

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

15.05.2026 № 105 р

ПОЛОЖЕННЯ

про ініціативну групу з підготовки та проведення установчих зборів для формування складу міської молодіжної ради при Запорізькій міській раді

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає механізм формування та діяльність ініціативної групи з підготовки та проведення установчих зборів для формування, обрання нового складу міської молодіжної ради при Запорізькій міській раді (далі – Ініціативна група).

1.2. Терміни в цьому Положенні вживаються у такому значенні:

1.2.1. Міська молодіжна рада при Запорізькій міській раді (далі – Молодіжна рада) є молодіжним консультативно-дорадчим органом, утвореним з метою залучення молоді до розв'язання та реалізації молодіжної політики у Запорізькій міській раді, сприяння демократизації суспільства, розвитку молодіжного руху, врахування проблем і запитів молоді при розробленні та реалізації рішень і заходів у регіоні.

1.2.2. Ініціативна група – це тимчасове об'єднання, до складу яких входять представники Запорізької міської ради (не більше ніж по 1 депутату від кожної фракції та депутатської групи, за згодою), виконавчих органів, закладів, установ, організацій які опікуються питаннями молоді, інститутів громадянського суспільства, закладів освіти всіх типів та форм власності, які представляють інтереси молоді, яке створюється для забезпечення організаційно-аналітичних заходів з підготовки та проведення Ініціативною групою установчих зборів для формування, обрання нового складу Молодіжної ради.

1.2.3. Інститути громадянського суспільства – це система організацій, груп, ініціатив та взаємодій, які діють в межах громадського простору з метою впливу на суспільні процеси та прийняття рішень (громадські організації, благодійні фонди, підприємства, установи, організації та заклади, які представляють інтереси молоді), які спільно працюють над розвитком суспільства, підтримкою громадських прав та громадською участю в прийнятті рішень.

1.2.4. Установчі збори для формування, обрання Ініціативною групою нового складу Молодіжної ради – процедура, спрямована на організацію процесу з формування нового складу та затвердження складу Молодіжної ради (далі – Установчі збори).

1.3. Членство у складі Ініціативної групи є добровільним.

1.4. Склад Ініціативної групи затверджується розпорядженням міського голови та становить не більше 25 осіб.

1.5. Персональний склад Ініціативної групи оприлюднюється управлінням внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради на офіційному вебсайті Запорізької міської ради в окремому розділі «Міська молодіжна рада при Запорізькій міській раді» або в інший прийнятний спосіб протягом п'яти робочих днів з дня її утворення.

1.6. Голова Ініціативної групи, заступник голови Ініціативної групи, секретар Ініціативної групи та склад Ініціативної групи затверджуються розпорядженням міського голови Запорізької міської ради.

1.7. Рішення Ініціативної групи приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів, присутніх на засіданні та затверджується протокольним рішенням. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Ініціативної групи.

1.8. Ініціативна група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановою Кабінету Міністрів України від 18.12.2018 № 1198 «Про затвердження типових положень про молодіжні ради», діючого Положення про міську молодіжну раду при Запорізькій міській раді та цим Положенням.

2. Мета та завдання Ініціативної групи

2.1. Ініціативна група:

2.1.1. Формує склад та відбирає кандидатів до складу Молодіжної ради відповідно до цього Положення та діючого Положенням про міську молодіжну раду при Запорізькій міській раді.

2.1.2. Здійснює організаційні заходи з підготовки та проведення Установчих зборів для формування, обрання (шляхом відкритого рейтингового голосування простою більшістю голосів) нового складу Молодіжної ради.

2.1.3. Розробляє рекомендації щодо процедури проведення Установчих зборів (визначення дати проведення, етапів підготовки зборів, формату зразка заяви та її додатків, встановлення порядку подання заяв та порядку ведення зборів, розгляд інших питань).

2.1.4. Визначає відповідальну особу за оприлюднення на офіційному вебсайті Запорізької міської ради повідомлення щодо проведення установчих зборів, за збір заяв і додатків до них, складання списку учасників Установчих зборів, а також узагальнення наданих документів від кандидатів, які виявили готовність взяти участь у проведенні Установчих зборів.

2.1.5. Готує повідомлення про дату, час, місце, порядок проведення Установчих зборів, порядок подання заяв для участі у них.

2.1.6. Розробляє та затверджує протокольний порядок денний Установчих зборів та інші документи, необхідні для організації та проведення Установчих зборів.

2.1.7. Організовує реєстрацію учасників Установчих зборів.

2.1.8. Формує список учасників Установчих зборів.

2.1.9. Обирає персональний склад лічильної комісії головуючого та секретаря на Установчих зборах.

2.1.10. Здійснює формування складу Молодіжної ради шляхом відкритого рейтингового голосування простою більшістю голосів.

2.1.11. Проводить засідання, які затверджуються протокольним рішенням.

3. Основні напрями діяльності Ініціативної групи

3.1. Планування діяльності Ініціативної групи щодо підготовки та проведення Установчих зборів формування, обрання нового складу Молодіжної ради.

3.2. Здійснення організаційних заходів щодо підготовки та проведення Установчих зборів Ініціативною групою у складі, які особисто присутні на Установчих зборах для формування, обрання нового складу Молодіжної ради.

3.3. Забезпечення взаємодії з представниками Запорізької міської ради, інститутів громадянського суспільства, закладів освіти всіх типів та форм власності, які представляють інтереси молоді.

3.4. Підготовка аналітичних матеріалів для підготовки та проведення Установчих зборів.

4. Права та обов'язки членів Ініціативної групи

4.1. Члени Ініціативної групи:

4.1.1. Мають однакові права та несуть рівну відповідальність за свої дії.

4.1.2. Беруть участь у діяльності Ініціативної групи, підготовці та проведенні Установчих зборів для формування, обрання нового складу Молодіжної ради.

4.1.3. Отримують інформацію про діяльність інститутів громадського суспільства.

4.1.4. Виконують доручення голови Ініціативної групи за результатами засідань.

4.1.5. Надають пропозиції з питань організації, підготовки та проведення Установчих зборів.

4.1.6. Беруть особисту участь в Установчих зборах для формування, обрання (шляхом відкритого рейтингового голосування простою більшістю голосів) нового складу Молодіжної ради.

4.1.7. Розглядають заяви від кандидатів на участь в Установчих зборах, а також інші документи.

4.1.8. Опрацьовують подані кандидатами документи на предмет їх відповідності вимогам, встановленим цим Положенням.

4.1.9. Складають список кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в Установчих зборах, та список кандидатів, яким відмовлено в участі в Установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

4.1.10. Здійснюють аналіз результатів роботи Ініціативної групи, підготовки та проведення Установчих зборів для формування складу Молодіжної ради.

4.1.11. Обирають персональний склад лічильної комісії головуючого та секретаря на Установчих зборах зі складу Ініціативної групи.

5. Порядок прийняття та вимоги розгляду документів

5.1. Подані оригінали документів від кандидатів до складу Молодіжної ради приймаються у приміщенні управління по роботі із сім'єю та молоддю департаменту спорту сім'ї та молоді Запорізької міської ради за адресою: 69001, м. Запоріжжя, просп. Соборний, буд. 214.

5.2. Копії документів, надані кандидатами до складу Молодіжної ради, надсилаються відповідальною особою всім членам Ініціативної групи на електронну пошту для вивчення та опрацювання наданих матеріалів відповідно до вимог цього Положення.

5.3. Для участі в Установчих зборах до Ініціативної групи подається:

5.3.1. Заява, яка має бути підписана особисто кандидатом на участь в Установчих зборах та уповноваженою особою керівного органу інституту громадянського суспільства, загальноосвітнього навчального закладу або закладу вищої освіти, засвідчена печаткою відповідної організації (за наявності) із зазначенням дати подання заяви.

5.3.2. До заяви додаються:

– прийняте у порядку, встановленому установчими документами організації, подання (у довільній формі) про делегування для участі в установчих зборах представника, який одночасно є кандидатом на обрання до складу Молодіжної ради;

– біографічна довідка (у довільній формі) делегованого представника (мають бути зазначені прізвище, ім'я, по-батькові, число, рік, місяць і місце народження, місце роботи/навчання, громадянство, освіта, володіння мовами, нагороди, почесні звання, трудова діяльність (перерахувати всі займані посади: посада, місце роботи із зазначенням періоду роботи), електронна адреса, контактні телефони, особисті досягнення, інформація щодо виконання суспільно-корисної діяльності у молодіжній сфері, можливі напрями, плани роботи у Молодіжній раді;

– згода на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (зі змінами);

– ксерокопія паспорта;

– відомості про реєстрацію місця проживання або довідка про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (у разі необхідності);

– інші документи, які можуть додатково охарактеризувати кандидата (за бажанням).

5.4. У разі неповного заповнення документів, визначених п. 5.3 вимогами цього Положення або відсутності необхідних даних, пакет документів вважається поданим не в повному обсязі та підлягає доопрацюванню.

5.5. У разі виявлення невідповідності наданих документів або їх подання із порушеннями, Ініціативна група не пізніше ніж за 15 календарних днів до проведення Установчих зборів у письмовій та в електронній формі інформує

кандидата з пропозицією щодо усунення таких невідповідностей протягом семи календарних днів.

5.6. За результатами опрацювання та перевірки документів, Ініціативна група складає за сім календарних днів до проведення Установчих зборів, список кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в Установчих зборах, та список представників, яким відмовлено в участі в Установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови.

Підставами для відмови представнику в участі в Установчих зборах є невідповідність документів, поданих за вимогами цього Положення;

– не усунення невідповідності поданих документів зазначеним вимогам у строк визначений Ініціативною групою, цим Положенням;

– недостовірність інформації, що міститься в документах, поданих для участі в Установчих зборах;

– відмова від участі в Установчих зборах шляхом надсилання до голови Ініціативної групи офіційного листа за підписом уповноваженої особи керівного органу інституту громадянського суспільства, навчального закладу.

– перебування органу/інституту, який делегував свого представника для участі в Установчих зборах, у процесі припинення.

5.7. Не пізніше ніж за три робочі дні до проведення Ініціативною групою Установчих зборів, Ініціативна група забезпечує подання узагальненої інформації щодо кандидатів до складу Молодіжної ради, які братимуть участь в Установчих зборах, та кандидатів, яким відмовлено в участі в Установчих зборах, із зазначенням підстави для відмови в участі.

6. Регламент роботи Ініціативної групи

6.1. Склад Ініціативної групи затверджується розпорядженням міського голови Запорізької міської ради.

6.2. Ініціативну групу очолює Голова.

6.3. Голова Ініціативної групи організовує її роботу та забезпечення виконання покладених на Ініціативну групу завдань, рішень міської ради, розпоряджень міського голови, цього Положення.

6.4. Основною формою роботи Ініціативної групи є засідання.

6.5. Головує на засіданні Голова Ініціативної групи, а за його відсутності – заступник Голови Ініціативної групи.

6.6. Повідомлення про скликання засідання Ініціативної групи доводиться до кожного члена Ініціативної групи не пізніше як за два робочих дні до його початку.

6.7. Повноваження членів Ініціативної групи:

6.7.1. Голова Ініціативної групи: призначає час і місце засідання Ініціативної групи, головує на засіданнях Ініціативної групи, організовує роботу Ініціативної групи, відкриває Установчі збори;

6.7.2. Заступник Голови Ініціативної групи здійснює повноваження Голови Ініціативної групи у разі відсутності або неможливості його виконання Головою;

6.7.3. Секретар Ініціативної групи готує протокольні рішення Ініціативної групи, виконує доручення Голови Ініціативної групи, пов'язані з діяльністю Ініціативної групи, направляє повідомлення членам Ініціативної групи про скликання засідання;

6.7.4. Члени Ініціативної групи беруть участь у розгляді питань, винесених на її розгляд, виконують доручення, пов'язані з діяльністю Ініціативної групи, підготовкою, проведенням та обранням (шляхом відкритого рейтингового голосування простою більшістю голосів) нового складу Молодіжної ради на Установчих зборах.

6.7.5. Протоколи засідань Ініціативної групи підписуються Головою та секретарем Ініціативної групи.

6.8. Розгляд питань, схвалення та прийняття рішень Ініціативною групою здійснюється колегіально.

6.9. Члени Ініціативної групи мають рівні права щодо розгляду питань, які належать до компетенції Ініціативної групи, у тому числі під час прийняття рішень.

6.10. Голова Ініціативної групи на засіданні не має права обмежувати членів Ініціативної групи щодо висловлювання думок, запитань, внесення пропозицій та зауважень.

7. Проведення Ініціативною групою Установчих зборів для формування складу Молодіжної ради

7.1. Реєстрація учасників Установчих зборів:

7.1.1. Участь в Установчих зборах є персональною.

7.1.2. Реєстрації підлягають кандидати, які в установленому порядку були затверджені рішенням Ініціативної групи з підготовки та проведення Установчих зборів та набули право брати участь в Установчих зборах.

7.1.3. Реєстрація учасників на участь в Установчих зборах проводиться секретарем Ініціативної групи, починається за 90 хвилин і припиняється за 30 хвилин до початку роботи Установчих зборів.

7.1.4. У разі неявки учасника Установчих зборів з поважної причини та за наявності підтверджуючих документів, він може брати участь в Установчих зборах в онлайн-режимі.

7.1.5. У разі неявки учасника Установчих зборів без поважної причини, його кандидатура не висувається для голосування.

7.1.6. По закінченню реєстрації Голова та секретар Ініціативної групи підписують Реєстр учасників Установчих зборів та складають акт про реєстрацію учасників Установчих зборів.

7.2. Початок роботи Установчих зборів, обрання органів зборів:

7.2.1. Установчі збори відкриває Голова Ініціативної групи. Він проголошує результати реєстрації учасників Установчих зборів.

7.2.2. На початку засідання Голова Ініціативної групи пропонує Ініціативній групі (членам Установчих зборів), учасникам Установчих зборів затвердити такий порядок денний:

1) звіт Голови Ініціативної групи щодо підготовки та проведення Установчих зборів для формування складу Молодіжної ради.

2) обрання лічильної комісії Установчих зборів зі складу Ініціативної групи (членів Установчих зборів).

3) обрання Головуючого на Установчих зборах та секретаря Установчих зборів зі складу Ініціативної групи (членів Установчих зборів).

4) проведення Ініціативною групою (членами Установчих зборів) рейтингового голосування для формування складу Молодіжної ради.

5) оголошення результатів голосування та обраного персонального складу Молодіжної ради.

7.3. Обрання лічильної комісії.

7.3.1. Голова Ініціативної групи організовує вибори лічильної комісії зі складу Ініціативної групи.

7.3.2. Під час виборів лічильної комісії учасники Ініціативної групи (члени Установчих зборів) спочатку визначаються з кількісним складом лічильної комісії, потім з її персональним складом. Голосування проводиться за осіб з числа представників Ініціативної групи (членів Установчих зборів), які особисто присутні на Установчих зборах. В цьому голосуванні кожен учасник Ініціативної групи (член Установчих зборів) має тільки один голос, тобто має право голосувати тільки за одну пропозицію. Враховуються тільки голоси «За» певну кандидатуру.

7.3.3. Представники Ініціативної групи (членів Установчих зборів) обирають зі складу лічильної комісії Голову комісії та секретаря комісії.

7.4. Обрання Головуючого на Установчих зборах та секретаря Установчих зборів.

7.4.1. Голова Ініціативної групи висуває свою пропозицію щодо кандидатури головуючого на Установчих зборах зі складу представників Ініціативної групи (члени Установчих зборів). Кожен кандидат Ініціативної групи може запропонувати іншу кандидатуру, але не більше однієї кандидатури на посаду головуючого.

У цьому голосуванні кожен представник Ініціативної групи (член Установчих зборів) має тільки один голос, тобто має право голосувати тільки за одну кандидатуру.

За результатами рейтингового голосування обирається головуючий Установчих зборів.

7.4.2. Якщо за результатами підрахунку голосів два або більше кандидатів набрали однакову кількість голосів, що не дає можливості визначити, хто з них має стати головуючим Установчих зборів, головуючим на Установчих зборах стає кандидат, якого запропонував Голова Ініціативної групи.

7.4.3. Головуючий Установчих зборів пропонує кандидатуру секретаря Установчих зборів зі складу представників Ініціативної групи (членів Установчих зборів). Кожен представник Ініціативної групи може запропонувати іншу кандидатуру, але не більше однієї кандидатури на посаду секретаря.

У цьому голосуванні кожен представник Ініціативної групи має тільки один голос, тобто має право голосувати тільки за одну кандидатуру.

За результатами рейтингового голосування обирається секретар Установчих зборів.

Якщо за результатами підрахунку голосів два або більше кандидатів набрали однакову кількість голосів, що не дає можливості визначити, хто з них має стати секретарем Установчих зборів, секретарем Установчих зборів стає кандидат, якого запропонував Головуючий на Установчих зборах.

7.4.4. Після підрахунку голосів за обрання головуючого на Установчих зборах та секретаря Установчих зборів лічильна комісія складає протокол про результати голосування і повідомляє результати членам та учасникам Установчих зборів.

7.4.5. Після обрання головуючого на Установчих зборах він приймає на себе подальше ведення Установчих зборів.

7.5.6. Обраний секретар Установчих зборів приймає на себе подальше ведення протоколу Установчих зборів.

8. Проведення відкритого рейтингового голосування з формування складу Молодіжної ради

8.1. Головуючий на Установчих зборах пропонує кандидатам у члени Молодіжної ради представити свою позицію і розповісти про свою мотивацію щодо вступу до Молодіжної ради (час виступу не більше 3 хвилин).

8.2. Після самопрезентації кандидатів у члени Молодіжної ради, Головуючий на Установчих зборах розпочинає голосування щодо персонального складу Молодіжної ради.

8.3. У голосуванні для формування, обрання нового складу Молодіжної ради беруть участь лише представники Ініціативної групи (члени Установчих зборів).

8.4. Персональний склад Молодіжної ради визначається шляхом відкритого рейтингового голосування простою більшістю голосів «За» або «Проти».

8.5. При голосуванні кожний представник Ініціативної групи (члени Установчих зборів) може проголосувати не більше ніж за 35 кандидатів.

8.6. Голосування менше ніж за 35 кандидатів – дозволяється.

8.7. Підрахунок голосів здійснюється лічильною комісією у присутності членів та учасників Установчих зборів.

8.8. Якщо за результатами підрахунку голосів два або більше кандидатів набрали однакову кількість голосів, що не дає можливості визначити, хто з них має стати членом Молодіжної ради, проводиться додаткове відкрите голосування за кожною з вказаних кандидатур.

8.9. За результатами підрахунку голосів лічильна комісія складає:

– список черговості кандидатів до складу Молодіжної ради відповідно до набраної ними кількості голосів за результатами проведення рейтингового голосування на Установчих зборах;

– список осіб, які за результатами рейтингового голосування увійшли до складу Молодіжної ради.

8.10. Результати підрахунку голосів оформляються протоколом лічильної комісії, який підписується Головою та секретарем лічильної комісії Установчих зборів та є невід'ємною частиною протоколу Установчих зборів.

8.11. Після встановлення і оголошення остаточного результату щодо обрання персонального складу Молодіжної ради, головуєчий на Установчих зборах закриває Установчі збори.

8.12. Рішення Установчих зборів оформляється протоколом, який складається протягом трьох робочих днів з моменту проведення Установчих зборів, підписується головуєчим на Установчих зборах та секретарем Установчих зборів і подається до Запорізької міської ради.

8.13. У разі, якщо протокол не було передано до Запорізької міської ради в установлені законодавством України терміни, Установчі збори вважаються такими, що не відбулися.

8.14. Управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради забезпечує оприлюднення протоколу Установчих зборів на офіційному вебсайті Запорізької міської ради в окремому розділі «Міська молодіжна рада при Запорізькій міській раді» або в інший прийнятний спосіб протягом трьох робочих днів з моменту його надходження.

8.15. Голова Запорізької міської ради (особа, яка виконує його обов'язки) на підставі протоколу Установчих зборів затверджує склад Молодіжної ради.

8.16. Управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради оприлюднює склад Молодіжної ради на офіційному вебсайті Запорізької міської ради в окремому розділі «Міська молодіжна рада при Запорізькій міській раді» протягом трьох робочих днів з моменту його затвердження.

Директор департаменту спорту,
сім'ї та молоді міської ради



Павло БЛАНК