ПРОТОКОЛ

зборів ініціативної групи міста (села, селища)

щодо здійснення міні-проекту:

(Назва міні-проекту)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Дата)

Всього було присутньо - \_\_ осіб

Голова зборів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

Секретар зборів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

**Порядок денний:**

1.Про створення ініціативної групи міста (села, селища) по здійсненню міні-проекту (назва міні-проекту).

Слухали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

Виступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

**Вирішили:**

1. Створити ініціативну групу зі здійснення міні-проекту (назва міні-проекту) в кількості осіб.

2. Обрати головою ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

3. Доручити:

3.1. Члену ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) підготувати описову частину проекту.

3.2. Члену ініціативної групи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (П.І.Б.) підготувати перелік необхідних матеріалів на виконання міні-проекту, скласти кошторис витрат.

4. Звернутися до жителів міста (села, селища), керівникам організацій, депутатам з ініціативою проведення та фінансування міні-проекту.

Голова зборів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Підпис) (П.І.Б.)

Секретар зборів: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Підпис) (П.І.Б.)