

ПРОТОКОЛ
схода, собрания, конференции граждан (территориального
общественного самоуправления, далее - ТОС)
по выбору инициативного проекта

(место проведения, адрес)

(наименование ТОС (при наличии))

Дата проведения собрания: « ___ » _____ года

начало: _____ (указывается время)

Присутствовали ___ человек

ПОВЕСТКА:

Об участии в конкурсе инициативного бюджетирования с проектом _____
(место

проведения, адрес)

Пример обсуждения

1. Выбор кандидатур в состав счетной комиссии

Голосование:

За – ___

Против – ___

Воздержались – ___

Решили:

2. Выбор кандидатуры председателя оргкомитета

Голосование:

За – ___

Против – ___

Воздержались – ___

Решили:

3. Выбор кандидатуры секретаря оргкомитета

Голосование:

За – ___

Против – ___

Воздержались – ___

Решили:

4. Выбор кандидатур в инициативную группу по реализации проекта

Голосование:

За – ___

Против – ___

Воздержались – ___

Решили:

На собрании присутствовал представитель уполномоченного органа, ответственный за организацию работы по рассмотрению проектов инициативного бюджетирования, а также проведению их конкурсного отбора, представители структурных подразделений администрации округа (перечисление приглашенных присутствующих).

Обсуждение проекта инициативного бюджетирования.

Проект _____
(место проведения, адрес)

Собрание проводилось _____
(место проведения, адрес, время, указывается информация об

информировании граждан о проведении собрания, как были

проинформированы граждане, кол-во присутствующих)

Указывается информация о правилах участия в конкурсе инициативного бюджетирования и о возможности обустройства. Визуализация представления проекта (дизайн-проект, макет, чертеж, эскиз, схема). Каждому участнику представляется возможность ознакомиться с дизайн-проектом (макетом, чертежом, эскизом, схемой). Гражданам предоставляется информация о стоимости проекта в целом и монтажа оборудования по предварительным расчетам (общая сумма проекта, а также стоимость составляющих проекта).

До граждан доводится информация об условиях финансирования проекта, сколько требуется собрать денежных средств с граждан, также доводится информация о каждом критерии оценки проекта.

Указывается, какие виды работ необходимо выполнить в ходе реализации проекта. Возможность привлечения добровольческого труда до проведения работ либо уборка территории после завершения всех работ.

Проводится обсуждение и фиксируются предложения граждан.

Определяется ответственный за сбор денежных средств, сроки и место сбора денежных средств.

Название проекта(-ов), описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу.

Определение сроков и порядка осуществления сбора подписей в поддержку инициативы граждан по проекту.

Решение до какого срока необходимо собрать подписи в поддержку инициативы граждан по проекту. Назначение ответственного за соблюдение порядка и сроков сбора подписей.

Решение собрания:

1. Принять участие в конкурсе инициативного бюджетирования с проектом

_____ (место проведения, адрес)

Голосование:

За – ____

Против – ____

Воздержались – ____

2. О внесении добровольческого труда при участии жителей в реализацию проекта

_____ (место проведения, адрес)

Голосование:

За – ____

Против – ____
Воздержались – ____

3. О внесении денежных средств граждан в реализацию проекта в объеме – ____ % от общей стоимости проекта, т.е. _____ руб.

Голосование:

За – ____

Против – ____

Воздержались – ____

4. О назначении ответственного за сбор денежных средств с жителей, готовых принять участие в реализации проекта.

Голосование:

За – ____

Против – ____

Воздержались – ____

Принятые решения по каждому вопросу

Приложение: форма сбора подписей в поддержку инициативы граждан по проекту

(место проведения, адрес)

Председатель оргкомитета

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Секретарь оргкомитета

_____/_____
(подпись) (ФИО)