

Виконавчий комітет  
Миргородської міської ради  
Полтавської області

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

від 03 травня 2017 року

№ 62-р

Про визначення порядку  
формування робочої групи з  
розробки положення Громадського  
Бюджету

Відповідно до п. 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою підготовки положень Громадського Бюджету у м. Миргороді:

1. Прийом заявок від громадян на включення до робочої групи з розробки положення Громадського Бюджету здійснюється з 03 по 19 травня 2017 року. Заявки у письмовій формі подаються до міської ради за адресою по вул. Незалежності, 17, каб. 8 (зразок додається).

2. Подати заявку можуть усі мешканці Миргорода, що мають ID-картку або паспорт громадянина України.

3. Заявники мають бути готові відвідувати засідання робочої групи та опрацьовувати матеріали, котрі будуть надсилатись їм електронною поштою. Виконувати обов'язки, покладені на них рішеннями робочої групи.

4. У повноваження робочої групи входить розробка Положень громадського бюджету із подальшою рекомендацією затвердити ці Положення на сесійному засіданні міської ради; координація заходів щодо впровадження громадського бюджету; організація промоційної кампанії; перевірка поданих громадянами проектів на відповідність вимогам Положень; контроль за виконанням проектів-переможців; формування підсумкового річного звіту.

5. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови Павленка С.В.

**Міський голова**

**С.П. Соломаха**

Додаток до розпорядження міського  
голови від 03 травня 2017 року № \_\_

Міському голові Соломасі С.П.

\_\_\_\_\_  
(ПІП, телефон заявника, e-mail)

### Заява

Прошу Вас включити мене до складу робочої групи по розробці Положення Громадського Бюджету у місті Миргороді. Маю наступні знання та навички, що можуть бути корисні робочій групі: \_\_\_\_\_.

У разі включення мене до робочої групи зобов'язуюсь відвідувати усі засідання; активно працювати на розвиток міста; опрацьовувати усі матеріали, що будуть надаватись в друкованому чи електронному вигляді; виконувати обов'язки, покладені на мене рішеннями робочої групи.

Дата

Підпис

*Керуюча справами виконавчого комітету*

*А.Б. Нікітченко*