

ПРОТОКОЛ №3
зборів Молодіжної ради Красноградської міської ради

Дата проведення: 19.08.2024 р.

м. Красноград

16:00

Реєстр присутніх кандидатів, які беруть участь в Зборах (додається)

Присутні: Пасічник Аріна, Золотухіна Валентина, Попова Єлизавета, Глущенко Софія, Овчаренко Вікторія, Юрченко Володимир, Любченко Альбіна, Філіпська Вікторія, Худаш;

Голова Зборів — Попову Є.К.

Секретарка для ведення протоколу Зборів — Пасічник А.С.

Порядок денний:

1. Затвердження порядку денного.
2. Розгляд та обговорення питань, які були оголошені на нараді з Красноградською міською радою.
3. Створення плану роботи на пів року.
4. Розроблення ідей для залучення молоді із сіл громади до молодіжної ради.
5. Про обрання нового секретаря молодіжної ради.

Розгляд питань

1. Про затвердження порядку денного
Слухали: Попову Є.К., яка запропонувала затвердити порядок денний
Голосували: за - 9, проти - 0, утримались - 0
Прийнято: затвердити порядок денний.
2. Розгляд та обговорення питань, які були оголошені на нараді з Красноградською міською радою
Слухали: Попову Є.К., яка наголосила про перелік доручень Красноградської міської ради, а саме:
 1. розробити анкети для проведення соціологічного опитування молоді громади;
 2. надати перелік формальних та неформальних молодіжних середовищ в громаді;

3. надати пропозиції щодо участі в грантових молодіжних проєктах;
4. розробити та затвердити Регламент роботи Красноградської Молодіжної ради

Голосували: за - 9, проти - 0, утримались - 0

Прийнято:

1. Створене соціологічне опитування, метою якого є вивчення комфорту проживання молоді у громаді та опис опитування (додаток №1)
2. Перелік формальних та неформальних молодіжних середовищ в громаді (додаток №2)
3. Пропозиція у майбутній участі в інноваційній програмі для молоді UPSHIFT (це глобальна програма Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ), що реалізується у понад 40 країнах. Вона надає молоді й підліткам навички 21 століття та ресурси, щоб визначити проблеми своїх громад та запропонувати інноваційні розв'язання цих проблем)
4. Розроблений Регламент роботи Красноградської Молодіжної ради (додаток №3)

3. Створення плану роботи на пів року.

Слухали: Глушенко С.С., яка запропонувала назначити офлайн зустріч на базі КЗ “Красноградський молодіжний центр” 31 серпня, 16:00, задля розроблення плану роботи на пів року.

Голосували: за - 9, проти - 0, утримались - 0

Прийнято: провести офлайн зустріч на базі КЗ “Красноградський молодіжний центр” 31 серпня, 16:00, задля розроблення плану роботи на пів року.

4. Розроблення ідей для залучення молоді із сіл громади до молодіжної ради.

Слухали: Попову Є.К., яка запропонувала затвердити план проведення круглих столів у селах Красноградської громади (додаток №4)

Голосували: за - 9, проти - 0, утримались - 0

Прийнято: план проведення круглих столів у селах Красноградської громади

5. Про обрання нового секретаря молодіжної ради.

Слухали: Попову Є.К., яка наголосила про те, що секретарка Пасічник А.С., з початку навчального року буде навчатися за кордоном, то для подальшої роботи Молодіжної ради треба обрати нового секретаря

Слухали: Любченко А.Д., яка запропонувала свою кандидатуру на посаду секретаря

Голосували: за - 8, проти - 0, утримались - 0

Прийнято: обрати секретаря Любченко А.Д.



Голова

Є.ПОПОВА



Секретарка

А.ПАСІЧНИК

Опис опитування від Молодіжної ради Красноградської громади

Тема опитування

Молодіжна рада міста Красноград проводить опитування з метою вивчення рівня комфорту проживання в місті Красноград. Основна мета опитування — дізнатися, як жителі міста, зокрема молодь, оцінюють різні аспекти життя в громаді, щоб у майбутньому сприяти покращенню умов проживання.

Мета опитування

Основна мета полягає в тому, щоб зібрати думки та відгуки жителів щодо таких важливих аспектів життя в місті:

- **Інфраструктура:** транспорт, дороги, громадські простори, парки.
- **Житлові умови:** якість житла, доступність житла для молодих сімей.
- **Соціальні послуги:** охорона здоров'я, освітні заклади, дитячі садки.
- **Безпека:** рівень безпеки в місті, доступ до екстрених служб.
- **Культурне життя:** культурні події, фестивалі, центри для дозвілля молоді.
- **Екологія:** чистота міста, управління відходами, захист навколишнього середовища.

Формат опитування

1. Офлайн-опитування

Формат: Опитування проводяться за допомогою паперових анкет або особистих інтерв'ю. Це може відбуватися на місцевих заходах, у школах, молодіжних центрах або в громадських місцях.

Основні риси:

- Паперові анкети: Анкети з питаннями роздаються респондентам, які заповнюють їх уручну. Після цього анкети збираються та обробляються вручну.
- Особисті інтерв'ю: Інтерв'юери можуть проводити опитування особисто, записуючи відповіді респондентів.

Переваги:

- Підходить для аудиторій, які не мають постійного доступу до інтернету.
- Можна безпосередньо пояснити учасникам незрозумілі питання або отримати уточнені відповіді.
- Налагодження особистого контакту з респондентами під час опитування.
- Можливість охопити аудиторію, яка менш активна в онлайн-просторі (старші люди, студенти, які віддають перевагу особистому спілкуванню).

Недоліки:

- Часозатратність на збирання та обробку анкет.
- Висока вартість у випадку великої кількості учасників (друк анкет, організація).
- Потрібні додаткові ресурси (люди для роздачі анкет, обробка результатів).

Приклади місць для проведення офлайн-опитувань:

- Громадські простори (парки, культурні центри).
- Молодіжні заходи (фестивалі, спортивні події).

2. Онлайн-опитування

Формат: Опитування проводиться через інтернет з використанням спеціалізованих платформ для створення анкет (Google Forms) або через соціальні мережі та месенджери.

Основні риси:

- Онлайн-платформи: Анкети створюються на спеціалізованих платформах і надсилаються респондентам за посиланням.
- Соціальні мережі та месенджери: Опитування може проводитися через публікації, сторіс, або в чатах, де учасники голосують або заповнюють анкети.

Переваги:

- Можливість охопити велику аудиторію за короткий час.
- Автоматична обробка результатів (дані відразу збираються у таблиці, що спрощує аналіз).
- Доступність для молоді, яка постійно перебуває в онлайн-просторі.
- Можливість використовувати мультимедійні елементи (зображення, відео) для покращення розуміння питань.
- Мінімальні витрати на друк і логістику.

Недоліки:

- Можливі труднощі з доступом до інтернету в деяких респондентів.
- Не завжди можна отримати поглиблені відповіді (люди можуть швидко заповнити анкету, не обдумуючи відповіді).
- Обмежений контроль над тим, як учасники відповідають на питання.

Подальші дії на основі результатів опитування

Після збору та аналізу результатів опитування, Молодіжна рада планує:

- Представити результати перед місцевою владою для розробки плану дій.
- Ініціювати створення нових проєктів і програм, спрямованих на покращення умов життя в Краснограді на основі отриманих даних.
- Забезпечити зворотний зв'язок з громадою, інформуючи мешканців про заходи, які будуть вжиті на основі результатів опитування.

Очікувані результати

- Отримання узагальненої картини щодо проблем і побажань мешканців міста.
- Виявлення ключових напрямків, які потребують вдосконалення та інвестицій.
- Залучення молоді до активної участі в житті міста та прийняття рішень.
- Підвищення рівня життя та комфорту проживання в Краснограді завдяки конкретним заходам, розробленим на основі отриманих відгуків.
- Поліпшення відносин між молоддю, владою та іншими інститутами, що впливають на розвиток громади.

У Красноградській громаді є багато **формальних та неформальних молодіжних середовищ**, які забезпечують можливості для розвитку, навчання та активного відпочинку молоді.

Формальні молодіжні середовища:

1. **Красноградський молодіжний центр** - ключовий простір для розвитку молодіжних ініціатив. Тут регулярно проводяться тренінги, творчі заходи та квести.
2. **Красноградська Молодіжна рада** - офіційний орган, що представляє інтереси молоді у місцевій громаді та активно впливає на молодіжну політику.
3. **RED HUB** - креативний простір, де молодь може зустрічатися, обмінюватися ідеями, проводити заходи та творчо розвиватися.
4. **Молодіжні волонтерські ініціативи** - групи молоді, які організують благодійні та соціальні проекти на добровільних засадах. (ГО “Волонтерська Ліга”, БФ “Команда небайдужих Пріоритет”)

Неформальні молодіжні середовища:

Вільне дозвілля в місцевих парках - у неформальній обстановці молодь проводить свій вільний час, збираючись у парках Краснограда.

1. Молодіжні клуби та неформальні об'єднання

- **Творчі клуби:** гуртки музики, танців, театральні студії, де молоді люди можуть виражати свою креативність і створювати мистецькі проекти.
- **Спортивні об'єднання:** групи для заняття футболом, баскетболом, волейболом або іншими видами спорту. Неформальні спортивні зустрічі, які можуть відбуватися на міських стадіонах або в парках.

2. Кафе, культурні простори

- У багатьох невеликих містах подібні місця стають точками збору молоді для неформального спілкування, обговорення нових ідей або проведення культурних подій.
- Місцеві кафе можуть ставати своєрідними "культурними хабами", де організуються відкриті мікрофони, творчі вечори, невеликі концерти чи літературні зустрічі.

3. Соціальні мережі та онлайн-спільноти

- Молодь Краснограда може організовуватись через соціальні мережі, де створюють групи за інтересами, планують зустрічі або спільні акції.
- Онлайн-спільноти стають важливим місцем для обміну ідеями та організації подій, особливо коли йдеться про неформальні рухи або волонтерські ініціативи.

5. Молодіжні фестивалі та заходи

- Якщо в місті проводяться локальні фестивалі, концерти або молодіжні заходи (наприклад, День молоді), це також стає платформою для неформального спілкування і об'єднання людей із спільними інтересами.

6. Неформальні музичні колективи та гурти

- Музичні гурти або сольні виконавці можуть створювати неформальні середовища, де молоді люди збираються на репетиції, концерти або імпровізовані виступи.

7. Тусовки за інтересами

- Це можуть бути невеликі компанії друзів, які об'єднуються навколо спільних інтересів (комп'ютерні ігри, графіті, фотографія, кіно, настільні ігри). Такі групи часто організують власні заходи або неформальні зустрічі.

Такі середовища є важливою частиною життя молоді, оскільки вони дозволяють реалізовувати себе, знаходити однодумців та розвиватися. Молодіжні ради або інші організації можуть підтримувати ці ініціативи, створюючи можливості для розвитку таких неформальних об'єднань.

**РЕГЛАМЕНТ
МОЛОДІЖНОЇ РАДИ
ПРИ КРАСНОГРАДСЬКІЙ МІСЬКІЙ РАДІ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Регламент Молодіжної ради при Красноградській міській раді (далі - Регламент) встановлює порядок організації діяльності Молодіжної ради, пов'язаної з виконанням її повноважень.

2. Регламент встановлює порядок скликання і проведення засідань Молодіжної ради, формування комісій, робочих груп, визначає процедуру прийняття рішень, порядок здійснення контрольної діяльності.

II. СТРУКТУРА МОЛОДІЖНОЇ РАДИ

Повноваження і порядок діяльності голови Молодіжної ради та секретаріату Молодіжної ради визначаються цим Регламентом та Положенням про Молодіжну раду.

1. Голова Молодіжної ради на виконання визначених Положенням про Молодіжну раду його повноважень:

- 1.1. Забезпечує взаємодію МР з Красноградською міською Радою, органами виконавчої влади;
- 1.2. Скликає чергове (позачергове) засідання Молодіжної ради.
- 1.3. Веде засідання Молодіжної ради, забезпечує дотримання на них Регламенту Молодіжної ради;
- 1.4. Підписує рішення, прийняті Молодіжною радою;
- 1.5. Забезпечує дотримання розпорядку і плану роботи Молодіжної ради;
- 1.6. Контролює виконання заступниками та головами комісій Молодіжної ради їх посадових обов'язків;
- 1.7. Не рідше одного разу на рік подає звіт звітую про організацію роботи Молодіжної ради;
- 1.8. Доповідає на першому засіданні Молодіжної ради наступного скликання про виконану роботу.

2. Секретар Молодіжної ради:

- 2.1. Обирається на першому засіданні Молодіжної ради за поданням голови Молодіжної ради або самовисуванням шляхом рейтингового голосування.
- 2.2. Повідомляє членів Молодіжної ради і доводить до відома громадськості інформацію про час і місце проведення засідання Молодіжної ради, питання порядку денного.
- 2.3. Організовує підготовку засідань Молодіжної ради. Формує порядок денний засідань Молодіжної ради та узгоджує його з головою Молодіжної ради.
- 2.4. Забезпечує своєчасне доведення рекомендацій Молодіжної ради до виконавців, а також до інших осіб, причетних до їх реалізації.

3. Заступник голови Молодіжної ради:

- 3.1. Обирається згідно Положення та переобирається на засіданні Молодіжної ради.
- 3.2. Організовує діяльність Молодіжної ради та її постійних комісій відповідно до розподілу функціональних обов'язків.
- 3.3. За дорученням голови Молодіжної ради представляє Молодіжну раду у взаємовідносинах з органами державної влади, місцевого самоврядування, закладами, установами, підприємствами та організаціями всіх форм власності, громадськістю та засобами масової інформації.
- 3.4. Веде організаційну та іншу роботу з питань взаємодії Молодіжної ради з органами виконавчої влади, органами самоврядування.

4. Постійні комісії, що створюються в рамках діяльності Молодіжної ради:

- 4.1. постійна комісія з питань соціального захисту молоді;
- 4.2. постійна комісія з питань освіти, культури, молоді, фізкультури та спорту;
- 4.3. постійна комісія з питань розвитку позитивного іміджу міста та зв'язку з громадськістю;
- 4.4. постійна комісія з питань грантової діяльності та фандрейзінгу.

Кожну комісію очолює голова комісії, який обирається на загальних зборах МР.

Також у процесі діяльності МР можуть бути створені тимчасові комісії, у разі виникнення невідкладних або масштабних питань.

III. ВИБОРИ ГОЛОВИ

1. Кандидатом на посаду голови може бути дійсний член Молодіжної ради, громадянин України.
2. Кандидати на посаду голови подаються шляхом самовисування або за ініціативою інших членів Молодіжної ради.
3. Обирається згідно Положення шляхом відкритого чи таємного рейтингового голосування.
4. Перед голосуванням формується лічильна комісія не менш, ніж із двох чоловік за згодою більшості присутніх членів Молодіжної ради.

IV. ЧЛЕНИ МР

1. Порядок діяльності членів Молодіжної ради визначається цим Регламентом та Положенням про Молодіжну раду.
2. Член Молодіжної ради здійснює представництво інтересів сегменту молоді, який він представляє.
3. Діяльність члена Молодіжної ради включає:
 - 3.1. Участь у засіданнях Молодіжної ради;
 - 3.2. Участь у засіданнях комісій Молодіжної ради та робочих груп;
 - 3.3. Виконання доручень засідань Молодіжної ради та постійних комісій;

- 3.4. Роботу над проектами рішень, документами Молодіжної ради.
4. Відсутність члена Молодіжної ради на засіданнях Молодіжної ради допускається лише з поважних причин.
5. За поважних причин член Молодіжної ради може бути відсутній на засіданні, згідно п.7 даного розділу.
6. Член Молодіжної ради, який не може взяти участь в одному чи кількох наступних засіданнях, повинен повідомити із зазначенням причин завчасно про це голову Молодіжної ради через секретаря Молодіжної ради, а про неможливість взяти участь у засіданні комісії - голову цієї комісії в такому ж порядку. В разі невиконання членом Молодіжної ради цієї вимоги, він дає пояснення з цього приводу голові або заступнику голови Молодіжної ради.
7. Член МР отримує посвідчення члена Молодіжної ради на засіданні.
8. Посвідчення підписує голова Красноградської міської ради та скріплює печаткою.

V. ПОСТІЙНІ ПРОФІЛЬНІ КОМІСІЇ МР ТА РОБОЧІ ГРУПИ

1. Комісії Молодіжної ради є органами Молодіжної ради, що обираються з числа її членів для вивчення, попереднього розгляду і підготовки питань, які належать до її компетенції, здійснення контролю за виконанням рішень Молодіжної ради.
2. Постійні профільні комісії Молодіжної ради обираються з числа членів МР пропорційно по кількості її членів.
3. Комісії обираються Молодіжної ради на строк її повноважень у складі голови, секретаря та членів комісії.
4. Комісії попередньо розглядають проекти програм та рішень, пов'язаних із життям молоді та її участю в усіх сферах життя міста, які вносяться на розгляд засідань Молодіжної ради.
5. За результатами вивчення і розгляду питань, комісії готують висновки і рекомендації.
6. Перелік постійних профільних комісій Молодіжної ради затверджується згідно Положення.
7. У разі необхідності може бути створено нові постійні профільні комісії, скасовано або реорганізовано раніше створені, змінено їх кількісний склад, перебрано персональний склад.
8. Кількісний склад кожної постійної профільної комісії визначається Молодіжною радою. Член Молодіжної ради має право і повинен бути членом лише однієї постійної комісії. Всі члени комісії мають рівні права.
9. За необхідністю та прийнятим рішенням для розробки проектів та рекомендацій членами Молодіжної ради створюються робочі групи зі складу Молодіжної ради, активістів руху та консультантів.

VI. ПРО ПОРЯДОК ДОСТРОКОВОГО ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ ЧЛЕНА МОЛОДІЖНОЇ РАДИ

1. Підстави для дострокового припинення повноважень члена Молодіжної ради визначаються Положення про Молодіжної ради та цим регламентом.
2. Член Молодіжної ради, який бажає достроково скласти свої повноваження, подає особисту письмову заяву на ім'я голови Молодіжної ради. В заяві член Молодіжної

ради може викласти мотиви свого рішення. Заява про складення повноважень не може відкликатися; вона розглядається у двотижневий термін з дня подання.

3. Засідання Молодіжної ради за поданням голови Молодіжної ради розглядає заяву члена Молодіжної ради і ухвалює рішення про припинення його повноважень.

4. На місце колишнього члена Молодіжної ради розглядаються членами Молодіжної ради кандидатури із числа активістів молодіжного руху, представників формальних/неформальних молодіжних організацій у місячний термін.

5. Голосування за нового кандидата на посаду члена Молодіжної ради здійснюється згідно частини «Прийняття рішень» Регламенту Молодіжної ради.

6. У разі інших причин, які викладені в Положенні про Молодіжну раду, його позбавляють членства у Молодіжній раді, шляхом виказування йому недовіри більшістю від фактичної кількості членів Молодіжної ради з подання голови Молодіжної ради.

7. Згідно Протоколу про прийняття рішення, головою Молодіжної ради подається клопотання на ім'я міського голови про зміни у складі Молодіжної ради.

VII. ПІДГОТОВКА ПРОЕКТІВ РІШЕННЯ НА ЗАСІДАННЯ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ

1. Пропозиції щодо розгляду питань на засіданні Молодіжної ради вносять голова Молодіжної ради, заступник голови Молодіжної ради та на вимогу 1/3 від числа членів Молодіжної ради.

2. Процедура розгляду питань у передбачає:

1) внесення пропозиції (ініціювання) щодо розгляду питання у Молодіжній раді здійснюється не пізніше, ніж за один тиждень до початку засідання;

2) попередній розгляд проекту рішення Молодіжної ради на засіданнях постійних комісій Молодіжної ради;

3) розгляд питання на засіданні Молодіжної ради з прийняттям відповідного рішення Молодіжної ради.

3. Суб'єкт подання (ініціатор внесення) питання на розгляд Молодіжної ради має чітко сформулювати його, увійти з пропозицією до Молодіжної ради про внесення питання на засідання Молодіжної ради.

4. Вимоги до проектів рішень Молодіжної ради:

4.1. Основними реквізитами проекту рішення є назва виду документа, заголовок, текст. У верхньому правому кутку проставляється слово «Проект».

4.2. Текст проекту рішення Ради має бути стислим, суть документа повинна бути викладена чітко і виключати можливість неоднозначного тлумачення.

VIII. ЗАСІДАННЯ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ

1. Основною формою діяльності Молодіжної ради та вищим рівнем прийняття колегіальних рішень представниками молоді міста є її засідання.

2. Засідання Молодіжної ради є відкритими і гласними.

3. Засідання проводяться за потребою, але не рідше одного разу на квартал. Засіданням керує голова ради, у разі відсутності голови - його заступник.
4. Позачергові засідання Молодіжної ради можуть скликатися за ініціативою голови Молодіжної ради, міського голови або однієї третини загального складу членів молодіжної ради.
5. Мотивовані пропозиції про скликання позачергового засідання Молодіжної ради, підписані членами Молодіжної ради – однією третьою від загальної кількості, надсилаються голові Молодіжної ради із зазначенням питань, розгляд яких пропонується.
6. Секретар Молодіжної ради заздалегідь повідомляє членів Молодіжної ради про час скликання і місце проведення засідання Молодіжної ради. Рішення голови Молодіжної ради про скликання чергового засідання повідомляється членам Молодіжної ради.
7. Засідання Молодіжної ради проводиться, якщо на ньому присутні не менше 50% від загальної кількості членів Молодіжної ради.
8. Засідання Молодіжної ради може проводитися дистанційно за допомогою платформ, що передбачають проведення онлайн-конференції.
9. Ті члени Молодіжної ради, що не можуть бути присутніми, можуть брати участь у засіданні онлайн.
10. Якщо засідання не може бути проведене у зв'язку з відсутністю необхідної кількості членів Молодіжної ради, головуєчий переносить засідання на інший строк.
11. На початку засідання головуєчий оголошує порядок денний засідання.

VIII. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАСІДАННЯ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ

1. Перед відкриттям засідання Молодіжної ради проводиться письмова реєстрація членів Молодіжної ради особисто, підтвердженням ними своєї присутності власноручним підписом.
Ті члени, що беруть участь у засіданні дистанційно, реєструються за допомогою електронної форми.
2. На початку засідання, відповідно до реєстрації, секретар доповідає про кількість присутніх членів Молодіжної ради на засіданні.
3. На засіданні можуть бути присутні запрошені особи або особи, які виявили бажання бути присутніми.
4. Головуючий оголошує про початок засідання Молодіжної ради і оголошує список запрошених та осіб, які присутні на засіданні.
5. Головуючий оголошує Порядок денний, який затверджується процедурою голосування.
6. Головуючий доповідає про регламент роботи засідання Молодіжної ради:
Слово для доповіді – 6 хв.
Обговорення – до 10 хв.
9. Якщо промовець виступає не з обговорюваного питання або перевищує встановлений для виступаючого час відповідно до Регламенту, то головуєчий після попередження позбавляє цього промовця слова.

10. В обговоренні проекту рішення Ради можуть брати участь та виступати з обговорюваних питань громадяни, які присутні на засіданні Молодіжної ради.
11. Рішення Молодіжної ради приймаються після їх обговорення простою більшістю голосів.
12. Якщо під час обговорення надійшли пропозиції, щодо обговорюваного питання, то кожна із пропозицій включається до загального рішення і проголосовується простою більшістю голосів.
13. Якщо при проведенні голосування з певного питання порядку денного Молодіжної ради рішення не прийняте, або є таким, з якого є необхідність поводити повторне голосування, то таке можливе за умови прийняття щодо цього процедурного рішення (голосування простою більшістю голосів).
14. Якщо проект рішення Молодіжної ради не прийнятий і після повторного голосування, то він вважається відхиленим.

ІХ. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПІД ЧАС ЗАСІДАНЬ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ

1. Члени МР мають утримуватися від розмов один з одним на теми, які не стосуються предмету засідання.
2. На засіданні члени Молодіжної ради, які не виступають, мають дотримуватися тиші.
3. Під час засідання головуєчий, секретар, члени Молодіжної ради не повинні перешкоджати викладенню або сприйняттю виступу:
 - 1) вигуками;
 - 2) оплесками;
 - 3) розмовами з іншими особами персонально або через телекомунікаційні засоби;
 - 4) образливими та непристойними словами або висловлюваннями;
 - 5) у будь-який інший спосіб, що має на меті перервати виступ.
4. Зокрема, забороняється:
 - 1) виступати без дозволу головуєчого, в тому числі з питань, що не стосуються визначеного порядку денного;
 - 2) порушувати встановлені цим Регламентом порядок та вимоги стосовно виступів;
 - 3) використовувати в своїх промовах недостовірні та неперевірені відомості.

X. ВИДИ ГОЛОСУВАНЬ НА ЗАСІДАННІ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ

1. Для проведення голосування на пленарному засіданні МРР застосовується такі види голосувань:
 - 1) відкрите;
 - 2) відкрите рейтингове.
2. Відкрите рейтингове голосування – спосіб голосування одночасно по всіх особах, включених у бюлетень для голосування, при цьому особа, яка голосує має віддати свій голос тільки за таку кількість кандидатів, скільки є вакантних місць для обрання.

Обраною (обраними) вважається (вважаються) особа (особи), за яку (яких) була віддана більша кількість голосів.

3. Після формування списку осіб (після рейтингового голосування) ставиться на голосування проект рішення Молодіжної ради, у якому зазначаються особи, які набрали найбільшу кількість голосів.

Рішення приймається більшістю від загального складу Молодіжної ради.

XI. ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

1. Порядок денний затверджується рішенням засідання Молодіжної ради, прийнятим більшістю голосів членів Молодіжної ради.

2. Рішення Молодіжної ради з будь-якого питання приймається на засіданні після його обговорення, крім випадків, визначених цим Регламентом.

3. Голосування здійснюється членами Молодіжної ради особисто, відкрито, крім випадків зазначених у Регламенті та положенні Молодіжної ради.

4. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувала більшість членів МР, крім випадків передбачених Регламентом МР.

5. Пропозиція або проект рішення, які не отримали необхідної більшості голосів на підтримку, вважаються відхиленими. Таке відхилення проекту рішення заноситься до Протоколу засідання.

XII. ПРОТОКОЛ ЗАСІДАННЯ

1. Засідання Молодіжної ради протоколюються. Ведення протоколу засідань Молодіжної ради здійснює секретар. Протокол засідання Молодіжної ради підписує головуючий та секретар.

2. У протоколі засідання Молодіжної ради зазначаються: дата, час і місце проведення засідання, кількість членів Молодіжної ради, присутніх на засіданні; питання порядку денного, винесені на розгляд, прізвища головуючого на засіданні і виступаючих; всі внесені на голосування питання і пропозиції, спосіб їх вирішення; повні результати голосування із зазначенням числа голосів «за», «проти» і таких, що «утрималися», і прийняті рішення.

3. Протокол засідання Молодіжної ради є офіційним документом, що підтверджує процес обговорення і прийняття рішення на засіданні Молодіжної ради.

XIII. РІШЕННЯ МОЛОДІЖНОЇ РАДИ З ПРОЦЕДУРНИХ ПИТАНЬ

1. Рішення з процедурних питань приймається Молодіжною радою за підтримки більшої половини від числа присутніх членів Молодіжної ради.

2. Процедурними вважаються питання регулювання роботи засідання Молодіжної ради, зокрема:

1) про перерву в засіданні, перенесення чи закриття засідання, якщо порядок денний Молодіжної ради вичерпаний;

2) про встановлення обмежень у часі для виступів і дискусій у цілому;

- 3) про надання додаткового часу для виступу;
 - 4) про завершення обговорення питання;
 - 5) про зміну черговості виступів;
 - 7) про черговість розгляд проектів рішень (до затвердження порядку денного);
- Процедурні рішення не фіксуються у протоколі засідання Молодіжної ради.

XIV. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТА ТЕРМІН ДІЇ РЕГЛАМЕНТУ

1. Регламент Молодіжної Ради діє до моменту затвердження нової редакції Регламенту або внесення змін до цього Регламенту (в частині внесених змін).
2. Регламент затверджується на засіданні Молодіжної ради більшістю голосів від загального складу Молодіжної ради.
3. Зміни та доповнення до Регламенту можуть бути внесені за ініціативою голови, секретаря Молодіжної ради та профільних комісій.

План круглого столу для молоді Красноградської громади на тему: "Роль молоді у розвитку громади"

1. Вступна частина (10 хвилин)

- Вітальне слово організаторів.
- Представлення учасників та гостей круглого столу.
- Ознайомлення з метою зустрічі: обговорення ролі молоді в розвитку громади та шляхів залучення активної молоді до місцевих ініціатив.
- **Шановні учасники! Просимо вас пройти коротке опитування**, метою якого є вивчення вашого комфорту проживання у нашій громаді. Це допоможе нам краще розуміти ваші потреби та пропозиції для подальшого розвитку громади.

2. Мета круглого столу

- **Мета заходу:** Створити платформу для обміну думками та ідеями щодо того, як молодь може зробити внесок у розвиток Красноградської громади. Ми прагнемо визначити ключові виклики та можливості, з якими стикається молодь, і виробити конкретні рішення для покращення якості життя в громаді через активну участь молодих людей.
- Молодіжна рада планує за **результатами** цього круглого столу:
 - Виявити основні напрямки, в яких молодь хоче працювати та розвиватися.
 - Розробити пропозиції для місцевої влади щодо покращення умов проживання.
 - Сформувати робочі групи для реалізації нових проєктів і ініціатив у громаді.
 - Залучити молодь до участі у соціальних, культурних та екологічних проєктах.

3. Огляд стану громади та роль молоді (10 хвилин)

- **Представник громади:** короткий огляд стану розвитку Красноградської громади, основні виклики та можливості.

4. Дискусійна панель "Якою має бути активна молодь?" (20 хвилин)

- Учасники обговорюють свої погляди на те, які якості та навички повинні мати молоді люди для ефективного внеску в розвиток громади.
- Питання для обговорення:
 - Як молодь може брати участь у місцевих проєктах?
 - Які ініціативи можна запропонувати для покращення соціального, культурного та економічного життя громади?

- Яка підтримка потрібна від влади?

5. Практичні кейси та можливості розвитку (10 хвилин)

- Огляд існуючих проєктів, до яких можуть долучитися молоді люди: екологічні акції, культурні заходи, громадські ініціативи.

6. Мозковий штурм: Ідеї для розвитку громади (20 хвилин)

- Учасники діляться своїми ідеями щодо нових ініціатив.
- Формування робочих груп для розробки конкретних проєктів.
- Обговорення можливостей співпраці з органами місцевого самоврядування та бізнесом.

7. Підведення підсумків (10 хвилин)

- Висновки з обговорення: визначення основних напрямків роботи.
- Резолюція круглого столу: що буде зроблено у коротко- та довгостроковій перспективі.
- Подяка учасникам і обговорення подальших зустрічей.

8. Неофіційне спілкування та мережування (10 хвилин)

- Вільне спілкування учасників за кавою, можливість налагодити контакти для подальшої співпраці.