко Д.О.,  
Миронова А.В.,  
Оласюк А.А.,  
Рубан Д.М.,



Солодуха М.В.,  
Троша А.В.  
Харченко В.В.

### **ПОРЯДОК ДЕННИЙ:**

1. Про обрання секретаря засідання
2. Про затвердження порядку денного
3. Про внесення змін до регламенту комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
4. Про внесення змін до регламенту засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
5. Про затвердження положення про Секретаріат Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
6. Про затвердження концепту проведення Стратегічної зустрічі
7. Про виключення зі складу членів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
8. Про включення до складу членів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
9. Про затвердження Положення про щорічну премію Сумської обласної державної адміністрації для талановитої молоді за особисті досягнення у різних сферах суспільного життя

### **РОЗГЛЯД ПИТАНЬ:**

#### **1. Про обрання секретаря засідання.**

**Виступили:** Голова Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренко М.О. запропонував обрати секретаря засідання Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**Слухали:** Волошко Є.О. із пропозицією своєї кандидатури.

Інших пропозицій не надходило.

#### **Голосували:**

17 - «за»;

0 - «проти»;

3 - «утримались»

Рішення прийнято.



**Вирішили:**

Затвердити кандидатуру Волошко Є.О., у якості секретаря засідання Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**2. Про затвердження регламенту та порядку денного**

**Слухали:** Голову Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренка М.О. запропонував затвердити порядок денний і розглянути вищенаведені питання порядку денного.

Інших пропозицій не надходило.

**Голосували:**

19 - «за»;

0 - «проти»;

4 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Затвердити порядок денний та винести на розгляд наступні питання:

1. Про обрання секретаря засідання
2. Про затвердження регламенту та порядку денного
3. Про внесення змін до регламенту комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
4. Про внесення змін до регламенту засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
5. Про затвердження положення про Секретаріат Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
6. Про затвердження концепту проведення Стратегічної зустрічі
7. Про виключення зі складу членів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
8. Про включення до складу членів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації
9. Про затвердження Положення про щорічну премію Сумської обласної державної адміністрації для талановитої молоді за особисті досягнення у різних сферах суспільного життя



### **3. Про внесення змін до регламенту комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації**

**Слухали:** Керівницю адвокаційного комітету Авраменко Н.М. щодо змін до регламентів комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (Додаток № 1).

**Виступили:** Голова Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренко М.О., який підсумував загальні змін до регламенту комітетів щодо перейменування та розширення комітету зв'язків, видалення комітету комунікації та створення секретаріату.

#### **Голосували:**

22 - «за»;

0 - «проти»;

1 - «утримались»

Рішення прийнято.

#### **Вирішили:**

Затвердити внесення змін до регламенту комітетів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (Додаток № 1).

### **4. Про внесення змін до регламенту засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації**

**Слухали:** Керівницю адвокаційного комітету Авраменко Н.М. щодо змін до регламенту засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (Додаток № 2).

**Виступили:** Боброва А.А. щодо недоцільності запровадження поіменного голосування, що спричинятиме незручності та затягування процесу голосування.

Авраменко Н.М. щодо точності та значимості такого виду голосування та використання поіменного голосування у вирішенні конфліктних ситуацій.

Бондаренко М.О., який наголосив на вже існуючій відкритій системі публікації протоколів засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації, яка стане більш доповненою та прозорішою за наявності поіменного голосування.

#### **Голосували:**



20 - «за»;  
0 - «проти»;  
4 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Затвердити внесення змін до регламенту засідань Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (Додаток № 2)

**5. Про затвердження положення про Секретаріат Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації**

**Слухали:** Керівницю адвокаційного комітету Авраменко Н.М. щодо затвердження положення про Секретаріат Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (Додаток № 3)

**Голосували:**

19 - «за»;  
0 - «проти»;  
4 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Затвердити положення про Секретаріат Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (Додаток № 3).

**6. Про затвердження концепту проведення Стратегічної зустрічі**

**Слухали:** Керівницю адвокаційного комітету Авраменко Н.М. щодо затвердження концепту проведення Стратегічної зустрічі.

**Виступили:** Бондаренко М.О. щодо важливості та значимості проведення такої зустрічі під час якої представники громадськості, влади, бізнесу, донорських організацій та молодь матимуть можливість поспілкуватись та проговорити спільне бачення розвитку.

**Голосували:**



21 - «за»;  
0 - «проти»;  
3 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Затвердити концепт проведення Стратегічної зустрічі.

**7. Про виключення зі складу членів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (Троша А.В.)**

**Слухали:** Керівницю мережевого комітету Боброву А.А., яка акцентувала увагу на тому, що Троша А.В. виконує всі свої обов'язки в навчальному комітеті, у зв'язку з чим комітет пропонує залишити дану кандидатуру в складі Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**Голосували:**

1 - «за»;  
17 - «проти»;  
3 - «утримались»

Рішення не прийнято.

**Вирішили:**

Залишити в складі Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Трошу А.В.

**Слухали:** Голову Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренка М.О. щодо відсутності Оласюк А.А. на п'ятьох засіданнях, неактивності в житті та діяльності органу та недоцільності її членства в складі Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**Голосували:**

12 - «за»;  
1 - «проти»;



7 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Виключити зі складу Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Оласюк А.А.

**8. Про включення до складу членів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації**

**Слухали:** Голову Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації Бондаренка М.О. щодо включення до складу Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації наступних кандидатів: Щербину Д., Бондарева А., Білодід М.

**Виступили:**

**Щербина Д.**, що представив себе як молодіжного працівника орієнтованого на травму.

**Бондарев А.**, що представив себе як викладача СумДУ та экс-голову Молодіжної ради при Сумській міській раді та акцентував увагу на бажанні бути в складі Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації та внести свій особистий вклад в розвиток.

**Білодід М.**, що представила себе як волонтерку та голову Молодіжної ради при Сумській міській раді та підкреслила те, що має бажання змінювати життя молоді на краще.

**Голосували:**

12 - «за»;

0 - «проти»;

7 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Включити до складу членів Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації наступних кандидатів: Щербину Д., Бондарева А., Білодід М.

**10. Про затвердження Положення про щорічну премію Сумської обласної державної адміністрації для талановитої молоді за особисті досягнення у різних сферах суспільного життя**

**Слухали:** Керівницю адвокаційного комітету Авраменко Н.М. щодо затвердження Положення про щорічну премію Сумської обласної державної адміністрації для талановитої молоді за особисті досягнення у різних сферах суспільного життя.

**Виступили:**

Касьян О.О. щодо наявності критеріїв відбору кандидатів на присудження такої премії та публічності їх.

Бондаренко М.О. щодо того, що всі критерій відбору кандидатів на присудження такої премії будуть опубліковані та поширені на ОМС.

**Голосували:**

22 - «за»;

0 - «проти»;

1 - «утримались»

Рішення прийнято.

**Вирішили:**

Затвердити Положення про щорічну премію Сумської обласної державної адміністрації для талановитої молоді за особисті досягнення у різних сферах суспільного життя

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



**Максим БОНДАРЕНКО**

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



**Єлизавета ВОЛОШКО**





**Додаток № 1**  
до протоколу засідання  
Молодіжної ради при  
Сумській обласній державній  
адміністрації № 5  
від 31 травня 2024 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 З АДВОКАЦІЇ**

3.1. 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.

#### 3.2. 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.

### 3.3. 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 впливають 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. МЕРЕЖЕВИЙ КОМІТЕТ

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

### 4.2. Завдання Мережевого комітету:

- розробка методології навчальних заходів;
- організація та проведення освітніх, інформаційно-освітніх заходів;
- налагодження взаємодії з партнерськими організаціями з метою створення навчальних заходів;
- створення молодіжних рад місцевого рівня, задля подальшого створення мережі молодіжних рад області;
- підтримка наявних та/або новостворених молодіжних рад у мережі.

### 4.3. Функції Мережевого комітету



- розробка освітніх продуктів для молодих людей Сумської області;
- у співпраці з Секретаріатом та іншими комітетами взаємодія з партнерськими організаціями для створення освітніх продуктів.

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. КОМІТЕТ HR**

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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 Мережеским комітетом розробляє освітні продукти для членів молодіжної ради за результатами проведеного аналізу.

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 АНАЛІТИКИ**

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

6.2. Завдання Комітету аналітики:

- проведення досліджень та аналізу потреб молоді Сумщини, їхньої думки, векторів розвитку, рівня обізнаності у сфері молодіжної політики тощо;



- інформування інших комітетів стосовно отриманих результатів по проведеним дослідженням;

- підготовка аналітичних звітів за результатами проведених досліджень.

6.3. Функції Комітету аналітики:

- розробка методології проведення досліджень;

- у співпраці з Комітетом адвокації, опрацювання результатів дослідження та підготовка рекомендацій для Сумської обласної державної адміністрації.

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. СКЛАД КОМІТЕТІВ

7.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

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

7.3. 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 виноситься 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.

7.3.1. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. Питання про відвід члена Комітету вирішується шляхом голосування.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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

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

**Максим БОНДАРЕНКО**

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

**Єлизавета ВОЛОШКО**



**Додаток № 2**  
до протоколу засідання  
Молодіжної ради при  
Сумській обласній державній  
адміністрації № 5  
від 31 травня 2024 р.

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

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

1.3. У своїй діяльності МР 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.

### **2. ЗАСІДАННЯ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ**

2.1. Основною формою роботи МР є засідання. Засідання МР) є відкритими та публічними.

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

2.3. Позачергові засідання МР можуть скликатися за ініціативою голови МР, голови Сумської обласної державної адміністрації, або однієї третини загального складу членів МР.

2.4. Мотивовані пропозиції про скликання позачергового засідання МР, підписані членом (членами) МР, надсилаються голові МР із зазначенням питань, розгляд яких пропонується, при цьому підпис члена МР не може бути відкликано.

2.5. Засідання постійних або тимчасових робочих органів МР проводяться у період між засіданнями МР та скликаються головою відповідного робочого органу.





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

2.7. Секретар МР здійснює підготовку порядку денного засідання МР з урахуванням пропозицій її членів та матеріалів для розгляду на засіданні МР.

2.8. На засіданнях МР головує голова МР, а в разі його відсутності заступник голови МР, а в разі відсутності заступника голови МР - член МР, уповноважений зазначеною радою.

2.9. Головуючий на засіданні МР:

- 1) відкриває, закриває та веде засідання, оголошує перерви в засіданні МР;
- 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 МР;
- 5) надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступного промовця;
- 6) створює рівні можливості членам МР 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.

2.10. Засідання МР відкривається й проводиться, якщо на ньому присутні не менше половини від загальної кількості членів МР.

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

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

2.12. Якщо відкриття засідання неможливе у зв'язку з відсутністю за даними реєстрації більше половини від складу членів МР, 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.

2.13. На засіданнях МР 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 МР. Заявки на запис подаються не пізніше, як за добу до засідання.



Рішення щодо заявки секретар МР доводить до відома заявника не пізніше, ніж за 6 годин до засідання.

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

2.15. Головуючий на засіданні повідомляє членів МР про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

2.16. 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. 2.17. На початку засідання головуючий оголошує проект порядку денного засідання.

2.18. Засідання МР протоколюються. Ведення протоколу засідання МР здійснює секретар МР в разі його відсутності обирається людина зі складу МР, що присутні на засідання. Протокол засідання МР підписує головуючий на засіданні та секретар засідання. Протокол засідання МР є документом, що підтверджує процес обговорення й ухвалення рішення на засіданні МР.

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

2.20. Члени МР мають можливість ознайомитись із Протоколами засідань МР у секретаря МР.

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

2.22. Регламент виступів.

1. Рекомендований час доповіді члена МР триває до 5 хвилин.

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

### **3. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА ЗАСІДАННЯХ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ**

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

3.2. Голосування є відкритим та поіменним, здійснюється членами МР, які мають право голосу, особисто на засіданні МР.

3.3. Голосування за дорученням або передача голосу іншому члену МР забороняється.



3.4. Рішення з питань порядку денного засідання МР приймаються більшістю голосів від наявної кількості членів МР, 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 МР.

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

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

3.8. Питання про відвід члена МР вирішується шляхом голосування.

#### **4. ПОСТІЙНІ АБО ТИМЧАСОВІ РОБОЧІ ОРГАНИ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ**

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

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

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

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

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 МР.

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

4.7. Член МР 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 МР, заступник голови та секретар МР.

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

4.10. Постійний робочий орган є правомочним, якщо до його складу входить не менше 3 представників молоді



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

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

## **Глава 5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

**Максим БОНДАРЕНКО**

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

**Єлизавета ВОЛОШКО**



**Додаток № 3**  
до протоколу засідання  
Молодіжної ради при  
Сумській обласній державній  
адміністрації № 5  
від 31 травня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про Секретаріат Молодіжної ради**  
**при Сумській обласній державній адміністрації**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Секретаріат Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації (далі – Секретаріат) є підрозділом молодіжної ради, утвореним для ведення документообігу МР, комунікації з органами державної влади, органами місцевого самоврядування та інститутами громадянського суспільства, що займаються реалізацією молодіжної політики в межах Сумської області.

1.2. У своїй діяльності Секретаріат керується Конституцією і законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Закон України «Про основні засади молодіжної політики», рішеннями Сумської обласної державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.3. Положення про Секретаріат затверджується рішенням Молодіжної ради при Сумській обласній державній адміністрації.

**2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ СЕКРЕТАРІАТУ**

2.1. Метою діяльності Секретаріату є сприяння вирішенню питань, ведення документообігу, комунікації з органами влади та інститутами громадянського суспільства.

2.2. До завдань Секретаріату належать:

2.2.1. 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;

2.2.2. комунікація з молодіжними радами та органами студентського та учнівського самоврядування;

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



2.2.4. комунікація із засобами масової інформації.

### **3. ПОВНОВАЖЕННЯ СЕКРЕТАРІАТУ**

- 3.1. Інформує в засобах масової інформації про діяльність Молодіжної ради, в тому числі про чергові та позачергові засідання.
- 3.2. Організовує публічні заходи (конференції, наради, семінари, тощо) у співпраці з іншими структурними підрозділами.
- 3.3. Здійснює інші заходи, спрямовані на досягнення своєї мети та виконання завдань.
- 3.4. Веде протокол засідання Молодіжної ради.

### **4. ПОРЯДОК РОБОТИ СЕКРЕТАРІАТУ**

- 4.1. Утворення Секретаріату та затвердження його персонального складу здійснюється за рішенням Молодіжної ради.
- 4.2. До складу Секретаріату входять Секретар Молодіжної ради та члени Молодіжної ради.
- 4.3. Керівником Секретаріату є Секретар Молодіжної ради.
- 4.4. Члени Секретаріату виконують свої обов'язки на громадських засадах.

### **5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 5.1. Припинення діяльності Секретаріату здійснюється за рішенням молодіжної ради, у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України та Положення про Молодіжну раду.
- 5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в установленому для його прийняття порядку.

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

**Максим БОНДАРЕНКО**

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

**Єлизавета ВОЛОШКО**