

Додаток №1
до Положення про ФМР -
«Форма порядку денного засідання ФМР»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Координаційного
комітету ФМР (назва громади)
_____ (П.І.Б.)

Порядок денний
Форуму місцевого розвитку територіальної громади №3

(Місце проведення засідання ФМР)

(дата ФМР)

Вступне слово:

(П.І.Б, посада головуючого на засіданні)

1. . (Тема доповіді)

Доповідач: (П.І.Б, посада)

До (час виступу) хв.

2. . (Тема доповіді)

Доповідач: (П.І.Б, посада)

До (час виступу) хв.

3.(Тема громадських обговорень/слухань)

Модератор/Доповідач: (П.І.Б, посада)

До (час виступу) хв.

4. Різне

Заключне слово

(П.І.Б, посада головуючого на засіданні)

Секретар ФМР

(П.І.Б.)

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Координаційного
комітету ФМР (назва громади)
_____ (П.І.Б.)

ПРОТОКОЛ № 1
засідання ФМР (назва територіальної громади)

(населений пункт проведення засідання ФМР)

(дата засідання)

Головуючий: (П.І.Б., посада)

Присутні члени ФМР: (поіменне зазначення П.І.Б присутніх)

Відсутні члени ФМР: (поіменне зазначення П.І.Б відсутніх)

Запрошені: (поіменне зазначення П.І.Б запрошених)

На засіданні присутні (кількість) особи, з них: запрошених до участі в засіданні – (кількість)

Відсутні – (кількість) членів ФМР. Листи щодо делегування повноважень надані членами ФМР (П.І.Б). Інші запрошені на засідання не мають права голосу.

ХІД ЗАСІДАННЯ

Вступне слово головуючого (Стислий виклад)

Щодо першого питання денного:

СЛУХАЛИ: «Тема виступу»

Доповідачі: (П.І.Б, посада)

Виступили: (П.І.Б виступаючого та стислий зміст його виступу)

Вирішили: (перелік всіх проголосованих рішень)

За прийняті рішення голосували (зазначити - одностайно або простою більшістю голосів)

Щодо другого питання порядку денного:

СЛУХАЛИ: «Тема виступу»

Доповідачі: (П.І.Б, посада)

Виступили: (П.І.Б виступаючого та стислий зміст його виступу)

Вирішили: (перелік всіх проголосованих рішень)

За прийняті рішення голосували (зазначити - одностайно або простою більшістю голосів)

Щодо третього питання порядку денного:

СЛУХАЛИ: (Тема виступу щодо громадських обговорень/слухань)

Доповідачі: (П.І.Б, посада)

В ході обговорення взяли участь: (П.І.Б. та стислий зміст пропозиції, заперечення, запитання, відповіді кожного з виступаючих)

Вирішили: (перелік всіх проголосованих рішень)

За прийняті рішення голосували (зазначити - одностайно або простою більшістю голосів)

Заключне слово головуючого (Стислий виклад)

Голова Координаційного комітету ФМР
Секретар ФМР

(підпис, П.І.Б)
(підпис, П.І.Б)

Додаток №3
до Положення про ФМР -
«Форма протокольного рішення
засідання ФМР»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Голова Координаційного
комітету ФМР (назва громади)
_____ (П.І.Б.)

ПРОТОКОЛЬНЕ РІШЕННЯ № 1
засідання ФМР (назва громади)

(дата та час початку засідання)
(місце проведення засідання)

Головуючий: (П.І.Б., посада)

Присутні члени ФМР: (поіменне зазначення П.І.Б присутніх)

Відсутні члени ФМР: (поіменне зазначення П.І.Б відсутні)

Запрошені: (поіменне зазначення П.І.Б запрошених)

Вирішили:

1. Щодо пункту №__ порядку денного – «Назва теми громадського обговорення»
вирішили рекомендувати:

1.1. (П.І.Б посада державного службовця органу влади):

1.1.1.(детальний опис рекомендації вчинити певні дії або утриматися від вчинення
певних дій)

Термін – (протягом року, до зазначеної дати чи з відповідної дати)

1.1.2.(детальний опис рекомендації вчити певні дії або утриматися від вчинення
певних дій)

Термін – (протягом року, до зазначеної дати чи з відповідної дати)

1.2. (П.І.Б посада державного службовця органу влади):

1.2.1.(детальний опис рекомендації вчинити певні дії або утриматися від вчинення
певних дій)

Термін – (протягом року, до зазначеної дати чи з відповідної дати)

1.2.2.(детальний опис рекомендації вчити певні дії або утриматися від вчинення
певних дій)

Термін – (протягом року, до зазначеної дати чи з відповідної дати)

Секретар ФМР

(підпис, П.І.Б.)