

**Форма плану роботи обласної  
державної адміністрації**

**ПЛАН РОБОТИ**

Хмельницької обласної державної адміністрації

на \_\_\_\_\_  
(період, на який планується робота)

<b>Зміст заходу</b>	<b>Обґрунтування необхідності здійснення заходу</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні виконавці</b>

\_\_\_\_\_  
(заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ім'я та прізвище)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 200\_ р.

**ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ПОЗИЦІЙ**  
щодо проекту розпорядження голови облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ (назва)

1. Ураховані зауваження (пропозиції)

Редакція частини проєк- ту розпорядження, до якої висловлено зауваження (пропозиції)	Найменування структурного підрозділу, іншого органу, що подав зауваження (про- позиції) та їх зміст	Спосіб врахування
---	--	-------------------

2. Неврегульовані розбіжності

Редакція спірної частини проєкту розпорядження	Найменування структурного підрозділу, іншого органу, що подав зауваження (про- позиції) та їх зміст	Спосіб врахування
---	--	-------------------

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

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
до проекту розпорядження голови облдержадміністрації

---

(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, 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, проведена 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 у 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)

---

(ініціали та прізвище)

**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**  
до проекту розпорядження голови облдержадміністрації

\_\_\_\_\_

(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 Хмельницької обласної державної адміністрації

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

Відповідно до Регламенту Хмельницької обласної державної адміністрації повертаємо проект розпорядження \_\_\_\_\_  
(назва)  
для приведення його у відповідність з вимогами пункту \_\_\_\_\_ зазначеного Регламенту.

Додаток: на \_\_\_\_\_ арк.

\_\_\_\_\_  
(заступник голови – керівник апарату адміністрації)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

## ВИСНОВОК

юридичного відділу апарату облдержадміністрації до проекту  
розпорядження голови облдержадміністрації

\_\_\_\_\_ (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)

2) \_\_\_\_\_  
(вимогам нормопроектувальної техніки – зазначаються

\_\_\_\_\_ недоліки, зокрема логічні та змістовні)

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:

\_\_\_\_\_  
(найменування посади  
працівника юридичного  
відділу)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(начальник юридичного  
відділу)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та прізвище)