

ДОВІДКА
ПРО ПОГОДЖЕННЯ ПРОЕКТУ РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

_____ (назва розпорядження)

Проект розпорядження розроблено _____

_____ (найменування структурного підрозділу, іншого органу, що є головним розробником)

_____ (підстава для розроблення)

та погоджено:
без зауважень

Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дата	Підпис

із зауваженнями (пропозиціями), які враховано

Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дата	Підпис

із зауваженнями (пропозиціями), які враховано частково

Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дата	Підпис

із зауваженнями (пропозиціями), які не враховано

Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ	Посада	Дата	Підпис

Структурні підрозділи райдержадміністрації, апарату, інші органи, які відповідно до пункту 57 Регламенту Кременської райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови Кременської райдержадміністрації від _____ № _____, вважаються такими, що погодили проект без зауважень:

_____ (найменування посади керівника структурного підрозділу, іншого органу, що є головним розробником)

_____ (підпис)

_____ (Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

ПРОТОКОЛ
узгодження позицій

щодо проекту розпорядження _____

(назва)

1. Ураховані зауваження (пропозиції)

Редакція частини проекту розпорядження, до якої висловлено зауваження (пропозиції)	Найменування структурного підрозділу, іншого органу, що подав зауваження (пропозиції) та їх зміст	Спосіб врахування

2. Неврегульовані розбіжності

Редакція спірної частини проекту розпорядження	Найменування структурного підрозділу, іншого органу, що висловив зауваження (пропозиції) та їх зміст	Обґрунтування причин відхилення зауважень (пропозицій) головним розробником

(найменування посади керівника
структурного підрозділу, іншого
органу, що є головним розробником)

(підпис)

(Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20 __ р.

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту розпорядження _____

(назва)

1. Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження

Зазначається підстава розроблення проекту розпорядження (на виконання акта законодавства, доручення Прем'єр-міністра України, за власною ініціативою тощо) та стисло викладається суть проблеми, на розв'язання якої спрямовується розпорядження, і причини її виникнення, наводяться дані, що підтверджують необхідність правового врегулювання питання.

2. Мета і шляхи її досягнення

Розкривається мета, якої планується досягти в результаті прийняття розпорядження, та механізм його виконання, а також суть найважливіших положень проекту.

3. Правові аспекти

Зазначаються правові підстави розроблення проекту розпорядження та перелік нормативно-правових актів, що діють у відповідній сфері суспільних відносин.

Виходячи із змісту проекту розпорядження зазначається потреба у внесенні змін до чинних розпоряджень або визнання їх такими, що втратили чинність, а також завдання з розроблення нових розпоряджень або відсутність потреби у внесенні змін до чинних чи розробленні нових розпоряджень.

У разі коли проект розпорядження стосується прав та обов'язків громадян, про це зазначається окремо.

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Наводяться фінансово-економічне обґрунтування проекту розпорядження, розрахунок необхідних матеріальних і фінансових витрат, їх обсяг та джерела покриття. Якщо виконання розпорядження не потребує додаткових матеріальних та інших витрат, про це зазначається окремо.

Детальні фінансово-економічні розрахунки можуть додаватися до пояснювальної записки.

5. Позиція заінтересованих органів

Зазначається, чи стосується проект розпорядження інтересів інших органів, та стисло викладається їх позиція.

Якщо проект подано з розбіжностями, наводиться інформація про роботу, проведену з їх урегулювання (стисло повідомляється про вжиті головним розробником заходи, спрямовані на пошук взаємоприйняттого рішення, врегулювання спірної позиції, зазначається, чи проводилися переговори, консультації, робочі зустрічі, наради тощо, а також хто з посадових осіб брав у них участь).

6. Регіональний аспект

Якщо проект розпорядження стосується питання розвитку адміністративно-територіальної одиниці, зазначається, чи враховують положення проекту потребу регіону, його вплив на регіональний розвиток, наводиться позиція органів місцевого самоврядування, а також визначається ступінь її відображення в проекті.

7. Громадське обговорення

Наводяться результати проведених консультацій з громадськістю, пропозиції та зауваження громадськості і ступінь їх врахування, запропоновані шляхи мінімізації негативних наслідків неврахування таких пропозицій та зауважень, а також способи врегулювання конфлікту інтересів.

Якщо проект розпорядження не потребує проведення громадського обговорення, про це зазначається окремо.

8. Прогноз результатів

Дається прогнозна оцінка результатів виконання розпорядження, зазначаються критерії (показники), за якими оцінюється їх ефективність, порівнюються досягнуті результати з прогнозованими, аналізуються можливі ризики та заходи щодо їх мінімізації. Критерії оцінки ефективності повинні зазначатися в конкретних одиницях (грошові одиниці, одиниці продукції тощо). Прогнозні розрахунки та критерії оцінки ефективності можуть додаватися до пояснювальної записки.

(найменування посади керівника
структурного підрозділу, іншого
органу, що є головним розробником)

(підпис)

(Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20 ____ р.

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту розпорядження _____

(назва)

Зміст положення чинного розпорядження	Зміст відповідного положення проекту розпорядження

(найменування посади керівника структурного підрозділу, іншого органу, що є головним розробником)

(підпис)

(Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

Додаток 5
до Регламенту (пункт 65)

(найменування структурного підрозділу,
іншого органу, що є головним розробником)

Відповідно до Регламенту Кременіської районної державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням голови від _____ № _____, повертаємо
проект розпорядження _____
(назва)
для приведення його у відповідність з вимогами пункту ____ зазначеного
Регламенту.

Додаток: на _____ арк.

Керівник апарату

(підпис)

(Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20 ____ р.

ВИСНОВОК

юридичної служби апарату Кременської районної державної адміністрації до проекту розпорядження _____
(назва)

Проект розпорядження розроблено _____
(найменування структурного
підрозділу, іншого органу, що є головним розробником)

1. За результатами проведеної експертизи виявлені невідповідності:

1) _____
(Конституції і законам України, іншим актам законодавства,

розпорядженням голови райдержадміністрації)

2) _____
(вимогам нормпроектувальної техніки - зазначаються

недоліки, зокрема логічні та змістові)

2. Узагальнений висновок _____ (наводиться узагальнений висновок та

пропозиції щодо проекту в цілому, оцінюється правова доцільність

прийняття та обґрунтованість проекту, доцільність способу правового

врегулювання питання, порушеного в ньому)

Правову експертизу проекту розпорядження проведено:

Головний спеціаліст – юрисконсульт
апарату райдержадміністрації _____

(підпис)

_____ (Власне ім'я і ПРІЗВИЩЕ)

« ___ » _____ 20 __ р.
