

**МОЛОДІЖНА РАДА
ПРИ ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛАСНІЙ
ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ**

ПРОТОКОЛ №2

Друге засідання
17:00 год.
ZOOM

29 січня 2022 р.

Всього обрано членів/членкинь молодіжної ради - 25.

Для участі у роботі другого засідання зареєструвалося 13 осіб (список додається).

Відсутні - 12.

Головує на засіданні голова молодіжної ради В.Безсмертна.

СЛУХАЛИ: Про порядок денний другого засідання молодіжної ради
Інформує: Безсмертна В. – голова молодіжної ради.

Ознайомила із переліком питань, що пропонуються для розгляду на засіданні.
На розгляд ради пропонується внести наступні питання:

1. Про функціонування молодіжної ради при Житомирській обласній державній адміністрації.
2. Про затвердження Регламенту роботи молодіжної ради при Житомирській обласній державній адміністрації.
3. Про розробку та затвердження плану роботи Молодіжної ради при Житомирській обласній державній адміністрації на 2022 рік.

ВИРІШИЛИ: Затвердити запропонований порядок денний засідання.

За результатами голосування рішення прийнято більшістю голосів:

«За» - 13

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

«Не приймали участі у голосуванні» - 0.

СЛУХАЛИ: Про регламент роботи засідання ради.
Інформує: Безсмертна В. – голова молодіжної ради.

ВИРІШИЛИ: Затвердити наступний регламент роботи засідання ради:
доповідь - до 5 хв.; співдоповідь - до 5 хв. виступ в обговоренні - до 3 хв.;
повторний виступ - до 1 хв.; запитання - до 1 хв.; відповідь на запитання - до 3
хв.

За результатами голосування рішення прийнято більшістю голосів:

«За» - 13

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

«Не приймали участі у голосуванні» - 0.

1. СЛУХАЛИ: Про функціонування молодіжної ради при
Житомирській обласній державній адміністрації.

Інформує: Безсмертна В. – голова молодіжної ради.

ВИРІШИЛИ: Інформацію про функціонування молодіжної ради при
Житомирській обласній адміністрації взяти до відома.

(Рішення №1 додається)

За результатами голосування рішення прийнято більшістю голосів:

«За» - 13

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

«Не приймали участі у голосуванні» - 0.

2. СЛУХАЛИ: Про затвердження Регламенту роботи молодіжної
ради при Житомирській обласній державній адміністрації.

Інформує: Безсмертна В. – голова молодіжної ради.

ВИРІШИЛИ: Затвердити Регламент роботи молодіжної ради при
Житомирській обласній державній адміністрації.

(Рішення №2 додається;

Регламент додається)

За результатами голосування рішення прийнято більшістю голосів:

«За» - 13

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

«Не приймали участі у голосуванні» - 0.

3. СЛУХАЛИ: Про затвердження плану роботи молодіжної ради при Житомирській обласній державній адміністрації на 2022 рік.

Інформує: Безсмертна В. – голова молодіжної ради.

ВИРІШИЛИ: затвердити план роботи молодіжної ради при Житомирській обласній державній адміністрації на 2022 рік.

(Рішення №3 додається;

План додається)

За результатами голосування рішення прийнято більшістю голосів:

«За» - 13

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

«Не приймали участі у голосуванні» - 0.

Перелік питань порядку денного засідання молодіжної ради вичерпано.

Зауважень, пропозицій, доповнень щодо ведення засідання та інших питань не надходило.

Друге засідання ради головою Безсмертною В. оголошено закритим.

Голова молодіжної ради

Секретар молодіжної ради



В.БЕЗСМЕЕРТНА

В.ІСАЄВ

**МОЛОДІЖНА РАДА
ПРИ ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛАСНІЙ
ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ
РІШЕННЯ №1
(друге засідання першого скликання)**

від 29 січня 2022 року


**Про функціонування
молодіжної ради
при Житомирській обласній
державній адміністрації**

Керуючись Положенням про молодіжну раду при Житомирській державній адміністрації, молодіжна рада

ВИРІШИЛА:

Інформацію про функціонування молодіжної ради при Житомирській обласній адміністрації взяти до відома.

Голова молодіжної ради



Вікторія БЕЗСМЕРТНА

РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ ПРИ ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛАСНІЙ ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1.1.

1. Регламент Молодіжної Ради (далі - Регламент) встановлює порядок організації діяльності Молодіжної Ради (далі - МР), пов'язаної з виконанням її повноважень.

2. Регламент встановлює порядок скликання і проведення засідань МР, формування її комісій, визначає процедуру прийняття рішень.

Стаття 1.2.

1. Молодіжна рада у своїй діяльності 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 Житомирської обласної державної адміністрації, Житомирської обласної ради та її посадових осіб, Переглянутою Європейською Хартією участі молоді в громадському житті на місцевому і регіональному рівнях та іншими нормативно-правовими актами у молодіжній сфері, а також Положенням про Молодіжну раду при Житомирській обласній державній адміністрації (далі - Положення) та цим Регламентом.

2. ЗАСІДАННЯ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ

Стаття 2.1.

1. Основною формою роботи МР є засідання. Засідання МР та її комісій є відкритими й публічними.

Засідання МР (загальні збори) скликає голова МР або заступник/заступниця голови, або секретар/секретариня МР, у разі неможливості голови МР скликати засідання МР. Засідання проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал.

На засіданні головує голова МР або заступник/заступниця голови, або секретар/секретариня МР - у разі відсутності голови МР.

2. Засідання МР може проводитися в офлайн та онлайн форматі за допомогою засобів зв'язку.

3. Засідання постійних та тимчасових комісій (за наявності) МР проводяться у період між засіданнями МР та скликаються головою відповідної комісії.

Стаття 2.2.

1. Секретар/секретариня МР заздалегідь повідомляє членів/членкинь МР про час скликання і місце проведення чергового засідання МР, але не пізніше, ніж за 5 робочих днів до проведення такого засідання.

2. Секретар/секретариня МР здійснює розсилку електронних листів із повідомленням про засідання та з порядком денним, не пізніше, ніж за 5 робочих днів до проведення засідання.

Стаття 2.3.

Головуючий/головуюча 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/ініціаторок внесення; інформує про матеріали, що надійшли на адресу МР;

5. надає слово для доповіді (співдоповіді), виступу, оголошує наступн(у)ого промовця/промовицю;

6. створює рівні можливості членам/членкиням МР для участі в обговоренні питань;

7. ставить питання на голосування, оголошує його результати;

8. забезпечує дотримання Регламенту усіма присутніми на засіданні;

9. вживає заходів для підтримання дисципліни на засіданні;

10. здійснює інші повноваження, що випливають з Регламенту.

Стаття 2.4.

1. Засідання МР відкривається й проводиться, якщо на ньому присутні не менше, ніж $1/2+1$ від загальної кількості членів/членкинь МР.

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

2. Члени/членкині МР зобов'язані проінформувати секретаря/секретариню МР про причину своєї можливої відсутності на засіданні МР у строк не пізніше, ніж за дві години до початку засідання.

3. Якщо відкриття засідання неможливе у зв'язку з відсутністю заданими реєстрації (п.1. цієї статті) необхідної кількості членів/членкинь МР, головуєчий/головуюча відкладає відкриття засідання на півгодини або на одну годину чи переносить засідання на інший день з оголошенням порядку денного та часу проведення наступного засідання.

Стаття 2.5.

1. На засіданнях МР можуть бути присутніми громадяни/громадянки на визначених для них місцях і за попереднім записом, який веде секретар/секретариня МР. Заявки на запис подаються не пізніше, як за три доби до засідання. Рішення щодо заявки секретар/секретариня МР доводить до відома заявника/заявницю не пізніше, ніж за добу до засідання.

2. На засіданні МР та її комісії можуть бути присутніми за запрошеннями посадові особи структурних підрозділів, депутати/депутатки Житомирської обласної ради, працівники/працівниці Житомирської обласної державної адміністрації, наукових установ та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками/керівницями).

3. Керівники/керівниці структурних підрозділів Житомирської ОДА можуть брати участь у засіданнях МР при розгляді питань, що належать до їх компетенції, але не мають права голосу під час ухвалення рішень.

4. Головуючий/головуюча на засіданні повідомляє членів/членкинь МР про осіб, присутніх на засіданні за офіційним запрошенням.

Стаття 2.6.

Особи, присутні на засіданнях МР, повинні не порушувати порядок, зазначений цим Регламентом та дисципліну. У разі порушень такі особи можуть бути випроваджені з приміщення, де відбувається засідання, за розпорядженням головуючого/головуючої на засіданні.

Стаття 2.7.

1. На початку засідання головуючий/головуюча оголошує проєкт порядку денного засідання.

Стаття 2.8.

1. Позачергові засідання МР скликаються за ініціативою голови МР або секретаря/секретарині МР, або більшості членів/членкинь МР (1/2+1).

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

Стаття 2.9.

1. Засідання МР протокуються. Ведення протоколу засідання МР здійснює секретар/секретариня МР. Протокол засідання МР підписує головуючий/головуюча на засіданні та секретар/секретариня засідання. Протокол засідання МР є документом, що підтверджує процес обговорення й ухвалення рішення на засіданні МР.

2. У протоколі засідання МР зазначаються: номер протоколу, дата проведення засідання, кількість членів/членкинь МР, присутніх на засіданні;

П.І.Б. головуючого/головуючої на засіданні та секретаря/секретарині засідання МР; 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.

3. Члени/членкині МР за зверненням мають можливість ознайомитись із Протоколами засідань МР у секретаря/секретарині МР.

4. Протокол засідання формується не менш ніж за 3 дні після засідання, та офіційно оприлюднюється секретарем/секретаринею на офіційних каналах поширення МР.

Стаття 2.10.

Регламент виступів

1. Доповідь члена/членкині МР триває до 5 хвилин.

2. На запитання й відповіді до доповідача/доповідачки – 3 хвилини.

3. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ НА ЗАСІДАННЯХ МР

Стаття 3.1.

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

2. Голосування здійснюється членами/членкинями МР, які мають право голосу, особисто в залі засідань МР або у разі онлайн режиму у відповідному додатку.

3. Голосування за дорученням або передача голосу іншому члену/членкині МР забороняється.

4. Рішення з питань порядку денного засідання МР приймаються більшістю голосів від наявної кількості членів/членкинь МР, що зареєструвалися на засіданні.

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

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

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

8. Питання про відвід члена/членкині МР вирішується шляхом голосування.

4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 4.1.

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

**План роботи Молодіжної Ради
при Житомирській обласній державній адміністрації на 2022 р.**

№	Діяльність	Відповідальний/відповідальна	Термін реалізації
1.	Участь у прийнятті рішень		
1.1.	Ознайомлення з документами на сайті Житомирської обласної державної адміністрації та Житомирської ради (в т.ч. проектами рішень та рішеннями)	Голова МР Члени/членкині МР	Протягом року
1.2.	Участь у засіданнях обласної координаційної ради з питань національно-патріотичного виховання та молодіжної політики	Голова МР	Раз на квартал
1.3.	Участь у робочій групі щодо підтримки проєктів ІГС на 2022 рік	Голова МР Члени/членкині МР	Раз на рік
1.4.	Участь у засіданнях гуманітарної та бюджетної комісій та сесіях обласної ради: ознайомлення з роботою	Голова МР Члени/членкині МР	Протягом року
2	Розвиток молодіжних рад		
2.1.	Тренінг для членів/членкинь МР та ініціативних груп щодо створення та функціонування КДО	Голова МР Члени/членкині МР	лютий 2022 р.
2.2.	Моніторинг та поширення інформації щодо можливостей для ченів та членкинь МР		Протягом року
2.3.	Проведення нетворкінгових зустрічей для МР Житомирської області		Протягом року
2.4.	Створення та розвиток спільного каналу для комунікації МР області		Протягом року
3	Адвокація		
3.1.	Дослідження потреб молодих людей		

3.2.	Лобіювання створення обласного молодіжного центру		
4	Співпраця		
4.1.	Налагодження співпраці з МР інших регіонів України		
4.2.	Налагодження співпраці з ІГС та органами виконавчої влади і ОМС		
5	Інформування		
5.1.	Інформування молодих людей щодо можливостей для розвитку		Протягом року
5.2.	Інформування громадськості про діяльність МР		Протягом року

**МОЛОДІЖНА РАДА
ПРИ ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛАСНІЙ
ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ
РІШЕННЯ №2
(друге засідання першого скликання)**

від 29 січня 2022 року

**Про затвердження Регламенту
роботи молодіжної ради
при Житомирській обласній
державній адміністрації**

Керуючись Положенням про молодіжну раду при Житомирській державній адміністрації, молодіжна рада

ВИРІШИЛА:

Затвердити Регламент роботи молодіжної ради при Житомирській обласній державній адміністрації (Регламент додається).

Голова молодіжної ради



Вікторія БЕЗСМЕРТНА

**МОЛОДІЖНА РАДА
ПРИ ЖИТОМИРСЬКІЙ ОБЛАСНІЙ
ДЕРЖАВНІЙ АДМІНІСТРАЦІЇ
РІШЕННЯ №3
(друге засідання першого скликання)**

від 29 січня 2022 року

**Про затвердження Плану роботи
молодіжної ради при Житомирській
обласній державній адміністрації на 2022 рік**

Керуючись Положенням про молодіжну раду при Житомирській державній адміністрації, молодіжна рада

ВИРІШИЛА:

Затвердити План роботи молодіжної ради при Житомирській обласній державній адміністрації на 2022 рік (План додається).

Голова молодіжної ради



Вікторія БЕЗСМЕРТНА