

Додаток 1
до Регламенту Очаківської
районної державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням
голови райдержадміністрації
04.07.2013 № 124

ДОВІДКА
про погодження проекту розпорядження

Проект розпорядження розроблено _____
(назва)
_____ (найменування структурного

підрозділу, іншого органу, що є головним розробником)

_____ (підстава для розроблення)

та погоджено:
без зауважень

_____ (посада)

_____ (ініціали та прізвище)

із зауваженнями (пропозиціями),
які враховано

_____ (посада)

_____ (ініціали та прізвище)

із зауваженнями (пропозиціями),
які враховано частково

_____ (посада)

_____ (ініціали та прізвище)

із зауваженнями (пропозиціями),
які не враховано

_____ (посада)

_____ (ініціали та прізвище)

Структурні підрозділи райдержадміністрації, її апарату, інші органи, які відповідно до пункту ____ Регламенту райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням голови райдержадміністрації від _____ N ____, вважаються такими, що погодили проект без зауважень:

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

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

розробником)

_____ 200__ р.
 Додаток 2
 до Регламенту Очаківської
 районної державної адміністрації,
 затвердженого розпорядженням
 голови райдержадміністрації
 04.07.2013 № 124

**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 урахування
--	---	-------------------

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)

 (ініціали та прізвище)

_____ 200__ р.

Додаток 3
до Регламенту Очаківської
районної державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням
голови райдержадміністрації
04.07.2013 № 124

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту розпорядження

(назва)

1. Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження

Зазначається підстава розроблення проекту розпорядження (на виконання акта законодавства, доручення Президента України, 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, яку 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 зацікавлених органів

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

Якщо проект подано з розбіжностями, наводиться інформація про роботу,

Продовження додатка 3
до Регламенту Очаківської
районної державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням
голови райдержадміністрації
04.07.2013 № 124

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

(підпис)

(ініціали та прізвище)

підрозділу, іншого
органу, що є головним
розробником)

_____ 200__ р.

Додаток 4
до Регламенту Очаківської районної
державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням
голови райдержадміністрації
04.07.2013 № 124

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)

(ініціали та прізвище)

_____ 200__ р.

Додаток 5
до Регламенту Очаківської районної
державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням
голови райдержадміністрації
04.07.2013 № 124

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

Відповідно до Регламенту райдержадміністрації, затвердженого розпорядженням
її голови від _____ № _____, повертаємо проект розпорядження

(назва)

для приведення його у відповідність з вимогами пункту _____
зазначеного Регламенту.

Додаток: на _____ арк.

(Керівник апарату
райдержадміністрації

(підпис)

(ініціали та прізвище)

_____ 200__ р.

Додаток 6
до Регламенту Очаківської районної
державної адміністрації,
затвердженого розпорядженням
голови райдержадміністрації
04.07.2013 № 124

ВИСНОВОК

відділу правової та кадрової роботи апарату райдержадміністрації
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 облдержадміністрації та голови райдержадміністрації)

2) _____
(вимогам нормопроектувальної 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:

_____ (керівник відділу правової
та кадрової роботи)

_____ (підпис)

_____ (ім'я та прізвище)