

ПРОТОКОЛ № 2
позачергового засідання Молодіжної ради
при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації

15 травня 2025 року

м. Одеса

Присутні члени офлайн:

Богачук А.Д.; Бошков П.М.; Власенко Д.Є.; Гавриленко Я.Є.; Гончарук Д.Р.; Григоренко Д.Є.; Гуз А.В.; Гурова В.В.; Дворніченко О.С.; Докус А.О.; Єфремова Х.С.; Іващенко Д.О.; Іса Айша Х.М.; Левенець М.Ю.; Лисенко О.Ю.; Лончак Т.О.; Одарій М.В.; Пакунов О.В.; Степанов О.Ю.; Стрижко М.С.; Таран П.С.; Учава Н.Г.; Яковлева Д.В.

Присутні члени онлайн:

Вербанська М.С.; Журавель В.К.; Ігнатенко А.І.; Ісаєв М.А.; Корончук В.Ю.; Лазаренко І.П.; Лактіонов М.Г.; Лемець І.С.; Мартинюк І.В.; Михайленко В.І.; Назарчук А.В.; Павліва Н.А.; Пересунько П.Ю.; Сімчук К.С.; Суслов А.М.; Терзі І.В.; Чулак А.Д.; Юхименко К.С.

Відсутні з поважних причин:

Гнатюк А.В.; Карташов Д.І.; Охват М.І.; Пересунько В.Ю.; Попеско Є.В.; Слюсаренко М.О.; Шаламай Д.Д.

Запрошені гості:

Гнатюк Ю.О.; Химич Р.В.; Сігаєва Т.; Цололо В.

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Офіційне відкриття позачергового засідання.
2. Про затвердження порядку денного позачергового засідання Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації.
3. Про затвердження регламенту роботи Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації (далі – Рада).
4. Про затвердження переліку функціональних центрів Ради.
5. Про затвердження персонального складу функціональних центрів Ради.
6. Про розгляд позиційного звернення щодо питань пов'язаних із комунікацією.
7. Про розгляд звернення від заступника голови ООДА Кропиви С.В. щодо донабору до складу Ради представників молоді з Ізмаїльського, Березівського та Роздільнянського районів.
8. Про співпрацю з Одеським офісом ЮНІСЕФ.
9. Про проведення стратегічної сесії для членів Ради із залученням експертів.
10. Офіційне закриття позачергового засідання.

РОЗГЛЯД ПИТАНЬ

1. Офіційне відкриття позачергового засідання.

Докус А.О. запропонувала офіційно відкрити позачергове засідання Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 41

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

ВИРІШИЛИ: оголосити офіційне відкриття позачергового засідання.

Докус А.О. відкрила позачергове засідання Молодіжної ради Одеської обласної державної (військової) адміністрації.

2. Про затвердження порядку денного позачергового засідання Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації.

ВИСТУПИЛИ:

Докус А.О. запропонувала затвердити порядок денний позачергового засідання Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації, зазначивши, що порядок денний – це перелік питань для спільного обговорення та голосування.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 41

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

ВИРІШИЛИ: затвердити запропонований порядок денний без змін.

3. Про затвердження регламенту роботи Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації.

ВИСТУПИЛИ:

Докус А.О. представила презентацію з аналізом пропозицій від членів Ради до проєкту регламенту, зазначила важливість внесення пропонованих змін. Також Докус А.О. відзначила низьку активність членів Ради: лише 10 письмових і 5 усних пропозицій. Навела аналіз вікового складу членів Ради підкресливши, що 50 % членів є школярами та студентами та наголосила на важливості формування інституційної спроможності Ради та презентувала низку актуальних пропозицій щодо співпраці, отриманих від потенційних партнерів.

Пакунов О.В. запропонував внести зміни до Регламенту, замінивши визначення «Функціональні центри» на «Комітети».

Стрижко М.С. висловив сумнів щодо доречності запропонованої назви «Комітети». Він аргументував свою позицію тим, що ця назва викликає асоціації з радянським минулим, від якого, на його думку, молодіжній раді слід відходити, особливо враховуючи євроінтеграційний курс України.

Докус А.О. висунула на голосування пропозицію змінити назву «Функціональні робочі групи (центри)» на «Комітети».

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 14

«Проти» - 25

«Утримались» - 2

ВИРІШИЛИ: рішення не прийнято. Назва «Функціональні робочі групи (центри)» зберігається в регламенті.

Докус А.О. винесла на голосування пропозицію щодо внесення змін до статті 6, частини 7 Регламенту щодо обов'язкового надання письмового підтвердження причин відсутності члена Ради не пізніше ніж за дві години до початку засідання на офіційну електронну пошту Секретаря з доданням посилання на відповідний офіційний документ, за винятком невідкладних випадків.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 38

«Проти» - 0

«Утримались» - 3

ВИРІШИЛИ: затвердити внесення змін до ст. 6, п. 7 Регламенту: зобов'язати надсилати письмове підтвердження причин відсутності члена Ради не пізніше ніж за дві години до початку засідання на офіційну електронну пошту Секретаря з доданням посилання на відповідний офіційний документ, за винятком невідкладних випадків.

Докус А.О. запропонувала затвердити регламент з урахуванням правок.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 39

«Проти» - 0

«Утримались» - 2

ВИРІШИЛИ: затвердити регламент з урахуванням правок (Додаток 1).

4. Про затвердження переліку функціональних центрів Ради.

ВИСТУПИЛИ:

Докус А.О. представила перелік запропонованих центрів та їх пропоновані напрямки роботи. Серед них: Центр з питань партнерства та міжнародних

зв'язків, Центр з питань регіональної молодіжної політики, Центр з питань комунікацій та інформаційної політики, Центр з питань молодіжної гарантії, Центр з питань інклюзії та волонтерства, Центр з питань освіти та науки, Центр з питань екології та сталого розвитку, Центр з питань культури, спорту та дозвілля.

Докус А.О. зазначила, що також надійшла пропозиція, у надісланій попередньо формі зворотного зв'язку, від Попеско Є.О., щодо включення пропонованого до переліку – Центру з питань молодіжної участі та адвокації.

Власенко Д.Є. підкреслив, що запропоновані напрямки – це рекомендації, які можуть стати прикладом діяльності функціональних центрів.

Яковлева Д.В. виступила щодо пропозиції Попеско Є.О. про створення Центру з питань молодіжної участі та адвокації у структурі функціональних груп Ради. Зазначила, що запропонована ініціатива потребує ретельнішого обґрунтування, зокрема в частині доцільності створення окремого центру під функцію, яка вже інтегрована в роботу інших структурних елементів Ради. Акцентувала увагу на тому, що адвокація, згідно з Регламентом (ст. 5), не є окремим напрямом, а швидше наскрізним способом реалізації рішень – вона проявляється через аналітичну діяльність, представництво, партнерську взаємодію, створення інформаційних продуктів, участь у публічних заходах та консультаціях. Кожен із цих елементів вже закріплений як форма або напрям діяльності Ради.

Резюмувала свій виступ тим, що з огляду на контекст, вказаний вище, створення окремого Центру без чіткої та унікальної функції ризикує стати структурною надбудовою, а саме структурною одиницею, яка дублює або витісняє завдання інших Центрів. Особливо, якщо ініціатива поки що пов'язана лише з одним проєктом – «Молодіжна столиця», який можна реалізовувати через міжгрупову координацію, не створюючи окремої одиниці.

Окремо Яковлева Д.В. підкреслила, що саме поняття «адвокація» є нечітким у межах Регламенту, не має усталеного визначення, що створює ризики різночитань і суперечок щодо повноважень у структурі Ради. Висловила пропозицію залишити відкритим питання можливої підтримки цієї ініціативи за умови, що буде чітко сформульовано унікальність компетенцій Центру.

Михайленко В.І. зауважив, що комітети – це передусім функціональний інструмент, а тому назва має бути відповідна суті їхньої діяльності.

Докус А.О. зазначила, що назви були сформовані за результатами аналізу напрямків діяльності інституцій по роботі з молоддю та форми зворотного зв'язку від членів Ради. Було озвучено, що функціонал центрів буде сформовано за участі самих членів центрів вже після їх формування, адже згідно з регламентом, кожен Центр є самостійним у визначенні внутрішньої організації.

Докус А.О. відмітила, що відповідно регламенту, перелік функціональних груп може змінюватися за рішенням Ради шляхом створення нових, об'єднання, тимчасового зупинення або реорганізації існуючих, з урахуванням актуальних

потреб діяльності Ради. У зв'язку з цим, вона запропонувала заслухати Попеско Є.О. на наступному засіданні, оскільки він був ініціатором створення цього центру та відсутній на поточному засіданні.

Докус А.О. висунула на голосування включення Центру з питань молодіжної участі та адвокації до структури Ради.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 14

«Проти» - 25

«Утримались» - 2

ВИРІШИЛИ: не включати Центр з питань молодіжної участі та адвокації до структури Ради.

Докус А.О. запропонувала затвердити перелік з 8 центрів, що попередньо були розглянуті Радою.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 39

«Проти» - 0

«Утримались» - 2

ВИРІШИЛИ: затвердити наступний перелік 8 Центрів:

- Центр з питань партнерства та міжнародних зв'язків.
- Центр з питань регіональної молодіжної політики.
- Центр з питань комунікацій та інформаційної політики.
- Центр з питань молодіжної гарантії.
- Центр з питань інклюзії та волонтерства.
- Центр з питань освіти та науки.
- Центр з питань екології та сталого розвитку.
- Центр з питань культури, спорту та дозвілля.

5. Про затвердження персонального складу функціональних центрів

ВИСТУПИЛИ:

Дворніченко О.С. надала членам Ради бланк заяви про включення їх до затверджених Центрів.

Після обробки отриманих заяв, **Дворніченко О.С.** оголосила персональний склад кожного центру (Додаток 2).

Докус А.О. запропонувала затвердити персональний склад центрів Ради.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 41

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

ВИРІШИЛИ: затвердити персональний склад Центрів Ради.

6. Про розгляд позиційного звернення щодо питань пов'язаних із комунікацією

ВИСТУПИЛИ:

Яковлева Д.В. про неналежне виконання Департаментом цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму своїх обов'язків щодо забезпечення діяльності Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації, що призвело до порушення її прав як члена Ради.

До відома учасників позачергового засідання було доведено, що Департамент визнав обставини, викладені у зверненні та проінформував про притягнення винних осіб до відповідальності. Водночас Яковлева Д.В. зазначила, що надана Департаментом інформація про заходи, вжиті задля недопущення подібних випадків у майбутньому, має занадто узагальнений характер, що не дозволяє оцінити ефективність таких дій.

У зв'язку із цим, Яковлева Д.В. представила позиційне звернення стосовно необхідності проведення спільної зустрічі з представниками Департаменту, в тому числі для того, аби провести обговорення якості комунікації та напрацювання спільних належних механізмів взаємодії.

Гнатюк Ю.О. пояснила, що ситуація була винятковою, і Департамент вже провів внутрішню роботу над даним питанням. За її словами, на відповідальних осіб вже було накладено дисциплінарне стягнення за технічні помилки при первинному формуванні складу Ради.

Учасники засідання підтримали ініціативу щодо розгляду ситуації та забезпечення прозорості комунікаційних каналів для всіх членів Ради.

Докус А.О., відповідно звернення Яковлевої Д.В., яке надійшло напередодні позачергового засідання, запропонувала запросити представників Департаменту на наступне засідання для подальшого обговорення та формування комунікаційної політики задля уникнення подібних ситуацій.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 35

«Проти» - 0

«Утримались» - 6

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію щодо запрошення Департаменту для формування спільної комунікаційної політики.

7. Про розгляд звернення від заступника голови ООДА Кропиви С.В. щодо донабору до складу Ради представників молоді з Ізмаїльського, Березівського та Роздільнянського районів.

ВИСТУПИЛИ:

Гнатюк Ю.О. (представник Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму) озвучила пропозицію щодо донабору нових членів до складу Ради з трьох громад, посилаючись на лист від заступника голови ООДА Кропиви С.В. про необхідність донабору в склад Молодіжної ради

при Одеській обласній державній (військовій адміністрації) представників з Ізмійльського, Березівського, Роздільнянського районів.

Ісаєв М.А. висловив застереження, зазначивши, що така ініціатива суперечить положенню про Молодіжну раду при Одеській обласній державній (військовій адміністрації), зокрема щодо легітимності подібного донaborу. Він наголосив конкурсному відборі поточного складу Ради та на важливості дотримання нормативних документів.

Власенко Д.Є. надав розширену інформацію до слів Гнатюк Ю.О. та висловив підтримку донaborу з погляду залучення молодих людей із зазначених районів. В той самий час зазначив про необхідність перевірки інформації через ініціативну групу, чи подавався хтось із зазначених районів, але не пройшов технічний відбір, висловив думку, чи є там спроможність делегувати представників та бажання в них бути делегованими, адже на етапі подачі документів кандидатами у всіх була рівна можливість та повідомлено всі громади без виключення, а також висловив необхідність уточнити можливість з юридичної точки зору, щоб не порушувати Положення та Розпорядження про кількісний склад Ради.

Стрижко М.С. зазначив:

- відповідно до пункту 10 Положення, абзац перший:
«Кількісний склад молодіжної ради визначається установчими зборами»;
- відповідно до пункту 11 Положення, частини 7, абзац такий:
«проводити добір своїх членів під час строку повноважень складу молодіжної ради у порядку, визначеному цим Положенням».

Відповідно до пункту 10 Положення загальна кількість членів Ради затверджується на установчих зборах і фіксується як незмінна протягом строку її повноважень.

Водночас відповідно до пункту 11 частини 7 Положення добір (донabor) членів можливий лише для заповнення вакантних місць – за рейтингом кандидатів, затвердженим на установчих зборах.

Отже, пропозиція про «донabor» представників із Ізмайльського, Березівського та Роздільнянського районів може бути реалізована лише за наявності вакантних посад у межах затвердженого на установчих зборах чисельного складу Ради та здійснюється за рейтинг-листом кандидатів. Поза цими рамками збільшення загальної кількості членів Радою не передбачено.

Михайленко В.І. виступив із думкою, що побоювання щодо відсутності представництва окремих громад в Раді можуть бути викликані відсутністю офіційного визначення терміну «регіональне представництво», яке було б закріплене в законодавчих актах чи офіційних документах. Також акцентував увагу, що в практичній площині в молодіжній політиці представництво визначається не наявністю членів окремої громади у складі Ради, а спроможністю Ради представляти думку громади у розвитку молодіжної політики регіону, що може забезпечуватись і поточним складом Ради у кількості 48 осіб.

Також було зазначено, що питання донабору у Раду порушувалось і під час роботи Ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів та формування складу молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації, головою якої він був, де дана пропозиція не була підтримана через відсутність інструменту реалізації та розбіжністю з процедурою, визначеною Положенням про Раду. У заключення свого виступу проговорив, що у складі Ради наразі є 48 представників, які є лідерами думок в своїх сферах, і основний акцент зараз має бути зроблено на організацію роботи ради, за результатами якої може бути розглянуте рішення про спроможність Ради забезпечити представництво думок всіх регіонів області та, відповідно, необхідності донабору у Раду.

Яковлева Д.В. наголосила, що будь-яке рішення щодо донабору має ґрунтуватись не на емоційних чи адміністративних очікуваннях, а на принципах правової визначеності, прозорості та стабільності процедур, передбачених Регламентом.

Підкреслила, що вважає неприпустимою підміну ціннісної логіки участі, коли рішення приймаються для молоді, а не разом з молоддю. Оцінює подібні підходи, як такі, що суперечать самій природі дорадчого органу, заснованого на партисипації, а не імітації представництва.

Докус А.О. акцентувала увагу на тому, що типовий розмір національних і регіональних молодіжних рад України коливається від 15 до 30 членів, без урахування регіонального представництва. Вона підкреслила, що чисельність Одеської обласної ради у 48 осіб є безпрецедентною, і першочерговим завданням є формування належної інституційної спроможності Ради, що є важливим і для реалізації можливого добору. Зважаючи на виступи учасників, Докус А.О. запропонувала запросити представників Департаменту на наступне засідання з метою продовження обговорення та вироблення спільного підходу, який би враховував інтереси всіх сторін.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 41

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

ВИРІШИЛИ: підтримати пропозицію **Докус А.О.** та запросити на наступне засідання представників Департаменту для подальшого обговорення й пошуку спільного рішення з урахуванням позицій всіх сторін.

8. Про співпрацю з Одеським офісом ЮНІСЕФ

ВИСТУПИЛИ:

Сігасва Т. (координаторка молодіжних програм Одеського офісу ЮНІСЕФ) розповіла про діяльність Одеського офісу ЮНІСЕФ, поділилася власним досвідом роботи з молоддю та баченням потенційних напрямків взаємодії з Радою та висловила підтримку у реалізації дослідження потреб молоді в Одеській області, зокрема, з використанням цифрової платформи ЮНІСЕФ – U-Report.

Докус А.О. внесла на розгляд пропозицію про проведення масштабного дослідження потреб молоді в Одеській області. Зазначене дослідження має на меті ідентифікувати ключові виклики, з якими стикається молодь, а також визначити її сильні сторони. Отримані результати слугуватимуть основою для розробки ефективних стратегій та цільових заходів, спрямованих на підтримку молодіжного розвитку в регіоні. Окремо Докус А.О. висловила подяку Одеському офісу Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) та особисто пані Сігаєвій Т. за озвучену підтримку та виявлену зацікавленість у потенційній співпраці щодо реалізації зазначеної ініціативи.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 41

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

ВИРІШИЛИ: провести дослідження потреб молоді в Одеській області спільно з Одеським офісом Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ).

9. Про проведення стратегічної сесії для членів Ради із залученням експертів.

ВИСТУПИЛИ:

Докус А.О. винесла на голосування пропозицію провести стратегічну сесію в червні 2025 р. із залученням експерта з Громадської організації Слов'янський культурний центр Задзеркалля.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 41

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

ВИРІШИЛИ: провести стратегічну сесію для членів Ради із залученням експерта з Громадської організації Слов'янський культурний центр Задзеркалля.

10. Офіційне закриття позачергового засідання.

Докус А.О. висловила вдячність членам Ради за їхню активну участь, Департаменту цифрового розвитку, інформаційної політики та туризму ООДА за сприяння, та Одеському офісу ЮНІСЕФ за надану підтримку.

Докус А.О. запропонувала завершити позачергове засідання.

ГОЛОСУВАЛИ:

«За» - 41

«Проти» - 0

«Утримались» - 0

ВИРІШИЛИ: позачергове засідання Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації вважати закритими.

Голова Молодіжної ради
при Одеській обласній
державній (військовій) адміністрації

Ангеліна ДОКУС

Секретар Молодіжної ради
при Одеській обласній
державній (військовій) адміністрації

Олександра ДВОРНІЧЕНКО

Документ підписано КЕП
23.05.2025 р.
Докус Ангеліна Олександрівна

Документ підписано КЕП
23.05.2025 р.
Дворніченко Олександра Сергіївна

Додаток 1

до протоколу № 2 позачергового засідання Молодіжної ради при
Одеській обласній державній (військовій) адміністрації від 15 травня 2025 року

РЕГЛАМЕНТ

Молодіжної ради при Одеській обласній (військовій) державній адміністрації

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 1. Завдання регламенту

1. Цей Регламент визначає:
 - внутрішню структуру та форми організації роботи Молодіжної ради при Одеській обласній державній адміністрації (далі – Рада);
 - компетенції органів Ради та функціональних груп;
 - правила документообігу, прийняття рішень, формування ініціатив;
 - порядок взаємодії з Одеською обласною державною адміністрацією, партнерами та громадськістю.
2. Регламент є обов'язковим для виконання всіма членами Ради. Його положення можуть деталізуватися окремими рішеннями Ради або процедурними положеннями, що не суперечать цьому документу.

Стаття 2. Правовий статус Ради

1. Молодіжна рада при Одеській обласній державній адміністрації є консультативно-дорадчим органом, утвореним з метою залучення молоді до формування, реалізації та моніторингу молодіжної політики в регіоні.
2. Рада створюється та діє на підставі Положення, затвердженого розпорядженням Одеської обласної державної адміністрації, цього Регламенту та відповідно до законодавства України.
3. Рада не є юридичною особою, не має відокремленого майна або рахунків. Її діяльність забезпечується шляхом взаємодії з Одеською обласною державною адміністрацією, громадськими об'єднаннями, освітніми закладами, експертним середовищем та іншими суб'єктами публічного життя.

Стаття 3. Основні принципи діяльності Ради

1. Рада у своїй роботі керується принципами:

- відповідального лідерства – представництво інтересів молоді, що ґрунтується на дотриманні етичних засад, ціннісній мотивації та прагненні до змістовної участі в діяльності Ради;
- незалежності – право самостійно формувати позицію та порядок роботи у межах компетенцій, без зовнішнього тиску чи втручання;
- партисипативності – забезпечення участі молоді в роботі Ради через її залучення до підготовки, обговорення та ухвалення рішень у межах встановлених компетенцій;
- аналітичності – ухвалення рішень на основі перевірених даних, досліджень, аналізу впливу та вивірених аргументів;
- правомірності – дотримання вимог законодавства України, рішень Ради, внутрішніх документів і принципів доброчесності;
- відкритості – забезпечення доступу до інформації про діяльність Ради та прозорість процедур;
- міжсекторальної взаємодії – робота на перетині інституцій, середовищ, поколінь і досвідів, – із дотриманням засад партнерства.

РОЗДІЛ II. НАПРЯМИ І ФОРМИ ДІЯЛЬНОСТІ РАДИ

Стаття 4. Стратегічні напрями діяльності Ради

1. Діяльність Ради зосереджена на підтримці, розвитку та інституціалізації молодіжної політики в регіоні шляхом реалізації наступних напрямів:

- аналітичний супровід молодіжної політики: збір даних, оцінка потреб, моніторинг реалізації рішень;
- молодіжна участь: створення платформ для включення молоді у процеси ухвалення рішень;
- розбудова молодіжної інфраструктури: сприяння розвитку молодіжних просторів, центрів, платформ, хабів;
- підтримка молодіжної роботи: участь у формуванні програм, що сприяють особистісному розвитку молоді, роботі з різними молодіжними групами;
- партнерська взаємодія: розвиток співпраці з органами влади, громадським сектором, бізнесом, наукою, освітою;
- представництво: висвітлення позицій молоді у регіональному дискурсі;
- підтримка ініціатив: допомога у реалізації ідей молоді через доступ до інформації, експертизи, можливостей.

Стаття 5. Основні форми діяльності Ради

1. Для реалізації своїх напрямів Рада може здійснювати, зокрема, наступні дії:
 - проводити засідання, стратегічні сесії, консультації з молоддю;
 - готувати аналітичні матеріали, висновки, огляди, методичні документи;
 - ініціювати тематичні дослідження, опитування, збори зворотного зв'язку;
 - здійснювати представництво в робочих групах, нарадах, публічних заходах;
 - створювати комунікаційні кампанії, інформаційні продукти, мультимедіа;
 - брати участь у проєктах, грантах, конкурсах через партнерські організації;
 - взаємодіяти з молодіжними працівниками, радниками, центрами молоді;
 - ініціювати меморандуми, партнерські угоди, міжвідомчі формати взаємодії.
2. Перелік форм не є вичерпним і може розширюватися відповідно до рішень Ради, її стратегічних документів або змін у нормативно-правовому середовищі.

РОЗДІЛ III. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

Стаття 6. Засідання Ради

1. Засідання Ради є основною формою колегіального ухвалення рішень.
2. Планові засідання Ради проводяться не рідше одного разу на квартал. Дата та час засідання визначаються головою Ради. Пропозиції щодо дати, часу або питань для включення до порядку денного можуть надаватись членами Ради не пізніше ніж за 7 днів до початку відповідного місяця. Голова Ради розглядає пропозиції та враховує їх у межах доцільності й організаційної можливості.
3. Позачергове засідання може бути скликано:
 - головою Ради шляхом повідомлення членів Ради про скликання із зазначенням дати, часу, місця та порядку денного;
 - не менше ніж 1/3 складу Ради шляхом подання письмового або електронного звернення до голови із зазначенням підстав, запропонованого порядку денного та переліку підписів або ідентифікованих електронних заяв.

У такому разі голова зобов'язаний визначити дату засідання не пізніше ніж через 7 календарних днів з моменту отримання звернення.

4. Інформація про час, місце та порядок денний засідання надсилається членам Ради на електронну пошту, зазначену ними як контактну під час установчих зборів, не пізніше ніж за 3 календарні дні до дати проведення засідання, крім випадків невідкладного розгляду, коли повідомлення надсилається одразу після прийняття рішення про скликання.

5. Засідання є правомочним за умови присутності більшості від загального складу Ради.
6. У разі зміни контактної інформації член Ради зобов'язаний упродовж 5 календарних днів повідомити про це секретаря Ради.

Повідомлення вважається отриманим, якщо його надіслано на електронну пошту, зазначену членом Ради під час установчих зборів, якщо інше не повідомлено належним чином.

Член Ради зобов'язаний підтвердити отримання повідомлення протягом 1 календарного дня. У разі відсутності підтвердження, секретар Ради здійснює контрольний запит або альтернативне інформування у спосіб, що дозволяє зафіксувати отримання повідомлення.

7. Члени Ради зобов'язані проінформувати секретаря Ради про причини своєї можливої відсутності на засіданні у строк не пізніше ніж за дві години до початку засідання у письмовому вигляді з посиланням на офіційний документ (за можливості), що пояснює відсутність члена Ради.
8. На засіданні Ради та її функціональних груп можуть бути присутніми за запрошенням представники Одеської обласної державної адміністрації, представники інститутів громадянського суспільства, освітніх закладів, експерти та інші суб'єкти публічного життя.

Стаття 7. Прийняття рішень

1. Рішення Ради ухвалюються відкритим голосуванням простою більшістю від числа присутніх на засіданні, якщо інше не передбачено цим Регламентом або Положенням.
2. Голосування за дорученням або передача голосу іншому члену Ради забороняється.
3. Проекти рішень готуються заздалегідь і супроводжуються стислим обґрунтуванням, за потреби — проектом супровідних документів (звернення, висновки тощо).
4. Рішення Ради оформлюються секретарем на підставі результатів голосування, відображених у протоколі. Рішення підписуються головою Ради та секретарем у письмовій формі або з використанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

Після підписання рішення підлягає зберіганню в електронному архіві Ради, який веде секретар.

Стаття 8. Протокольні доручення

1. Протокольне доручення — це вказівка, сформульована головою, і зафіксована в протоколі засідання Ради, що має організаційний, координаційний або підготовчий характер.
2. Протокольне доручення може бути адресоване окремому члену Ради, функціональній або робочій групі та їх відповідальним особам.
3. Протокольні доручення є обов'язковими до виконання особами, яким вони адресовані.
4. Протокольне доручення формується за ініціативою голови Ради, заступника, секретаря або члена Ради та вважається погодженим, якщо не висловлено заперечень під час засідання. У разі заперечень доручення вважається наданим лише після підтримки більшістю присутніх членів Ради.
5. Формулювання протокольного доручення вноситься до протоколу секретарем Ради з урахуванням узгодженого формулювання.
6. Контроль за виконанням протокольних доручень здійснює секретар Ради. Інформація про виконання може надаватись у формі короткого звіту або усного повідомлення під час засідання.

РОЗДІЛ IV. ДОКУМЕНТАЦІЯ ТА ДОКУМЕНТООБІГ РАДИ

Стаття 9. Документація та звітність

1. Секретар Ради веде протокол засідання, який містить: персоніфікований перелік присутніх та відсутніх членів Ради (із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові); дату, час і місце проведення; порядок денний; результати голосування; прийняті рішення; протокольні доручення; визначених виконавців; а також інші суттєві обставини перебігу засідання.
2. Протокол затверджується не пізніше ніж через 3 календарні дні після проведення засідання та підписується головою і секретарем Ради у письмовій формі або з використанням кваліфікованого електронного підпису (КЕП).
3. Після підписання протокол передається до електронного архіву Ради.
4. Електронний архів Ради формується та ведеться секретарем Ради з використанням цифрового сховища, визначеного на засіданні Ради. Постійний доступ до архіву має керівництво Ради та секретар Ради. Доступ інших членів Ради здійснюється на підставі відповідного звернення. Порядок ведення архіву може бути уточнений окремим процедурним документом Ради.

5. Документи, що передаються до Ради або від її імені, класифікуються за типом документа. Тип документа визначає секретар Ради на підставі класифікації, передбаченої цим Регламентом. Присвоєння номенклатурного номера та реєстрація документа здійснюються секретарем Ради відповідно до правил ведення діловодства, визначених цим Регламентом або окремим рішенням Ради.
6. Для внутрішнього та зовнішнього документообігу застосовується система нумерації, що включає позначку типу документа, порядковий номер та рік складання (наприклад: В-01-2025).

Типи документів позначаються так: – В — внутрішні матеріали, заяви, подання та листування між членами Ради; – ЗВ — документи, адресовані зовнішнім адресатам (органи влади, установи, партнери); – З — звітні документи, що подаються групами або окремими членами Ради.

Нумерацію веде секретар Ради. Зразок таблиці реєстрації та правила її ведення затверджуються секретарем Ради, за погодженням з головою Ради.

Стаття 10. Типи документів Ради

1. До основних типів документів, що формуються у межах діяльності Ради, належать: – рішення Ради; – протокольне доручення; – звіт; – пропозиція; – аналітична довідка; – ініціативне подання; – інформаційне повідомлення; – офіційне звернення.
2. Інші типи документів (запитальники, декларації, методики оцінки тощо) можуть застосовуватись: на підставі окремого рішення Ради, яким передбачено мету та порядок їх використання; або в межах внутрішньої комунікації між членами Ради з метою робочого обміну інформацією.

Стаття 11. Підготовка документів

1. Документи Ради можуть бути підготовлені:
 - функціональними групами (аналітичні висновки, методики, звернення тощо);
 - секретарем Ради (протоколи, загальні повідомлення);
 - членами Ради за власною ініціативою (із подальшим винесенням на засідання).
2. Усі документи, що подаються на засідання Ради, мають бути оформлені у письмовій формі, із зазначенням автора, дати та змісту, достатнього для розгляду. У разі коли зміст документа не містить пояснення мети, до нього додається супровідне обґрунтування. У разі публічного поширення документи мають проходити погодження з керівництвом Ради.

Стаття 12. Правовий статус документів

1. Рішення Ради є єдиною формою колегіального ухвалення з обов'язковою процедурою голосування.
2. Аналітичні висновки, звернення, методики та повідомлення є продуктами діяльності Ради або її груп, що набирають чинності після затвердження рішенням Ради або визнання їх офіційними шляхом включення до протоколу.

РОЗДІЛ V. ФУНКЦІОНАЛЬНІ ГРУПИ ТА ТИМЧАСОВІ ФОРМАТИ

Стаття 13. Функціональні групи (центри)

1. Функціональні групи (центри) — це постійно діючі структурні одиниці Ради, що забезпечують реалізацію її напрямів діяльності. Центри утворюються рішенням Ради та затверджуються відповідним Положенням.
2. Завдання Функціональних груп:
 - Аналітичні дослідження та моніторинг реалізації молодіжної політики;
 - Розробка рекомендацій, висновків і проєктів документів;
 - Організація та проведення тематичних заходів;
 - Виконання доручень голови Ради та імплементація рішень Ради;
 - Взаємодія з експертами й громадськими об'єднаннями;
 - Підготовка щоквартальних звітів про діяльність Груп.
3. Функціональні групи є відкритими для участі всіх членів Ради.

Для вступу до групи член Ради подає письмову заяву на ім'я голови Ради в електронній або паперовій формі. Секретар Ради фіксує склад групи на підставі поданих заяв та веде реєстр. Один учасник може входити до кількох груп.

4. Функціональні групи самостійно організовують свою роботу, обирають контактну особу, визначають форми комунікації та періодичність внутрішніх зустрічей. Контактна особа відповідає за передачу напрацьованих матеріалів до секретаря Ради.
5. Кожна функціональна група зобов'язана подавати звіт про свою діяльність не рідше одного разу на пів року. Звіт має містити:
 - кількість проведених засідань;
 - перелік переданих до Ради пропозицій або матеріалів;
 - інформацію про стан їх розгляду;
 - поточний склад групи;
 - опис виявлених труднощів або потреби в організаційній підтримці (за наявності).

Форма звіту затверджується рішенням Ради або погоджується секретарем Ради.

6. Функціональна група має повідомляти про проведення засідання голову Ради, заступника або секретаря не пізніше ніж за 3 календарні дні до дати проведення засідання, крім випадків невідкладного розгляду, коли повідомлення надсилається одразу після прийняття рішення про скликання, у письмовій формі, із зазначенням місця, дати та змісту засідання.
7. У разі, якщо функціональна група не проводить жодного засідання протягом трьох місяців, не подає жодної пропозиції, підготовленого аналітичного чи інформаційного матеріалу для розгляду Радою протягом шести місяців або не подає звіт у встановлений строк, Рада може ухвалити рішення про припинення її діяльності у зв'язку з виявленими ознаками бездіяльності. Ініціативу щодо припинення діяльності групи може подати будь-який член Ради, а також голова, заступник або секретар Ради.
8. Перелік функціональних груп може змінюватися за рішенням Ради шляхом створення нових, об'єднання, тимчасового зупинення або реорганізації існуючих, з урахуванням актуальних потреб діяльності Ради.
9. До складу функціональних груп можуть входити за бажанням голова Ради, заступник голови та секретар Ради, але вони не можуть займати посад.

Стаття 14. Тимчасові робочі групи

1. Тимчасові робочі групи створюються рішенням Ради або на підставі протокольного доручення для:
 - опрацювання конкретних питань;
 - підготовки проєктних документів або рішень;
 - реалізації короткострокових ініціатив.
2. Робоча група діє до моменту завершення визначеного завдання або до дати, визначеної у рішенні про її створення.
3. У рішенні або дорученні про створення робочої групи зазначаються:
 - склад групи (не менше двох осіб);
 - очікуваний результат діяльності;
 - термін виконання завдання;
 - форма звітності перед Радою.
4. Після завершення роботи група ліквідовується автоматично, без потреби в окремому рішенні, якщо інше не передбачено.

РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ КООРДИНАЦІЯ ТА УПРАВЛІННЯ ДІЯЛЬНІСТЮ

Стаття 15. Принцип внутрішньої координації

1. Внутрішня координація діяльності Ради здійснюється шляхом:
 - горизонтальної взаємодії між органами управління та функціональними групами;
 - розподілу напрямів супроводу між головою, заступником та координаторами;
 - делегування окремих організаційних функцій за рішенням Ради.
2. Керівні органи не втручаються у змістовну автономію функціональних груп, за винятком випадків, коли таке втручання прямо передбачене окремим рішенням Ради, ухваленим більшістю складу, з обґрунтуванням необхідності координаційного втручання у зв'язку з процедурними порушеннями або бездіяльністю групи.

Стаття 16. Заміщення та розподіл обов'язків

1. У разі відсутності голови, його обов'язки тимчасово виконує заступник або уповноважений член Ради за погодженням із секретарем.
2. Заступник голови може здійснювати координацію окремих напрямів діяльності за погодженням із головою.
3. Секретар має право делегувати ведення окремих протоколів чи адміністративних функцій іншим членам Ради, з повідомленням голови Ради.

Стаття 17. Ініціювання змін у структурі управління

1. У разі потреби Рада може ініціювати зміни до структури керівних органів, зокрема щодо:
 - введення додаткової посади заступника голови;
 - створення координаційних рад або дорадчих позицій (наприклад, координатора напряму).
2. Такі зміни можуть бути ініційовані головою або не менше ніж 1/3 складу Ради, оформлюються рішенням Ради та подаються до Одеської обласної державної адміністрації з дотриманням вимог, закріплених у розділі IX Регламенту.
3. До моменту внесення змін до Положення відповідні особи можуть діяти у статусі координаторів без представницьких повноважень.

РОЗДІЛ VII. ПУБЛІЧНА КОМУНІКАЦІЯ ТА ВЗАЄМОДІЯ З ООДА

Стаття 18. Внутрішня та зовнішня комунікація

1. Внутрішньою комунікацією вважається обмін інформацією між членами Ради, керівними органами, функціональними та робочими групами, у тому числі з питань координації, підготовки рішень, планування та звітності.
2. Зовнішньою комунікацією вважається будь-яка форма офіційної взаємодії Ради з Одеською обласною державною адміністрацією, іншими установами, громадськістю, медіа та партнерами.
3. Всі зовнішні повідомлення, звернення, листи та заяви, що висловлюють позицію Ради, погоджуються головою або особою, уповноваженою рішенням Ради.

Стаття 19. Взаємодія з Одеською обласною державною адміністрацією

1. Рада здійснює взаємодію з Одеською обласною державною адміністрацією через:
 - участь у нарадах, консультаціях, робочих групах;
 - підготовку спільних ініціатив, проєктів рішень, аналітичних записок;
 - подання пропозицій до проєктів документів, що стосуються молодіжної політики;
 - укладення меморандумів про співпрацю.
2. Укладання меморандумів, у яких Одеська обласна державна адміністрація виступає стороною, потребує погодження з відповідними структурними підрозділами ООДА, якщо цим документом передбачено конкретні зобов'язання з боку ООДА.
3. Якщо у тексті меморандуму ООДА виступає виключно в інституційній ролі (без фінансових, організаційних чи змістових зобов'язань), погодження з підрозділами ООДА не є обов'язковим.

РОЗДІЛ VIII. УЧАСТЬ У ПРОГРАМАХ І ПРОЄКТАХ

Стаття 20. Загальні принципи

1. Рада може брати участь у реалізації програм, проєктів та ініціатив, спрямованих на розвиток молодіжної політики, освіти, культури, громадянської активності та інших суміжних сфер.

2. Така участь здійснюється виключно у межах чинного законодавства та на основі принципів відкритості, прозорості, добровільності, доброчесності й недопущення конфлікту інтересів.

Стаття 21. Форми участі

1. Рада може долучатися до програм та проєктів шляхом:
 - надання експертної, аналітичної або консультативної підтримки;
 - розробки методик, рекомендацій, досліджень;
 - проведення інформаційних кампаній;
 - організації заходів або стратегічних сесій;
 - участі в публічних обговореннях, нарадах, презентаціях результатів;
 - залучення молоді до спільної розробки рішень;
 - підготовки ініціатив для участі в конкурсах через партнерські організації.
2. Рада може брати участь у формуванні проєктних заявок за умови, що їх реалізація здійснюється через суб'єкта з відповідною правосуб'єктністю (громадська організація, заклад освіти, установа).

Стаття 22. Фінансова автономія та обмеження

1. Рада не здійснює прийому, розподілу чи управління фінансовими ресурсами.
2. Участь Ради у фінансованих проєктах можлива лише в межах інформаційної, представницької, освітньої або аналітичної участі — без залучення коштів на баланс або у пряме розпорядження членів Ради.
3. Використання назви, логотипу чи представництво Ради у фінансованих проєктах без погодження з керівництвом Ради є неприпустимим.

Стаття 23. Взаємодія з донорами та партнерами

1. Взаємодія з донорськими організаціями, фондами, програмами здійснюється через партнерські суб'єкти, з якими Рада має налагоджену співпрацю (укладено меморандум, лист підтримки, інше).
2. Усі проєкти, в яких згадується Рада, повинні бути попередньо погоджені з головою Ради та презентовані на засіданні Ради.
3. Рада має право відмовитись від участі у проєкті, якщо умови несумісні з її цінностями, принципами або правовим статусом.

РОЗДІЛ IX. ПОРЯДОК ІНІЦІЮВАННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ АБО РЕГЛАМЕНТУ

Стаття 24. Ініціювання змін до Регламенту

1. Зміни до цього Регламенту можуть ініціювати:
 - голова Ради;
 - не менше ніж 1/3 складу Ради;
 - функціональна група з відповідним профілем діяльності.
2. Пропозиції про зміни подаються у письмовій формі, з обґрунтуванням необхідності, проектом редакції та, за можливості, порівняльною таблицею.
3. Зміни до Регламенту вважаються ухваленими, якщо за них проголосувала більшість від загального складу Ради.

Стаття 25. Ініціювання змін до Положення про Раду

1. Ініціювати зміну Положення про Раду можуть:
 - голова Ради;
 - не менше ніж 1/3 складу Ради;
 - функціональна група, за погодженням із головою.
2. Рішення про звернення до Одеської обласної державної адміністрації з пропозицією про зміну Положення приймається більшістю голосів від загального складу Ради.
3. До такого звернення додаються:
 - текст проекту змін;
 - пояснювальна записка;
 - обґрунтування з аналізом проблеми, яку мають усунути запропоновані зміни.

Стаття 26. Принцип обґрунтованості змін

1. Внесення змін до Регламенту або Положення не може здійснюватися з метою ситуативного реагування, тиску або персоніфікованих рішень.
2. Усі зміни мають базуватись на:
 - потребах діяльності Ради;
 - результатах попереднього аналізу проблеми;
 - засадах стабільності, правової визначеності та прозорості.

РОЗДІЛ Х. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Стаття 27. Набуття чинності Регламентом

1. Цей Регламент набирає чинності з моменту його ухвалення більшістю складу Ради на відкритому засіданні.
2. Після ухвалення текст Регламенту публікується на офіційній інформаційній платформі Ради.

Стаття 28. Тлумачення та уточнення норм

1. У разі виникнення сумнівів щодо змісту окремих положень Регламенту, Рада має право надати тлумачення шляхом ухвалення окремого рішення, яке приймається більшістю від загального складу Ради.
2. Уточнення редакційного або технічного характеру можуть бути внесені секретарем Ради з подальшим затвердженням на найближчому засіданні.

Стаття 29. Прийняття додаткових положень

1. На основі цього Регламенту можуть ухвалюватись окремі процедурні положення, інструкції або методичні документи, що регулюють порядок:
 - роботи функціональних або робочих груп;
 - підготовки документів;
 - взаємодії з партнерами;
 - іншої внутрішньої діяльності Ради.
2. Такі документи не можуть суперечити Регламенту та ухвалюються рішенням Ради.

Стаття 30. Колізії з Положенням

1. У разі колізії між цим Регламентом і Положенням про Молодіжну раду, затвердженим розпорядженням Одеської обласної державної адміністрації, застосовуються положення останнього.

Додаток 2

до протоколу № 2 позачергового засідання Молодіжної ради при
Одеській обласній державній (військовій) адміністрації від 15 травня 2025 року

Персональний склад Центрів (функціональних робочих груп) Молодіжної ради при Одеській обласній державній (військовій) адміністрації

№ з/п	Назва Центру	№ з/п	ПІБ членів Центру
1	Центр з питань партнерства та міжнародних зв'язків	1	Гавриленко Яна
		2	Гуз Анастасія
		3	Журавель Вероніка
		4	Ігнатенко Анастасія
		5	Іса Айша
		6	Лактіонов Микита
		7	Лисенко Олександр
		8	Михайленко Владислав
		9	Одарій Марія
		10	Пересунько Павло
		11	Сімчук Кіріл
		12	Стрижко Микита
		13	Учава Ніколас
		14	Шаламай Дарія
		15	Яковлева Діана
		16	Павліва Ніка
2	Центр з питань регіональної молодіжної політики	1	Гавриленко Яна
		2	Єфремова Христина
		3	Лазаренко Ірина
		4	Лисенко Олександр
		5	Пакунов Олександр
		6	Пересунько Володимир
		7	Сімчук Кіріл
		8	Шаламай Дарія
		9	Павліва Ніка
		10	Слюсаренко Марина
		11	Яковлева Діана

3	Центр з питань комунікації та інформаційної політики	1	Гнатюк Анастасія
		2	Іса Айша
		3	Карташов Дмитро
		4	Лактіонов Микита
		5	Лемець Ілля
		6	Охват Марія
		7	Шаламай Дарія
4	Центр з питань молодіжної гарантії	1	Богачук Анастасія
		2	Левенець Михайло
		3	Пакунов Олександр
		4	Степанова Олександр
		5	Стрижко Микита
		6	Таран Поліна
5	Центр з питань інклюзії та волонтерства	1	Бошков Петро
		2	Вербанська Марго
		3	Григоренко Дарія
		4	Гурова Вероніка
		5	Іващенко Денис
		6	Одарій Марія
		7	Слюсаренко Марина
		8	Чулак Анна
6	Центр з питань освіти та науки	1	Гнатюк Анастасія
		2	Журавель Вероніка
		3	Ісаєв Михайло
		4	Корончук Вікторія
		5	Левенець Михайло
		6	Лончак Тимофій
		7	Мартинюк Інна
		8	Назарчук Анастасія
		9	Учава Ніколас
		10	Вербанська Марго
		11	Павліва Ніка

7	Центр з питань екології та сталого розвитку	1	Бошков Петро
		2	Левенець Михайло
		3	Михайленко Владислав
		4	Слюсаренко Марина
8	Центр з питань культури, спорту та дозвілля	1	Бошков Петро
		2	Вербанська Марго
		3	Гавриленко Яна
		4	Гончарук Денис
		5	Григоренко Дарія
		6	Гурова Вероніка
		7	Гуз Анастасія
		8	Журавель Вероніка
		9	Ігнатенко Анастасія
		10	Іса Айша
		11	Іващенко Денис
		12	Карташов Дмитро
		13	Лемець Ілля
		14	Лисенко Олександр
		15	Лончак Тимофій
		16	Пересунько Павло
		17	Суслов Артем
		18	Таран Поліна
		19	Учава Ніколас
		20	Чулак Анна
		21	Юхименко Катерина
		22	Яковлева Діана